

Pravila šolskega reda Osnovne šole Vodice

V skladu z 60. e členom ZOsn (Ur. l. RS št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23) in Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 76/08, 87/11 – ZOsn-H in 40/12 – ZUJF), mnenjem učiteljskega zbora z dne 29. 1. 2024 in mnenjem Sveta staršev z dne 26. 2. 2024 ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Vodice, sprejetega dne 1. 2. 2024, je Svet zavoda Osnovne šole Vodice na predlog ravnatelja šole na seji dne 27. 2. 2024, sprejel

PRAVILA šolskega reda

Pravila šolskega reda obsegajo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila vedenja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe, organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- zdravstveno varstvo,
- pohvale, priznanja in nagrade.

Oblikovana so bila v okviru sodelovanja strokovnih delavcev šole, učencev in staršev.

1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

1.1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učenca smo opredelili na podlagi vzgojnega načrta.

- Učenec spoštuje pravila 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 le-te namerno ne poškoduje.
- Učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu.
- Redno in točno obiskuje pouk ter druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave.
- Izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti.
- Zastopa šolo na tekmovanjih in prireditvah.

1.2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STROKOVNIH TER OSTALIH DELAVCEV ŠOLE

Obvezni in razširjeni program šole se prične ter izvajata, kot je določeno v letnem delovnem načrtu šole za posamezno šolsko leto. Potekata pod vodstvom strokovnega delavca in po razporedu v prostorih, določenih z urnikom.

Dežurstva učitelji opravljajo po vnaprej določenem razporedu, objavljenem na oglasni deski v zbornici.

Nadomeščanja manjkajočih učiteljev so objavljena praviloma en dan vnaprej.

Vsi zaposleni morajo upoštevati Pravila šolskega reda in Hišni red OŠ Vodice.

1.3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV

- Starši skrbijo za telesno in duševno zdravje svojih otrok ter zagotavljajo redno obiskovanje šole.

Otroke navajajo na vse dnevne obroke (poudarek na zajtrku), na raznovrstno in uravnoteženo prehrano ter na kulturnen odnos do hrane.

Otroke navajajo na higieno oziroma skrbijo za osebno higieno svojih otrok.

Učitelj razrednik na uvodnem roditeljskem sestanku pojasni oziroma utemelji, zakaj je skrb za osebno higieno potrebna ter kakšne so posledice, če je le-ta neustrezna.

Starši so dolžni zagotoviti učenčevo redno obiskovanje šole, kar pomeni tudi redno obiskovanje dnevov dejavnosti. Če učenec (neopravičeno) izostane od dneva dejavnosti, se mu v celoti zaračunajo vsi stroški. Delovni listi, ki jih učenci prejmejo in rešujejo na dnevih dejavnosti, se lahko vzamejo ter ocenijo.

- Svojim otrokom jasno izkazujejo, da se s pravili šole strinjajo oziroma da nasprotujejo njihovim kršitvam. Skupaj z otrokom pregledajo hišni red in šolska pravila ter se o njih pogovorijo.
- Skrbijo za ustrezeni nadzor otrok pred in po izvajanju šolskih dejavnosti.

Razrednik na roditeljskem sestanku seznaní starše s pravili gibanja na šoli.

Kadar starši pripeljejo otroka v šolo, ga pospremi do vhoda ter ga po končanem pouku počakajo pred šolo (izjema so starši prvošolcev – za njih se uredi poseben vhod).

Šolske prostore lahko učenec zapusti predčasno le s pisnim dovoljenjem staršev. Učenci, ki obiskujejo oddelk podaljšanega bivanja (v nadaljevanju OPB), se v OPB-ju po odhodu na izvenšolske dejavnosti ne vračajo več. Dejavnosti v OPB-ju potekajo do 15. ure; predčasni odhodi motijo potek dejavnosti.

