



OSNOVNA ŠOLA ANTONA MARTINA SLOMŠKA VRHNIKA

Pod Hruševco 33

1360 Vrhnika

Telefon: (01) 755 80 50

e-pošta: os.ams-vrhnika@guest.arnes.si

Spletna stran: <https://www.osams.si/>

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE

ANTONA MARTINA SLOMŠKA VRHNIKA

Januar, 2024

Vsebina

1	UVOD	3
	1.1 Namen pravil	3
	1.2 Opredelitev pojmov	3
2	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
	2.1 Domače naloge	4
	2.2 Urejanje prostorov	4
3	ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	5
	3.1 Šola zagotavlja varnost učencev in vseh zaposlenih:	5
	3.2 Šola zagotavlja varnost z navodili in ukrepi:	5
	3.2.1 Postopek pregleda šolske torbe ali druge osebne lastnine	6
	3.3 Dežuranje učencev	6
4	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	7
	4.1 Pouk	7
	4.1.1 Pouk na daljavo v času epidemičnih razmer	7
	4.2 Šport	8
	4.3 Odmori	8
	4.4 Šolska knjižnica	8
	4.5 Čakalne ure in varstvo vozačev	9
	4.6 Elektronske naprave in drugi pripomočki	9
	4.7 Prepovedi in omejitve	9
5	VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI	10
6	ORGANIZIRANOST UČENCEV	10
7	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	10
8	ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	11
9	KONČNE DOLOČBE	12

1 UVOD

1.1 Namen pravil

Na podlagi 60. člena Zakona o osnovni šoli, Hišnega reda Osnovne šole Antona Martina Slomška Vrhnika in Vzgojnega načrta Osnovne šole Antona Martina Slomška Vrhnika v Pravilih šolskega reda natančneje opredeljujemo:

1. dolžnosti in odgovornosti učencev;
2. načine zagotavljanja varnosti;
3. pravila obnašanja in ravnanja;
4. vzgojne ukrepe;
5. organiziranost učencev;
6. opravičevanje odsotnosti;
7. načine zagotavljanja zdravstvenega varstva učencev.
8. V času posebnih razmer se upošteva še predpisane odredbe (Nacionalni inštitut za javno zdravje-NIJZ, Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje-MVI, Zavod republike Slovenije za šolstvo-ZRSŠ in Ministrstva za zdravje-MZ), ki jih vsebujejo dodani protokoli k šolskim dokumentom. Glej prilogi: Smernice Osnovne šole Antona Martina Slomška Vrhnika za prezračevanje prostorov v času SARS-CoV-2 in Protokol za preprečevanje nalezljivih bolezni Osnovne šole Antona Martina Slomška Vrhnika.

1.2 Opredelitev pojmov

- Moška oblika spola je nevtralen izraz za udeležence v vzgojno-izobraževalnem procesu.
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec, ki so mu z odločbo pristojne inštitucije ugotovljene in opredeljene posebne potrebe.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, Hišnim redom, Pravili šolskega reda, Vzgojnim načrtom in/ali z ostalimi akti šole.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da upošteva navodila strokovnih in drugih delavcev šole in /ali strokovnih delavcev, ki vodijo vzgojno izobraževalno dejavnost, skladno z Letnim delovnim načrtom;
- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole;
- da ravna skladno s Pravili šolskega in Hišnega reda ter Vzgojnega načrta;
- 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 osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- da varuje premoženje šole ter lastnino učencev in delavcev šole;
- da se v šoli in izven nje spoštljivo vede do drugih;
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni ali šolski skupnosti učencev;
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili.

