



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA
OŠ ANGELA BESEDNJAKA MARIBOR

Vsebina

<u>1 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV</u>	4
PRAVICE UČENCEV V OSNOVNI ŠOLI.....	4
SPLOŠNE DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
<u>2 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI</u>	5
<u>3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V/NA ŠOLSKEM PROSTORU</u>	5
ŠOLSKI PROSTOR.....	5
V/NA ŠOLSKEM PROSTORU NI DOVOLJENO:	5
ŠOLA	5
PRIHOD V ŠOLO	6
ODHOD IZ ŠOLE	6
PRAVILA VEDENJA V AVLI	7
PRAVILA VEDENJA V UČILNICAH.....	7
PRAVILA VEDENJA V SANITARIJAH.....	7
PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI.....	7
PRAVILA VEDENJA NA HODNIKU	7
PRAVILA VEDENJA MED ODMORI	8
PRAVILA V KNJIŽNICI	8
PRAVILA VEDENJA V GOSPODINJSKI, GLASBENI, LIKOVNI IN TEHNIČNI UČILNICI.....	9
PRAVILA VEDENJA PRI ŠPORTU	9
PRAVILA V RAČUNALNIŠKI UČILNICI	9
PRAVILA VEDENJA NA ŠPORTNIH IN IGRALNIH POVRŠINAH	10
PRAVILA VEDENJA NA ORGANIZIRANIH DEJAVNOSTIH ŠOLE	10
MULTIMEDIJSKE NAPRAVE IN PRIPOMOČKI	10
<u>4 VRSTE VZGOJNIH POSTOPKOV IN UKREPOV V PRIMERU KRŠITVE ŠOLSKIH PRAVIL</u>	11
VZGOJNI UKREPI	11
POSTOPEK V PRIMERU KRŠITVE VZGOJNEGA NAČRTA ŠOLE, PRAVIL ŠOLSKEGA REDA IN HIŠNEGA REDA	11
ZAPOREDJE VZGOJNEGA UKREPANJA V PRIMERU MOTEČEGA VEDENJA PRI POUKU.....	11
ZAPOREDJE VZGOJNEGA UKREPANJA MED ODMORI	12
UKREPANJE V PRIMERU NEOPRAVIČENIH UR	12
VZGOJNI OPOMINI	12
<u>5 ORGANIZIRANOST UČENCEV</u>	13
ODDELČNA SKUPNOST.....	13
NALOGE ODDELČNE SKUPNOSTI	13
SKUPNOST UČENCEV ŠOLE	14
ŠOLSKI PARLAMENT	14
PREDLOGI, MNENJA IN POBUDE UČENCEV	15
<u>6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI</u>	15

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	15
VODENJE ODSOTNOSTI	15
OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV	16
NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	16

1 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Pravice učencev v osnovni šoli

Pravice vsakega učenca v šoli so, 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,
- ✓ šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- ✓ mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- ✓ šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- ✓ učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- ✓ mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- ✓ se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- ✓ pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- ✓ dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- ✓ dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- ✓ svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- ✓ se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih, ki zadevajo življenje in delo šole,
- ✓ se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- ✓ sodeluje pri ocenjevanju,
- ✓ sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- ✓ ima dietno prehrano, če starši oz. skrbniki izkažejo potrebo z zdravniškim potrdilom.

Splošne dolžnosti in odgovornosti učencev

Dolžnosti in odgovornosti vsakega učenca so, da:

- ✓ ima odgovoren odnos do sebe, drugih, okolja in svojega dela,
- ✓ spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do vseh oblik drugačnosti (do individualnosti človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase, spola ...),
- ✓ izpolnjuje osnovnošolske obveznosti,
- ✓ redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- ✓ izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- ✓ zagotavlja nemoteno delo drugih učencev in delavcev šole,
- ✓ sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice (dogovorjeno v oddelčni skupnosti ali na skupnosti učencev šole),
- ✓ sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,

- ✓ vestno izpolnjuje dogovore v zvezi s storjenimi kršitvami,
- ✓ v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega o tem takoj obvesti delavca šole,
- ✓ varno in spoštljivo uporablja informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- ✓ v vzgojno-izobraževalnem procesu uporablja slovenski jezik, razen pri predmetih, ki zahtevajo drugače oz. po navodilu strokovnega delavca šole,
- ✓ upošteva Pravila šolskega reda, Vzgojni načrt šole in Hišni red šole.

