



OSNOVNA ŠOLA
FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI
Juša Kramarja 10, 9232 Črenšovci

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Osnovne šole
Franceta Prešerna Črenšovci

VIZIJA ŠOLE

**"Z ZNANJEM IN ODGOVORNIM
RAVNANJEM GRADIMO VARNO
IN USTVARJALNO ŠOLO."**

KAZALO VSEBINE:

1 UVOD	4
1.1 ZAKONSKA OSNOVA.....	4
1.2 POVEZANOST Z VZGOJNIM NAČRTOM	4
2 PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV	4
2.1 ORGANIZIRANOST	4
2.2 OBVEZNOSTI UČENCEV, KI POSEGAJO V PRAVICE DRUGIH	5
2.3 OBVEZNOSTI UČENCEV DO SEBE	5
2.4 NESPORNE PRAVICE	6
2.5 PRIDOBLEJENE PRAVICE, KI SE IZGUBIJO, ČE SO NEIZPOLNJENE OBVEZNOSTI	6
3 PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE	6
4 PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV	7
5 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	7
5.1 UKREPI ZA VARNOST MED ODMORI	8
5.2 UKREPANJE V PRIMERU POŠKODB ALI SLABEGA POČUTJA UČENCA.....	8
5.3 VLOGA STARŠEV PRI ZAGOTAVLJANJU VARNOSTI OTROKA	9
5.4 RAVNANJE V PRIMERU NASILJA MED VRSTNIKI	9
5.5 DEŽURSTVO	9
6 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA.....	9
6.1 PRIHODI V ŠOLO IN ODHODI IZ ŠOLE	9
6.1.1 Informator	9
6.1.2 Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo	10
6.1.3 Odpiranje učilnic.....	10
6.1.4 Prihajanje učencev v šolo	10
6.1.5 Odhajanje učencev iz šole	10
6.1.6 Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne in druge dejavnosti.....	11
6.1.7 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi.....	11
6.2. PRAVILA VEDENJA, NAMENJENA STARŠEM	11
6.3 VEDENJE UČENCEV.....	11
6.3.1 Med poukom in po pouku	11
6.3.2 Vedenje učencev med odmori.....	12
6.3.3 Proste ure učencev	12
6.3.4. Pravila vedenja in kodeks oblačenja.....	13
6.3 ŠOLA SPREJME POSEBNA PRAVILA RAVNANJA ZA NASLEDNJE PROSTORE:.....	13
6.4 SKRB ZA OKOLJE	13
7 POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL (VZGOJNI UKREPI).....	14
7.1 TEMELJNA NAČELA ZA IZVEDBO POSTOPKA	14
7.2 KRŠITVE UČENCEV TER IZREKANJE OZ. IZBIRA VZGOJNEGA UKREPA	14
7.3 HUIJŠE KRŠITVE UČENCEV	14
7.4 POSTOPKI UKREPANJA PRI KRŠENJU PRAVIL	15
7.4.1 Motenje pouka	15
7.4.2 Zamujanje k pouku in drugim aktivnostim, ki jih organizira šola	16
7.4.3 Uporaba mobilnih telefonov, MP3 in drugih elektronskih naprav	16
7.4.4 Učenec ne opravlja domačega dela.....	16
7.4.5 Žaljivo vedenje do drugih učencev in delavcev šole ter uporaba neprimernih besed	16
7.4.6 Divjanje in kričanje po hodnikih, učilnicah (med odmori)	17
7.4.7 Fizični napad na učenca	17
7.4.8 Namerno uničevanje šolske ali tuje lastnine	17
7.5 RESTITUCIJA	17
7.6 VODENJE ZAPISOV.....	17

8 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	17
8.1 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	17
8.2 NAPOVEDANA ODSOTNOST	18
8.3 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV	18
8.4 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	18
8.5 VODENJE IZOSTANKOV	18
8.6 IZJEMA	19
9 SODELOVANJE ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	19
9.1 DOLŽNOSTI ŠOLE	19
9.2 PREVENTIVNA DEJAVNOST ŠOLE	19
10 POHVALE IN NAGRADE	20
10.1 PISNE IN USTNE POHVALE TER MATERIALNE NAGRADE	20
10.2 HUMAN UČENEC	21
11 UVELJAVITEV PRAVILNIKA	22

Na podlagi 60. e-člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli
(Ur. l. RS 102/2007, z dne 9. 11. 2007) Svet šole OŠ Franceta Prešerna Črenšovci sprejema

Pravila šolskega reda

OSNOVNE ŠOLE FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI

1 UVOD

1.1 ZAKONSKA OSNOVA

60. e-člen zakona določa:

»Na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter 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 si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.«

1.2 POVEZANOST Z VZGOJNIM NAČRTOM

Zavod OŠ Franceta Prešerna Črenšovci deluje kot celota s svojo usmerjenostjo, vizijo, strategijo razvoja in reševanja konfliktov, vrednotami in načeli, ki jih pri svojem delu zasleduje.

Tudi pravila šolskega reda podpirajo sprejete dokumente, vključno z vzgojnim načrtom šole, ki posebej izpostavlja vzgojni vidik in usmerjenost zavoda pri reševanju težav.