- Obiskujejo šolske prireditve skupaj s svojimi otroki, ki so primerne starosti (da se izognejo motenja prireditve) oziroma so dolžni poskrbeti za primerno obnašanje svojih otrok na prireditvi. Otrok mora na prireditvi sedeti poleg svojih staršev. Z neprimernim vedenjem je lahko izničeno vse delo in trud nastopajočih.
- Spremljajo šolsko delo učencev, ki ga le-ti opravljajo doma: preverjajo in pregledujejo domače naloge, šolske potrebščine in pripomočke, šolske torbe in obvestila ter otroke postopno navajajo na samostojnost in odgovornost.
- Udeležujejo se roditeljskih sestankov in govorilnih ur. Dolžni so se udeležiti vseh roditeljskih sestankov in vsaj štirih govorilnih ur v šolskem letu. Držijo naj se terminov dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur oziroma vnaprej določenih terminov. Informacij po telefonu oziroma po pouku na hodniku učitelji ne dajemo. Priporočilo šole je, da na govorilne (pogovorne) ure starši prihajajo skupaj z učencem. Na pogovornih urah naj sodelujejo učenec, starš/-i in učitelj.
- Sodelujejo pri reševanju težav, kadar jih šola povabi (ustno ali pisno). Šola lahko starše povabi zaradi težav, ki jih imajo ali povzročajo njihovi otroci (npr. kršenje šolskih pravil, hišnega reda, potreb in pravic drugih učencev ter delavcev šole).

Starši se dejavno vključujejo v reševanje težav svojih otrok, predvsem pri vzgojnih dejavnostih šole (restitucija). Šola obvesti starše o kršitvah pravil pisno ali po telefonu ter jih in vse udeležene povabi na razgovor. Podrobnejših informacij o kršitvah strokovni delavci ne dajejo po telefonu, temveč le osebno, v okviru razgovora z vsemi udeleženci. Starši naj se držijo urnikov govorilnih ur (terminov) oziroma se predhodno dogovorijo za razgovor.

- Redno prejemajo uradna obvestila o učnem uspehu in napredovanju otrok, njihovi odsotnosti ter o drugih značilnostih. Če učenec obvestilo oziroma prijavnico izgubi, starši sami oziroma skupaj z otrokom poskrbijo za nadomestno kopijo. Starši in učenci se držijo postavljenih rokov ter poskrbijo, da pravočasno vrnejo vsa obvestila oziroma prijavnice.
- Sodelujejo na roditeljskih sestankih, v svetu staršev in svetu šole. V kolikor so opravičeno odsotni, so se dolžni pozanimati o informacijah, ki so bile podane na sestanku, in sprejetih sklepih.

Dolžnost predstavnika staršev v svetu staršev je, da zastopa večinsko mnenje oddelka ter izključno o tem poroča na svetu staršev. Na svetu se ne razpravlja o strokovnosti učiteljev. Razrednik na roditeljskem sestanku predstavi, kaj je namen sveta staršev.

- Starši imajo pravico do vpogleda v vso šolsko uradno dokumentacijo svojih otrok in do kopije dokumentov, do pojasnil v zvezi z dokumentacijo ter do temeljnih sprememb podatkov.

2 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Varnost bomo zagotavljali z upoštevanjem sprejetih pravil in z naslednjimi aktivnostmi:

- zagotavljanjem varnosti v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- varovanjem in nadziranjem vstopanja v šolo ter gibanja po šolskih prostorih;
- prepovedovanjem zapuščanja šolskega prostora v času pouka, razen s pisnim dovoljenjem staršev;
- izvajanje pregleda osebnih predmetov učencev (glej točko 2.3);
- učenci do 7. leta starosti naj odidejo domov v spremstvu staršev oziroma skrbnikov ali starejših učencev nad 10. letom starosti;
- občasnim organiziranjem vzgojno-izobraževalnega dela z drugimi oblikami organiziranega dela z učenci (lahko tudi individualno), in sicer z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk;
- izvajanjem različnih dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, namernim poniževanjem idr.

