



Osnovna šola Selnica ob Dravi
Mariborska cesta 30
2352 Selnica ob Dravi

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE SELNICA OB DRAVI

Selnica ob Dravi, 9. 6. 2009
Dopolnitev dne 28. 9. 2010
Dopolnitev dne 27. 9. 2011
Dopolnitev dne 31. 8. 2012
Dopolnitve dne 29. 9. 2014

Dopolnitev in posodobitev september 2022

Vodja razvojnega tima:
Katja Repolusk, univ. dipl. psih.

Predsednica Sveta zavoda:
Emica Štrinjar, prof.

Ravnateljica:
Manja Kokalj, prof.



Osnovna pravila, ki določajo življenje in delo šole, nam omogočajo in hkrati zagotavljajo osnovno varnost, ki je bistvena za kvalitetno preživljanje časa vseh, ki v šoli delamo, se učimo in ustvarjamo. Z doslednim upoštevanjem zapisanih pravil bomo skupaj ustvarili okolje, v katerega bomo lahko zaupali.

Vsebinsko Pravil šolskega

Na podlagi 60. e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 102/2007) ter na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Selnica ob Dravi sprejemamo Pravila šolskega reda.

Vsebinsko Pravil šolskega reda Osnovne šole Selnica ob Dravi sestavljajo:

1. Pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev
 - a. Nesporne pravice
 - b. Pridobljene pravice, ki se izgubijo, če so neizpolnjene obveznosti
 - c. Obveznosti učencev
 - d. Odsotnost
 - e. Podaljšanje statusa učenca
 - f. Zdravstveno varstvo
2. Organiziranost učencev
3. Pravice in obveznosti delavcev šole
4. Pravice in obveznosti staršev
5. Načini zagotavljanja varnosti, dogovorjena pravila vedenja in ravnanja
 - a. Pravila vedenja v medosebnih odnosih
 - b. Pravila vedenja v šoli
 - c. Knjižnični red
 - d. Pravila vedenja v šolski telovadnici
 - e. Pravila vedenja v specializiranih učilnicah
6. Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil
7. Pohvale, priznanja in nagrade
8. Končne določbe

1. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

a. Nesporne pravice

Vsak učenec oziroma učenka (v nadaljevanju učenec) ima pravico, da:

- obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- mu šola zagotavlja enakopravnost ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status, posebnosti in druge okoliščine,
- učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- mu je tudi izven pouka omogočena dodatna razlaga in nasvet,
- dobi o svojem delu kakovostno povratno informacijo,
- dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- mu je zagotovljeno zdravstveno varstvo.

b. Pridobljene pravice, ki se izgubijo, če so neizpolnjene obveznosti

Učenec ima pravico, da:

- obiskuje interesne vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobi status športnika ali kulturnika, če izpolnjuje ustrezne pogoje,
- je lahko v primeru obiskovanja glasbene šole z javno veljavnim programom opravičen sodelovanja pri izbirnih predmetih; v celoti ali le pri eni uri tedensko.

c. Obveznosti učencev

Obveznost učenca je, da:

- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost,
- spoštuje dogovorjena in zakonsko določena pravila šole,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- drugih učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino drugih učencev in delavcev šole,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

d. Organiziranost

Oddelčne skupnosti

Učenci posameznih razredov so organizirani v oddelčne skupnosti. Na urah oddelčnih skupnosti – t. i. razrednih urah učenci skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela znotraj svoje oddelčne skupnosti in šole (19. čl. Zakona o osnovni šoli).

Učenci vsake oddelčne skupnosti na začetku šolskega leta izberejo svoja predstavnika – predsednika in njegovega namestnika. Predsednik zastopa oddelčno skupnost znotraj skupnosti učencev šole, sodeluje pri reševanju morebitne učne in vzgojne problematike, s svojim zgledom pozitivno vpliva na oddelek. Namestnik nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti.

Skrb za kakovost življenja oddelčne skupnosti je skupna odgovornost razrednika, učencev, oddelčnega učiteljskega zbora ter, po potrebi, šolske svetovalne službe in drugih strokovnih delavcev šole. Učenci ene oddelčne skupnosti se povezujejo/sodelujejo z drugimi oddelčnimi skupnostmi in so del skupnosti učencev šole. Njihove aktivnosti so usmerjene tudi v sooblikovanje vizije šole in v njeno udejanjanje.

Ure oddelčne skupnosti predstavljajo možnost za oblikovanje dobrih medosebnih odnosov, empatije, sprejemanja drugačnosti in različnosti, sodelovanja in aktivne udeleženiosti pri oblikovanju življenja in dela oddelka. Aktivnosti so usmerjene tudi v:

- razvijanje kulture in klime, ki omogoča kakovostno sožitje vseh posameznikov v oddelčni skupnosti in učinkovito delovanje oddelčne skupnosti kot celote (varno, strpno okolje z jasno postavljenimi pravili in strokovno utemeljenimi postopki obravnavanja odklonov od pravil);
- ustvarjanje optimalnih pogojev in spodbujanje osebostnega razvoja posameznika (oblikovanje pozitivne samopodobe, univerzalnih etičnih načel, vrednot, razvijanje sposobnosti samostojnega, ustvarjalnega in kritičnega mišljenja in presojanja ...);
- razvijanje preventivnih dejavnosti s poudarkom na prizadevanju za vseživljenjsko učenje;
- spodbujanje učne učinkovitosti posameznikov in oddelka kot celote;

- organizacija medsebojne učne pomoči;
- obravnavanje kršitev in oblikovanje predlogov za ukrepanje;
- oblikovanje pobud in predlogov v zvezi s poukom, z dnevi dejavnosti, ekskurzijami, s šolskimi prireditvami, z interesnimi dejavnostmi;
- sodelovanje pri oblikovanju predlogov za pohvale, priznanja, nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- dogovor o dežurstvu v skladu s Hišnim redom šole;
- organizacija različnih akcij in prireditev v skladu z načrtovanim delom.

