

Na podlagi 60. e-člena Zakona o osnovni šoli in na podlagi Vzgojnega načrta šole ter po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in sveta staršev je svet zavoda na predlog ravnatelja na seji 5. 3. 2013 sprejel:

Pravila šolskega reda

SPLOŠNE DOLOČBE

Na osnovi vzgojnega načrta šole in v sodelovanju s strokovnimi delavci šole, učenci in starši je šola natančneje opredelila in določila:

1. dolžnosti in odgovornosti učencev,
2. načine zagotavljanja varnosti,
3. pravila obnašanja in ravnanja,
4. opravičevanje odsotnosti,
5. vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
6. pohvale učencem,
7. organiziranost učencev ter
8. zdravstveno varstvo učencev.

Poleg določil iz Vzgojnega načrta šole se pri uporabi in izvajanju upoštevajo določila temeljne zakonodaje:
Zakon o osnovni šoli,
Zakon o vrtcih,
Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
Zakon o delovnih razmerjih,
Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja,
Zakon o varstvu osebnih podatkov,
Zakon o varstvu pred požarom,
Zakona o varnosti in zdravju pri delu,
Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti ter s tem v zvezi sprejeti predpisi in interni akti šole.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA¹

Učenec:

- spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter te namerno ne poškoduje,
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri (vzgojno-izobraževalnem) delu,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (dežurstvo ipd.),
- izpolni osnovnošolsko obveznost (9 let šolanja).

¹ Izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za učence in učenke.

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom izvajamo naslednje aktivnosti:

- zagotavljamo varnost v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- varujemo in nadziramo vstopanje v šolo,
- zagotavljamo jutranje varstvo,
- zagotavljamo varstvo vozačev (to so učenci, ki so s poukom zaključili in čakajo na avtobus) in varstvo učencev med prostimi urami (npr. za skupine različnih zahtevnosti) v šolski učilnici ali knjižnici,
- zagotavljamo dežurstvo strokovnih delavcev med rekreacijskim odmorom, pred poukom in po njem,
- zahtevamo primerno opremo za pouk in druge šolske dejavnosti (npr. športna oprema, primerna obutev, varnostna oblačila in oprema),
- prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka (odhajanje v trgovino ipd.),
- seznanjamo učence z varnostnimi ukrepi v primeru požara in drugih nesreč ter s poznavanjem poti evakuacije iz šolskih stavb,
- izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, poniževanjem, diskriminacijo in nagovarjanjem k neetičnim dejanjem.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Prihod v šolo in odhod iz nje

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka oz. dejavnosti. Učenci vstopajo v šolo in odhajajo iz nje mirno, brez prerivanja in dajejo prednost mlajšim učencem.

Učenci prihajajo v šolo primerno urejeni ter ustrezno obuti in oblečeni.

Učenci pozdravljajo vse delavce šole. Učitelje in ostale delavce šole naslavljajo in nagovarjajo s primernim in spoštljivim nazivom, ki je dogovor med učenci in učiteljem oz. delavcem šole. Od prvega razreda naprej učenci učitelje, strokovne delavce in druge zaposlene na šoli vikajo.

Učenci smejo prihajati v šolo in odhajati iz nje le po šolski poti, s čimer razredniki učence seznanijo prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. in 2. razreda – ti nosijo opozorilne rute, v mraku pa priporočamo vsem učencem nošenje izobešene "kresničke".

Učenci so pri prihodu v šolo in odhodu iz nje posebej pozorni na:

- nevarnosti pri prečkanju ceste na prehodih in izven njih,
- nevarnosti pri samostojnem vključevanju v promet kot pešci in kolesarji,
- druge prometne znake, ki urejajo promet in hojo pešcev,
- vse, kar se dogaja na cesti in parkiriščih.

Na poti v šolo in domov učenci uporabljajo najvarnejšo pot in prehode čez cesto, ceste ne prečkajo brez potrebe, nenadno in nekontrolirano.