Na naši osnovni šoli dajemo velik poudarek preventivi, vzgajanju z zgledi, doslednostjo in načelnostjo, spoštovanju in sprejemanju različnosti, nenasilnemu reševanju konfliktov in zagotavljanju varnosti vsakega udeleženca. Pozorni smo in bomo na vsako nasilje, ki ga ne dovoljujemo, in v vsakem primeru ustrezno ukrepamo, spodbujamo humanost, pomoč, prijaznost, vljudnost. Kako bomo to dosegali in presejali, smo zapisali v pravilih šolskega reda, ki so odprta za nove ideje in dopolnitve vsakega soudeleženca vzgojno-izobraževalnega procesa na šoli.

2 PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

2.1 ORGANIZIRANOST

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnost učencev in šolski parlament.

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev. 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, sodelovanje in razreševanje problemov:

- seznanjajo se z aktualnostmi, povezanimi z dejavnostmi in dogodki na šoli;
- 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;
- opravljajo druge naloge, za katere se predhodno dogovorijo z razrednikom;

- obravnavajo učni uspeh v oddelku;
- izobražujejo se o človekovih in otrokovih pravicah.

Morebitne težave, ki se pojavljajo v šoli, razrednik rešuje nemudoma. V primeru, da je odsoten ali nedosegljiv, prevzame njegovo vlogo ravnateljica oz. pomočnik ravnateljice ter svetovalna služba.

Skupnost učencev šole sestavljajo učenci iz oddelčnih skupnosti.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom in z organiziranostjo pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- 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 (lepše in čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja opravljata različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbujata čut za druge ljudi (v solidarnostnih akcijah), zaznavata nasilje, poniževanje, zatiranje učencev itd. ter o tem obvestita mentorja, učitelje ali vodstvo šole.

Predstavnika oddelčne skupnosti sta dolžna sodelovati tudi na skupnih sestankih oddelčnih skupnosti učencev. Sklepe sestankov posredujejo tudi drugim učencem.

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 ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole.

2.2 OBVEZNOSTI UČENCEV, KI POSEGAJO V PRAVICE DRUGIH

V odnosu do drugih je učenec dolžan:

- spoštovati pravice drugih učencev, delavcev šole in drugih gostov na šoli ter imeti spoštljiv odnos do vseh ljudi, ne glede na njihov socialni status, etnično pripadnost, veroizpoved, raso ali spol;
- s svojim vedenjem in ravnanjem ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole in je namerno ne poškoduje;
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu.

2.3 OBVEZNOSTI UČENCEV DO SEBE

V odnosu do sebe je učenec dolžan:

- v šoli in izven nje skrbeti za lastno zdravje in varnost;
- izpolniti osnovnošolsko obveznost;
- redno in točno obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- izpolnjevati svoje učne in druge šolske obveznosti;
- sodelovati pri urejanju šole in šolske okolice oz. pri dogovorjenih akcijah šole;

- spoštovati naravo ter se držati načel in ciljev, ki jih je šola sprejela s programom Ekošola;
- na kulturnen način zastopati šolo na tekmovanjih in prireditvah.

Učenčeva temeljna obveznost in dolžnost je spoštovati pravila šolskega in hišnega reda.

2.4 NESPORNE PRAVICE

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk;
- 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 mu šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- da mu je omogočeno pridobiti dodatno razlago in nasvet tudi izven pouka;
- 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 dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole;
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole, na način, s katerim ne žali posameznika ali skupine ljudi;
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta;
- da sodeluje pri ocenjevanju.

2.5 PRIDOBLENE PRAVICE, KI SE IZGUBIJO, ČE SO NEIZPOLNJENE OBVEZNOSTI

Učenec (učenka) lahko na podlagi Pravilnika o prilagajanju šolskih obveznosti pridobi status športnika oz. kulturnika (najmanj za eno leto). S tem pridobi tudi določene pravice oz. ugodnosti, ki jih določi šola v soglasju s starši učenca (učenke).

V primeru, da učenec po lastni krivdi ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti in to povzroči negativen učni uspeh ali ima druge negativne posledice, mu šola lahko odvzame status in s tem pridobljene pravice oz. ugodnosti.

3 PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE

Pravice in obveznosti so opredeljene v Ustavi RS, Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS, Aktu o sistematizaciji delavnega mesta, delovni zakonodaji, kodeksu poklicne etike ...

Od učencev pričakujemo:

- vljudnost in prijaznost do vseh zaposlenih in obiskovalcev šole;
- pozdravljanje vedno in povsod;
- upoštevanje navodil informatorja, učiteljev in vseh zaposlenih na šoli;
- pripravljenost pomagati učencem, učiteljem, delavcem šole in obiskovalcem.