Vsi predstavniki oddelčne skupnosti po potrebi izvajajo še druge dejavnosti, ki jim jih določi razrednik ali skupnost učencev šole.

Skupnost učencev šole/šolski parlament

Na šoli deluje Skupnost učencev šole. Mentorja skupnosti učencev šole izmed strokovnih delavcev imenuje ravnatelj. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje Skupnosti učencev šole. Skupnosti se udeležujejo predstavniki od 4. razreda dalje, vsako šolsko leto pa na Skupnosti izvolijo tudi predsednika in njegovega namestnika. Namen sestajanja Skupnosti učencev šole je uveljavljanje pravic in interesov oddelčnih skupnosti. Njene naloge so:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola,
- pogovori se o uresničevanju pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in strokovne delavce šole na morebitne kršitve,
- informira učence o svoji dejavnosti, sklepih,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Šolski parlament sodeluje na otroškem parlamentu, ki ga organizira Zveza prijateljev mladine Slovenije, kjer razpravlja in obravnava za tekoče leto razpisano temo. Šolski parlament nudi priložnost za učenje veččin izražanja mnenj, postavljanja vprašanj in kritičnega mišljenja. Mentorja izmed strokovnih delavcev imenuje ravnatelj.

e. Odsotnosti

Opravičevanje odsotnosti

Starši oziroma zakoniti zastopniki otroka (v nadaljevanju starši) morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru, ko je bila odsotnost vnaprej napovedana in traja največ pet dni, če ni drugače dogovorjeno.

Če učenec izostane več kot pet dni in starši razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše ter jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno, v pisni obliki ali elektronski obliki.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanek za neopravičen in ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda, razen če učenec ali starši iz opravičenih razlogov opravičilo predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih/delovnih dni, lahko razrednik starše pozove, da podajo uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, s katerim dokazuje, da je bil učenec zdravljen pri zdravniku (ambulantno ali hospitalno). Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Neopravičeni izostanki

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

Razrednik o izostankih obvesti starše.

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 šolskem letu.

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

V primeru odsotnosti učenca pri pouku zaradi drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti (tekmovanj, nastopov, prireditev, srečanj ipd.) učitelj, ki izvaja dejavnost, o tem obvesti razrednika in učitelja, pri katerem bo učenec odsoten.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

Vodenje odsotnosti

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik razrednik.

Oprostitev od sodelovanja v vzgojno-izobraževalnih dejavnostih

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen aktivnega sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem obvesti strokovne delavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.

Učenec, ki je oproščen aktivnega 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. Naloge določi učitelj.

Izjeme

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in s 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.

f. Podaljšanje statusa učenca

Učenec, ki v devetih letih ni končal osnovnošolskega izobraževanja, sme nadaljevati šolanje še dve leti in tako obdrži status učenca. Šola učenca in njegove starše posebej seznanj s pravico do podaljšanega statusa.

Če učenec, ki ima podaljšan status, z neprimernim odnosom ovira vzgojno-izobraževalno delo, lahko ravnatelj na predlog učiteljskega zbora ne glede na prejšnji odstavek med šolskim letom oziroma ob koncu šolskega leta odloči, da je učenec izključen iz te osnovne šole.

g. Zdravstveno varstvo

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri organizaciji izvedbe programa obveznega preventivnega varstva vseh učencev (sistematski preventivni pregled šolskih novincev ter učencev 1., 3., 6. in 8. razreda ter namenski pregledi za učence 2., 4., 7. in 9. razreda). Namen pregledov je aktivni zdravstveni nadzor, odkrivanje zdravstvene problematike ter svetovanje učencem.

V primeru, da učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti njegove starše.

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.

Za namene zdravstvenega varstva učencev šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja, nasilja, odvisnosti, krepki in vzpodbuja se zdrav način življenja ter zmanjševanje škodljivosti negativnih vplivov na zdravje učencev.

Šola prav tako osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini.

V namene zdravstvenega varstva šola organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole, projekt Vzgoja za zdravje. Sodelovanje poteka tudi z zobno ambulanto, kjer potekajo preventivni sistematski pregledi zob za vse učence. Za učence od 2. do 5. razreda poteka akcija Čisti in zdravi zobje ob zdravi prehrani, v okviru katere izvaja medicinska sestra zobne preventive preglede s svetovanjem učencem.

2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE

Delavce šole zavezujejo skupni dogovori in pravila šole (Hišni red, Pravila šolskega reda, Vzgojni načrt in druga dogovorjena pravila) ter pravila, ki izhajajo iz posebnih zakonskih obveznosti šole (varstvo pri delu, zdravstveno varstvo). Zavezujejo jih tudi zakoni, pravilniki in drugi predpisi, ki izhajajo iz šolske zakonodaje v Republiki Sloveniji.