Vozači in tisti učenci, ki čakajo na naslednjo uro ali pričetek pouka, umirjeno počakajo v jedilnici šole oz. v jutranjem varstvu, če so prijavljeni. Zadrževanje na hodnikih pred učilnicami je prepovedano.

V jutranje varstvo prihajajo učenci prve triade individualno, glede na potrebe in v skladu s pogoji, ki jih ponudi šola.

Kdor prihaja v šolo s kolesom, mora imeti opravljen kolesarski izpit ter brezhibno opremljeno kolo, sicer bo to kolo ob kontroli odstranjeno. Mlajši od 14 let morajo imeti na glavi čelado. Kolesa učenci spravljajo v kolesarnicah.

Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja (od 1. do 5. razreda), gredo v učilnice podaljšanega bivanja takoj po končanem pouku. Starši, ki pridejo po svojega otroka v oddelk podaljšanega bivanja, lahko pridejo v učilnico le po dogovoru z učiteljem.

Takoj po končanem pouku in ostalih obveznostih in kosilu učenci odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih in okolici šole je prepovedano.

Učenci vozači (od 6. do 9. razreda) počakajo na avtobus v jedilnici, knjižnici ali računalnici (če sta prosti) ali na postaji. Zadrževanje pri dežurnem učencu je prepovedano.

Garderobe

Učenci svoja vrhnja oblačila in obutev odložijo v omarice v garderobi oz. na za to določeno mesto.

Na centralni šoli ima vsak učenec ključ omarice, v kateri shranjuje oblačila in obutev sam ali s sošolcem. Če učenec ključ izgubi, si ga sposodi pri sošolcu, s katerim si deli omarico, starši pa so dolžni na svoje stroške dati izdelati nov ključ.

Učenci so dolžni skrbeti za urejenost garderob (omarič). V njih ni dovoljeno odlagati hrane in šolskih potrebščin, razen za potrebe pouka v istem dnevu, prav tako v omaricah ni dovoljeno shranjevati vrednejših predmetov ali denarja.

Učenci se po nepotrebnem v garderobi ne smejo zadrževati.

Pouk

Razpored ur po predmetih in učilnicah določa urnik. Učenci in učitelji morajo prihajati k uram pouka točno. Učenci mirno počakajo učitelja v učilnici ali pred njo, če je zaklenjena.

Šolske ure se začnejo z vstajanjem učencev, umirjanjem in pozdravom. Pouk poteka pod vodstvom učitelja, ki začne in tudi zaključi šolsko uro. Če učitelja 10 minut po začetku ure ni v razredu, mora reditelj o tem obvestiti pomočnico ravnatelja oziroma ravnatelja. Učenec, ki zamudi začetek ure pouka, mora ob svojem prihodu v učilnico prisotnemu učitelju pojasniti razlog zamude.

Med poukom sedijo učenci na svojem prostoru, sledijo pouku in aktivno sodelujejo pri različnih učnih oblikah; po končanem delu pospravijo za seboj in mirno odidejo iz razreda, ko jim to dovoli učitelj. Med šolskimi urami učenci ne smejo žvečiti žvečililk, uporabljati mobilnih in drugih naprav ter samovoljno zapuščati učilnic.

Za drugačne oblike pouka (ekskurzije, dnevi dejavnosti, šola v naravi, tekmovanja ...) velja glede reda dogovor med učenci in učiteljem oziroma razrednikom.

Za dneve dejavnosti (npr. športni dan, naravoslovni dan, ekskurzija) morajo biti učenci primerno obuti in oblečeni, sicer se dneva dejavnosti ne morejo udeležiti.

Domače delo in naloge

Z besedno zvezo domača naloga označujemo vsakršno pisno, ustno ali praktično obliko učenčevega dela, ki je neposredno povezana s poukom ter jo učenec praviloma opravlja samostojno izven časa pouka/doma.

