

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ dr. FRANJA ŽGEČA DORNAVA

1. SPLOŠNE DOLOČBE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

V skladu s 60. členom Zakona o osnovni šoli in na podlagi vzgojnega načrta OŠ dr. Franja Žgeča Dornava in PŠ Polenšak (v nadaljevanju šola) v **pravilih šolskega reda** natančneje opredeljuje:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti in
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena tega zakona).

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Področji pravil šolskega reda

Pravila šolskega reda zajemata dve področji.

Prvo področje se nanaša na **reguliranje različnih ravnanj oz. DOGOVORE**, ki omogočajo skupno bivanje v šoli. Primeri: kje puščamo stvari, pravila gibanja v šoli, pravila uporabe prenosnih telefonov in podobno.

Drugo področje obsega **zaščito pravic učencev in delavcev šole ter njihovo odgovornost oz. MEJE**. Primeri: spoštovanje šolske in tuje lastnine, sporočanje resničnih podatkov, nenasilno vedenje, itd.

Pravila obnašanja in ravnanja določi šola samostojno.

Pravice in odgovornosti učencev ter posledice njihovih kršitev

V Pravilih šolskega reda šola jasno opredeli pravice, odgovornosti, kršitve pravic in posledice kršitev. Pravila, ki se nanašajo na to področje, ščitijo pravice vseh in omogočajo bivanje v skupnosti.

Posledice neupoštevanje pravil so dvojne:

- a) **Postopki, ki sankcionirajo kršitev DOGOVOROV** oz. neizpolnjevanja obveznosti, itd., na primer, kaj se zgodi, če učenec zamudi, nima učnih pripomočkov in podobno.
- b) **Posledice, ki jih je deležen učenec, ki ne upošteva pravic drugih**, na primer nasilno vedenje, motenje pouka, nedovoljeno snemanje, neupoštevanje navodil učitelja itd. Posledice takih kršitev vključujejo odločno zaščito pravic drugih in poglobljeno

reševanje problema s svetovanjem in usmerjanjem učenca, lahko ob uporabi restitucije, mediacije in drugih načinov, tudi vzgojnih ukrepov.

Vzgojni ukrepi za kršitev pravil

Vzgojni ukrepi so posledice težjih ali ponavljajočih kršitev pravil šole in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo. Uporabljajo se lahko:

- če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imovine, ipd.),
- če učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti (svetovanje, pogovor s samopresojo, restitucija, mediacija, itd.),
- kadar učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih in ponavljajo kršitve pravil šolskega reda in dogovorov.

O vzgojnem ukrepu morajo biti predhodno ali naknadno obveščeni starši učenca. Vzgojni ukrepi učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil in dogovorov ter upoštevanje obveznosti. Ti ukrepi niso kazni v smislu neugodnega povračila za kršitve pravil.

Vzgojni ukrepi so:

- opozorilo,
- vzgojni ukrep prvega reda,
- vzgojni ukrep drugega reda.

Ob izreku vzgojnega ukrepa učitelj oz. razrednik smiselno uporabi vzgojne aktivnosti:

- zadrževanje učenca na razgovoru po pouku – v zvezi z reševanjem problemov z vednostjo staršev,
- kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost, se zanj lahko organizira učenje in delo izven učne skupine. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav,
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora oziroma organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli,
- ukinitve nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev,
- tedenski svetovalni pogovor s svetovalno delavko,
- premestitev učenca v drug oddelek.

O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. Šola vodi zapise o razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov (spremljava učenca).

Posledice kršitev pravil in uporaba vzgojnih ukrepov ne smejo omejevati pravic učencev, opredeljenih od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena ZOŠ.

Način odvzema določenih pravic opredeljuje 60. a člen ZOŠ.