2 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Osnovna šola mora poskrbeti za varnost učencev, zato bomo izvajali različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja. S tem namenom bomo:

- ✓ oblikovali oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- ✓ na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih in kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovili ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov,
- ✓ zagotovili, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- ✓ zagotovili učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V/NA ŠOLSKEM PROSTORU

Šolski prostor

V/Na šolskem prostoru ni dovoljeno:

- ✓ izvajanje kakršnih koli oblik nasilja,
- ✓ prinašanje, ponujanje in prodaja nikotinskih izdelkov, alkohola, drog, energijskih pijač in pirotehničnih sredstev, ki ogrožajo zdravje in življenje učencev, delavcev in obiskovalcev šole v vzgojno-izobraževalnem zavodu,
- ✓ uživanje nikotinskih izdelkov, alkohola, energijskih pijač, drog in drugih škodljivih substanc,
- ✓ odtujevanje lastnine šole, učencev in delavcev šole,
- ✓ namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme in lastnine drugih učencev, delavcev šole in obiskovalcev šole,
- ✓ ponarejanje ali spreminjanje podpisov, testov in ostalih dokumentov, ki jih izdaja šola,
- ✓ uničevanje in zadrževanje obvestil razrednikov, drugih organov šole in staršev,
- ✓ uporabljanje multimedijskih naprav (razen v dogovoru z učitelji v VIZ-namene).

Šola

- ✓ Imamo spoštljiv odnos drug do drugega, upoštevamo načela vljudnostnega (po)govora, spoštujemo drugačnost in nudimo medsebojno pomoč.
- ✓ Za vstop v razred upoštevamo pravila bontona (potrkamo in se opravičimo).

- ✓ Konflikte poskušamo s pogovorom najprej rešiti sami ali s pomočjo druge osebe oz. na mediaciji.
- ✓ Skrbimo za čistočo, ločevanje odpadkov, varčevanje z vodo, energijo in ostalim materialom.
- ✓ Skrbimo za nedotakljivost šolskih izdelkov in ostalega inventarja. Brez dovoljenja se ne dotikamo tuje lastnine.
- ✓ Učenci so obuti v šolske copate. Šolska obutev niso športni copati ali razni natikači (razen z zdravniškim potrdilom).
- ✓ Na stopniščih in po hodnikih hodimo po desni strani.
- ✓ Pri oblačenju je treba upoštevati varovanje zdravja - učenci so oblečeni okolju in dejavnostim primerno ter sledijo morebitnim navodilom in opozorilom učiteljev.
- ✓ Zaradi lastne varnosti in varnosti drugih se okna odpirajo le ob prisotnosti učitelja.
- ✓ Med poukom ne žvečimo žvečilnih gumijev.
- ✓ Izgubljen ključek za kosilo in/ali ključek od omarice se mora nadomestiti z novim, ki se naroči v tajništvu šole. Cena ključka je objavljena na spletni strani šole.