Učitelji se bodo pri opravljanju svojega dela držali naslednjih načel:

- na vseh nivojih dosledno opravljati svoje delo;
- biti učencem pozitiven zgled;
- pomagati učencem razvijati vrednote, ki jih je šola določila z vzgojnim načrtom;
- zagotavljati kakovostno izobraževanje;
- spoštovati pravice učencev in delavcev šole;
- enakopravno in pravično obravnavati vse učence;
- podpirati celostni osebni razvoj učencev;
- učence naučiti in spodbujati k odgovornosti in izpolnjevanju obveznosti;
- zagotavljati varno okolje;
- upoštevati pravico staršev do sodelovanja v uveljavljenih oblikah in metodah dela v dobro učencev;
- spodbujati starše k aktivnemu sodelovanju pri izobraževanju svojega otroka.

Ob neizpolnjevanju obveznosti in kršenju pravic ravnatelj z delavcem šole opravi razgovor in po potrebi uvede ustrezne ukrepe.

4 PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

Temeljni stik s starši vzpostavlja učitelj – razrednik. Ta je dolžan starše informirati o njihovem otroku, kar je njegova pravica. Informiranje se ne nanaša zgolj na ocene, ampak tudi na druge informacije, ki so povezane z napredkom in z uspešnostjo ali neuspešnostjo učenca. Učitelj – razrednik staršem učenca s svojim strokovnim znanjem in izkušnjami tudi svetuje, pri tem pa vzpostavi uspešno komunikacijo.

Starši uresničujejo svoje interese v oddelčni skupnosti, preko pogovornih ur oz. roditeljskih sestankov. Prav tako pa jih uresničujejo v svetu staršev, ki se oblikuje tako, da ima v njem vsak oddelek svojega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Starši so dolžni sodelovati s šolo in skrbeti za otrokov razvoj ter zagotavljati njegove nesporne pravice.

Za dobro svojih otrok se morajo starši držati naslednjih načel:

- zavedati se morajo lastnega vpliva na otroka (dober zgled);
- otroku je potrebno prepuščati odgovornost za njegova dejanja in mu dovoliti, da se uči iz napak in njihovih posledic;
- svojega otroka navajajo na samostojnost;
- otroku pomagajo pri osvajanju učinkovitega vedenja;
- pri otroku razvijajo razumevanje in nadzorovanje lastnih čustev;
- otroku omogočajo osvajanje pozitivnih vrednot;
- v vsakem primeru poskušajo razmišljati pozitivno in se trudijo postati še boljši starši.

V primeru, da starši kljub obveščeni in opozorili šole ne izpolnjujejo svojih obveznosti, jih učitelj – razrednik povabi na razgovor, kjer se obe strani dogovorita o ustreznih rešitvah. Če to ne zadostuje in se obveznosti še naprej ne izpolnjujejo, je šola dolžna o tem obvestiti druge institucije (center za socialno delo, policijo, ...).

Če starši menijo, da šola krši njihove pravice in pravice učencev, lahko o tem obvestijo Zavod RS za šolstvo ali Ministrstvo RS za šolstvo in šport.

5 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola s Hišnim redom zagotavlja varnost ter uredi vprašanja, pomembna za življenje in delo zavoda, predvsem pa se določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira zavod, hranjenje garderobe, dežurstvo strokovnih delavcev, varovanje in nadzor vstopa v zavod ter način informiranja učencev in staršev.

V času pouka prevzema šola odgovornost in je dolžna skrbeti za varnost otrok. Le-ta bo zagotovljena z upoštevanjem sprejetih pravil šolskega reda in z naslednjimi aktivnostmi:

- zagotavljanje varnosti v šolskih prostorih (v šolski zgradbi in njeni okolici) v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter varovanje in nadziranje vstopanja v šolo;
- prepoved zapuščenja šolskega prostora in šolske zgradbe v času pouka in odmorov;
- učenci do 7. leta odhajajo domov v spremstvu odrasle osebe oz. starejšega učenca (nad 10 let starosti);
- izvajanje aktivnosti, povezanih z zagotavljanjem prometne varnosti otrok (aktivno vključevanje učencev v učenje o prometni varnosti, uporaba najvarnejše šolske poti – obveščanje staršev in učencev o kritičnih točkah na poti v šolo, pravilna uporaba varnostne čelade, ...);
- osveščanje staršev v zvezi s prometno varnostjo (uporaba varnostnih pasov, ustavljanje pred prehodom za pešce, vožnja otrok v otroških sedežih, vožnja pod vplivom alkohola, ...);
- izvajanje različnih dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, namernim poniževanjem;
- izvajanje različnih aktivnosti v sodelovanju z drugimi institucijami (policijsko postajo, gasilskim društvom, zdravstvenim domom, zobozdravstvenim domom, centrom za socialno delo, ...);
- zagotavljanje ustreznega števila spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd., v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavljanje skladnosti objektov, učil, opreme in naprav z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljanje varno izvajanje dejavnosti;
- občasna organizacija vzgojno-izobraževalnega dela v posebej oblikovanih skupinah učencev (lahko tudi individualno) z namenom, da se ostalim učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk;
- zagotavljanje varstva med prostimi urami učencev;
- izvajanje dnevnih dežurstev, ki ga opravljajo strokovni delavci šole in javni delavec, v skladu s hišnim redom šole;
- prepoved zadrževanja učencev v šolskih prostorih po končanem pouku;
- nadzor učencev in ostalih oseb ob vstopu v šolski prostor z dežurstvom, ki ga izvajajo dežurni učitelji in informator;
- zagotavljanje posebne skrbi za varnost učencev v času izrednih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti) in pri vajah evakuacije;
- zagotavljanje ustrezne opreme učencem, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

Obveščanje in informiranje:

- Razredniki so dolžni hišni red in pravila šolskega reda predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi večkrat med šolskim letom.
- **Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.**
- Obveščanje učencev poteka z ustnimi obvestili, ki jih prenašajo učitelji, ali pa po šolskem zvočniku.
- Starše obveščamo z obvestili v publikaciji šole ali na posebnih obvestilih, ki jih učenci sproti nosijo domov.