Individualizirani vzgojni načrt učenca

Šola za učence, ki potrebujejo posebno pozornost in strokovno pomoč, oblikuje individualizirani vzgojni načrt (IVN) učenca. Učenec, starši in strokovni delavci šole sodelujejo pri oblikovanju individualiziranega načrta učenca. IVN učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih (do nemotenega učenja in dela, varnosti,...), sprememb na področju učenja in vedenja. Pri tem je potrebno upoštevati posebnosti učenca. Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualizirani vzgojni načrt brez njih.

Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:

- jasen opis problema,
- jasen opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

2. PRAVICE

2.1. Pravice učencev v OŠ dr. Franja Žgeča Dornava so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da mu šola zagotovi kakovostno poučevanje,
- ima pravico do učenja, ne da bi ga drugi motili,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da, šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da mu šola zagotovi pravico do občutka varnosti in dejanske varnosti,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditvev šole,
- da se lahko svobodno (vendar na primeren način) izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,

- da se ga spoštuje in pravično obravnava,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da je seznanjen z merili in kriteriji za preverjanje in ocenjevanje znanja,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Pravice strokovnih delavcev in drugih zaposlenih v šoli so:

- da vodi pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da učence usmerja v pridobivanje znanja, spretnosti in navad za vseživljenjsko učenje,
- da mu je na delovnem mestu zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učenci, starši in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da nudi učencu dodatno razlago in nasvet tudi izven pouka,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če jo potrebuje,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da preverja in ocenjuje znanje učencev,
- da je izdelal merila in kriterije za preverjanje in ocenjevanje znanja v skladu z učnim načrtom posameznega predmeta,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Pravice staršev so:

- da jim šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status in druge okoliščine,
- da delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da svojega otroka usmerja v pridobivanje znanja, spretnosti in navad za vseživljenjsko učenje,
- da mu šola nudi svetovanje oz. strokovno pomoč v zvezi z učenjem ali težavami, ki jih izkazuje njegov otrok in ga usmeri po pomoč tudi v ustrezne zunanje institucije,
- da dobi pri svojem delu z otrokom pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v vzgojno-izobraževalne dejavnosti, kjer s svojo strokovnostjo lahko doprinaša h kakovostnem izobraževalnem procesu,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- da je seznanjen s merili in kriteriji za preverjanje in ocenjevanje znanja,
- da je seznanjen s potekom in trajanjem pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,

- da je pravočasno seznanjen (v pisni obliki ali na roditeljskih sestankih) o vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki sodijo v razširjen ali nadstandarden program OŠ (interesni pouk, ekskurzije, izleti, šole v naravi, centri šolskih in obšolskih dejavnosti, tečaji),
- da neposredno (v pisni obliki) odloča o udeležbi svojega otroka v teh programih,
- da mu svetovalna delavka skupaj z razrednikom v slučaju slabšega gmotnega položaja pomaga zagotoviti manjkajoča sredstva za vključitev njegovega otroka v te dejavnosti.

Pravice lokalnega okolja in obiskovalcev šole so:

- da jim šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status in druge okoliščine,
- da delavci šole spoštujejo njihovo osebnost in individualnost ter človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da šola zagotovi varovanje njihovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da s svojo dejavnostjo učence šole usmerjajo v pridobivanje znanja, spretnosti in navad za vseživljenjsko učenje,
- da se vključujejo v vzgojno-izobraževalne dejavnosti, kjer s svojo strokovnostjo lahko doprinašajo h kakovostnem izobraževalnem procesu,
- da sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

3. DOLŽNOSTI

3.1. Dolžnosti učencev so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (domače naloge,...),
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

Dolžnosti strokovnih delavcev in drugih zaposlenih v šoli so:

- upravičiti zaupanje javnosti z zagotavljanjem kakovostnega izobraževanja in se zavzemati za utrjevanje ugleda, ki ga izvajanje izobraževalnega procesa uživa v družbi,
- stalno poglobljati znanje in skrbeti za lastno strokovno rast,
- določiti vsebino, obseg in dinamiko programa vseživljenjskega učenja kot bistvenega elementa za zagotavljanje profesionalnosti,
- podpirati vsa prizadevanja za uveljavljanje demokracije in človekovih pravic v izobraževanju in z izobraževanjem,
- spoštovati pravice učencev v skladu z določili Konvencije Organizacije Združenih narodov o pravicah otrok, posebno tistih, ki se nanašajo na izobraževanje,