Učenci ob domači nalogi utrjujejo oz. preverjajo svoje znanje (npr. rešujejo naloge v delovnem zvezku, se urijo v poštevanke, utrjujejo v šoli obravnavane vsebine/se učijo ...), raziskujejo določen problem (npr. zbirajo podatke in pripravijo ustrezen način predstavitve) ali se pripravljajo na obravnavo nove snovi (npr. zbirajo ustrezno gradivo ali materiale in prinašajo ustrezne šolske potrebščine).

Učinki domače naloge

Učinki domačih nalog se kažejo na izobraževalnem (trajnost znanja) in vzgojnem področju (oblikovanje delovnih navad, razvijanje sposobnosti samostojnega učenja, sodelovanje, zanesljivost ...), zato je prav, da se pomena opravljanja domačih nalog zavedajo tako učenci in učitelji kot tudi starši:

- učenci se zavedajo, da so domače naloge koristne in obvezne,
- učitelji dodeljujejo naloge premišljeno, o opravljenih nalogah dajo učencem povratne informacije,
- starši otroke pri opravljanju domačih nalog spodbujajo, jih po potrebi nadzirajo oz. jim pomagajo.

Povratne informacije o domači nalogi

Opravičilo glede neopravljene domače naloge sprejema učitelj na začetku ure. Učitelj preveri, ali so učenci domačo nalogo opravili. Zabeleži si, kdo naloge ni naredil. Naloge objektivnega tipa pregledajo in popravijo učitelj in učenci skupaj. Učitelj si lahko kadar koli izbere poljubno število zvezkov, ki jih vzame s seboj domov in temeljito pregleda. Vanje zabeleži opazke o delu učenca; le-te predstavljajo koristno informacijo o delu otrok tudi staršem.

Ukrepi ob neopravljeni domači nalogi

Če učenec domače naloge ne opravi, jo mora samoiniciativno pokazati ob začetku naslednje ure. Če učenec pri posameznem predmetu ne opravlja domačih nalog, učitelj predmeta o tem obvesti starše.

Opravljanje domačih nalog se upošteva pri oblikovanju ocene za sprotno delo. Če kateri koli učitelj zaloti katerega koli učenca pri prepisovanju naloge (na hodniku, v stranišču), mu vzame zvezek in ga izroči učitelju, ki učenca uči. Slednji prepisano nalogo zabeleži kot manjkajočo nalogo.

Če učenec piše nalogo sam, se mu zvezka ne odvzame. Prav tako ne, če mu z razlago pri tem pomaga sošolec.

Prehrana učencev

Učenci lahko v šoli naročijo zajtrk, dopoldansko malico, kosilo in popoldansko malico. Vsak učenec naj bi v šoli prejel vsaj en obrok dnevno. Učenci si pred vsakim obrokom umijejo roke. Vzamejo toliko hrane, kolikor jo bodo lahko pojedli, in s hrano ravna spoštljivo.

Učenci se spoštljivo obnašajo do tehničnega osebja v kuhinji oz. jedilnici. Za red in kulturno prehranjevanje skrbijo učenci sami, kuharji in kuharice ter učitelji v jedilnici.

Organizacija šolske prehrane je podrobneje opisana (prijave, objave) v Pravilih o šolski prehrani.

Malica

Vsi učenci malicajo istočasno v odmoru po 2. šolski uri. Učenci razredne stopnje malicajo v svojih učilnicah, učenci predmetne stopnje pa praviloma v učilnicah, v katerih imajo 3. šolsko uro pouk. Učencem 8. in 9. razredov, ki imajo 3. šolsko uro na urniku pouk po ravneh zahtevnosti, se na začetku leta določi učilnice, v katerih bodo posamezni oddelki skupaj malicali. Učenci, ki imajo 3. šolsko uro pouk športne vzgoje, malicajo v jedilnici.

Malico iz kuhinje prinesejo dežurni učenci. Učenci počakajo na malico v vrsti, jo brez prerivanja vzamejo in odnesejo k svoji mizi.