Zaradi varnosti naj učenci v šolo ne prihajajo s kolesi z motorjem, rolerji ali rolko. V okolici šole (in po šolskem igrišču) ni dovoljena vožnja z motornim kolesom oziroma s kakršnimi koli prevoznimi sredstvi. Na avtobusnem postajališču in šolskem avtobusu se morajo učenci vesti kulturno, v avtobus oziroma kombi morajo vstopati mirno, brez prerivanja. Med vožnjo naj ne motijo voznika, ne povzročajo škode ali ogrožajo lastne varnosti oziroma varnosti drugih.

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno ter da bi se zagotavljala varnost, učitelji in učenci opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Učitelji vsakodnevno opravljajo dežurstva po vnaprej določenem razporedu. Dežurstva, ki jih opravljajo, so naslednja:

- jutranje varstvo prvošolcev;
- jutranje varstvo v 2. in 3. razredu;
- jutranje varstvo v 4. in 5. razredu;
- jutranje varstvo vozačev;
- dežurstvo med odmori;
- dežurstvo pri kosilu.

Pri dežurstvu sodelujejo tudi učenci 6., 7., 8. in 9. razreda, ki izpolnjujejo pogoje, navedene v mapi dežurstev. Dežurni učenec je vedno na prostoru, ki je za to namenjen.

2.1 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA, PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD DOMOV

- Pouk se običajno prične ob 8.30, lahko pa tudi ob 7.40. Učenci so dolžni priti v šolo 15 minut pred pričetkom pouka oziroma drugih dejavnosti vzgojno-izobraževalnega programa.
- Učenci vozači morajo na pouk počakati v za to določeni učilnici.
- V času proste ure med poukom mora biti učenec prisoten v dežurni učilnici ter mora upoštevati pravila dežurnega učitelja.
- Starši spremljajo otroka le do šolskega vhoda; izjema so starši otrok 1. razreda.
- V času pouka sme učenec zapustiti šolo le s pisnim ali z ustnim dovoljenjem staršev (seznanitev učitelja).
- Po končanem pouku so učenci dolžni zapustiti šolske prostore, razen v primeru obiska interesnih dejavnosti; ti učenci so dolžni čakati v za to določenih prostorih.

2.2 PRAVILA VEDENJA V ŠOLSKIH PROSTORIH

- Na hodniku šolskega vhoda se učenci preobujejo v šolske copate, saj hoja v čevljih v šolskih prostorih ni dovoljena. Učenci se preobujejo v copate tudi ob obisku popoldanskih dejavnosti.
- Učenci od 4. do 9. razreda svojo garderobo hranijo v garderobnih omaricah.
- Po končanem pouku je učenec dolžan zapustiti pospravljeno oziroma urejeno, čista in nepoškodovano omarico.
- Če učenec namerno povzroči škodo na omarici ali ostalem šolskem inventarju, prevzame materialno odgovornost za nastalo škodo.
- Zadrževanje v garderobnih prostorih in sanitarijah ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno zadrževanje v knjižnici in telovadnici brez prisotnosti odgovorne osebe.

2.3 IZVAJANJE PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV

Gre za enega od mogočih načinov zagotavljanja varnosti oziroma preprečevanja nevarnih ravnanj v šolskem prostoru. Z ukrepi za zagotavljanje varnosti je šola namreč dolžna zagotoviti splošno pravico do varnosti na svojem področju kot tudi upoštevati pravico do zasebnosti posameznika, upoštevajoč dejstvo, da se je posameznik dolžan podrediti obveznostim/dolžnostim, ki veljajo v šolskem prostoru.

Pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov je lahko izveden izključno pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi odtujene predmete ali predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje drugega pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca. Izvede ga lahko samo ravnatelj ali oseba, pooblaščen s strani ravnatelja.

