



Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K) je svet Osnovne šole Ljudski vrt Ptuj dne 21. 10. 2024, sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V OSNOVNI ŠOLI LJUDSKI VRT**

### **1. člen (namen pravil)**

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

### **2. člen (opredelitev pojmov)**

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Ljudski vrt Ptuj in ni delavec šole.
  - b. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
  - c. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali s preostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

### **3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)**

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno in točno obiskuje pouk ter preostale načrtovane aktivnosti,
- b. izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- c. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- d. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- e. učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- f. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,

- g. se spoštljivo vede do drugih,
- h. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev ali delavcev šole,
- i. spoštljivo ravna s šolsko lastnino ter lastnino učencev in delavcev šole,
- j. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- k. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti ter kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili, na območju šole, dejavnostih, ki se izvajajo izven območja šole, in na avtobusnih postajališčih šolskega avtobusa. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

#### 4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in drugih delavcev šole. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- b. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- c. z izvajanjem prometnovarnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - redno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - prikaz varnih dohodov do šole s prometnovarnostnim načrtom na vhodih v šolo in na podružnici,
  - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo in omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
  - drugo,
- d. z nadzorom vhodov v šolo,
- e. z videonadzorom nekaterih šolskih prostorov in okolice šole,
- f. z dežurno službo učencev v času pouka v avlah šole in z dežurstvom učiteljev,
- g. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov,
- h. z varovanjem šolskih objektov matične in podružnične šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi.

#### **Naloga dežurnih učiteljev**

Učitelji dežurajo na določenih mestih po določenem razporedu. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v jedilnicah, straniščih, učilnicah in avlah.

## **Naloge rediteljev**

Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja. Njuna naloga je, da:

- a. ob začetku ure javita učiteljem odsotnost učencev,
- b. po vsaki učni uri očistita tablo in uredita učilnico,
- c. v jedilnici razdelita malico, po malici pospravita za sošolci in skrbita za ločevanje odpadkov;
- d. obvestita pomočnici ravnateljice ali vodjo podružnice, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku.

## 5. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

## **Obnašanje med poukom**

- a. Pouk poteka pod vodstvom učiteljev ali drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c. Med poukom ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici ali drugem prostoru oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- e. Upoštevati je treba higienska priporočila.

## **Oblačila in obutev**

- a. Učenci si v avlah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje zunanjih obuval in pokrival je v šoli prepovedano. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobnih omaric.
- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate ter so brez nakita.
- c. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev – dejavnosti in vremenu primerno.
- d. Pri pouku tehnike, izbirnih predmetov s področja prehrane in drugih predmetov, kjer je potrebna dodatna varnost, morajo učenci delovati po navodilih učiteljev.
- e. Učenci hodijo v šolo primerno oblečeni, kar pomeni, da ne nosijo oblačil z neprimernimi, nespoštljivimi in žaljivimi slovenskimi in tujejezičnimi napisi.
- f. Učenci hodijo v šolo oblečeni tako, da zgornji deli oblačil segajo do pasu, spodnji deli pa morajo v celoti pokrivati zadnjico. Spodnje perilo ne sme biti vidno.
- g. Dopušča se, da so nohti nežno in nevpadljivo obarvani. Umetni nohti so prepovedani. Dolžina nohtov pri učencih mora biti takšna, da po presoji učitelja omogoča varno izvedbo predpisanih vaj in nalog šolskega procesa.
- h. Ličila naj bodo nežna in nevpadljiva (svetli lipglos). Od 8. razreda naprej se lahko uporablja maskara, veke ne smejo biti obarvane, umetne trepalnice niso dovoljene.

## **Mobilni telefoni in druge elektronske naprave**

- a. V času šolskih in obšolskih dejavnosti je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, so za njih odgovorni sami.
- b. Uporaba mobilnih telefonov ali drugih elektronskih naprav je dovoljena za potrebe pouka le z dovoljenjem učitelja.

- c. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- d. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno, razen za potrebe pouka z dovoljenjem učitelja.

### **Čakanje na pouk**

Učenci ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah, razen kadar je določeno drugače.