3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

Starši imajo pravico biti informirani o lastnem otroku in sodelovati v starševskih organizacijah na šoli. Njihova obveza je, da sodelujejo s šolo v skrbi za otrokov razvoj in ob zagotavljanju njegovih nespornih pravic. Starši so prav tako dolžni dogovarjati se s šolo glede otrokovih pridobljenih pravic.

V primeru, da starši ne izpolnjujejo svojih obveznosti, ukrepa razrednik, ki starše povabi na pogovor. Če se ti ne odzovejo vabilu, se vključi svetovalna služba, v naslednjem koraku pa ravnatelj. Vabilo na razgovor šola (razrednik ali svetovalna služba) posreduje trikrat (dvakrat navadna pošiljka, enkrat pošiljka s povratnico). Če starši še vedno zavračajo sodelovanje s šolo, se obvesti pristojni Center za socialno delo.

4. DOGOVORJENA PRAVILA

Dogovorjena pravila veljajo za vse vzgojno-izobraževalne in druge aktivnosti, ki jih organizira šola (pouk v šoli/na daljavo, varstvo, podaljšano bivanje, prireditve, odmori, dnevi dejavnosti). Pravila veljajo v prostorih šole, šolski okolici, na strokovnih ekskurzijah, izletih in šoli v naravi, dnevih dejavnosti, taborih in drugih oblikah vzgojno izobraževalnega dela.

a. Pravila vedenja v medosebnih odnosih

Za kvalitetne medosebne odnose in dobro komunikacijo morajo učenci upoštevati naslednje:

- imajo spoštljiv in strpen odnos do vsakega posameznika, njegove etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- na poti v šolo, v prostorih šole in pri vseh dejavnostih, organiziranih v okviru šole, so učenci spoštljivi in vljudni drug do drugega,
- s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (nadlegovanje, fizično ali psihično nasilje, ustrahovanje, grožnje idr. ni dovoljeno),
- do učiteljev in delavcev šole so spoštljivi in vljudni,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole,
- učenci in delavci šole se pozdravijo, v razredu se pozdravijo tako, da vstanejo,
- glede na situacijo se zahvalijo in opravičijo,
- v prostorih šole se vedejo dostojno,
- oblačijo se dostojno in primerno šolskemu prostoru (ne razgalijo svojih prsi, trebuha in zadnjice),

- učenci pri pouku v notranjih prostorih ne nosijo pokrival (kapuc, zimskih kap, kap s šiltom ...),
- po šoli hodijo umirjeno, se ne prerivajo, tekajo in kričijo,
- spoštljivo in odgovorno ravnajo s svojo lastnino (je ne razmetavajo ali kakorkoli grdo ravnajo z njo).

b. Pravila vedenja v šoli in šolskem okolišu

Učenci morajo v šoli prav tako upoštevati:

- redno obiskujejo pouk in druge šolske dejavnosti, v katere so vključeni,
- k šolskim dejavnostim prihajajo točno, v nasprotnem primeru se opravičijo za zamudo,
- k pouku prinašajo pripomočke, potrebne za nemoten potek pouka, poslušajo razlage in navodila učiteljev, izvajajo zastavljene naloge in ne motijo pouka z dejavnostmi, ki ne sodijo k učnim dejavnostim (klepetanje, povzročanje hrupa, nemira idr.),
- pri pouku ni dovoljena uporaba prenosnega računalnika ali drugih interaktivnih sredstev (kot nadomestilo zvezka oziroma učnih pripomočkov), razen če je to pripomoček oz. metoda dela, ki jo za izvedbo učne ure predlaga strokovni delavec ali je tako opredeljeno v individualiziranem programu učenja,
- učenci redno pišejo domače naloge in se ob odsotnosti od pouka pozanimajo, kakšne so njihove šolske obveznosti,
- učenci ne smejo zapustiti pouka oz. šolskih dejavnosti ali se oddaljiti od šolskih prostorov med odmori brez dovoljenja razrednika oz. dežurnega učitelja; v izjemnih primerih (obisk zdravnika, koriščenje statusa športnika ali kulturnika) lahko učenci šolo zapustijo predčasno (pred iztekom pouka) in po vnaprejšnjem dogovoru z učiteljem; učenci 1. razreda lahko šolo zapustijo le v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe,
- v šolskih prostorih in šolskem okolišu je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, prav tako je prepovedano prinašanje, nagovarjanje, posedovanje omenjenih snovi v šoli, njeni okolici ali pri dejavnostih, ki jih šola organizira izven svojih prostorov,
- v šolske prostore je prepovedano prinašanje pirotehničnih sredstev, hladnega orožja in drugih nevarnih predmetov,
- učenci poskrbijo za kulturno uživanje hrane, osebno higieno in urejen videz,
- učenci kulturno ravnajo s hrano in po obroku pospravijo za seboj,
- učenci v šoli uporabljajo šolske copate, ki morajo imeti nedrsečo podlago; tudi pri športni vzgoji,
- v času pouka (od 7³⁰ do konca pouka posameznega oddelka po urniku, vključno z odmori) in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je prepovedana uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in tabličnih računalnikov. V primeru kršitve učitelj odvzame mobilni telefon, pametno uro oz. tablični računalnik in ga odda v tajništvo šole, kjer ga lahko prevzamejo starši učenca. Pred odvzemom učenec napravo izklopi.

c. Knjižnični red

Delovanje šolske knjižnice

Šolska knjižnica zbira, strokovno obdeluje, hrani in izposoja knjižnično gradivo, ki je namenjeno otrokom vrtca, učencem šole in zaposlenim v zavodu. S svojo dejavnostjo sodeluje v vzgojno-izobraževalnem delu šole.