Kazenska in prekršitvena odgovornost za mladoletne nastopi z dopolnjenim 14. letom. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

2.1 Domače naloge

- Pisanje domačih nalog je obvezno.
- Če je učenec pri pouku odsoten, mora sam poskrbeti, da opravi manjkajoče delo.
- V primeru daljše odsotnosti se učenec in starši dogovorijo z razrednikom ali s predmetnim učiteljem, kako bo nadoknadil zamujeno snov.
- Če učenec domačega dela ne prinese v šolo, se mora učitelju opravičiti ob začetku ure in pozabljeno nalogo pokazati naslednjo učno uro.
- Če učenec trikrat ne naredi naloge ali ne prinese šolskih potrebščin pri posameznem predmetu, učitelj ali razrednik obvesti starše.
- Če učenec kljub opozorilom in obvestilom staršem prihaja v šolo brez domačih nalog, se opravi restitucija. To pomeni, da učitelj z učencem pripravi načrt, kako bo nadoknadil neopravljeno delo. O tem se obvesti starše in/ali se jih povabi k sodelovanju.

2.2 Urejanje prostorov

- Za red in čistočo v šoli in njeni okolici so odgovorni vsi.

- Učenec skrbi, da vedno pospravi za seboj, da smeti ločeno odvrže v za to namenjene posode, opozori sošolce na kršitve ter upošteva navodila razrednika ali ostalih učiteljev in zaposlenih na šoli.
- Učenec ne uničuje šolske lastnine z risanjem, rezanjem ali drugimi poškodbami.
- Smeti učenec odlaga v ločene zabojnike tudi izven šolske stavbe.
- Učenec sodeluje v zbiralnih akcijah papirja in s tem tudi skrbi za urejenost okolja.
- Učenec sodeluje v čistilnih akcijah, ki jih organizira šola.

3 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

3.1 Šola zagotavlja varnost učencev in vseh zaposlenih:

- z upoštevanjem predpisov, ki veljajo v času bivanja in dela na šoli ter v okviru drugih dejavnosti, ki so določene z Letnim delovnim načrtom;
- z urnikom in ažurnim objavljanjem sprememb na oglasni deski in po zvočniku;
- z dežuranjem učiteljev po razporedu, ki ga naredi pomočnik ravnatelja; skrbijo za red in disciplino v šoli in celotnem šolskem prostoru pred, med in po pouku;
- z jutranjim sprejemom pri prihodu učencev v šolo in spremstvom učencev 1. razredov do učilnice ter pri ažurnem oddajanju učencev iz podaljšanega bivanja staršem pred šolo;
- z uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov na zunanji strani vrat, ki preprečuje nenapovedan vstop posamezniku (bunka);
- z alarmnim sistemom;
- z videonadzorom.

3.2 Šola zagotavlja varnost z navodili in ukrepi:

- Učenec izroči učitelju nedovoljene, nevarne predmete in prepovedane substance (velja tudi za energijske napitke). Učitelj o dogodku obvesti starše.
- Učenec nosi vredne predmete ali denar v šolo na lastno odgovornost. Za izgubljene predmete šola ne prevzema odgovornosti.
- Učenec v šolo lahko prinese varno igračo, kadar je to v dogovoru z učiteljem.
- Pred jedjo in po uporabi stranišča si učenec temeljito umije roke.
- Malico učenec položi na papirnati prtiček, kosilo pa na pladenj.
- V šoli učenec nosi oblačila, primerna letnemu času in učni dejavnosti, copate in skrbi za svojo osebno higieno.
- Če učenec v šoli zbolí, učitelj obvesti starše. Do prihoda staršev ali druge odrasle osebe učenec počaka v prostorih šole.
- Odhodi učencev iz podaljšanega bivanja brez staršev oziroma spremstva so dovoljeni samo s pisnim dovoljenjem (soglasjem) staršev. Enako velja tudi za vse predčasne odhode od organiziranih dejavnosti šole. Z drugo odraslo osebo lahko učenec odide domov le ob pisnem soglasju staršev.

- Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov ob dogovorjenih urah. Do vhoda jih pospremi dežurni učitelj.