Prihod v šolo

- ✓ Učenci vstopijo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka, razen vozačev, ki počakajo na pouk v šolski knjižnici ali avli.
- ✓ Če imajo učenci zajtrk in niso vključeni v jutranje varstvo, pridejo v šolo največ pol ure pred pričetkom pouka in se sami odpravijo na zajtrk v jedilnico.
- ✓ Starši učencev 1. in 2. razreda predajo učence učiteljici jutranjega varstva ali jih pospremiijo do učilnice in se od njih poslovijo.
- ✓ Od vključno 3. razreda dalje starši pospremiijo učence do avle. Tam se učenci preobujejo v šolske copate, ki jih imajo v torbi, se poslovijo od staršev in sami odnesejo stvari v omarice.
- ✓ Učenec s svojim ključem za seboj zaklene omarico. Če ključ izgubi, ga mora na svoje stroške takoj nadomestiti z novim. Cena ključka je objavljena na spletni strani šole.
- ✓ Oblečila in obutev učenci odlagajo le v garderobne omarice, ki jih za seboj zaklenejo in tako poskrbijo za varnost svoje lastnine. Z omaricami ravnajo skrbno, nanje ničesar ne lepijo.
- ✓ Vožnja s kolesi, motornimi vozili in drugimi mikro prevoznimi sredstvi na šolskem prostoru ni dovoljena, izjema je uporaba koles v času opravljanja kolesarskega izpita, ko učenci parkirajo kolesa na mestu, določenem za kolesa.
- ✓ Šola za prevozna sredstva (kolesa, motorna vozila in druga mikro prevozna sredstva) ne prevzema odgovornosti.

Odhod iz šole

- ✓ Starši pridejo po učence 1., 2. in 3. razreda do učilnice (takoj po končanem pouku ali dejavnosti v PB).
- ✓ Po pouku vsi učenci nemudoma zapustijo šolski prostor, vozači lahko počakajo starše v knjižnici (deluje po urniku) ali na šolskem igrišču (če je prazno) oz. na dvorišču.

Pravila vedenja v avli

- ✓ Po končanem pouku učenci takoj zapustijo šolo.
- ✓ Učenci, ki imajo kosilo, hranijo osebne predmete v času kosila v šolski omarici. Po kosilu gredo ponje v omarico in takoj zapustijo šolo.

Pravila vedenja v učilnicah

- ✓ Ob zvonjenju smo v učilnici na svojem prostoru.
- ✓ Pred začetkom ure pripravimo šolske potrebščine.
- ✓ Ob vstopu učitelja vstanemo in pozdravimo.
- ✓ Med poukom učilnice ne zapuščamo, razen z dovoljenjem učitelja.
- ✓ Ko govorijo drugi, poslušamo in ne segamo v besedo.
- ✓ Med poukom ne vstajamo s prostora, razen z dovoljenjem učitelja.
- ✓ Šolskih potrebščin ne puščamo na polici pod mizo.
- ✓ Ob odhodu iz razreda poravnamo mize in stole.
- ✓ Odpadke odlagamo v koše tako, da jih ločujemo.
- ✓ Dežurni učenci redno skrbijo za urejenost učilnic.

Pravila vedenja v sanitarijah

- ✓ Sanitarije uporabljamo izključno za v to namenjene potrebe – opravljanje potreb, katerim so sanitarije namenjene.
- ✓ Poskrbimo, da za seboj pustimo čist in urejen prostor.

Pravila vedenja v jedilnici

- ✓ Na kosilo kulturno in umirjeno čakamo v vrsti.
- ✓ Učenci od 5. razreda dalje so upravičeni do kosila le s ključkom, v nasprotnem primeru se jih napoti v tajništvo po potrdilo.
- ✓ Prehranjujemo se kulturno, pravilno uporabljamo jedilni pribor ter svoj prostor zapustimo čist in urejen.
- ✓ Pogovarjamo se umirjeno.
- ✓ Pladnje odlagamo na za to namenjene odlagalne površine in očistimo krožnike.
- ✓ Učenci podaljšanega bivanja prihajajo v jedilnico s svojo skupino v spremstvu učitelja, prav tako tudi odhajajo iz jedilnice.
- ✓ O nepravilnostih učenci opozorijo dežurne učitelje, ki skrbijo za red in varnost.
- ✓ Po končanem kosilu učenci takoj zapustijo jedilnico in hrane ne odnašajo s seboj.
- ✓ V jedilnici so le učenci, ki se tam prehranjujejo.