Pri jedi niso preglasni in zapustijo čisto mizo. Hrane učenci ne smejo nositi iz prostora, v katerem malicajo, razen v primeru, če je sošolec odsoten zaradi zobozdravnika ali drugih obveznosti, in pod pogojem, da malico učenec pospravi v vrečko oz. torbo.

Pri malici učencev je ves čas prisoten učitelj, ki bo imel 3. šolsko uro v oddelku pouk, oz. učitelj, ki je bil na začetku leta določen z letnim delovnim načrtom.

Pravila obnašanja in ravnanja v jedilnici

V jedilnici poteka malica za učence predmetne stopnje, ki imajo 3. šolsko uro pouk športne vzgoje, ter kosilo za vse učence centralne šole. Učenci, ki malicajo in kosijo v jedilnici, hrane ne smejo nositi v druge šolske prostore.

V jedilnici se v času kosila zadržujejo samo učenci, ki so naročeni na kosilo in imajo svoj kuponček.

Učenci se držijo objavljenega rasporeda za čas kosila. H kosilu praviloma prihajajo po končanem pouku oz. drugih dejavnostih. Učenci, ki so v podaljšanem bivanju, gredo na kosilo v spremstvu učitelja.

Učenci, ki samostojno hodijo na kosilo, šolske torbe odložijo ob stoli, kjer bodo pojedli kosilo. Torbe, ki bodo ležale v avli in na hodnikih šole, bodo učitelji odstranili. Učenci v vrsti mirno čakajo na kosilo, tiho in kulturno pojedjo ter pospravijo prostor za seboj (počistijo mizo ter odnesejo pladenj na določeno mesto). Če učenec prevrne pladenj s kosilom, poišče čistilko ali kuharja/kuharico in pomaga pri pospravljanju.

Dežurstvo učencev

Dežurni učenci (v razredu in pri vhodu v šolo) imajo med opravljanjem dežurstva posebna pooblastila in odgovornosti. Vsi učenci morajo upoštevati njihova navodila.

Dežurstvo v razredu

Razrednik učencem teden dni vnaprej dodeli dežurstvo, in sicer 4 učence, tri za malico in enega za urejanje učilnice.

Reditelji za malico takoj po drugi uri odidejo v kuhinjo in v razred prinesejo malico. Pomagajo učitelju pri razdeljevanju hrane. Po koncu malice pospravijo razred in v kuhinjo vrnejo posodo in ostanke hrane.

Reditelj za urejanje učilnice (tudi ob pomoči rediteljev za malico) obvešča učitelje o manjkajočih učencih, skrbi za očiščeno tablo in urejene druge pripomočke (zemljevidi, učbeniki), skrbi za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja, poroča o poškodbah opreme, obvešča vodstvo šole o manjkajočih učiteljih, po potrebi prihaja v zbornico in poslovne prostore šole, zadnji zapusti učilnico in pregleda, če je le-ta čista in primerno urejena.

Dežurstvo učencev pri vhodu v šolo

Dežurstvo pri vhodu v šolo se prične ob 8.10 in konča ob 14.40. Predčasno odhajanje ni dovoljeno ne glede na urnik, ki ga ima dežurni učenec na dan izvajanja dežurstva.

Dežurstvo opravlja en učenec iz 8. ali 9. razreda, ki ga določi razrednik. Slednji lahko prepove opravljati dežurstvo učencem, ki imajo slabe ocene, veliko izostajajo od pouka ali kršijo šolska pravila oz. šolski red.

Dežurni učenec se 10 minut pred začetkom vzgojno-izobraževalnega dela javi v tajništvo šole. Tam dobi ključ in navodila za svoje delo. Po končanem dežurstvu ključ vrne v tajništvo.

Dežurni učenec je v copatih. Dežurnega mesta ob glavnem vhodu ne sme zapuščati samovoljno.

Dežurni učenec poskrbi, da se v prostorih šole zadržujejo samo učenci naše šole. Vse nepoznane obiskovalce povpraša po namenu obiska, jih usmeri ali pa jih pospremi na želeno mesto oziroma jim da druge ustrezne informacije.