Cilj pregleda osebnih predmetov učencev je preprečevanje krajin in vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

Pregled mora biti opravljen skladno z veljavno zakonodajo in pravili šolskega reda, postopek pregleda mora biti transparenten, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

Protokol izvajanja pregleda osebnih predmetov učenca:

- **Kdo izvede postopek?**

Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti. Ravnatelj za izvedbo postopka pooblašča pomočnika ravnatelja. V primeru hkratne odsotnosti ravnatelja in njegovega pomočnika, postopek s pooblastilom ravnatelja lahko izvaja šolski svetovalni delavec. Če je potrebno pregled izvesti na dnevno dejavnost oziroma na strnjениh dnevih dejavnost (šola v naravi, tabor), za izvedbo postopka ravnatelj pooblašča vodjo dneva dejavnosti oziroma strnjениh dnevov dejavnosti.

- **Kdo je prisoten v postopku?**

Poleg učenca in ravnatelja oziroma pooblaščene osebe mora sodelovati vsaj še ena poletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba šolski svetovalni delavec.

- **Kje se postopek izvede?**

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca; na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.

- **Kako se postopek evidentira?**

O pregledu se napiše zapisnik (navede se vzrok za pregled in potrditev ali zavrnitev domnevne kršitve). V nadaljevanju razrednik izpelje ustrezne vzgojne ukrepe, ki jih predpisuje dani interni akt. O dogodku se vedno obvesti starše učenca, v primeru ogrožanja varnosti ali zdravja (po presoji ravnatelja) pa tudi policijo in lokalno pristojni Center za socialno delo.

Ker je z možnostjo pregleda osebnih predmetov učencev šoli dano veliko pooblastilo, saj bo le-ta v posameznih primerih s svojim ravnanjem posegala v integriteto posameznika bistveno bolj kot je to v preteklosti, se moramo vsi skupaj zavedati, da gre za postopek, ki ga šola uporabi odgovorno, skladno z najvišjimi etičnimi standardi in zgolj v skrajnih primerih, v primerih neposredno zaznane grožnje in ko z drugimi aktivnostmi ne more zagotavljati varnosti.

2.4 POUK IN OSTALE ŠOLSKE DEJAVNOSTI

- Ob zvonjenju so učenci prisotni v ustrezni učilnici in pripravljeni na pouk. Zadrževanje na stopniščih in v sanitarijah ni dovoljeno.
- V času pouka mora biti na hodnikih mir. Tudi sicer se zaradi varnosti učenci ne smejo poditi po hodnikih.
- V času pouka in med odmori je v šoli prepovedana uporaba mobilnih telefonov (telefoniranje, fotografiranje, snemanje ...) ter ostalih elektronskih naprav. Telefoni morajo biti izklopljeni.
- Če učenec izostane od pouka ali dneva dejavnosti, mora zamujeno učno vsebino predelati ter nadomestiti manjkajoče znanje.
- V telovadnico in računalniško učilnico lahko učenci vstopajo samo v spremstvu učitelja.
- Učenci se po hodnikih, stopniščih in v ostalih prostorih gibljejo po desni strani v smeri hoje zaradi lažjih prehodov ter varnosti.
- Brez dovoljenja ali spremstva učitelja so do 16.30 oziroma dokler niso zaključene vse šolske dejavnosti prepovedane vse aktivnosti na šolskem igrišču.

2.5 MALICA IN KOSILO

- Glavni odmor je namenjen malici.
- Dežurni učenci prinesejo malico v učilnice ter jo razdelijo učencem.
- Preden učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno. Malicajo na svojem prostoru ali na za to določenem mestu ter nato za seboj skrbno spravijo. Pred zvonjenjem zaključijo s prehranjevanjem. Dežurni učenci spravijo ter počistijo.
- V času kosila se smejo učenci v jedilnici zadrževati le, če kosijo v šoli. Upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja in dežurnega učitelja. Odnajanje hrane iz učilnice ali jedilnice ni dovoljeno.

2.6 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Za red in čistočo so dolžni skrbeti vsi učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov.