Storitve knjižnice

Šolska knjižnica izvaja in omogoča naslednje osnovne storitve za uporabnike:

- pomoč in svetovanje uporabnikom pri iskanju gradiva, informacij in pri uporabi knjižnice,
- usposabljanje uporabnikov za samostojno uporabo knjižnice in informacijsko opismenjevanje,
- vpogled v gradivo v prostem pristopu in njihovo uporabo,
- izposoja gradiva na dom,

- uporaba lokalnega in vzajemnega knjižničnega kataloga,
- dostop do svetovnega spleta,
- sodelovanje z učitelji pri pripravi seznamov za bralno značko in domače branje,
- izvajanje bralnih projektov in sodelovanje z učitelji,
- priprava razstav in drugih dejavnosti, povezanih s knjigami in branjem,
- seznanjanje z novostmi.

Knjižnično gradivo

Knjižnično gradivo je postavljeno v prostem pristopu. Leposlovje je razdeljeno po starostnih stopnjah in abecedno-imenskem sistemu, referenčno gradivo po sistemu UDK.

Posebej je po sistemu UDK razdeljeno strokovno gradivo za učitelje in gradivo v učbeniškem skladu. Učitelji imajo določeno gradivo trajno shranjeno tudi po svojih kabinetih

Delovni čas

Šolska knjižnica je odprta za uporabnike vsak dan po urniku, ki je objavljen v letnem delovnem načrtu zavoda, na vratih šolske knjižnice in na spletni strani šole.

Urniki izposoje se lahko spremenijo zaradi odsotnosti knjižničark (nadomeščanje, izobraževanje, strokovni sestanki, bolniška ali druga odsotnost).

Šolska knjižnica začne z izposojami za učence drugi teden v mesecu septembru in zaključi drugi teden v mesecu juniju.

Članstvo v šolski knjižnici

Člani šolske knjižnice so vsi učenci šole – to postanejo ob vpisu v šolo. Člani knjižnice so tudi učitelji, drugi delavci zavoda. Člani lahko pred vpisom v šolo postanejo že otroci iz našega vrtca, v kolikor obiskujejo šolsko knjižnico s svojimi starši. Člani knjižnice ne plačujejo članarine.

Članska izkaznica

Člansko izkaznico prejmejo učenci in otroci vrtca ob vpisu v šolsko knjižnico. Izkaznico pokažejo knjižničarki ob vsaki izposoji. V primeru, da učenci izkaznico izgubijo, o tem obvestijo knjižničarko.

Delavci zavoda si izposojajo gradivo brez izkaznice.

Izposoja gradiva

Uporabniki šolske knjižnice spoštujejo in upoštevajo urnik izposoje gradiva.

Uporabniki si lahko izposodijo gradivo le na svoje ime. Izposojenega gradiva ne smejo posredovati drugim uporabnikom.

Učenci in otroci iz vrtca si lahko naenkrat izposodijo največ tri izvode gradiva – razen v primeru, če gre za poučno gradivo, ki ga potrebujejo za pripravo na pouk ali za predstavitev pri pouku. Čitalniško gradivo (slovarji, leksikoni ...) in revije si lahko uporabniki izposodijo le v dogovoru s knjižničarko; to gradivo je namenjeno za uporabo v knjižnici.

Učenci in otroci iz vrtca lahko imajo gradivo izposojeno največ 14 dni; pred datumom vrnitve lahko izposojevalni rok podaljšajo še za dva tedna. Gradiva ni mogoče podaljšati, če nanj že čakajo drugi uporabniki.

Delavci zavoda si lahko izposodijo gradivo za potrebe pouka za daljši čas.

Uporabniki šolske knjižnice so ob/po izposoji dolžni opozoriti na morebitne poškodbe izposojenega gradiva. Z izposojenim gradivom ravnajo odgovorno in skrbno.

Prekoračitev roka izposoje, zamudnina

Uporabniki šolske knjižnice vračajo izposojeno gradivo pravočasno. Če zamujajo z vračilom, si novega gradiva ne morejo izposoditi, dokler ne vrnejo že izposojenega.

O zamudi z vračilom gradiva knjižničarka najprej opozori učenca. V kolikor le-ta ne vrne izposojenega gradiva, knjižničarka o tem obvesti razrednika. Če gradiva kljub temu ne vrne, se obvesti učenčeve starše po elektronski pošti.

Zamudnine ne zaračunavamo.

Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo

Uporabniki knjižnice o morebitni poškodbi ali izgubi gradiva obvestijo knjižničarko.

V primeru, da so knjigo poškodovali in je ni mogoče popraviti, morajo le-to nadomestiti z novo enako enoto. Če to ni mogoče, nadomestijo poškodovano gradivo z vsebinsko enakovrednim – obvezno v dogovoru s knjižničarko.