Ostali učenci šole dežurnega učenca ne motijo pri njegovem delu, zato zadrževanje in posedanje ob mizi dežurnega učenca ni dovoljeno.

Dežurni učenec poskrbi, da so vsa vhodna vrata, razen pri vhodu z igrišča, po 8.20 zaklenjena. Ključa ne sme izročiti ostalim učencem šole in ga ves čas hrani pri sebi.

Dežurni učenec po vsaki uri pobere smeti in ugasne luči po hodnikih in v jedilnici. Skrbi za red in čistočo v jedilnici (pospravi stole in naravna mize), v garderobah in pred vhodom v šolo. Po končanem kosilu pomaga pospraviti jedilnico. Opravlja naloge, ki jih dnevno dobi iz tajništva oziroma od drugih delavcev šole.

Kadar je dežurni učenec odsoten zaradi preskusa znanja, o tem obvesti razrednika in poišče zamenjavo, tj. učenca iz drugega razreda, ta pa se mora o tem dogovoriti z učiteljem, ki ga uči tisto uro.

Uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav

V šoli je uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav med poukom, med odmori in med drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola, prepovedana. Izjema dovoljene rabe je, ko se mobilni telefon oz. druga podobna naprava uporablja pri pouku pod nadzorom učitelja kot sredstvo za doseganje učnih ciljev ali v drugih izjemnih okoliščinah (npr. klic domov).

V primeru nujnega telefonskega klica domov lahko učenec pokliče s šolskega telefona v tajništvu šole.

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav z namenom fotografiranja ter zvočnega in video snemanja v šoli. Nepooblaščenno uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

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

Na šoli najdene mobilnike in druge naprave hrani tajništvo.

Pravila obnašanja in ravnanja v drugih šolskih prostorih (knjižnica, telovadnica, računalnica)

• Šolska knjižnica

Šolska knjižnica je namenjena potrebam učencev in učiteljev. V knjižnici se zbira, hrani in izposoja knjižnično gradivo ter opravlja informacijsko delo v okviru izvajanja knjižničnih informacijskih znanj.

Članstvo, članska izkaznica, izposoja, zamudnina

Vsi učenci OŠ Naklo so člani šolske knjižnice. Članarine ni. Izposoja je možna z izkaznico. Uporabnikom šolske knjižnice je knjižno gradivo dostopno brezplačno. Za izgubljeno ali uničeno izkaznico učenec plača nadomestilo za novo v višini 1 €. Zamudnina znaša 0,10 € na dan. Obračunana bo vsaka dva meseca, znesek bo na položnici.

Delovni čas

Knjižnica na centralni šoli je odprta: ponedeljek 9.00–16.00, torek, sredo in četrtek 8.20–14.00 ter petek 9.00–14.00.

V Dupljah je odprta: ponedeljek 7.30–8.30, sredo 8.15–9.00, petek 8.15–9.00.

V Podbrezjah je odprta: sreda 7.30–8.15, petek 7.30–8.15.

Bonton

Vstop v knjižnico je dovoljen le v copatih. Hrane in pijače ni dovoljeno nositi s seboj. Torbe in jakne (bunde, plašče) obiskovalci odložijo na garderobni steni oz. klopi. V knjižnici obiskovalci ne povzročajo hrupa, pogovarjajo se tiho. Na knjige je treba paziti in jih vrniti takšne, kot so bile ob izposoji.

Izposojevalni roki gradiva na dom

- leposlovne knjige: 14 dni

Izposoji knjige je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni, razen knjig za domače branje.

- poučne knjige: 7 dni
- revije: niso za izposoji na dom, možno je prebiranje v knjižnici
- referenčno gradivo (leksikone, enciklopedije, slovarje, priročnike, atlase ...) in dragocene knjige je možno uporabljati samo v knjižnici
- mediotečno gradivo (CD-plošče, CD-ROM-i, avdio- in videokasete) ni za izposoji na dom
- rezervacije gradiva niso možne

Učenci morajo knjige vrniti najkasneje 1 teden pred koncem pouka v vsakem šolskem letu.