- varovati in v javnosti zastopati interese in blaginjo učencev, preprečevati njihovo zatiranje ter fizično in psihično zlorabo,
- zagotoviti in izvajati vse potrebne ukrepe za preprečevanje spolne zlorabe učencev,
- pomagati učencem razvijati vrednote, ki jih določajo mednarodni standardi o človekovih pravicah,
- do učencev imeti profesionalen odnos, spoštovati enkratnost, individualnost in posebne potrebe posameznega učenca in mu omogočiti, da polno uresniči svoje sposobnosti,
- razvijati v učencih občutek, da so del skupnosti in da jim je zagotovljeno enakopravno mesto v izobraževalnem procesu,
- pravično in z občutkom uveljavljati svojo profesionalno avtoriteto,
- zagotavljati, da odnos med učiteljem in učencem v nobenem primeru ne postane predmet kakršnekoli zlorabe ter politične ali ideološke kontrole,
- spoštovati zaupnost informacij, pridobljenih pri poklicnem delu, razen v primerih, ko bi z razkritjem informacij prispevali k razjasnitvi formalnih postopkov ali če bi tako zahteval zakon,
- upoštevati pravico staršev do sodelovanja v uveljavljenih oblikah in metodah dela v dobro učencev ter njihovega razvoja,
- spoštovati pravice staršev, vendar v okviru poklicne usposobljenosti svetovati v dobro učencev,
- spodbujati starše k aktivnemu sodelovanju pri izobraževanju svojega otroka, podpirati izobraževalno dejavnost in preprečevati vse oblike otroškega, ki bi ogrožale otrokovo pravico do izobraževanja.

4. UVELJAVLJANJE PRAVIC IN IZPOLNJEVANJE DOLŽNOSTI UČENCA

4.1. Organiziranost učencev v osnovni šoli

(oddelčna skupnost)

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnike oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

(naloge oddelčne skupnosti)

Učenci pri razrednih urah 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 predloge in pobude v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo naloge, 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 sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o 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.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčne 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 šolskem parlamentu.

4.2. Dogovori

(prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo)

Šola odpre vhodna vrata ob 7.00. Učenci morajo priti v šolo pravočasno, največ 15 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači.

Učenci vozači, ki v času prihoda v šolo niso vključeni v nobeno izmed dejavnosti iz razširjenega programa, ki se v tem času izvaja, do 8.15 počakajo v razredu, ki ga določi dežurni učitelj. Dolžni so spoštovati dežurnega učitelja in dežurnega učenca.

(hranjenje garderobe)

Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.

Učenci, ki uporabljajo garderobne omarice v njih hranijo obutev, vrhnjo garderobo in če želijo tudi šolsko športno opremo.

Urejenost garderobnih omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.

Učenci morajo pred zimskimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico in jo očistiti.

Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

(odpiranje učilnic)

Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom prve šolske ure pred učilnico v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. Učilnice odpirajo učitelji. Če učitelji zaklepajo učilnice v času pet minutnih odmorov morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja.

(prihajanje učencev v šolo)

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom ali motorjem morajo imeti opravljen ustrezen vozniški izpit in po predpisih opremljeno prevozno sredstvo. Šola za prevozna sredstva ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec do šole prirola ali prikotalka mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

(odhajanje učencev iz šole)

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobi in v avli po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem vključenim v oddelke podaljšanega bivanja, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti.

(odhodi učencev med poukom)

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku na podlagi pisnega oz. ustnega sporočila staršev ali ustrezne zdravstvene institucije,
- predhodno najavljeni športni treningi na podlagi dogovora z razrednikom,
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi pisnega oz. ustnega obvestila staršev ali ustrezne institucije... .

(izjemni odhodi učencev med poukom)

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje, ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe. Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriko odsotnost učencev.