### **Gibanje po šoli**

- a. Učenci gredo v učilnice 10 minut pred pričetkom pouka, razen tistih, ki so vključeni v jutranje varstvo.
- b. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih organiziranih dejavnosti ter zadrževanja v jedilnici in čvekalnici ter obiska šolske knjižnice. Po končanih obveznostih učenci zapustijo šolo, razen tistih, ki čakajo na avtobusni prevoz in se smejo zadrževati pred in v knjižnici ter v čvekalnici.
- c. Šola organizira varstvo učencev, ki imajo v urnikih proste ure. Učenci morajo biti med prosto uro v učilnici, namenjeni varstvu čakajočih, in upoštevati navodila nadzornega strokovnega delavca.
- d. Učence starši pospremiijo v šolo do avle. Učenci iz PAR odhajajo domov v spremstvu ali sami (od 2. razreda naprej). Učitelj napoti učenca ob uri, ki so jo starši predhodno zapisali v beležko učenca ali šoli sporočili na drug ustrezen način, iz učilnice podaljšanega bivanja v avlo. Tam učenec počaka na osebo, ki pride ponj, ali pa odide domov sam, če je tako dogovorjeno. V primeru, da pridejo starši ali druga pooblaščenca oseba po otroka pred v beležki učenca napovedano uro, gre ta oseba do učilnice in učitelja obvesti, da je prišla po otroka, nato pa počaka na otroka v avli.
- e. V jedilnico vstopajo učenci v času zajtrka, malice in kosila.
- f. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Na učitelja počakajo v garderobah.
- g. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka pod vodstvom učitelja ali drugega strokovnega delavca.
- h. V primeru poostrenih razmer (npr. epidemija) veljajo omejitve v skladu s predpisi.

### **Prehrana**

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci od 2. razreda dalje v jedilnici oziroma v učilnici (1. razred in učenci na podružnici). Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj.
- b. Torbe učenci zložijo na dogovorjenih mestih.

### **Skrb za lastnino in urejenost šole**

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- e. Pomočnica ravnateljice hrani originale ključev garderobnih omaric. Če učenec izgubi ključ svoje omarice, na svoje stroške izdela novega. Original vrne pomočnici ravnateljice.

### **Skrb za čistočo**

V šolskih prostorih in sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo ter se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

### **Prepovedi in omejitve za učence**

Na območju šolskega prostora so prepovedana naslednja dejanja:

- a. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih ter opojnih substanc,
- b. prinašanje in uživanje alkoholnih pijač, energetskih napitkov, kave in brezalkoholnih različic alkoholnih pijač,
- c. prinašanje in uporaba vseh pirotehničnih in drugih sredstev ali predmetov, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- d. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole,
- e. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole,
- f. neupravičeno zapuščenje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa, med odmori in v prostih urah,
- g. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, rolkami ipd.,
- h. fotografiranje in snemanje,
- i. vsa preostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva dejanja ali kot prekrške.

### **Obnašanje na avtobusnih postajališčih in avtobusu**

- a. Avtobusno vozovnico morajo učenci imeti pri sebi med vsako vožnjo z avtobusom.
- b. Čakanje na postajališčih šolskega avtobusa:
  1. Učenci skupaj s starši izberejo najvarnejšo pot na postajališče.
  2. Na avtobusno postajališče pridejo vsaj 5 minut pred prihodom avtobusa v skladu z veljavnim in objavljenim voznim redom.
  3. Ko pripelje avtobus, učenci počakajo, da se avtobus ustavi, voznik odpre vrata in dovoli vstop.
  4. Pred vstopanjem na avtobus se učenci postavijo v kolono.
  5. Učenci na postajališčih pazijo na lastno in tujo varnost.
- c. Obnašanje na avtobusu:
  - Učenci upoštevajo voznikova navodila.
  - Vozniku pokažejo avtobusno karto.
  - Med vožnjo so pripeti z varnostnim pasom (na naročenih linijskih prevozih) in vedno obrnjeni v smeri vožnje.
  - Med vožnjo ne motijo voznika.
  - Skrbijo za lastno in tujo varnost in se spoštljivo vedejo.
  - Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače.