- Smeti in odpadke odlagamo v koše za smeti. Odpadke zbiramo ločeno.
- Ob odhodu iz učilnice dežurni učenci ugasnejo luči ter poskrbijo za urejenost le-te. Učilnico zapustijo zadnji. Varčujemo z električno energijo, vodo, toaletnim papirjem in papirnatimi brisačami.
- Razstavljeni izdelki na hodnikih predstavljajo ustvarjalnost učencev tudi zunanjim obiskovalcem, zato poskrbimo, da ostanejo nepoškodovani.

- Skrbimo, da šolski inventar ostane nepoškodovan, prav tako lastnina drugih učencev in delavcev šole. Škodo, ki jo učenec povzroči namerno, morajo poravnati njegovi starši oziroma skrbniki.
- V skrbi za lastno varnost in varnost drugih se ni dovoljeno nagibati skozi okno ali metati stvari.
- V šolskih prostorih in na šolskih površinah je prepovedano kajenje, posedovanje ali uživanje alkohola in drugih drog. Enako velja za pirotehnična sredstva. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi k dejavnostim, ki jih šola organizira zunaj šolskih prostorov.

2.7 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

V šolskih prostorih in na šolskih površinah je prepovedano kajenje, posedovanje ali uživanje alkohola in drugih drog oziroma drugih psihoaktivnih snovi (energijski napitki). Enako velja za druge oblike šolskega dela: dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije, tekmovanja in ostale oblike šolskega dela.

2.8 POSKRIBIMO ZA PRIJETNO VZDUŠJE V ŠOLI

- Ne pozabimo na prijazen pozdrav ter uporabo lepih besed, kot sta *prosim* in *hvala*.
- Mlajšim učencem bodimo vedno dober zgled in ne strah in trepet.
- Do vseh zaposlenih, učencev in obiskovalcev bodimo vljudni in spoštljivi, kot želimo, da so drugi do nas.
- Pravila lepega vedenja, spoštljivega odnosa in ravnanja do ljudi oziroma stvari veljajo tako za šolske prostore kot za šolske površine in vse druge kraje, na katerih poteka vzgojno-izobraževalno delo.

Za lep izgled šole in njene okolice skrbijo vsi učenci, zaposleni, starši ter ostali uporabniki.

3 KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA TER OBLIKE VZGOJNIH UKREPOV

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, krši Pravila šolskega reda. Učencu, ki krši Pravila šolskega reda, se lahko dodelijo vzgojni ukrepi, določeni s tem pravilnikom.

3.1 KRŠITVE

Kršitve Pravil šolskega reda so lažje in težje.

Lažje kršitve so:

- zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela;
- občasni neopravičeni izostanki do 6 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do 12 ur;
- motenje pouka;
- nezapisovanje snovi ali domačih nalog;
- odklanjanje sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni ali šolski skupnosti učencev;
- malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva;
- neprimerna šolska obutev;
- izzivanje in izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- poškodovanje in uničevanje izdelkov, opreme ter stvari drugih učencev;
- malomarno ravnanje s šolsko lastnino;
- skrivanje tuje lastnine;
- uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole;
- uporaba telefona in ostalih elektronskih naprav v šoli (V času pouka in na vzgojno-izobraževalnih dejavnosti lahko uporabo odobri učitelj. Učitelj ob nedovoljeni uporabi brez opozorila mobilni telefon ali elektronsko napravo vzame, pred odvzemom učenec napravo izklopi. Učitelj shrani odvzeto napravo ter zapiše zabeležko o odvzemu. Obvesti razrednika, ta pa obvesti starše. Učenec lahko po pouku oziroma po vzgojno-izobraževalni dejavnosti prevzame odvzeto napravo. Trije odvzemi se štejejo kot ponavljajoča se kršitev, sledi strožji vzgojni ukrep.);
- drugo ravnanje, ki je v nasprotju s Pravili šolskega reda.