Učitelj v spremljavo učenca vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

(obiskovanje pouka)

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

Če učenec zamudi (pride v učilnico po zvonjenju) učitelj izostanek vpiše v dnevnik in ga hkrati opraviči (optimalni razlogi) oz. ne opraviči.

(šolske ure)

Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati in spoštovati pravice ter dolžnosti.

Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca na individualno učenje v učni kotiček, v knjižnico, osebi, ki izvaja dodatno učno pomoč ali k svetovalni delavki (natančneje opredeljeno v postopku).

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico, ko jim to dovoli učitelj.

(izpolnjevanje učne in drugih šolskih obveznosti)

Učenec, ki nima nujno potrebnih pripomočkov za pouk (učbeniki, delovni zvezki, pisalni/risalni pribor, športna oprema, ...) in s tem onemogoča delo, lahko po presoji učitelja dobi neopravičen izostanek oz. ga lahko učitelj napoti k individualnemu učenju.

Med poukom ni dovoljeno uživanje hrane in pijače ter žvečenje.

Če učenec moti pouk (klepetanje, neustrezne in neumestne pripombe...) ali kako drugače krati pravico do pridobivanja znanja ostalim učencem, učitelj učenčevo kršitev vpiše v spremljavo učenca in ga napoti k individualnemu učenju.

Če učitelj ugotovi, da učenec pri pisanju pisnih nalog (pisno ocenjevanje) goljufa (prepisuje od sošolca, uporablja nedovoljene pripomočke), učitelj pisno nalogo oceni tako, da podatkov, ki so na nedovoljenem pripomočku ne upošteva. Ocenjeno pisno nalogo in nedovoljen pripomoček fotokopira in fotokopiji zadrži. Razrednik starše seznani z dogodkom.

Vrstni red pri urejanju zadev na šoli je: učitelj, razrednik, svetovalna delavka, ravnatelj.

(uporaba mobilnih telefonov)

V razredu je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov med poukom prepovedana.

V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa meni, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.

Če učenec mobilni telefon uporablja in s tem ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah...), mu ga učitelj začasno odvzame.

Odvzeti mobilni telefon učitelj preda ravnatelju, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

(prepoved snemanja)

Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

(predvajalniki glasbe)

Učencem med poukom ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

(druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti)

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.

Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- nevarnih predmetov
- drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače...).

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur...) ali večje vsote denarja v šolo ne nosijo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari, šola ne prevzema odgovornosti.

(prepovedi)

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano.

Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod vplivom alkohola, droge ter drugih psihoaktivnih sredstev, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepa:

- zapiše zaznamek o kršitvi v učenčevo spremljavo,
- takoj telefonsko obvesti starše in jih povabi na razgovor,
- predlaga razgovor pri ravnatelju,
- obravnavo pri šolski svetovalni delavki,
- obvesti ustrezne zunanje institucije.

(opravičevanje odsotnosti)

Poteka v skladu s 53. členom ZOŠ.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni 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 neopravičene in ukrepa v skladu s temi pravili o šolskem redu.

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

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, mora razrednik zahtevati uradno zdravniško potrdilo o upravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampiljko ter podpisom zdravnika.

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

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

(napovedana odsotnost)

Poteka v skladu s 53. členom ZOŠ.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če starši njegov izostanek razredniku vnaprej pisno napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet šolskih dni v letu. Za čas, ko učenec izostane od pouka si je dolžen pridobiti informacije o obravnavani snovi pri pouku in prepisati oz. fotokopirati zapiske obravnavane snovi.

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

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

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

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

(oprostitev sodelovanja pri pouku)

Poteka v skladu z 52. členom ZOŠ in 21. členom Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli.

Ko je posamezni učenec iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnosti osnovne šole morajo starši učenca razredniku predložiti 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 pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

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

(izjema)

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin, ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

(dežurstvo učencev)

Učenci 8. in 9. razreda lahko opravljajo dežurstva pri vhodu. Poimenski seznam izdelava razrednik. Dežurstvo poteka od 8.00 do 14.30.