3.2.1 Postopek pregleda šolske torbe ali druge osebne lastnine

- Ob sumu, da ima učenec v torbi ali drugi osebni lastnini prepovedano, zdravju ali življenju nevaren predmet ali snov, ravnatelj ali od ravnatelja pooblaščen oseba, diskretno povabi učenca v kabinet. Ravnatelj povabi še svetovalno delavko.
- Če se sum posedovanja nevarnih predmetov ali snovi, ki so nevarni zdravju ali življenju pojavi v okoliščinah izven šolskega prostora, kjer se izvaja organiziran vzgojno izobraževalni program, strokovna oseba ravna po navodilu ravnatelja in v skladu z Vzgojnim načrtom, Pravili šolskega reda in Hišnim redom.
- Ravnatelj učencu pojasni cilj pregleda (preprečevanje ogrožanja zdravja ali življenja njega samega ali drugih) in namen protokola, ki zagotavlja spoštovanje njegove pravice do zasebnosti in transparentnost postopka.
- Ravnatelj učencu pojasni, da bo ob pregledu prisotna dodatna polnoletna oseba, ki je zaposlena v šoli.
- Ravnatelj učencu pojasni, da si ob pregledu lahko izbere polnoletno osebo, ki je zaposlena na šoli in je trenutno prisotna v vzgojno izobraževalnem procesu (šola v naravi, dnevi dejavnosti).
- Učencu ravnatelj pojasni, da bodo o pregledu in postopku obveščeni starši na timskem sestanku, kjer bodo dobili v vpogled tudi zapisnik.
- Učencu ravnatelj pojasni, da bo v primeru nesodelovanja (učenec ne bo želel izprazniti torbe, žepov ali podobno), sam izpraznil torbo in preveril vsebino žepov.
- Ob pregledu osebne lastnine se skrbno pazi, da se ohranja dostojanstvo učenca in spoštuje pravico do zasebnosti (se ne vključuje in komentira občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo).

3.3 Dežuranje učencev

a) Vsak oddelek določi tedenske dežurne učence (reditelje), ki skrbijo:

- za prinašanje in odnašanje šolske malice;
- za urejenost učilnice;
- da je pred poukom tabla čista;
- da pred začetkom ure sporočijo morebitno odsotnost učenca od pouka,
- da opozorijo na morebitne poškodbe inventarja.

b) Učenci prostovoljci v jedilnici in v podaljšanem bivanju:

- pomagajo mlajšim pri prinašanju pladnjev;
- pomagajo pri odlaganju pladnjev;
- berejo učencem v oddelku podaljšanega bivanja.

4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

4.1 Pouk

- Pred učno uro učenec pripravi učne pripomočke za delo.
- Po zvonjenju za začetek učne ure mora biti učenec v razredu.
- Ko pride učitelj v razred, učenec upošteva dogovorjeni protokol in pozdravi.
- Če pet minut po začetku ure učitelja še ni v razredu, dežurni učenec to sporoči v tajništvo.
- Če učenec zamudi k pouku, potrka na vrata, vstopi in opraviči svojo odsotnost ter skuša čim manj motiti potek pouka.
- V šoli učenec upošteva točnost, prinaša potrebščine za pouk in ne drugih predmetov, posluša učiteljevo razlago in navodila, dela naloge, ne moti pouka in je spoštljiv do učitelja in sošolcev.
- Učenec aktivno sodeluje pri pouku in opravlja svoje delo natančno, vestno in v pravem času ter tako omogoči, da učna ura poteka učinkovito.
- V primeru, da učenec moti pouk, ga učitelj vpiše v dnevnik in o tem obvesti razrednika. Pri reševanju sporov razrednik povabi starše, svetovalno delavko ali/in z ravnateljico in predstavi načrt dela z učencem.
- Zaradi varnosti v specializiranih učilnicah za šport, likovno umetnost, tehniko in tehnologijo, kemijo, gospodinjstvo, fiziko, računalništvo učenec upošteva specifična pravila, ki jih pove učitelj.
- V času pouka, med odmori in med prostimi urami učenec ne sme zapustiti šolske stavbe brez dovoljenja učitelja.
- Med poukom ni dovoljeno žvečiti, jesti ali piti. Zaradi opravičenih zdravstvenih ali drugih strokovnih razlogov pa to ne velja in je potrebno upoštevati dogovor z učiteljem.
- Učenec upošteva osebno nedotakljivost, pravila nenasilnega vedenja in spoštljivega govorjenja do vseh udeležencev, ki vstopajo v šolski prostor.
- Učenec vse odrasle vika in jih naslavlja z uradnimi dogovorjenimi nazivi.
- Odgovorno ravnamo s šolsko lastnino in je ne uničujemo.
- V šoli so učenci v copatih.