Težje kršitve so:

- občasni neopravičeni izostanki nad 6 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 12 ur;
- nedovoljeno odhajanje iz šole med odmorom ali prostimi urami;
- uporaba telefona in ostalih elektronskih naprav v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa;
- snemanje ali fotografiranje delavcev šole brez predhodnega dovoljenja;
- prinašanje pirotehničnih sredstev v šolo ter njihova uporaba tako v šoli kot na zunanjih šolskih površinah oziroma na dnevih dejavnosti in v drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- prinašanje nevarnih predmetov in snovi v šolo;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter opreme in stvari drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- ponarejanje podpisov staršev;
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov (tudi v preizkusih znanja) in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- neprimerno obnašanje do učencev in delavcev šole (nasilavljanje z neprimernimi izrazi, grožnje, sodelovanje v pretepu);
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev ter delavcev šole;
- kajenje, uporaba elektronskih cigaret, fug ali ogrevanih tobačnih izdelkov v šolskih prostorih ali na zunanjih šolskih površinah;
- prodajanje, dajanje ali uživanje alkohola, energetskih napitkov oziroma drugih drog v šolskih prostorih ali na zunanjih šolskih površinah ter napeljevanje sošolcev k takemu dejanju;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

Opomba: Ponavljajoče se lažje kršitve se obravnavajo kot težje kršitve.

Vzgojni ukrep se izreče tudi ob ponavljanju lažjih kršitev. O teži posameznega prekrška odločajo strokovni delavci šole. Ob izrekanju vzgojnih ukrepov bomo učencem omogočili podporo pri iskanju možnosti in priložnosti za učenje ter spremembo neustreznega vedenja. Pri tem bodo sodelovali učenci, starši in strokovni delavci šole. O vzgojnem ukrepu bomo učenčeve starše obvestili na govornih urah.

3.2 VZGOJNI UKREPI

3.2.1 Blažji vzgojni ukrepi

- **Vpis v e-dnevnik**, če gre za lažjo kršitev hišnega reda in discipline v oddelku.
- **Razgovor z razrednikom, učiteljem, šolsko svetovalno službo, ravnateljem**, če gre za kršitev, za katero je potrebno podrobnejše pojasnilo učencu in razjasnitve okoliščin kršitve učenca.
- **Opravičilo**, če je ugotovljeno, da je učenec kršil moralne norme, pravila hišnega reda oziroma je užalil drugega učenca, učitelja ali tretjo osebo.
- **Obvestilo staršem** po telefonu o dogodku, ki ga je povzročil učenec s kršenjem dogovorov oziroma šolskih pravil, ali pisno vabilo na razgovor (razrednik, učitelji v sodelovanju s šolsko svetovalno službo in ravnateljem).

3.2.2 Strožji vzgojni ukrepi

- **Ukinitev nekaterih pravic**, povezanih s kršitvami šolskih pravil, **učencu** s pridobljenimi statusi in ugodnostmi, ki jih šola v zvezi s statusi nudi učencem.
 - Prepoved vstopanja v določene šolske prostore, zadrževanja v njih ali njihove uporabe.
 - Prepoved udeležbe na drugih dejavnostih (šolski ples ...).
 - Prepoved približevanja določenemu učencu v okvirih, ki jih določa nujnost zadrževanja v istih prostorih.
 - **Odvzem statusa učencu**. Šola lahko učencu status začasno oziroma trajno odvzame na predlog razrednika ali učiteljskega zbora. Učencu lahko status tudi miruje. Predlog za mirovanje lahko podajo starši in učenec. O dodelitvi, odvzemu in mirovanju statusa odloči ravnatelj. Pred tem si pridobi mnenje razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora.