Če uporabniki ne najdejo izposojenega gradiva, počakamo do konec šolskega leta oz. konec septembra v novem šolskem letu. V kolikor gradiva do takrat ne najdejo, morajo le-tega nadomestiti z novo enako ali vsebinsko enakovredno enoto – obvezno v dogovoru s knjižničarko.

Medknjižnična izposoja

Šolska knjižnica gradivo, ki ga sama nima, lahko priskrbi iz drugih knjižnic. Za to gradivo veljajo izposojevalni roki knjižnic, iz katerih je gradivo izposojeno.

Pravila vedenja v knjižnici

Knjižnica je prostor, kjer:

- iščemo informacije,
- beremo knjige in revije, delamo domačo nalogo, se učimo,
- uporabljamo internet (predvsem za potrebe pouka),
- bogatimo svoj besedni zaklad,
- pišemo referate, seminarske naloge,
- se družimo s prijatelji,
- najdemo svoj mir.

Uporabniki/obiskovalci knjižnice s svojim vedenjem ne motijo drugih uporabnikov. V primeru, da se kdo od obiskovalcev kljub opozorilu šolske knjižničarke neprimerno vede, mora zapustiti knjižnico.

Vstop v knjižnico s hrano in pijačo ni dovoljen. Uporaba mobilnih telefonov ni dovoljena.

d. Pravila vedenja v šolski telovadnici

Vsi učenci in ostali uporabniki telovadnice morajo spoštovati navedena pravila in tako vsem omogočiti prijetno in varno vadbo:

- vstop v telovadnico je dovoljen samo v spremstvu učitelja ali trenerja,
- vstop in kakršnakoli dejavnost v telovadnici je mogoča le v čisti športni obutvi. Pri vadbi je obvezna uporaba športne opreme. Daljši lasje morajo biti speti. Nakit, denar, ročne ure, mobilni telefoni in elektronske zvočne naprave ne sodijo k športni opremi. Prinašanje le-teh je k uram športa prepovedano,
- žvečenje žvečilnega gumija in prinašanje hrane in pijače v telovadnico ni dovoljeno,
- v prostor za shranjevanje orodja smejo učenci le z učiteljevim dovoljenjem,
- na začetku pouka se učenci preoblečejo in mirno počakajo v garderobi,
- če so učenci poškodovani ali so bili bolni, prinesejo opravičilo staršev ali zdravnika in ga oddajo pred uro športa. Opravičeni od športa so prisotni pri pouku in sledijo navodilom učitelja,
- vsi uporabniki telovadnice skrbijo za red in čistočo,
- paziti je potrebno na lastno varnost in varnost vseh prisotnih v telovadnici,
- če učenci opazijo škodo v garderobi, telovadnici ali na orodju, morajo to sporočiti učitelju ali trenerju,
- v primeru telesnih poškodb to takoj sporočijo učitelju ali trenerju,
- v primeru poškodb kozmetičnih dodatkov (kot so npr. umetne trepalnice, umetni nohti, lasni vstavki ipd.) strokovni delavec za to ne odgovarja, prav tako kozmetični dodatki ne smejo biti ovira za izvajanje načrtovanja športnih dejavnosti.

e. Pravila vedenja v specializiranih učilnicah

Delo pri kemiji poteka v skladu z laboratorijskim redom, ki je izobešen v učilnici na vidnem mestu. Učenci morajo:

- dosledno upoštevati navodila za delo ter nasvete učitelja ter laboranta,
- pri delu uporabljajo osebno varovalno opremo: zaščitno haljo, zaščitna očala, rokavice,
- v laboratoriju vzdrževati red in čistočo,
- učilnica mora biti med poskusi prezračena,
- s steklovino ravnati previdno in v skladu z navodili,
- za podrobnejše informacije o kemikalijah pogledati v priložene varnostne liste,
- razlite kemikalije nevtralizirati in počistiti prostor po navodilih učitelja ali laboranta,
- razbito steklovino zamenjati z novo,
- ob večji koncentraciji plinov ali hlapov v zraku zapustiti učilnico,
- kemikalije odlivati v označene posode, ki so za to namenjene,
- kemikalije hraniti v dobro zaprtih, označenih posodah v posebnem prostoru,
- steklovino po uporabi oprati in pospraviti na določeno mesto.

Obnašanje ob nezgodah:

- vsako nezgodo javiti učitelju,
- oskrbeti tudi najmanjše rane, odrgnine, vreznine, vbode ali opekline,
- če pride do stika kemikalije s kožo ali očmi, spirati z vodo najmanj 15 minut in poiskati zdravniško pomoč,
- če kemikalijo zaužijemo, pijemo vodo, ne izzovemo bruhanja in poiščemo zdravniško pomoč (tel. 112),
- v primeru zastoja srca ali dihanja pričnemo z oživljanjem,
- če moramo zaradi poškodbe k zdravniku, vzamemo s seboj celotna navodila o kemikalijah.

Tudi v učilnici za tehniko in tehnologijo se upoštevajo posebni predpisi s področja varstva pri delu:

- vstopanje je dovoljeno samo v spremstvu učitelja,
- dosledno se upoštevajo navodila učitelja,
- prepovedana je uporaba pribora, strojev in naprav brez dovoljenja in prisotnosti učitelja,
- obvezna je uporaba posebnih zaščitnih sredstev (zaščitnih očal, rokavic, zaščitne obleke),
- uživanje hrane in pijače je v teh prostorih prepovedano.

5. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL

Z vzgojnim načrtom, ki je podlaga Pravilom šolskega reda, želimo uresničevati načela medsebojnega spoštovanja, preventivnega delovanja, s katerim želimo vzpostaviti varno, zaupno in spodbudno okolje za optimalen učni in osebni razvoj učencev, načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev, načelo odgovornosti in upoštevanja medsebojnih pravil in dogovorov ter sodelovanja s starši in širšim okoljem.

V primeru kršitev pravic ter zakonsko določenih in dogovorjenih pravil med vzgojno izobraževalnim procesom učitelj ukrepa v skladu z navedenimi vzgojnimi ukrepi, pri čemer ima učitelj (razrednik) avtonomijo, da se po lastni presoji odloči za določen vzgojni ukrep.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati:

- pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanja,

- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve.

Ukrepi so odvisni tudi od tega, ali učenec krši svojo pravico ali pravico drugega. Kadar gre za kršitev lastnih pravic učenca, so ukrepi usmerjeni v svetovanje in učenje; kadar gre za kršitev pravic drugega, so ukrepi usmerjeni v zaščito drugih in svetovanje kršitelju.

V primeru vzgojnega ukrepa, določenega z obveznostmi, ki jih mora učenec opraviti, se izpolni poseben obrazec, ki ga podpišejo učenec, njegovi starši, razrednik, svetovalni delavec in ravnatelj.

Opredelitve kršitev in vzgojni ukrepi so razvrščeni glede na vrsto kršitev.

Ne glede na vrsto kršitev veljajo naslednji ukrepi:

- kadar učenec ne upošteva šolskih pravil, ga lahko glede na strokovno odločitev delavcev šole med poukom ali v času oddelka podaljšanega bivanja začasno premestimo v drug razred,
- kadar učenec ne upošteva šolskih pravil v času interesnih dejavnosti ali dejavnosti nadstandardnega oz. razširjenega programa, mu lahko glede na strokovno odločitev izvajalca interesne dejavnosti ali nadstandardne aktivnosti onemogočimo,
- kadar učenec neprenehoma in dalj časa ne upošteva šolskih pravil oziroma je nevaren sebi ali drugim, lahko glede na strokovno odločitev delavcev šole učencu onemogočimo udeležbo na ekskurzijah, izletih ali v šoli v naravi, vendar mora učenec kljub temu usvojiti vse zastavljene cilje teh dejavnosti.

MOŽNOST SKLICEVANJA ODDELČNIH KONFERENC

V primeru, da se v določenem oddelku kljub ukrepom strokovnih delavcev šole dlje časa pojavljajo izrazitejši vedenjske, učne, medosebne (odnosne) ali druge podobne težave, se lahko glede na strokovno odločitev strokovnih delavcev šole skliče oddelčna konferenca, na kateri so prisotni vsi učenci določenega oddelka in oddelčni učiteljski zbor ter svetovalna služba. Namen oddelčnih konferenc je iskanje skupnih rešitev nastalih težav. O oddelčni konferenci razrednik pripravi zapisnik s predlaganimi rešitvami oz. sklepi. Oddelčna konferenca se napove najmanj en teden oz. 5 delovnih dni prej, s sklepi konference pa se na prvem skupnem oddelčnem sestanku seznanijo tudi starše.

MOŽNOST DELITVE OTROK MED ODDELKI ENEGA RAZREDA

V primeru, da se v določenem oddelku ali razredu kljub ukrepom in nudenju pomoči strokovnih delavcev šole dlje časa pojavljajo izrazitejši vedenjske, učne, medosebne (odnosne) ali druge podobne težave, se lahko učence oddelkov istega razreda prerazporedi. Učenci se lahko prerazporedijo z naslednjim šolskim letom. Šola učence in starše o morebitni prerazporeditvi obvesti ob koncu šolskega leta za naslednje šolsko leto s sklepom ravnatelja. Pri prerazporeditvi se upošteva strokovno mnenje strokovnih delavcev, lahko pa tudi želje učencev, v kolikor so skladne s strokovnim mnenjem.

IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

Na podlagi 60. f člena ZOsn se učencu lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor največ trikrat v šolskem letu, in to za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti v organizaciji šole. O izrečenem opominu šola starše seznanijo z obvestilom o vzgojnem opominu.

Za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, šola pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

Kršitev ali neustrezno vedenje	Vzgojni ukrepi
--------------------------------	----------------

1. PSIHIČNO IN FIZIČNO NASILJE MED VRSTNIKI	
<p><i>Psihično nasilje:</i> zmerjanje, posmehovanje, grožnje, izločanje, ščuvanje, poniževanje, obrekovanje, izsiljevanje, nagovarjanje k neprimernemu vedenju ipd.</p> <p><i>Fizično nasilje:</i> potiskanje, spotikanje, prerivanje, pretep ipd.</p>	<p><i>Možni ukrepi (vrstni red se lahko glede na situacijo zamenja):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opozorilo učencu. 2. Seznanitev razrednika. 3. Individualni razgovor z vpletenimi učenci. 4. Razgovor s svetovalno službo/ravnateljico. 5. Pogovor s starši ali obvestilo staršem. 6. Napotitev v zunanje institucije. <p><i>Ostali možni ukrepi:</i> Zapis vzrokov za negativno vedenje doma, skupaj s starši. Obravnava nasilnega učenca: takojšnji razgovor z vpletenimi učenci (razrednik, svetovalna služba, tudi ravnateljica) ter dogovor z učenci in starši o popravi napake na način, da prispeva k izboljšanju odnosov. Razredne ure na temo nasilja – povzročitelj pripravi govorni nastop. Kršitelj ob plakatu ali ob razrednih pravilih razloži pravila ustreznega vedenja, pravila osmisli. Izrek vzgojnega opomina.</p>