Pravila vedenja na hodniku

- ✓ Garderobne omarice so urejene in zaklenjene.
- ✓ Na hodniku se zadržujemo le med odmori, takoj ob zvonjenju smo v učilnicah.

Pravila vedenja med odmori

- ✓ Med odmori se upoštevajo vsa pravila, ki so enaka pravilom vedenja v posameznih prostorih.

Pravila v knjižnici

1. ČLANSTVO, IZPOSOJA

- ✓ Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Članarine ni.
- ✓ Knjižnica je za uporabo knjižničnega gradiva odprta vsak dan po urniku, ki je izobešen na vratih knjižnice. Knjige (strokovne in leposlovne) so lahko izposojene 14 dn
- ✓ Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika.
- ✓ Čitalniško gradivo (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlasi ...) in serijske publikacije (časopisi, časniki) si lahko uporabniki sposodijo v petek in ga vrnejo v ponedeljek, lahko pa si ga izposodijo tudi za krajši čas, če želijo iz njega fotokopirati.
- ✓ Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo svojih obveznosti.
- ✓ Ob koncu šolskega leta morajo učenci vso izposojeno gradivo vrniti v knjižnico.

2. ODŠKODNINA ZA IZGUBLJENO ALI POŠKODOVANO GRADIVO

- ✓ Uporabniki skrbno ravnaajo s knjižničnim gradivom. Poškodovano ali izgubljeno gradivo uporabnik nadomesti z novim ali po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko.

3. UPORABA RAČUNALNIKA V KNJIŽNICI

- ✓ Računalnik se uporablja za potrebe pouka (sestava in oblikovanje referatov, seminarskih nalog, brskanje po knjižnični zbirki, iskanje informacij preko spleta ...).
- ✓ Uporaba računalnika v knjižnici je dovoljena samo po predhodnem dogovoru s knjižničarko.
- ✓ Prepovedano je obiskovanje socialnih omrežij, spornih spletnih strani, igranje igrice in brisanje oz. nameščanje programov.

4. OBNAŠANJE V KNJIŽNICI

- ✓ Knjižnica je prostor, kjer vsak lahko prebira različno knjižnično gradivo, se uči, piše domače naloge, se pripravlja na pouk in najde svoj mir.
- ✓ V knjižnici ni dovoljeno uporablanje multimedijskih naprav, tekanje, skrivanje in vpitje.
- ✓ Prav tako ni dovoljen vstop s hrano in pijačo.
- ✓ S knjižnično opremo, prostorom in gradivom se ravna skrbno.

- ✓ Če se učenec večkrat neprimerno obnaša in krši Knjižnični red, mu je za določen čas prepovedan obisk knjižnice. O tem knjižničarka obvesti razrednika.
- ✓ Za vsako zlorabo se ukrepa v skladu s temi pravili, Hišnim redom in Vzgojnim načrtom.

Pravila vedenja v gospodinjstvi, glasbeni, likovni in tehnični učilnici

- ✓ Učenci počakajo učitelja v pritličju pred stopniščem v klet (pri informatorju) ali na stopnišču pred vhomom steklenih vrat.
- ✓ V glasbeni učilnici učenci ne uporabljajo glasbil brez učiteljevega dovoljenja.
- ✓ V kuhinji gospodinjstvene učilnice se učenci ne zadržujejo brez učitelja in vanjo ne odlagajo svojih stvari.
- ✓ Upoštevajo se vsa ostala pravila, zapisana pod točko *Pravila vedenja v učilnici*, ter ostala navodila, ki jih da učitelj oz. strokovni delavec šole.