(dežurstvo v razredu – rediteljska služba)

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja.

Za red in čistočo v učilnici je odgovoren vsak učenec. Reditelji, ki opravljajo svoje delo imajo sledeče naloge:

- ob prihodu v učilnico le to pregledajo in če ugotovijo nepravilnosti oz. poškodbe šolske lastnine to takoj javijo učitelju, razredniku, svetovalni delavki ali ravnatelju,
- odgovorni so za red in disciplino v učilnici v času do prihoda učitelja,
- skrbijo, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- če 5 minut po zvonjenju učitelja ni v učilnico, to javijo v tajništvo,
- na začetku vsake ure javijo učitelju manjkajoče učence,
- učiteljem pomagajo pri pouku, zlasti pri pripravi učil,
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico,
- gredo po malico v jedilnico,
- po malici pomagajo skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- v odmorih pazijo, da ne pride do poškodb in odtujitve lastnine,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Če reditelj slabo opravlja svoje dolžnosti, mu razrednik podaljša rediteljsko službo še za en teden. Če tudi naslednji teden slabo opravlja svoje dolžnosti, se mu izreče vzgojni ukrep.

(dežurstvo pri vhodu)

Naloge dežurnega učenca so zaupane učencem 8. in 9. razreda. Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili za dežurne učence.

V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežurni, za zamenjavo poskrbi razrednik.

V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa:

- v primeru, ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
- v primeru, če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečen vzgojni opomin ali pogosto krši določila hišnega reda,
- v ostalih primerih, po presoji razrednika.

Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.

Dežurni učenec o svojem delu vodi tri pripravljalne zapise:

- na prvega zabeleži opažanja, opravljene naloge ipd.,
- na drugega podatke o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva,
- na tretjega učence, ki zapuščajo šolski prostor (po pouku) na lastno odgovornost. Ti učenci se k zapisu tudi podpišejo. Zapis vsebuje:
 - o ime in priimek učenca,
 - o razred in oddelek,
 - o uro odhoda iz šole,
 - o podpis učenca.

Dežurni učenec pri vходу ima pripeto identifikacijsko kartico z znakom šole.

(šolska prehrana)

Učenci lahko v šoli naročijo zajtrk, dopoldansko malico, kosilo in popoldansko malico. Vsak učenec naj bi v šoli prejel vsaj en obrok dnevno.

Stroške prehrane je treba poravnati do roka, označenega na položnici, sicer prijava za naslednji mesec ni možna.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik/strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti poslovni sekretarki.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oziroma čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi pri poslovnemu sekretarju. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

Če je bila odjava prehrane podana poslovnemu sekretarju do 8.30 ure, velja odjava z naslednjim dnevom po prejemu oziroma z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

(šolska kuhinja)

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

(malica v učilnici)

Malico v učilnico prinašajo učenci, ki jih določi razrednik (rediteljska služba).

Reditelji oddelka s pomočjo učitelja skrbijo, da se:

- malica razdeli na kulturnen način,
- po malici vrne posoda in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke v kuhinjo,
- po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očistijo učilnico.

Potek malice spremljajo učitelji, ki poučujejo naslednjo uro v učilnici oz. učitelji, ki jih določi vodja šolske prehrane.

(kosila)

Učenci morajo upoštevati:

- urnike, ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter
- pravila ravnanja, obnašanja v učilnici.

Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na **oglasni deski v avli šole** in na spletni strani šole.

(skrb za čisto in urejeno okolje)

- Odpadke mečemo v koš za smeti,
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v vseh prostorih šole, še posebej v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,

- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

5. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

(predlog)

Učenci ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši.

(pohvale)

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni. Učitelj ustno pohvalo zabeleži v spremljavo učenca.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditiv, pomembnih za delo šole.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

(priznanja)

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

(nagrade)

Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

6. ZDRAVSTVENO VARSTVO

(zdravstveno varstvo)

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše.