Odškodnine za poškodovano ali izgubljeno gradivo

Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo učenec nadomesti z novim enakim ali vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarko ali plača tržno ceno nove knjige.

Pravila pri uporabi računalnika v knjižnici

Učenci računalnik uporabljajo samo za izdelavo dokumentov in iskanje informacij za pouk. Prednost pri uporabi imajo učenci, ki doma nimajo računalnika oz. dostopa do interneta. Za delo na računalniku se učenec vedno dogovori s knjižničarko. Uporaba v času glavnega odmora ni možna. Raba računalnika je omejena na približno 15 minut. Z računalnikom vedno upravlja en učenec. Prepovedano je kakršnokoli spreminjanje nastavitvev.

Tiskanje je možno le izjemoma in v manjši količini in po dogovoru s knjižničarko.

Za učence, ki teh navodil ne bodo upoštevali, uporaba računalnika in dostop do interneta ne bosta možna.

- **Telovadnica**

V telovadnico je dovoljen vstop le v čisti športni obutvi in športni opremi. V primeru, da se telovadnica ne uporablja za športne aktivnosti (npr. prireditve), morajo biti učenci v njej obuti v copate, tako kot v ostalih prostorih šole.

Učenci lahko telovadijo in uporabljajo športne rekvizite le pod nadzorom učitelja. Učenci pri tem upoštevajo njegova navodila. Uporabniki telovadnice morajo za seboj pospraviti športne rekvizite na za to določeno mesto in morebitne druge stvari, ki so jih prinesli v garderobo (plastenke s pijačo).

V prostor s športnimi rekviziti lahko vstopajo učenci le v spremstvu učitelja. Prav tako lahko v kabinet športne vzgoje vstopajo le z dovoljenjem oz. v spremstvu učitelja.

V telovadnici ni dovoljeno uživanje hrane.

Če učenec iz kakršnihkoli zdravstvenih razlogov ne more aktivno sodelovati pri pouku športne vzgoje, mu do enega tedna lahko opravičilo napišejo starši, za več kot teden dni pa učenec potrebuje zdravniško opravičilo.

- **Računalnica**

Učenci in obiskovalci lahko v računalnico vstopajo le z dovoljenjem in v spremstvu učitelja ali predavatelja. Učenci po vstopu v učilnico šolske torbe odložijo v levem delu učilnice. Računalnike lahko uporabljajo le z dovoljenjem učitelja ali predavatelja. Uporabljajo lahko le tiste programe, ki so del učnega procesa, ki ga je določil učitelj. Po končani uporabi učenci in obiskovalci računalnike ugasnejo in pospravijo delovni prostor. Miško položijo na zgornji desni del tipkovnice. V računalnici se ne je in ne pije.

Učenci, obiskovalci ter učitelji in predavatelji so dolžni vsako pomanjkljivost in napako na programski ali strojni opremi javiti računalnikarju, v primeru njegove odsotnosti pa v tajništvo šole.

Učilnica se mora po uporabi obvezno zakleniti.

4. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec, ki je zamudil k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela, se učitelju opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni. Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni program. Učitelj je dolžan zamudo učenca vpisati v dnevnik dela oddelka.

Predčasni odhodi od pouka in podaljšanega bivanja so dovoljeni samo s pisnim dovoljenjem staršev.

Učenci lahko predčasno zapustijo šolski prostor samo zaradi opravičljivih razlogov, kot so:

- odhod domov zaradi slabega počutja ali vzgojnega ukrepa v soglasju s starši,
- odhod k zdravniku,
- športni treningi, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa,
- uradni opravki.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka in razredniku posredovati pisno, osebno ali telefonsko opravičilo. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh, jih razrednik pozove, da izostanek pojasnijo. V primeru večkratne, dolgotrajne ali ponavljajoče se odsotnosti učenca lahko razrednik zahteva zdravniško opravičilo. Če razrednik zdravniškega opravičila v 5 delovnih dneh ne prejme, starše pozove na razgovor.