Pravila vedenja pri športu

- ✓ Pred poukom učenci mirno počakajo na učiteljico oziroma učitelja na dogovorjenem mestu.
- ✓ V garderobah se učenci preoblečejo v športno opremo. Obvezna je uporaba neдрsečega obuvala.
- ✓ Učenci skrbijo za urejenost pričeske: lasje, ki so predolgi in učencu ovirajo vidno polje, morajo biti speti.
- ✓ Uro in nakit (verižice, viseči uhani, uhani v nekaterih delih telesa, prstani), ki lahko poškodujejo učenca, učenec odloži pred začetkom ure.
- ✓ Nohti morajo biti kratko prstriženi.
- ✓ Učenci, ki nosijo očala, morajo imeti le-ta primerno pričvrščena.
- ✓ Žvečenje je strogo prepovedano.
- ✓ Učenci, ki ne telovadijo, počakajo v telovadnici na učiteljevo nalogo.
- ✓ Med poukom športa učenci dosledno upoštevajo navodila učitelja.
- ✓ Vstop v telovadnico je dovoljen samo in izključno v spremstvu učiteljev oziroma mentorjev vadbenih skupin.

Pravila v računalniški učilnici

- ✓ Z računalniško in komunikacijsko opremo učenci ravnajo pazljivo.
- ✓ Če v računalniški učilnici ni učitelja, vanjo učenci ne vstopajo brez dovoljenja.
- ✓ Učenci uporabljajo opremo le po navodilih učitelja in skrbijo, da se le-ta ne poškoduje.
- ✓ Šolske torbe odložijo učenci pri mizah ali vratih in s seboj nesejo le najnujnejše.
- ✓ K računalnikom učenci ne prinašajo hrane in pijače.
- ✓ Ob neustrezni uporabi računalniške opreme lahko učitelj učencu prepove nadaljnjo uporabo.
- ✓ V računalnicah ni dovoljeno:
 - poseganje v strojno in/ali programsko opremo (prestavljanje kablov, odpiranje računalnikov, spreminjanje nastavitev monitorjev ...) ali prestavljanje le-te.

- ✓ Ob koncu pouka učenci ugasnejo vse računalnike in monitorje ter ustrezno pospravijo svoje delovno mesto, učitelj pa izključi tudi projektor.

Pravila vedenja na športnih in igralnih površinah

- ✓ Na športnih in igralnih površinah se vedemo v skladu z navodili učitelja in ostalimi navodili (napisanimi na igralih ali ob igrišču).
- ✓ Šolsko igrišče je namenjeno učencem za igro (brez nadzora učiteljev) tudi po pouku, če se na njem ne odvija pouk (pouk ŠPO, PB ...) oz. z dovoljenjem strokovnega delavca šole, sicer pa šele takrat, ko šola zaključi z izobraževalno dejavnostjo, to je ob 16.10.
- ✓ Učenci so po pouku na igrišču na lastno odgovornost oz. odgovornost staršev/skrbnikov.
- ✓ Športne aktivnosti se lahko izvajajo le na igrišču, ne pa na površinah pred šolo (šolsko dvorišče). Slednje so namenjene vstopanju v šolo in zapuščanju le-te, intervenciji in dostavi. Če učenci ne upoštevajo navodil učitelja, se to smatra za kršitev Pravil šolskega reda.
- ✓ Na športnih površinah je prepovedana uporaba koles, motornih koles in drugih mikro prevoznih sredstev.

Pravila vedenja na organiziranih dejavnostih šole

- ✓ Na vseh organiziranih dejavnostih zunaj šole (športni, kulturni, tehniški in naravoslovni dnevi, šole v naravi, ekskurzije itd.) učenci upoštevajo splošna pravila in se ravna po navodilih učiteljev spremljevalcev ter zunanjih izvajalcev.
- ✓ Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. V primeru, da želi učenec predhodno zapustiti dejavnost, mora imeti pisno obvestilo staršev ali morajo le-ti priti ponj.
- ✓ Učenci morajo biti dejavnosti (predvsem športni) primerno oblečeni in obuti, sicer se je ne morejo udeležiti; upoštevati morajo navodila vodje dejavnosti.
- ✓ V primeru organiziranega prevoza skrbijo učenci za čistočo v avtobusu.