(obveščanje staršev)

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

(preventivna dejavnost šole)

Šola mora delovati proaktivno in preventivno in učence osveščati o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene izvaja preventivni in proaktivni program in v skladu z njim organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Zaposleni v šoli zagovarjamo zdrav način življenja in podpiramo odgovornost za lastno zdravje ter odgovornost staršev za zdrav psihofizičen razvoj njihovega otroka.

7. VARNOST UČENCEV

(naloge šole)

Šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom:

1. izvaja različna aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
2. oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
3. na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
4. zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
5. zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

(posebej oblikovane skupine učencev)

Ne glede na 2. točko iz poglavja VARNOST UČENCEV (naloge šole) ter šolskih pravil, lahko šola občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

(dolžnosti šole)

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

8. KRŠITVE IN IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

(kršitve)

Učenec, ki ne upošteva pravil šolskega in hišnega reda, stori kršitev. Ob kršitvah učenec v skladu s postopkom prejme vzgojni ukrep in je usmerjen v vzgojne dejavnosti – pogovor ter svetovanje s samopresojo, restitucijo in mediacijo.

Če učenec kršitve ponavlja in so bili predhodno že izvedeni vzgojni ukrepi ter dejavnosti ali če učenec zavrača sodelovanje pri reševanju problemov, se mu izreče vzgojni opomin.

(izrekanje vzgojnih ukrepov)

Učencu se zaradi storjenih kršitev izrečejo vzgojni ukrepi po postopku, določenem s temi pravili šolskega reda.

Za kršitve, ki so v teh pravilih šolskega reda navedene kot **hujše kršitve** (od 2. do 14. točke) načelo postopnosti ne velja in se zanj izreče VZGOJNI OPOMIN v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (UL št. 76/08).

To načelo tudi ne velja, če učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in ne želijo sodelovati pri izvedbi vzgojnih dejavnosti (svetovanje, pogovor s samopresojo, restitucija, mediacija, itd.).

(predlog za začetek postopka)

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starši ali učenec.

Razrednik razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očividcev in se pogovori z učencem, tako da lahko le-ta pojasni vse o domnevni kršitvi.

Če je pri kršitvi udeleženih več učencev, so pri skupnem pogovoru s kršitelji prisotni starši le, če je mogoče zagotoviti prisotnost staršev vseh učencev oziroma strokovnih delavcev (zagovornik).

8.1. Postopek izrekanja vzgojnih ukrepov

Zanj velja načelo postopnosti. Vrstni red pri reševanju vzgojnih težav oz. kršitvi pravil šolskega reda je:

- učitelj,
- razrednik,
- svetovalna delavka,
- ravnatelj.

8.1.1. IZREK OPOZORILA

Kršitev najprej obravnava učitelj pri katerem učenec krši pravila šolskega reda (razen v primerih, ko je kršitev zaznala druga oseba – to sporoči razredniku).

Učitelj učencu najprej izreče **opozorilo**. Namen učiteljevega opozorila je, da učenec ozavesti kršitev. Ob opozorilu ga še seznanijo, da bo v nadaljevanju kršitve, prisiljen uporabiti vzgojni ukrep.

8.1.2. IZREK VZGOJNEGA UKREPA PRVEGA REDA

Če učenec ni pripravljen upoštevati pravic drugih ter s kršitvijo nadaljuje, mu učitelj izreče vzgojni **ukrep prvega reda**. Ta ukrep učitelj oz. razrednik lahko izreče takoj (ne da bi predhodno uporabil opozorilo) še:

- če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imetja, ipd.).

Če učitelj učencu izreče vzgojni ukrep prvega reda med poukom (npr. kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost), ga lahko napoti k organiziranemu učenju in delu izven učne skupine. Učitelj v tem primeru lahko izbira med individualnim učnim delom učenca:

- v učnem kotičku učilnice (odmaknjen od ostalih učencev),
- pri pedagoginji, ki izvaja dodatno strokovno pomoč,
- pri svetovalni delavki,
- pri strokovni delavki, ki nudi učno pomoč.