5.1 UKREPI ZA VARNOST MED ODMORI

Učenci so dolžni med odmori upoštevati šolska pravila, ki opredeljujejo vedenje v šolski zgradbi. Strokovni delavci šole izvajajo dežurstvo v skladu z razporedom in dogovorjenimi pravili dežuranja.

5.2 UKREPANJE V PRIMERU POŠKODB ALI SLABEGA POČUTJA UČENCA

Vsak delavec šole je dolžan nemudoma ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi oz. slabem počutju učenca.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe oz. stanja, je potrebno poiskati zdravniško pomoč. V obeh primerih takoj obvestimo starše.

Kadar je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (npr. padec z višine), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. Prisotni učitelj oz. razrednik sestavi zapisnik dogodka in ga odda vodstvu šole.

5.3 VLOGA STARŠEV PRI ZAGOTAVLJANJU VARNOSTI OTROKA

Zaradi zagotavljanja varnosti učencev so starši dolžni na začetku šolskega leta opozoriti razrednika o morebitnih zdravstvenih težavah in drugih posebnostih, ki bi lahko vplivale na učenčevo zdravstveno stanje in počutje pri pouku in izvajanju dejavnosti. V kolikor tega ne storijo, prevzamejo odgovornost za morebitne posledice.

5.4 RAVNANJE V PRIMERU NASILJA MED VRSTNIKI

Prepovedano je žaljenje, izsiljevanje, ustrahovanje, nadlegovanje, namerno uničevanje stvari, izločanje posameznika iz skupine in fizično obračunavanje. V vseh navedenih primerih je žrtev ali priča dolžna poiskati pomoč prve odrasle osebe v njeni bližini.

Dolžnost odrasle osebe, ki posreduje v nasilju, je, da nasilje ustavi in o tem obvesti razrednike vseh udeleženi. Če razredniki niso dosegljivi, obvesti svetovalno službo ali vodstvo šole.

5.5 DEŽURSTVO

Dežurstva se na šoli izvajajo pred začetkom pouka, med odmori in med poukom ter v jedilnici v času malice in kosila, po koncu pouka.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci ter informator (oz. javni delavec) na hodnikih, stopniščih in sanitarijah, v učilnicah, v jedilnici in garderobah ter šolskem dvorišču. V aktivnih odmorih izvajajo nadzor na šolskem igrišču tudi učitelji.

Razpored dežurstev za strokovne delavce z vsakim novim šolskim letom določi vodstvo šole.

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red na hodnikih, v razredih in sanitarijah (nadzor upoštevanja šolskih pravil in hišnega reda ter sprotno ukrepanje) ter skrbijo za varnost;
- nadzirajo gibanje učencev;
- ukrepajo v primeru nesreč in nasilja;
- med odmori spremljajo vedenje učencev in po zvonjenju poskrbijo, da so učenci v razredih.

Naloge dežurnih učiteljev v jedilnici:

- skrbijo za miren in urejen prihod in odhod učencev v jedilnico;
- skrbijo, da se učenci pri uživanju hrane vedejo primerno (ne povzročajo hrupa, ne kričijo, se med seboj ne motijo itd.);
- skrbijo, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano;
- skrbijo, da dežurni učenci pripravijo jedilnico;
- ustrezno ukrepajo v primeru nesreč in nasilja.

6 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

6.1 PRIHODI V ŠOLO IN ODHODI IZ ŠOLE

Glavni vhod v šolo je namenjen učencem, staršem in zunanjim obiskovalcem šole. Stranski vhod je namenjen učiteljem in ostalim delavcem šole.

Zjutraj se glavni vhod odklene ob 6.55 za učence, ki pričnejo s poukom ob 7.05, ter ob 7.50 za učence, ki pričnejo pouk ob 8.00. Vmes je glavni vhod zaklenjen. Za odklepanje in zaklepanje glavnega vhoda skrbi informator.

6.1.1 Informator

Da bi zagotovili čim večjo varnost učencev in učiteljev, red ter varovanje lastnine, ima šola informatorja.

Naloge informatorja so, da:

- nadzoruje prihajanje in odhajanje učencev in obiskovalcev,
- nadzoruje vhod in pomaga obiskovalcem najti iskano osebo ali prostor,
- obvešča učitelje podaljšanega bivanja o prihodu staršev,
- v dežurno knjigo vpisuje svoja opažanja,
- o nepravilnostih obvesti vodstvo šole oziroma učitelje,
- varčno ugaša luči na hodniku in stopnišču,
- skrbi za red in čistočo pri dežurnem prostoru ter pred vhodom.