Multimedijske naprave in pripomočki

- ✓ Uporaba multimedijskih naprav je v šolskem prostoru prepovedana, razen če je njihova uporaba pomemben del učnega procesa. O tem odloča posamezni učitelj. Šolski prostor je šola s površinami okrog nje – do ograje, sicer pa se kot šolski prostor šteje tudi prostor dejavnosti, ki se izvaja izven šole (šola v naravi, dnevi dejavnosti ...).
- ✓ V primeru nujnega telefonskega klica domov se lahko učenec dogovori z učiteljem o uporabi lastnega telefona ali opravi klic v tajništvu šole.
- ✓ Multimedijske naprave prinesejo učenci v šolski prostor na lastno odgovornost, za morebitne poškodbe, drugo škodo na teh napravah ali odtujitev šola ne odgovarja. Do odhoda iz šolskega prostora morajo biti v šolski omarici. Ob kršitvi učenec napravo

- odnese v tajništvo, kjer jo prevzamejo zakoniti zastopniki.
- ✓ Fotografiranje in snemanje je v šoli prepovedano.

4 VRSTE VZGOJNIH POSTOPKOV IN UKREPOV V PRIMERU KRŠITVE ŠOLSKIH PRAVIL

Vzgojni postopki in ukrepi so usmerjeni pedagoško-strokovni postopki, ki zadevajo ponavljajoče kršitve Pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primeru, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne popravi svojega vedenja ali noče sodelovati.

VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi pomagajo učencu posredno spremeniti njegovo vedenje. Vzgojni ukrep se oblikuje kot ustna zahteva učečega učitelja, kot sklep katerega od organov šole (razrednik, učiteljski zbor, ravnatelj), kot dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju.

O vzgojnem ukrepu se vodi dokumentacija, in sicer kot zaznamek v obstoječi dokumentaciji – dnevniku, kot zapisi ali uradni zaznamki delavcev šole, svetovalne službe in drugih organov ali kot zapisniški sklepi učiteljske konference.

Vzgojni postopki in ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, spoštovanju pravil in dogovorov, upoštevanju obveznosti in zagotavljanju varnosti.

Med kršitve sodijo neustrezna ravnanja in vedenja:

- ✓ neupoštevanje dogovorjenih pravil,
- ✓ neizpolnjevanje dolžnosti,
- ✓ kršitve pravic.

Postopek v primeru kršitve Vzgojnega načrta šole, Pravil šolskega reda in Hišnega reda

1. O opaženih kršitvah se obvesti nekoga od naštetih:
 - razrednika,
 - sorazrednika,
 - svetovalca,
 - učitelja, pri katerem poteka pouk oz. kjer se le-ta začinja ali konča,
 - delavca, ki se ga najprej opazi.
2. Razrednik in/ali učitelj se odloči o ustreznem vzgojnem ukrepanju.
3. Če gre za kompleksnejšo kršitev, se v obravnavo vključi tudi šolska svetovalna delavka in po potrebi tudi vodstvo šole.

Zaporedje vzgojnega ukrepanja v primeru motečega vedenja pri pouku

1. Učitelj opozori motečega učenca.
2. Po ponovnem opozorilu učitelj učenca presede, če to dopuščajo okoliščine.
3. Učitelj napoti motečega učenca k učitelju svetovalcu oz. v svetovalno službo.

4. Ob ponavljajočem neustreznem vedenju se obvesti starše, učencu pa se dodeli vzgojni ukrep po strokovni presoji učitelja.
5. Najstrožji ukrep je pisno obvestilo staršem pred vzgojnim opominom.