Učitelj učenca seznanijo z nalogami, ki jih bo predelal in doreče dan ter uro (po pouku oz. v času pogovornih ur učitelja), ko bo z istim učencem vodil **osebni svetovalni pogovor**. Učitelj dejanje vpiše v učenčevo spremljavo.

Učenec je k individualnemu učenju dolžan prinesiti vse pripomočke, ki bi jih sicer uporabljal pri pouku. Prav tako si je dolžan (isti dan) od sošolcev:

- prepisati zapiske, ki so nastali pri tej šolski uri,

- pridobiti informacijo o domači nalogi in jo opraviti (kot ostali sošolci).

Učitelj v osebnem svetovalnem pogovoru z učencem najprej preveri opravljeno delo učenca. Nato z njim vodi strukturiran svetovalni pogovor, ki učencu pomaga uvideti motive njegovih ravnanj in spoznati katere potrebe z neustreznim vedenjem zadovoljuje. Učenec v svetovalnem razgovoru spozna ter razume, da:

- vedenje izbira sam in da je nosilec svojih dejanj,
- bo v vsakem primeru moral sprejeti odgovornost za lastno vedenje – posledice,
- so posledice glede na (lastno) izbiro med ustreznim in neustreznim vedenjem različne (pohvala ali vzgojni ukrep – odvisno katero vedenje je izbral),
- se ne bo mogel izmakniti odgovornosti za svoja dejanja in
- okolje (prej, ko slej) izgovore zavrača.

Cilj strukturiranega svetovalnega pogovora je, da učenec razume, da:

- je vsem zagotovljena enakopravnost in demokratičnost,
- šola ne pozna pravice močnejšega in/ali pomembnejšega ter zato ne dovoljuje izjem (razen ko gre za skupen dogovor),
- je sposoben povezati svoja ravnanja s posledicami.

Po pogovoru učenec napiše osebna pravila dolžnosti. V uvodu zapiše razmišljanje o tem, kako doživlja podrejanje skupno dogovorjenim pravilom in kaj bo pri sebi spremenil, da bo sprejel skupne dogovore.

Osebna pravila učenec opremi z datumom in podpisom. Ko so popolna, jih podpiše tudi učitelj. Original hrani učenec, fotokopijo pa učitelj.

Učitelj obravnavo vpiše v učenčevo spremljavo, o rezultatu pogovora obvesti razrednika, ki vzgojni ukrep formalizira (obrazec) in obvesti učenčeve starše.

8.1.3. IZREK VZGOJNEGA UKREPA DRUGEGA REDA

Če učenec kršitve ponavlja in je že prejel vzgojni ukrep prvega reda, mu razrednik izreče vzgojni **ukrep drugega reda**. Z njim razrednik vodi strukturiran svetovalni pogovor v času razredne ure. Glede na naravo učenčevih kršitev, lahko učencu smiselno ponudi različne oblike pomoči:

- vključevanje v določene dejavnosti,
- nudenje različnih oblik zunanje pomoči,
- dogovori z učencem o občasnih individualnih programih,
- načrtno vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci,
- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti,
- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju,
- zagotavljanje varnosti.

Učencu ob vzgojnem ukrepu drugega reda izreče ukrep, ki bo učenca varoval pred nadaljnjimi kršitvami:

- zadržanje na razgovorih v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in vednostjo staršev,
- ukinitev nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev,
- tedenski svetovalni pogovor s svetovalno delavko,
- premestitev učenca v drug oddelek.

Po pogovoru z razrednikom učenec svoje vedenje pisno samopresodi in samoovrednoti. Zapiše tudi sklepe oz. načrt, ki bo preprečeval njegove nadaljnje kršitve. Učenec v načrt pripiše, da je seznanjen, da bo ob naslednji kršitvi deležen vzgojnega opomina. Original ostane učencu, fotokopijo zadrži razrednik.

Razrednik obravnavo vpiše v učenčevo spremljavo in vzgojni ukrep formalizira ter obvesti starše.