4.1.1 Pouk na daljavo v času epidemičnih razmer

- Pričakovana ravnanja in odgovornosti so enaka kot pri pouku v fizični učilnici (Glej 4.1.).
- Učenec je dolžan prisostvovati pouku.
- Težave v zvezi z elektronsko napravo sporoči takoj, ko je mogoče, razredniku ali svetovalni delavki.
- Odsotnost od pouka opravičijo starši tako, kot je določeno s šolskimi pravili (Glej 7. Opravičevanje odsotnosti.).
- Učitelj oziroma razrednik ob kršitvah ukrepa skladno s Pravili šolskega reda (Glej 7. Opravičevanje odsotnosti.).

4.2 Šport

- Izvajanje športa v telovadnici je le v športni opremi.
- Ure športa se izvajajo v telovadnici in na zunanjih površinah.
- Učenci pridejo k uri v dogovorjeni, športni opremi in s spetimi lasmi.
- Učenci se preoblečejo in preobujejo v garderobi, kjer počakajo na učitelja oziroma po dogovoru z učiteljem.
- Pri pouku športa ni dovoljeno nošenje nakita.
- Za vrednejše predmete v garderobi, ki se samovoljno prinesejo v šolo, šola ne odgovarja.
- Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učitelja.
- Če učitelj presodi, da je učenčeva oprema, obleka, obutev neprimerna in bi povzročila osebno ali splošno nevarnost, ga je dolžan zavarovati tako, da ga preda strokovni osebi v šoli ali pokliče starše, da ga prevzamejo.

4.3 Odmori

- Med petminutnim odmorom učenec zamenja učilnico, se pripravi za naslednjo uro in odide na stranišče, če je to potrebno.
- V odmoru za malico reditelji prinesejo malico, jo razdelijo v prisotnosti učitelja in po malici odnesejo posodo nazaj v kuhinjo, ko to dovoli učitelj.
- Učenci so spoštljivi do delavcev v kuhinji.
- Med rekreativnim odmorom se učenec vključi v dogovorjeno skupino in se drži pravil, ki jih določi dežurni učitelj skupine.
- Če reditelji svoje naloge slabo opravijo, se jim dežurstvo lahko podaljša.
- Učenci jedo kulturno, hrano pojedjo za mizo, na prtičku in za seboj spravijo.
- Učenci upoštevajo pravila nenasilnega vedenja in spoštljivega govorjenja.
- S papirjem, z vodo in električno energijo učenci ravnajo varčno.

4.4 Šolska knjižnica

- Učenec mora upoštevati navodila knjižničarke.
- V knjižnici učenec tiho bere, ne moti drugih in se ne sprehaja, ne je ali pije.
- Učenec ne sme samovoljno mešati knjig po policah.
- Učenec mora spoštljivo ravnati s knjigami in revijami.
- Učenec je dolžan vrniti izposojeno knjigo ali povrniti odškodnino.
- Izgubljeno knjigo mora nadomestiti z novo, po dogovoru s knjižničarko.
- Za učbenike, izposojene iz učbeniškega sklada, učenci primerno skrbijo. Ob prevzemu jih zavijejo v ovijalni papir in podpišejo. Po učbeniku ne pišejo in ga ne uničujejo. Če je učbenik ob koncu šolskega leta poškodovan ali uničen, je potrebno v dogovoru s skrbnico učbeniškega sklada škodo nadomestiti.