Učenec lahko izostane od pouka, če starši njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v letu. Ravnatelj lahko na željo staršev dovoli učencu daljši izostanek od pouka (53. člen ZOŠ).

5. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne upošteva dogovorjenih pravil, stori kršitev. O kršitvah in ukrepih se vodijo zapisi, ki jih napiše strokovni delavec, pri katerem je kršitev nastala. Predlog za začetek postopka izrekanja vzgojnih ukrepov zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z:

- nudenjem podpore,
- pomoči in
- vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja.

Pri tem sodelujejo:

- v kršitev vpleteni učenec oz. učenci,
- starši oz. strokovni delavec, ki ga izbere učenec, in
- strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov.

Na podlagi strokovne odločitve (upoštevanje primernosti in izvedljivosti ukrepa ter tehtni premislek glede vzgojnih in drugih učinkov) in ob zagotavljanju učenčevih temeljnih pravic (varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebna, duhovna in telesna integriteta) razrednik izreče vzgojni ukrep.

Hujše kršitve pravil

Učenec hujše krši pravila, kadar:

- ponavlja istovrstne kršitve dolžnosti,
- fizično napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- grobo verbalno napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogroža življenje in zdravje učencev in delavcev šole,
- izsiljuje druge učence ali delavce šole,
- ne upošteva navodil in zahtev delavcev šole,
- spolno nadleguje učence ali delavce šole,
- krade lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- namerno poškoduje ali uniči šolsko opremo, zgradbo ter stvari in opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kadi ter prinaša, poseduje, ponuja, prodaja ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva in napeljuje sošolce k takemu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti ali je prisoten pod vplivom zgoraj omenjenih sredstev,
- prinaša nevarne predmete,
- uporablja pirotehnična sredstva v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- uničuje uradne dokumente ter ponareja podatke in podpise v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- popravlja ali vpisuje ocene v šolsko dokumentacijo.

Šola učencu ob kršitvah lahko izreče naslednje vzgojne ukrepe:

- a) Učenec je zadržan na razgovoru po pouku (starši bodo o tem obveščeni).
- b) Poveča se nadzor nad učencem.
- c) Učencu se (začasno) ukinejo nekatere pravice (npr. status športnika).
- č) Učenec oziroma njegovi starši plačajo oz. povrnejo namerno povzročeno materialno škodo.
- d) V dogovoru s starši in učencem se izvede restitucija v smislu poprave povzročene škode.
- e) Učencu je prepovedana udeležba pri drugih oblikah pouka (na ekskurzijah, športnih dnevih, v šoli v naravi ...), pri čemer šola učencu zagotovi izobraževanje v drugi obliki (50. čl. ZOsn).
- f) Če učenec moti pouk ali je žaljiv do učitelja, ta ukrepa:
 - **Opozori** motečega učenca.
 - Motečega učenca **presede**, če obstajajo prostorske možnosti.
 - V Komentar ali Pripombo v eAsistent **zapiše** motečega učenca in opiše dogodek.
 - Predsednika razreda učitelj pošlje v tajništvo po strokovnega delavca, ki motečega učenca **izloči** iz skupine: učenec nadaljuje delo individualno pod nadzorom strokovnega delavca. Razrednik starše še isti dan seznani z ukrepom izločitve in s posledicami nadaljnjega neprimernega vedenja učenca. V primeru osebne žalitve učitelja ali grožnje učitelju ta takoj izreče ukrep izločitve (vsi predhodni ukrepi se preskočijo).
 - Če ponovno pride do motečega vedenja, ki zahteva ukrepanje po prejšnji točki, se pokliče starše, ki učenca **prevzamejo in odpeljejo domov**.
 - V primeru ponavljajočega se ukrepanja po prejšnji točki učiteljski zbor predlaga **vzgojni opomin**.
- g) Če učenec nedovoljeno uporablja mobilnik ali drugo napravo, mu jo učitelj začasno odvzame. Odvzeta napravo učitelj preda poslovni sekretarki, ki jo izroči le staršem.
- h) Če učenec zamudi k pouku, prejme neopravičeno uro.
 - Če učenec občasno neopravičeno izostane nad 12 ur oziroma strnjeno nad 18 ur, dobi vzgojni opomin.
 - Če učenec ponavljajoče se neopravičeno izostaja od ur posameznega predmeta, in sicer več kot 3 ure, dobi vzgojni opomin.