Kršitev ali neustrezno vedenje	Vzgojni ukrepi

2. NEPRIMEREN ODNOS DO ŠOLE IN UČITELJEV	
<p><i>Neprimeren odnos do šole:</i> prihajanje k šolskim dejavnostim brez potrebnih šolskih pripomočkov ali športne opreme; neopravljena domača naloga; motenje pouka s klepetanjem, nemirom, žvečenjem; uporaba mobilnega telefona ali pametne ure/drugih e-naprav; neopravičeno izostajanje od pouka; odhajanje od pouka brez vednosti in dovoljenja učitelja; nedostojno oblačenje in vedenje; neprimerna obutev v prostorih šole;</p>	<p><i>Možni ukrepi (vrstni red se lahko glede na situacijo zamenja):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opozorilo učencu. 2. Ob večkratnem opozorilu napotitev v modro sobo. 3. Seznanitev razrednika. 4. Individualni razgovor z vpletenimi učenci. 5. Razgovor s svetovalno službo. 6. Pogovor s starši ali obvestilo staršem. 7. Napotitev v zunanje institucije. <p><i>Ostali možni ukrepi:</i> Primerno opravičilo učitelju. Odvzem mobilnega telefona, ki ga lahko prevzame samo starš ali skrbnik. Telefon učenec pred odvzemom izključi. Tematsko oblikovane razredne ure, na katerih kršitelj pripravi govorni nastop o odnosih med ljudmi, igre vlog, ogled filma s tovrstno tematiko. Opravljanje koristnega dela za skupno dobro, ki ga določimo glede na prekršek.</p>

<p>prinašanje hrane k vzgojno-izobraževalnim dejavnostim ipd.</p> <p><i>Neprimeren odnos do učiteljev/izvajalcev dejavnosti:</i></p> <p>dajanje pripomb o poteku pouka;</p> <p>neupoštevanje učiteljevih navodil, opozoril, žalitve;</p> <p>psihično ali fizično nasilje;</p> <p>neupoštevanje preostalih pravil medosebnega vedenja.</p>	<p>Analiza lastnega neprimerne vedenja in načrt za odpravo posledic (s pomočjo svetovalne službe).</p> <p>Izrek vzgojnega opomina.</p>
---	--

3. UNIČEVANJE IN KRAJA ŠOLSKEGA INVENTARJA IN/ALI TUJE LASTNINE

<p>Metanje predmetov po razredu (torb, peresnic, copatov, žog ...);</p> <p>namerne poškodbe šolskega inventarja in tujih predmetov;</p> <p>namerno poškodovanje in uničevanje tuje lastnine v neposredni okolici šole, tudi v popoldanskem času, času počitnic, praznikov ...</p> <p>pljuvanje skozi okno na avtomobile ali pljuvanje druge tuje lastnine;</p> <p>uničevanje miz in stolov – risanje, vrezovanje;</p> <p>namerno povzročanje nečistoče; kraja ipd.</p>	<p><i>Možni ukrepi (vrstni red se lahko glede na situacijo zamenja):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individualni razgovor z vpletenimi učenci. 2. Pogovor s starši ali obvestilo staršem. 3. Povračilo škode (denarno ali nadomestitev z novo, pomoč pri popravilu uničenih stvari). <p><i>Ostali možni ukrepi:</i></p> <p>Opravičilo.</p> <p>Obvestilo staršem.</p> <p>Razgovor z učencem in starši, svetovalno službo, ravnateljico.</p> <p>Povračilo škode (restitucija) s koristnim delom.</p> <p>Obvestilo policiji.</p> <p>Izrek vzgojnega opomina.</p>
--	---

<p>Kršitev ali neustrezno vedenje</p>	<p>Vzgojni ukrepi</p>
--	------------------------------

4. ZLORABA PREPOVEDANIH SUBSTANC TER PRINAŠANJE IN UPORABA NEVARNIH PREDMETOV ALI SNOVI V ŠOLO

<p>Kajenje; nagovarjanje k uporabi prepovedanih substanc;</p> <p>uživanje alkohola in drugih prepovedanih substanc ali prihod v šolo pod vplivom le-teh;</p> <p>prinašanje cigaret, alkohola ali drugih psihoaktivnih sredstev v šolo;</p>	<p><i>Možni ukrepi:</i></p> <p>Razgovor s svetovanjem s kršitelji in starši (svetovalna služba, razrednik) in dogovor o popravni napake.</p> <p>Analiza lastnega neprimerne vedenja in načrt za odpravo posledic (s pomočjo svetovalne službe).</p> <p>Pogovor z vodstvom šole.</p> <p>Priprava govornega nastopa na temo kajenja, drog, alkohola ali drugih psihoaktivnih sredstev in predstavitev tudi v drugih oddelkih.</p>
--	---