6.1.2 Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno, vendar ne prej kot 15 minut pred določenim časom za pričetek pouka oziroma dejavnosti. Pri vstopu v objekt vljudno pozdravijo vsako odraslo osebo in druge učence šole.

Izvajalci programov morajo prav tako biti v šoli 15 minut pred določenim časom za začetek pouka oziroma dejavnosti po urniku.

6.1.3 Odpiranje učilnic

Učilnice so praviloma odklenjene. Učenci vstopijo v učilnico med odmorom pred začetkom učne ure. Po potrebi uredijo učilnico, tiho sedijo na svojih mestih in počakajo na prihod strokovnega delavca oz. izvajalca dejavnosti. Zjutraj gredo učenci v učilnice pet minut pred pričetkom pouka.

Strokovni delavci morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja (v razred prihajajo pred zvonjenjem).

6.1.4 Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika ali vodstvo šole. V šolo učenci prihajajo ob 7. 45, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo. Učenci, ki imajo preduro, prihajajo ob 6.50. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila. Copati so lahko šolski ali sobni. Daljše zadrževanje učencev v garderobi ni dovoljeno.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo ter obvezno uporabljati čelado. Šola za kolesa v kolesarnici ne prevzema odgovornosti.

Starši ali drugi prevozniki, ki učence pripeljejo k pouku ali dejavnostim, lahko svoja vozila začasno parkirajo na označenih parkirnih prostorih pred šolo ali pri nogometnem igrišču. Na parkirišču se ne zadržujejo predolgo. Vozniki avtomobilov morajo biti posebej pozorni na učence, ki prečkajo cesto in temu primerno prilagoditi hitrost vožnje.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) z rolerji, s skiroji ali kotalkami ni dovoljen.

6.1.5 Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka ali po končanih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih in vračanje v šolo brez utemeljenega razloga ni dovoljeno.

Po končanem pouku se lahko v šoli zadržijo le:

- učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje;
- učenci, ki čakajo na prevoz – na zunanjih površinah šole;
- obiskovalci popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih – v za to dogovorjenih učilnicah.

Izjemoma lahko učenci, ki prihajajo v šolo peš ali s kolesom, v primeru nenadnih sprememb vremena (zelo nizke temperature zraka, močne padavine, močan veter) počakajo na starše (oz. skrbnike) v knjižnici ali v garderobi pri informatorju.

Če učenec zapusti šolo v času pouka, mora o tem obvestiti razrednika in učitelja, pri katerem ima v času odsotnosti pouk.

V primeru odsotnosti razrednika se mora odhod učenca od pouka najaviti pomočniku ravnatelja ali ravnatelju.

6.1.6 Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne in druge dejavnosti

V popoldanskem času lahko učenci vstopijo v šolske prostore le v spremstvu mentorja interesne ali druge dejavnosti, h kateri so namenjeni.

Mentor interesne ali druge dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujejo v šolske ali športne copate (športna dvorana). Enako velja tudi za druge uporabnike, ki prihajajo v šolo k športnim dejavnostim.

6.1.7 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.

Vstop v šolske prostore z rolerji in otroškimi vozički ni dovoljen. V učilnice ali telovadnico lahko v času pouka ali redne dejavnosti vstopijo starši po dogovoru z učitelji, ostali obiskovalci pa samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

6.2. PRAVILA VEDENJA, NAMENJENA STARŠEM

V dobrobit otroka in za kakovostne odnose s šolo se starši držijo naslednjih pravil:

- otroka v šolo pošiljajo točno;
- bolnega otroka ne pošiljajo v šolo;
- otrokom ne dovolijo v šolo prinašati vrednejših predmetov;
- dolžni so povrniti škodo, ki jo njihovi otroci povzročijo namerno;
- udeležujejo se pogovornih ur in roditeljskih sestankov;
- pravočasno obveščajo razrednika, npr. o izostankih otroka, o nastalih težavah (pisno, po telefonu, po elektronski pošti);
- dolžni so posredovati šoli določene podatke (naslov, telefon) in vse spremembe podatkov med šolskim letom;
- pri konfliktnih situacijah se najprej posvetujejo z razrednikom;
- pred šolo spoštujejo prometna pravila;
- nesporazume med učenci rešujejo skupaj s strokovnim delavcem šole.

6.3 VEDENJE UČENCEV

6.3.1 Med poukom in po pouku

Pred začetkom šolske ure

Reditelja preverita, ali je tabla čista, v nasprotnem primeru jo obrišeta. Po potrebi pobereta morebitne smeti ali papirčke.

Učenci pripravijo na klop potrebščine za pouk, ki sledi. Učitelja ob zvonjenju pričakajo v klopeh.