O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

8.1.4. IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (UL št. 76/2008), ali če učenec zavrača sodelovanje pri reševanju problemov:

(hujše kršitve)

Hujše kršitve v skladu s temi pravili šolskega reda so:

1. ponavljajoče istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
2. občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
3. uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
4. izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
5. namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
6. kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
7. popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
8. uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
9. grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole in drugo osebo,
10. fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
11. ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
12. kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
13. prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
14. spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

(vodenje zapisov)

Učitelj, razrednik, svetovalna delavka in ravnatelj vodijo o svojih dejanjih v postopku obravnavanja kršitve (pogovori z učencem, pogovori s starši, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem itd.) pisne zapise.

(obvestilo o vzgojnem ukrepu)

Vsak izrečen vzgojni ukrep se vpiše v obvestilo o vzgojnem ukrepu, ki obsega vrsto ukrepa, obrazložitev in pravni pouk. Obvestilo o vzgojnem ukrepu se osebno vroči staršem, ki s podpisom potrdijo njegov prejem. Če pri pogovorih ob izrekanju oziroma izročitvi vzgojnega ukrepa ni predvidena prisotnost staršev ali pa se starši ne odzovejo pisnemu vabilu na pogovor, razrednik oziroma ravnatelj pošlje staršem obvestilo o vzgojnem ukrepu s priporočeno pošto pošiljko.

Drugi izvod obvestila o vzgojnem ukrepu se vloži v mapo vzgojnih ukrepov.

Razrednik o vzgojnem ukrepu in utemeljitvah zanj obvesti tudi oddelčno skupnost učencev.

(ugovor zoper vzgojni ukrep)

Zoper vzgojni ukrep lahko starši v osmih dneh od dneva, ko jim je bilo vročeno obvestilo o vzgojnem ukrepu, predložijo ravnatelju šole obrazložen ugovor.

Ravnatelj mora najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora obvestiti predsednika sveta zavoda, ki izmed 10 članske pritožbene komisije imenuje 5 članov, ki odločajo o ugovoru v skladu s 60. členom ZOŠ.

Učenec oziroma starši imajo pravico, da najkasneje v 30 dneh od vložitve ugovora dobijo odgovor.

Odločitev komisije je dokončna.

(izbris vzgojnega ukrepa)

Vzgojne ukrepe je mogoče izbrisati.

Učitelj, razrednik izbriše vzgojni ukrep, ki je v njegovi pristojnosti, ko ugotovi, da je bil namen vzgojnega ukrepa dosežen.

Razrednik predlaga izbris vzgojnega ukrepa oddelčnemu učiteljskemu zboru oziroma ravnatelju šole, kadar meni, da je bil namen vzgojnega ukrepa, ki je v njuni pristojnosti, dosežen. Če oddelčni učiteljski zbor oziroma ravnatelj šole sprejme odločitev o izbrisu vzgojnega ukrepa, se opravi izbris.

Vzgojni ukrep, ki ni bil izbrisan, se izbriše ob koncu šolskega leta.

Izbris vzgojnega ukrepa se opravi tako, da se obvestilo o vzgojnem ukrepu izvzame iz mape vzgojnih ukrepov učenca in se uniči. Ko se vzgojni ukrep izbriše, se šteje, da ni bil izrečen.

9. VARSTVO PRAVIC UČENCA

(varstvo pravic učenca)

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

10. UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

(učenci s posebnimi potrebami)

Ta pravila šolskega reda se smiselno uporabljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z vzgojnim oziroma izobraževalnim programom ni drugače določeno.

VIRI:

- Delovna skupina MŠŠ, (2008). Priporočila o načinih oblikovanja in uresničevanja vzgojnega načrta osnovne šole. Objava na spletni strani MŠŠ.
- Ščuka, V. (2007). Šolar na poti do sebe. Radovljica: Didakta, 2007.
- Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04)

Pravila šole je sprejel SVET ZAVODA na redni seji 30. 9. 2010.

Predsednik: Milan Šilak ml., profesor matematike