- **Družbeno koristno delo** za učence, ki so namerno storili prekršek, in za katere se oceni, da bi taka oblika učinkovala. Koristno delo lahko obsega dodatno delo v oddelku, kot je dodatno dežuranje učenca, nošenje hrane v oddelk ipd., delo v knjižnici izven časa pouka, pomoč hišniku, drugim učiteljem ali v kuhinji v okviru zmožnosti in pristojnosti učenca.
- **Okrepljen nadzor** nad učencem v času odmora, kadar učenec čaka na drugo dejavnost po urniku. Nadzor je potreben, če učenec pogosto krši hišni red oziroma pravila šolskega reda in bi lahko med čakanjem izpeljal neprimerno dejanje ali povzročil škodo.
- **Dodatno spremstvo ali nadomestni vzgojno-izobraževalni proces** v šoli organizira šola za učenca, ki z neupoštevanjem navodil ogroža lastno varnost in varnost drugih.
- **Odstranitev učenca od pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti** je možna, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo procesa. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja, učenec pa naj v času odstranitve opravlja vzgojno-izobraževalno delo pod nadzorom strokovnega delavca. Ob tretji izločitvi učenca iz oddelka šola pokliče starše, ki ga pridejo iskat.
- **Opravljanje neopravljenih šolskih obveznosti izven predvidenega časa v dogovoru s starši.**
- **Vzgojni opomin (glej točko 3.3).**

3.3 VZGOJNI OPOMINI

Izrekanje vzgojnih opominov ureja Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli.

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, mu šola izreče vzgojni opomin. Izreče ga, če vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in s pravili šolskega reda. Vzgojni opomin lahko šola izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, na dnevih dejavnosti in v drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, opredeljenih v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole. **Šola lahko učenca po izrečenem 3. vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev (54 čl. ZOsn in Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli).**

4 POHVALE IN PRIZNANJA

4.1 Pohvalo izrekamo za prizadevno delo v oddelčni in šolski skupnosti, če nekdo stori kaj več (preseže pričakovanja, standarde) kot ostali, pri razrednem delu (pohvala v e-dnevniku), ima spoštljiv odnos do vseh delavcev in učencev šole, prispeva k večji socializaciji v oddelku, k večji solidarnosti in vrstniški – medsebojni pomoči.

Pohvala se lahko izreka posamezniku ali celemu oddelku.

Oddelku se podeli pohvala za:

- vidno izboljšanje discipline ter s tem krepitev pozitivnega jedra;
- izboljšanje ocen v celotnem oddelku.

Določitev kriterijev za pohvalo v e-dnevniku:

- sodelovanje pri različnih akcijah;
- prostovoljno sodelovanje pri družbeno koristnem delu;
- aktivno sodelovanje v šolski skupnosti in šolskem parlamentu;
- poseben prispevek k delu oddelčne skupnosti (po učiteljevi presoji).

4.2 Priznanje izrekamo za izjemno učno uspešnost v vseh razredih osnovne šole ter za uspešno zastopanje šole na športnem, likovnem in glasbenem področju.

4.3 Vrste pohval

Oblikovani so enotni obrazci, ki se med seboj razlikujejo glede na dejavnost, pri kateri je učencu podeljena pohvala:

- pohvala za prizadevno delo v šolski skupnosti in šolskem parlamentu;
- pohvala za delo v oddelčni skupnosti;
- pohvala za vzornega in spoštljivega učenca;
- pohvala za izjemno učno uspešnost;
- pohvala za opravljeno prostovoljno delo.

4.4 Vrste priznanj

Oblikovani so enotni obrazci, ki se med seboj razlikujejo glede na dejavnost, pri kateri je učencu podeljeno priznanje:

- priznanje za izjemno učno uspešnost v vseh razredih osnovne šole;
- priznanje za uspešno zastopanje šole na športnem področju;
- priznanje za uspešno zastopanje šole na likovnem področju;
- priznanje za uspešno zastopanje šole na glasbenem področju.

4.5 Častni učenec šole – to priznanje dobi učenec, ki je v vseh letih osnovnega šolanja izkazal nadpovprečno znanje, izjemne dosežke na tekmovanjih v znanju z različnih področij (najmanj tri zlata priznanja v šolskem letu) ter s svojim delom in odnosom do učiteljev in šole dal zgled ostalim učencem.