NALOGE REDITELJEV:

- učitelju takoj na začetku ure javijo imena odsotnih učencev;
- če je učitelj na začetku ure odsoten 5 minut, reditelj to sporoči tajništvu oz. vodstvu šole;

- med odmori opozarjajo sošolce na red in čistočo, pobrišejo tablo in uredijo razred;
- razredniku ali učitelju takoj javijo vsako okvaro v razredu: na pohištvu, učilih, oknih, stenah ...;
- če pride v razredu v času odmorov do nesporazumov in nepredvidenih dogodkov, pokličejo dežurnega učitelja.

Začetek šolske ure

Strokovni delavec je dolžan točno začeti in končati učno uro. Začetek in konec učne ure naznani šolski zvonec. Če strokovni delavec zamudi več kot 5 minut od začetka učne ure, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost pomočniku ravnatelja ali ravnateljcu šole, ki bosta organizirala nadomeščanje. Priporočeno je, da učitelj vstopi v razred tik pred zvonjenjem in ne ob oz. po njem.

Učenci so dolžni pozdraviti strokovnega delavca, ki vstopi v učilnico oz. šolski prostor. Če so nemirni, strokovni delavec počaka, da se umirijo,

Strokovni delavec na začetku pouka izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku, ki mu jo z dvigom roke najavita reditelja.

Za dnevnik in drugo dokumentacijo so odgovorni razredniki oziroma vsi strokovni delavci, ki prihajajo v stik z njo.

Potek učne ure

Pouk teče skladno z navodili učitelja. Če učitelj iz izkušenj ve, da bo določen učenec (ali skupina učencev) med poukom povzročal nemir, ga (jih) lahko presede.

Med poukom učenci sledijo učiteljevemu delu in sodelujejo skladno s svojimi zmožnostmi. Vsi učenci imajo pravico do nemotenega spremljanja pouka, kar jim mora zagotoviti strokovni delavec v oddelku.

Med poukom (in tudi v odmorih) ni dovoljeno uživati hrane in pijače. Prav tako je prepovedano uživanje in žvečenje bonbonov in žvečilnih gumijev.

Učencem v učilnici ni dovoljeno zapuščati svojega mesta, prav tako ne učilnice, telovadnice, igrišča ali drugega prostora, kjer se izvaja učni proces. Če ga želijo zapustiti, morajo prej pridobiti dovoljenje strokovnega delavca oz. se z njim dogovoriti.

Zaključek učne ure

Učenci ob koncu učne ure uredijo učilnico, tako da pospravijo svojo klop, stol in morebitne smeti. Reditelji pobrišejo tablo, pregledajo učilnico in so odgovorni za urejenost prostora. Okna morajo biti ob koncu šolske ure zaprta.

Učenci lahko zapustijo prostor samo z dovoljenjem strokovnega delavca.

6.3.2 Vedenje učencev med odmori

Učenci se med odmori držijo naslednjih pravil:

- po hodnikih hodijo mirno in se pogovarjajo umirjeno;
- v šolskih prostorih ne tekajo, se ne spotikajo in ne prerivajo ter ne kričijo;
- v času odmora ne zapuščajo šolskih prostorov, razen če morajo na stranišče ali do avtomatov z vodo.

V aktivnem odmoru se ravna po navodilih dežurnega učitelja. Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju z dovoljenjem učitelja zapustijo učilnico in se mirno odpravijo v učilnico, kjer imajo pouk. V času aktivnega odmora in malice šolske torbe pustijo v učilnici, kjer so imeli pouk.

6.3.3 Proste ure učencev

Učenci se v času prostih ur zadržujejo v knjižnici oz. učilnici, kjer je prisotna vsaj ena odrasla oseba (strokovni delavec, svetovalni delavec, informator ...) in se ravna po njenih navodilih.

V času prostih ur učenci ne zapuščajo šole in šolske okolice.

6.3.4. Pravila vedenja in kodeks oblačenja

Učenci v šoli in šolski okolici upoštevajo načela kulturnega vedenja. Pri tem se držijo načela: dvakrat premisli, preden rečeš oz. storiš. Premisliti je potrebno predvsem o tem, ali bomo s svojim dejanjem koga ogrozili oz. z besedo koga užalili, prizadeli. Zato:

- ☺ govorimo primerno in ne preklinjamo;
- ☺ izogibamo se pretepom, ne izzivamo, izsiljujemo ali grozimo;
- ☺ med odmori se v tišini umirimo in odpočijemo;
- ☺ skrbimo za šolsko in tujo lastnino ter izdelke učencev;
- ☺ mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav med poukom ne potrebujemo, zato jih k pouku ne prinašamo;
- ☺ stvari, ki imajo večjo vrednost, puščamo doma;
- ☺ do učencev, učiteljev, delavcev šole in obiskovalcev imamo spoštljiv odnos, kajti le tako bodo drugi spoštovali tudi nas;
- ☺ majice z žaljivimi napisi in slikami niso primerne za javne ustanove;
- ☺ posebej smo pozorni na to, da s svojim obnašanjem in ravnanjem ne ogrožamo zdravja in varnosti ter osebne integritete učencev in delavcev šole.