prinašanje ali uporaba hladnega orožja ali pirotehničnih sredstev ipd.	Družbeno koristno delo (čiščenje jedilnice po kosilu in končanem pouku, pomoč pri akcijah zbiranja papirja, čiščenju šolske okolice). Obvestilo policiji.
Sum na prinašanje prepovedanih substanc v šolo oz. k dejavnostim, ki jih organizira šola in/ali nagovarjanje k uživanju oz. jemanju le-teh.	Pogovor z razrednikom, po presoji tudi s svetovalno službo. Obvestilo vodstvu. Obvestilo staršem. Pregled torbe ob predhodnem dovoljenju staršev. Po strokovni presoji obvestilo pristojnim institucijam.

5. NEPRIMEREN ODNOS DO HRANE

Neprimerno ravnanje s hrano (obmetavanje s hrano, metanje hrane v koš, smeti ali po hodnikih ipd.).	<p><i>Možni ukrepi (vrstni red se lahko glede na situacijo zamenja):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opozorilo učencu. 2. Seznanitev razrednika. 3. Individualni razgovor z vpletenimi učenci. 4. Pogovor s starši ali obvestilo staršem. 5. Po strokovni presoji vključitev svetovalne službe. 6. Izdelava govornega nastopa o pomenu zdrave prehrane za življenje, lakoti, bontonu pri jedi. 7. Dlje časa dežurstvo v jedilnici v času malice ali prepoved celodnevnega dežurstva v jedilnici.
---	---

6. KRIZNE SITUACIJE

V primeru kriznih situacij, ko je ogroženo življenje ali obstaja možnost poškodb.	<p><i>Nujni ukrepi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nemudoma izvesti akcije za zaščito in varovanje življenja ter preprečitev poškodb. V primeru že nastalih poškodb se le-te nemudoma oskrbijo oz. po strokovni presoji obvestijo pristojne zdravstvene službe. 2. Nemudoma obvestiti vodstvo šole. 3. Obvestiti razrednika. 4. Obvestiti svetovalno službo šole. 5. Obvestiti starše. <p><i>Ukrepi, odvisni od nastale situacije:</i> Obvestiti policijo. Obvestiti pristojni Center za socialno delo. Obvestiti zdravstvene službe.</p>
---	---

6. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učencem, ki z dejanji ali uspehi izkazujejo nadpovprečne učne, umetniške, športne, voditeljske idr. sposobnosti ali pomembno prispevajo h kvalitetnejšemu življenju učencev na šoli, šola izreče ali podeli pohvale, priznanja in/ali nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo za delo in trud, ki presega zahteve in pričakovanja učnega programa. Zgolj za odličen uspeh in prizadevno delo se pohvale, priznanja in nagrade ne podeljujejo. Podeljujejo se za nesebično pomoč sošolcem, pomemben prispevek k ugledu šole in posebne dosežke v dejavnostih, ki so v organizaciji ali soorganizaciji šole oziroma so neposredno povezani z učno-vzgojnimi vsebinami.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- oddelčne skupnosti in Skupnost učencev šole,
- vrstniki/učenci.

Pohvale so lahko pisne ali ustne, priznanja pisna, nagrade pa materialne (knjižne, ekskurzija). Ustne pohvale se izrekajo sproti in jih izreka razrednik, pisne pohvale, priznanja in nagrade pa se podeljujejo ob slovenskem kulturnem prazniku in ob koncu šolskega leta.

V posameznem oddelku je lahko veliko učencev, ki ob določenih priložnostih za svoja dejanja zaslužijo ustno pohvalo. Kadar se učenec ali več učencev izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni. Pisno pohvalo, priznanje in nagrado dobi manjši delež učencev oddelka, s čimer le-te ohranijo svoj namen in vrednost.

Pisne pohvale ali knjižne nagrade se podeljujejo za prispevke literarnega in likovnega natečaja. Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti tudi za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca, mentor pa za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljujejo mentorji dejavnosti, šolska svetovalna služba ali ravnatelj.

Za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši javnosti, priznanja učencem podeljuje ravnatelj šole.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem.

7. KONČNE DOLOČBE

Pri pripravi Pravil šolskega reda so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši.

Tim za oblikovanje Pravil šolskega reda so sestavljale strokovne delavke: Eva Hriberšek, prof. razr. pouka, Urška Verhovčak, prof. razr. pouka, Danijela Krامل, prof. slovenščine in angleščine, Barbara Volmajer, prof. slovenščine, Hermína Ladinek, dipl. socialna delavka, vodja tima Katja Repolusk, univ. dipl. psihologinja, Maja Vačun, pomočnica ravnateljice, prof. slovenščine in knjižničarka in ravnateljica Manja Kokalj, prof. biologije in kemije.

Pravila šolskega reda so bila na predlog ravnateljice, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in Sveta staršev, sprejeta na Svetu zavoda dne 9. 6. 2009, kasneje posodobljena 2010, 2011, 2012 in 2014.

Zadnja posodobitev je bila septembra 2022, Pravilnik je bil potrjen na Svetu zavoda OŠ Selnica ob Dravi dne 19. 10. 2023.

Pravila šolskega reda se dopolnjujejo in spreminjajo glede na potrebe šole.