Na zaključni slovesnosti devetošolcev (valeti) ravnatelj podeli naziv častni učenec šole, mentorji pa priznanja za izjemno uspešno zastopanje šole na različnih področjih (zlata priznanja, prva tri mesta na športnem področju, izjemni dosežki na likovnem in glasbenem področju).

Ob koncu šolskega leta na slovesnem zaključku mentorji ob prisotnosti ravnatelja podelijo priznanja učencem, ki so dosegli vidne rezultate oziroma uspehe na državnih in mednarodnih tekmovanjih oziroma natečajih (zlata in srebrna priznanja, prva tri mesta na športnem področju, izjemni dosežki na likovnem in glasbenem področju).

Razredniki podeljujejo priznanja, ki so jih učenci dosegli na šolskem področju (bronasta priznanja), ter pohvale razrednikov in mentorjev v oddelku.

4.6 Vrste objav

- po šolskem ozvočenju;
- preko oglasne deske;
- na šolskem spletnem portalu.

5 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnosti učencev in šolski parlament. **Oddelčna skupnost** je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. 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 težav:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku;
- organizirajo medsebojno učno pomoč in pomoč sošolcem pri različnih težavah;
- obravnavajo kršitve ter predlagajo načine ukrepanja;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne oblike dežurstva;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Šolsko skupnost sestavljajo učenci iz oddelčnih skupnosti. Učenci oddelčne skupnosti izberejo praviloma dva predstavnika v šolsko skupnost. Le-ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti v zvezi z izboljšanjem medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge ljudi (v solidarnostnih akcijah), zasnava nasilje, poniževanje, zatiranje učencev...

Šolski parlament je izvršilni organ šolske skupnosti. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli omenjena skupnost. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor šolske skupnosti. Na povabilo mentorja šolske skupnosti, se šolskega parlamenta lahko udeležijo tudi drugi učenci, ki jim je tema blizu in bi radi sodelovali v razpravi.

6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo učenčevo odsotnost sporočiti v šolo na prvi dan odsotnosti. Najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu učenca v šolo morajo starši posredovati pisno ali osebno opravičilo razredniku. Če razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov opravičen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši razredniku predložijo mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in le-te ne ogrožajo njegovega zdravja.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo (vsaj 5 delovnih dni pred predvidenim izostankom), vendar ne več kot 5 dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na podlagi pisne vloge (prošnje) staršev in soglasja oddelčnega učiteljskega zbora iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

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

Starši praviloma sporočajo odsotnost preko e-naslovov razrednikov, izjemoma pa tudi od 7.30 do 8.30 telefonsko v tajništvo šole.

7 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA 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. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti učenčeve starše. Šola v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi organizira sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja zob in učenje pravilnega čiščenja. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta.

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja. Učence in starše osvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V ta namen organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

8 NAČINI INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV

Nadomeščanja manjkajočih učiteljev so ažurno objavljena na šolski spletni strani.

Nekatera obvestila prejemajo starši in učenci v ustni in pisni obliki, druga so objavljena na oglasnih deskah na hodnikih, na šolski spletni strani in v šolski publikaciji. Starši prejemajo pomembna obvestila preko Lo.Polisovih sporočil na njihove e-naslove.

Če učenci kršijo pravila ali v primeru nujnih zadev, šola o tem obvesti starše po telefonu.

9 KONČNE DOLOČBE

Do sedaj veljavna Pravila šolskega reda, sprejeta na seji Sveta zavoda dne 26. 9. 2017, prenehajo z veljavo z dnem, ko stopijo v veljavo nova pravila.

Pravila šolskega reda se dne 28. 2. 2024 na spletni strani zavoda.

Pravila šolskega reda začnejo veljati osmi dan po objavi na spletni strani zavoda.

številka: 6007-2/2015-60

Vodice, 27. 2. 2024



Predsednica Sveta zavoda
Jana Potočnik