Učenci prav tako upoštevajo načela varovanja svojega zdravja in zdravja drugih, zato:

- kajenje, uživanje mamil in alkohola ni dovoljeno;
- s pirotehničnimi sredstvi lahko resno poškoduješ sebe in druge, zato se z njimi ne igramo in jih ne uporabljamo;
- pri uporabi prevoznih sredstev upoštevamo prometne predpise in skrbimo za svojo varnost in varnost drugih;
- dekleta in fantje, ki imajo dolge lase, si pričesko uredijo tako, da jih lasje pri izvajanju dejavnosti ne motijo in ne ogrožajo njihove varnosti.

Navodila za učence:

- o vsaki nastali škodi ali kraji obvestijo razrednika ali vodstvo šole;
- učitelja ali drugo odraslo osebo obvestijo o neprimernem ravnanju drugih učencev;
- dosledno upoštevajo pravila šolskega in hišnega reda;
- v primeru hitrega umika iz šolske stavbe se prisotni ravnaajo po navodilih, ki jih izda ravnatelj in so v načrtu o umiku iz stavbe.

6.3 ŠOLA SPREJME POSEBNA PRAVILA RAVNANJA ZA NASLEDNJE PROSTORE:

- hodnike in sanitarije, jedilnico, garderobo, knjižnico, športno dvorano in igrišče, delavnico tehnike in tehnologije, učilnico kemije in biologije, računalniško učilnico, gospodinjsko učilnico, igrišče in ostale zunanje površine.

Sprejeta pravila šola izobesi na vidno mesto v omenjene šolske prostore, pravila za igrišča in zunanje površine pa pri vhodu/izhodu na šolsko igrišče.

6.4 SKRIB ZA OKOLJE

Skrbimo za urejeno šolsko okolico in šolske prostore ter pri tem upoštevamo naslednja pravila:

- odpadke mečemo v koše za smeti;
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine;
- skrbimo za higieno v sanitarijah;
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko;
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju.

7 POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL (VZGOJNI UKREPI)

7.1 TEMELJNA NAČELA ZA IZVEDBO POSTOPKA

Pri izvajanju postopkov za izrek vzgojnega ukrepa (opomina) oz. določanje posledic kršitev učenca bodo učitelji upoštevali načela šolskega disciplinskega prava:

- načelo vnaprejšnje določenosti postopka;
- načelo, da ima učenec pravico do besede;
- načelo nevtralnega stališča;
- načelo pravice staršev, da so lahko navzoči pri pogovoru z učencem;
- načelo navzočnosti prizadetih;
- načelo preglednosti (transparentnosti) postopka;
- načelo sorazmernosti med kršitvijo in sankcijo;
- načelo primernosti sankcije;
- načelo skrajnega sredstva.

Zlasti pomembni sta načeli vnaprejšnje določenosti postopka in skrajnosti. Pri prvem načelu moramo upoštevati in dosledno izvajati korake obravnavanja kršitve. Načelo skrajnosti pa pomeni, da je vzgojni opomin skrajno sredstvo vzgojnega ukrepanja in ne obstaja nobena druga možnost.

Načela šole (vseh zaposlenih):

- šola mora jasno izraziti neodobranje določenih (neprimernih) oblik vedenja in na ta način utrjevati normo v skupnosti;
- šola mora biti šola praktične demokracije in ne anarhije;
- učencu mora nuditi način reševanja disciplinskega problema;
- problematično vedenje mora obravnavati kot klic na pomoč ali vzbujanje pozornosti;
- učence je potrebno soočiti z njihovo odgovornostjo.

7.2 KRŠITVE UČENCEV TER IZREKANJE OZ. IZBIRA VZGOJNEGA UKREPA

Vzgojni ukrepi se izvajajo v primerih, ko so kršena pravila šolskega reda, pravice in dolžnosti.

O teži posameznega prekrška odločajo strokovni delavci šole (razrednik oz. učiteljski zbor).

Pred izrekanjem vzgojnih ukrepov se učencu nudi podpora pri iskanju možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, starši in strokovni delavci šole. O uporabi vzgojnega ukrepa se obvesti starše oz. skrbnike učenca.

Razrednik mora pred izbiro vzgojnega ukrepa zanesljivo ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa mora razrednik upoštevati:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja;
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost;
- nagibe oziroma motive za dejanje;
- okolje, v katerem učenec živi;
- škodljivost dejanja;
- ponavljanje kršitve.

7.3 HUIŠE KRŠITVE UČENCEV

Hujše kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne kršitve;

- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- 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;
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

Učencu, ki je storil hujšo kršitev, se ob ugotovitvi stopnje in posledicah kršitve lahko izreče vzgojni ukrep ali opomin – razen pri hujših kršitvah, ki so zapisane v 3., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 12., 13., in 14. alineji, kjer se učencu ob določitvi vzgojnega ukrepa izreče še opomin.