### **Prezemanje učencev iz šole od 1. do 5. razreda**

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni seznaniti tudi z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi ter opojnih substanc. Šola v takem primeru pokliče drugega starša (če to ni mogoče, pokliče primerno osebo ali ustrezno institucijo), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

6. člen  
(kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, preostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

## 7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev iz 6. člena teh pravil šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b. Spore je treba reševati na miren način.
- c. Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa glede na težo kršitve. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- d. Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- e. Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitev.
- f. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je treba upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je treba omogočiti izjavo o očitani kršitvi ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- h. Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- i. Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnih koli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil. Pri tem je treba upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami, ki so opredeljeni kot učenci s čustvenimi in vedenjskimi težavami, nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in o izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je treba upoštevati starost kršitelja:

- Za namerno povzročeno škodo odgovarjajo starši ali skrbniki učenca.
- Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti starosti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni štirinajst let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

## 8. člen (prepoved prinašanja in uporabe nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi)

Na območje šole in površin, ki spadajo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje, kot so izvijači, kladiva, žebliji, vijaki, vrtalniki ipd).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni v letu in tudi za primere, ko se vzgojno-izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi ipd.).

Če strokovni delavec šole opazi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmet se shrani v prostorih svetovalne službe. O odvzemu se obvesti starše.

Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnateljico, če to ni mogoče, pa pomočnico ravnateljice. Učenca nato skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.) pospremi k ravnateljici oziroma pomočnici ravnateljice (če se to zgodi na ekskurziji, učitelj poskrbi za telefonsko dovoljenje ravnateljice za pregled osebnih stvari učenca, pregled pa opravita dva strokovna delavca ob prisotnosti otroka na praznem avtobusu ali v drugem primernem prostoru, da s tem poskrbita za diskretno obravnavo, o pregledu napišeta zapisnik in o ugotovitvah obvestita ravnateljico in starše učenca), pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca in ravnati odgovorno in skladno z najvišjimi etičnimi in pedagoškimi standardi. Postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnateljica, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere). Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnateljice (ali pomočnice ravnateljice, če ravnateljica ni dosegljiva), učenca in vsaj še ene polnoletne osebe, zaposlene na šoli. To je prvenstveno zaupnik, ki ga izbere učenec, če ne, pa je to oseba, ki jo določi ravnateljica. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec.

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča dostojanstvo učenca, ali v pisarni ravnateljice ali šolske svetovalne službe. Ravnateljica ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na mizo vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnateljica ali pooblaščen strokovni delavec poseči v učenčevo šolsko torbo, drugo torbo, vrhnja oblačila in šolsko garderobno omarico učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.

O pregledu se napiše zapisnik, v katerem se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje centra za socialno delo, policije ipd.). V zapisnik se zapišejo tudi osebna imena prisotnih, kraj, datum in ura pregleda osebnih predmetov ter opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na mizo oziroma na za to namenjenem prostoru, se v zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo. Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.

O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah ravnateljica/svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca.

#### 9. člen (tričlanska komisija)

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Nalogi tričlanske komisije sta tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, ter predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole za vsak primer posebej (ad hoc).

10. člen  
(organiziranost učencev)

**Oddelčna skupnost**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti izberejo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

**Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole.

**Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je enako številu oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnateljica. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

11. člen  
(opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičeno od ure izostanejo tudi učenci, ki so neopravičeno zamudili k pouku ali med poukom oz. organizirano dejavnostjo zapustili prostor brez dovoljenja učitelja.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do pet delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik. Izjema so dejavnosti, ki so povezane s stroški avtobusnega prevoza, kot so npr. kulturni dan, športni dan, šolska ekskurzija. Za tak izostanek (tudi enodnevni) je treba predložiti zdravniško opravičilo, v nasprotnem primeru so starši dolžni poravnati strošek avtobusnega prevoza v enakem znesku, kot da bi se otrok te dejavnosti udeležil.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti pisno na obrazcu, ki je objavljen na spletnih straneh šole najmanj tri dni pred izostankom. Napovedano odsotnost nad tri dni mora dovoliti ravnateljica.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ipd.) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca ali po njih pooblašcene osebe.

12. člen  
(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

**Sistematski pregledi in cepljenje**

Splošni sistematski pregledi se izvajajo v 1., 3., 6. in 8. razredu. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri karierni orientaciji.



### **Zobozdravstvene storitve**

Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

### **Dolžnost seznanitve**

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

#### 13. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na Svetu šole, uporabljati pa se začnejo po preteku treh dni od objave na spletnih straneh šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Priloga:

- Postopki v primeru lažjih, težjih in najtežjih kršitev pravil šolskega reda.

Predsednik sveta zavoda:  
mag. Filip Gračnar

Pravila šolskega reda v Osnovni šoli Ljudski vrt Ptuj z dodatkom bodo začela veljati dne 22. 10. 2024, in sicer po tem, ki so bila sprejeta na Svetu zavoda dne 21. 10. 2024.