4.5 Čakalne ure in varstvo vozačev

- Pri čakanju na pouk, druge dejavnosti in prevoze (po 5., 6. in 7. šolski uri) morajo biti učenci v za to določeni učilnici.
- Učilnico zapustijo pet minut pred pričetkom dejavnosti oziroma deset minut pred odhodom avtobusa.
- Učenci upoštevajo navodila dežurnih učiteljev.

4.6 Elektronske naprave in drugi pripomočki

- Prinašanje telefonov in drugih elektronskih pripomočkov v šolo učencem ni dovoljeno. Učenec lahko prinese v šolo telefon v dogovoru učitelja s starši.
- V nujnih primerih učenec lahko pokliče starše iz tajništva. V primeru bolezni ali poškodbe starše obvestijo delavci šole.
- V šoli in pri drugih šolskih dejavnostih izven šole uporaba telefonov in ostalih elektronskih pripomočkov ni dovoljena. V primeru, da ima učenec telefon s seboj, mora biti ta izključen in v šolski torbi. Učenec ima v tem primeru telefon s seboj na lastno odgovornost in šola v primeru kakršnih koli poškodb, izgube ali kraje zanj ne odgovarja.
- Uporabo telefonov ali drugih elektronskih pripomočkov lahko dovoli učitelj, če to zahteva vsebina šolskega dela. V takem primeru je uporaba elektronskih pripomočkov vnaprej dogovorjena in nikoli obvezna za učence, ki s temi napravami ne razpolagajo.
- Če učenec kljub prepovedi uporablja telefon ali drugo elektronsko napravo, ga/jo mora po izklopu izročiti učitelju.
- Odvzeti telefon ali drugo elektronsko napravo učitelj shrani v tajništvo, kjer ga/jo prevzamejo starši ali zakoniti zastopniki.
- Prepoved snemanja in raba predvajalnikov in snemalnikov: V šoli in pri opravljanju drugih šolskih dejavnosti je prepovedana uporaba naprav, ki izvajajo avdio in video snemanje ter fotografiranje učencev, zaposlenih delavcev in šolskih prostorov, razen če je uporaba teh naprav dogovorjena in dovoljena s strani učitelja za izvajanje pedagoškega dela. Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot kršitev Pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

4.7 Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora in v času vzgojno-izobraževalnega procesa je prepovedano:

- kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- uživanje alkohola in energijskih pijač;
- uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- vsako psihično in fizično nasilje nad učenci in delavci šole
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov ali vzgojno-izobraževalne dejavnosti;

- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- vstopanje v šolo z/s rolerji, skiroji, rolkami, čevlji s koleščki in drugimi prevoznimi sredstvi;
- nedovoljeno snemanje in fotografiranje;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

5 VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s Pravili šolskega reda, ostalimi akti šole in veljavno zakonodajo.

V primeru kršitve se upošteva starost, individualne in posebne potrebe učenca.

V primerih dvoma obvestimo ravnatelja, da določi komisijo, ki ustrezno v zapisanih korakih (Glej Vzgojni načrt.) določi vzgojni ukrep.

Ukrepi ob kršitvah pravil vedenja in v drugih primerih se bodo izvajali na način, ki je določen v Vzgojnem načrtu Osnovne šole Antona Martina Slomška in v Pravidniku o vzgojnih ukrepih v osnovni šoli (Ur. l. RS, št.76/08).