Zaporedje vzgojnega ukrepanja med odmori

1. V primeru prekrška učitelj opozori učenca in o tem obvesti razrednika, lahko pa učencu dodeli tudi vzgojni ukrep.
2. V primeru hujše kršitve je učenec napoten v svetovalno službo. Šolsko snov za manjkajočo uro učenec nadoknadi sam.

Ukrepanje v primeru neopravičenih ur

1. Razrednik ugotovi neopravičeno odsotnost učenca od pouka ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti in o tem obvesti starše ter se odloči za vzgojno ukrepanje.
2. V primeru ponavljajočega neopravičenega izostajanja se o tem obvesti starše in se ukrepa v skladu z Vzgojnim načrtom.

Vse oblike vedenja, ki na šoli niso dovoljene, lahko smatramo kot težjo kršitev, kar velja tudi za ponavljajoče kršitve pravil in dogovorov.

Učitelj se na vsako kršitev odzove takoj, vendar se – glede na težo kršitve – po strokovni presoji odloči za način reševanja problema (vrsta vzg. postopka ali ukrepa).

Vzgojni ukrep je posledica kršitev šolskih pravil in strokovne presoje strokovnega delavca, da se ukrep izvede. Odločitev je individualna (učitelj) ali skupinska (učiteljski zbor).

Učencu in njegovim staršem pojasnimo razloge za takšno odločitev, obliko in trajanje ukrepa in načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval. V primeru, ko to ni mogoče (npr. zaradi odstranitve učenca od šolske ure), se razgovor opravi takoj, ko je mogoče, praviloma še isti dan. Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč in se mu morajo podrediti.

Možni vzgojni ukrepi so zapisani v Vzgojnem načrtu šole.

VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomini so zapisani v Zakonu o osnovni šoli.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin lahko šola izreče za kršitve, storjene v času pouka, na dnevih dejavnosti in

drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter pri (ne)opravljanju drugih dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu, Hišnem redu, Pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole obrazložen pisni predlog 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 šola za učenca 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. Za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi šola individualiziran vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina vodi šola zabeležke.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin največ trikrat v posameznem šolskem letu. O izrečenem opominu šola seznaní starše z obvestilom o vzgojnem opominu.

5 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 volijo predstavnika oddelka in njegovega namestnika v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Predstavnik oddelka ali namestnik se je dolžen udeleževati srečanj predstavnikov skupnosti učencev. V tem času je opravičen od pouka. Manjkajočo snov mora nadomestiti sam.

Naloge oddelčne skupnosti

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

- ✓ obravnavajo 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 dnevv dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- ✓ oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- ✓ sodelujejo pri različnih akcijah, prireditvah in drugih nalogah, za katere se dogovorijo.

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, sicer pa opravlja naslednje naloge:

- ✓ zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevv dejavnosti, ekskurzij, interesih 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,
- ✓ lahko organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- ✓ načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- ✓ predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej – oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- ✓ opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Predstavnik oddelčne skupnosti na razredni uri poročata o delu na srečanjih skupnosti učencev.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali na šolskem parlamentu.

6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. (ZOsn, člen 53.)

Opravičevanje odsotnosti

- ✓ Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki (e-Asistent, list ...). Veljajo tudi opravičila različnih klubov ipd., ki so opremljena z žigom.
- ✓ Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
- ✓ 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 izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.
- ✓ Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.
- ✓ Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše.
- ✓ Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

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 učencev zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in

srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor obvesti starše in pridobi njihovo soglasje. Navedene odsotnosti so opravičene. Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika.

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.

Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca od vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

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

Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše in ukrepa v skladu z vzgojnim ukrepanjem v primeru neopravičenih ur.

Pravila so bila spremenjena in dopolnjena dne: 21. 9. 2022

Svet zavoda sprejme dopolnjena Pravila šolskega reda dne: 3. 10. 2022

September, 2022

Št.: 020 – 1/2022/22

Predsednica Sveta zavoda:

Manuela Knezoci Kop

Ravnateljica:

Dr. Manja Flisar Šauperl