- Če učenci kolektivno neopravičeno izostajajo, dobijo neopravičeno uro. Razrednik o tem takoj obvesti vse starše manjkajočih učencev. Če se dogodek ponovi, razrednik skliče izredni roditeljski sestanek.

Če razrednik ali drug učitelj dvomi o pristnosti razlogov za opravičen izostanek oz. ponavljajoče se izostanke, razrednik povabi v šolo starše in prosi za utemeljitev, lahko zahteva tudi zdravniško opravičilo.

i) V primeru, da vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se učencu izreče vzgojni opomin v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih. Če je učenec prejel vzgojni opomin, šola skupaj s starši in učencem sestavi individualizirani vzgojni načrt. V njem so opredeljeni vzgojni cilji in vzgojne dejavnosti za izboljšanje učenčevega vedenja. Šola lahko učenca po izrečenem 3. vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev (54 čl. ZOsn in Pravilnik o vzgojnih opominih v OŠ, Uradni list RS, št. 76/08).

6. POHVALE UČENCEM

Šola učencem izreka pohvale, priznanja in nagrade, ki so lahko ustne ali pisne.

Pohvale

Pohvale se lahko izrečejo ustno ali podelijo pisno (pred razredom, javno na prireditvi). Izrekajo se za:

- prizadevnost,
- marljivost,
- nadpovprečno uspešnost,
- prispevek k boljši klimi v razredu,
- gojenje vrednot šole,
- medsebojno sodelovanje in pomoč,
- spoštljiv odnos do sošolcev in odraslih,
- kulturno komunikacijo,
- primeren odnos do šolske in tuje lastnine,
- upoštevanje pravil šolskega reda
- izstopajoče opravljanje posebnih nalog.

Priznanja

Priznanja se podeljujejo za delo oz. dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Priznanja se izrekajo za:

- tekmovanja v znanju,
- športna tekmovanja,
- druga tekmovanja,
- raziskovalne naloge,
- natečaje,
- drugo.

Nagrade

Nagrade se podeljujejo učencem za:

- vrhunske dosežke na tekmovanjih,
- zmago na natečajih in akcijah v šoli,
- redno ali vsakoletno doseganje uspehov.

Nagrade se podeljujejo na slovesen način ob koncu šolskega leta. Podeljujejo jih razrednik, mentor, ravnatelj.

7. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v posamezne oddelčne skupnosti, ki delujejo v skladu s sprejetimi vrednotami, cilji vzgojnega načrta in pravili šolskega reda. Oddelčne skupnosti na začetku šolskega leta sprejmejo svoja oddelčna pravila. 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:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter spoštujejo sprejete dogovore,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- se učijo socialnih veščin za vzpostavljanje dobrih odnosov v skupnosti,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Oddelčne skupnosti se prek svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut zadruga ljudi, živali in naravo (v solidarnostnih akcijah), zasnava nasilje, poniževanje, zatiranje učencev ... 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. Šolski parlament skliče mentor skupnosti učencev šole.

8. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja.

Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematične preglede zob, predavanja na temo pravilne nege in čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta.

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja in organizira različne projekte in predavanja, s katerimi sistematično izvaja preventivne dejavnosti za zdrav način življenja, preprečevanje zasvojenosti, nasilja, spolnih zlorab in podobno.

9. VELJAVNOST DOKUMENTA

Pravila šolskega reda pričnejo veljati naslednji dan po sprejetju na svetu zavoda.



Mateja Jarc
Mateja Jarc
predsednica sveta zavoda