6 ORGANIZIRANOST UČENCEV

- Učenci so organizirani v oddelčnih skupnostih, kar pomeni v matičnih razredih. V razredni skupnosti volijo predstavnika.
- Šolsko skupnost učencev sestavljajo predstavniki vseh oddelkov šole. Predstavniki se zberejo enkrat v obdobju dveh mesecev. Učenci na sestankih razpravljajo o problemih, ki jih opazijo na šoli ter iščejo rešitve zanje, ki jih nato posredujejo učiteljem in vodstvu šole.
- Šolski parlament je izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli Skupnost učencev šole. Med člani parlamenta se izvoli predsednik. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda k pouku se kaznuje z neopravičeno uro.
- Če učenec manjka pri pouku, so ga starši dolžni opravičiti.
- Bolezensko odsotnost učenca starši sporočijo razredniku. Ob dnevih dejavnosti odsotnost učenca sporočijo v tajništvo pred pričetkom dejavnosti.
- **Načrtovana odsotnost** lahko traja strnjeno ali v več delih največ 5 dni v letu. Starši morajo izostanek vnaprej (5 dni pred odsotnostjo) pisno napovedati, ne da bi sporočili vzrok izostanka. Razrednik poda pisni odgovor na vlogo. Starši in učenec v tem primeru sprejmejo svoj del odgovornosti, da nadomestijo primanjkljaj učne snovi.

- **Izredne načrtovane odsotnosti** (nad 5 delovnih dni) lahko odobri le ravnatelj na podlagi pisne prošnje. Prošnja mora biti oddana najmanj 4 tedne pred izredno načrtovano odsotnostjo, da se učencu prilagodi pridobivanje učne snovi, preverjanje in ocenjevanje. Starši in učenec v tem primeru sprejmejo svoj del odgovornosti, da nadomestijo primanjkljaj učne snovi.
- **Nenačrtovana odsotnost:** Starši razredniku pisno ali ustno opravičijo odsotnost učenca najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne prihoda v šolo dalje, jih šola pozove, da izostanek pojasnijo.
- V primeru poškodbe ali bolezenskega stanja, ko je po priporočilu zdravnika učenec opravičen določenih dejavnosti pri predmetu šport, starši zaprosijo za timski sestanek v šoli, kjer dogovorimo ustrezne usmeritve za učenca. Zaželeno je, da starši prinesejo pisna priporočila zdravnika.
- Kadar učenec izostane več kot pet šolskih dni brez opravičila, razrednik obvesti svetovalno delavko. Ta preveri vzrok odsotnosti pri starših. Po skupni ugotovitvi suma o kršitvi otrokove pravice do obiskovanja šole smo dolžni obvestiti Center za socialno delo.
- V primeru pogostih odsotnosti, ko obstaja sum, da ne gre za bolezensko stanje, razrednik obvesti svetovalno delavko. Šola je sum opustitve roditeljske dolžnosti skrbi za otroka dolžna prijaviti na pristojni Center za socialno delo.
- V primeru večdnevne nekontinuirane odsotnosti se ravnamo po protokolu, navedenem v Vzgojnem načrtu (5.2.4 Postopek ravnanja pri daljših (nekontinuiranih, opravičenih) odsotnostih.).
- Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregled in druge obveznosti) je dovoljen le z vednostjo razrednika ali/in učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca. Izjemoma se dovoli, po predhodnem pisnem dovoljenju staršev, samostojni odhod učenca.
- Za odjavo in ponovno prijavo šolske prehrane poskrbijo starši. Način odjave (čas, telefonske številke) je objavljen v šolski publikaciji in na spletni strani šole.

8 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola skrbi in izvaja zdravstveno varstvo učencev v skladu s predpisi. Pri tem sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih in cepljenjih ter pri preventivni dejavnosti na področju vzgoje za zdravje in zobozdravstva.

Šola obvesti starše:

- o datumih zdravstvenih pregledov in cepljenj učencev;
- o preventivni zobni dejavnosti;
- o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

9 KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda Osnovne šole Antona Martina Slomška stopijo v veljavo naslednjega dne po sprejetju na seji Sveta zavoda.

- Obravnavane spremembe na korespondenčni seji učiteljskega zbora, 15. 1. 2024 in pojasnjeno na redni seji dne 22. 1. 2024;
- V januarju obravnavajo dokument učenci na razrednih urah;
- Seznanjen Svet staršev, 17. 1. 2024;
- Sprejet na Svetu zavoda, 25. 1. 2022.

Predsednica Sveta zavoda

Alenka Košak Mencin

Ravnateljica

Darja Guzelj

Priloga:

- [Zapisnik pregleda osebnih predmetov](#)