7.4 POSTOPKI UKREPANJA PRI KRŠENJU PRAVIL

7.4.1 Motenje pouka

Ko učenec moti pouk, učitelji upoštevajo naslednje zaporedje ukrepov:

1. Učenca se opozori.
2. Učitelj učenca presede na drugo delovno mesto (obvestilo razredniku in razgovor z učencem).
3. Dodatni strokovni delavec pri pouku opravlja nadzor nad učencem.
4. Odstranitev učenca iz oddelka (oz. skupine). Učitelj pošlje zanesljivega učenca po svetovalno delavko, ki motečega učenca odpelje in mu organizira učenje in delo izven učne skupine. V primeru, da svetovalne delavke ni, učenca prevzame strokovni delavec, ki je prost. To uredi ravnatelj ali pomočnik.
5. V primeru, da učenec postane tako moteč, da je nevaren sebi in drugim, ter noče iti iz razreda, šola organizira druge oblike dela, kamor se vključijo drugi strokovni delavci šole (javni delavci, zaposleni preko projektov, svetovalna delavka, inkluzivna pedagoginja ali trenutno prosti učitelji) in organizirajo druge oblike dela (individualne ali skupinske) ter poskušajo učenca umiriti ter zagotoviti nadaljevanje nemotenega učno-vzgojnega procesa za motečega učenca in vse ostale učence. Npr.: umik drugih učencev v drugi prostor, prisotnost dodatnega strokovnega delavca v razredu ...
6. Če se učenec ne bo zmozel umiriti in varno nadaljevati dela v razredu ali individualno, se pokliče starše in obvesti pristojne strokovne delavce na centru za socialno delo.
7. Po tretjem posredovanju (odstranitvi iz razreda) se takoj obvesti starše, ki se po dogovoru oglasijo v šoli.

Razrednik starše še isti dan seznani z ukrepom. V primeru osebne žalitve učitelja ali grožnje učitelju le-ta takoj izreče ukrep izločitve (vsi predhodni ukrepi se preskočijo).

Učitelj, ki ima pri svojem predmetu težave z določenim učencem, se mora z njim najprej pogovoriti sam in o skupnem dogovoru obvestiti razrednika. V kolikor se težave ne odpravijo, starše pokliče na razgovor, ki mu prisostvujeta tudi učenec in razrednik.

V primeru, da je učenec v razredu tako moteč, da postane

7.4.2 Zamujanje k pouku in drugim aktivnostim, ki jih organizira šola

Ko učenec zamuja k pouku in drugim aktivnostim, učitelji upoštevajo naslednje zaporedje ukrepov:

1. Učenca se opozori – učitelj zahteva pojasnilo za zamudo (razgovor z učencem).
2. Razrednik obvesti starše – dogovor o rešitvi.
3. Zadržanje učenca po pouku (ob soglasju staršev) – učenec nadoknadi zamujeni čas (ponavlja snov, čisti učilnico ...).
4. Učenec prejme neopravičeno uro*.

Če učenec pri interesnih dejavnostih redno izostaja oz. zamuja, ga lahko učitelj (izvajalec) iz te dejavnosti izključi.

*Učitelj pri zamudi učenca v dnevnik vpiše čas (minute) zamude. Pri večkratnem zamujanju se minute seštevajo in pri 45 minutah učenec prejme neopravičeno uro.

7.4.3 Uporaba mobilnih telefonov, MP3 in drugih elektronskih naprav

Če učenec v šolskih prostorih (ne glede na to, ali poteka pouk ali ne) uporablja mobilni telefon, MP3 ali kakšno drugo elektronsko napravo, učitelji upoštevajo naslednje zaporedje ukrepov:

1. Učenca se opozori.
2. Učencu se odvzame elektronska naprava. Razrednik pokliče starše, ki elektronsko napravo prevzamejo.
3. Učencu se odvzame elektronska naprava. Razrednik pokliče starše in jim sporoči, da bo učenca elektronska naprava vrnjena zadnji dan pouka v tekočem šolskem letu.

Učenci lahko za obveščanje staršev oz. zakonitih zastopnikov uporabljajo telefon v tajništvu, zato lastnih mobilnih telefonov ne potrebujejo. Telefone ali druge elektronske naprave pred začetkom pouka zaklenejo v svojo garderobno omaro in sami prevzamejo odgovornost.

7.4.4 Učenec ne opravlja domačega dela

Če učenec pogosto ne opravlja domačega dela, učitelji upoštevajo naslednje zaporedje ukrepov:

1. Obvestilo staršem – razgovor z učencem.
2. Opravljanje dodatnega domačega dela (določi učitelj ali izbere sam).
3. Zadržanje učenca po pouku – opravljanje domačega dela (ob soglasju staršev).
4. Razgovor s starši in učencem (iskanje dogovorov in rešitev).

Priporočljivo je, da učitelji vodijo evidenco o opravljanju domačega dela učencev. Učitelji predmetne stopnje o opravljanju domačih nalog sproti obveščajo razrednika (ta ažurno posreduje informacije staršem).

7.4.5 Žaljivo vedenje do drugih učencev in delavcev šole ter uporaba neprimernih besed

Ko učenec uporablja žaljive izraze do drugih učencev in delavcev šole ter pogosto uporablja neprimerne besede, prisotni učitelj upošteva naslednje zaporedje ukrepov:

1. Učenca opozori in povabi na svetovalni razgovor (oblikovanje dogovorov) in obvesti razrednika (razrednik po potrebi vodi postopek naprej).
2. Razrednik učenca napoti k svetovalni delavki in po potrebi k ravnatelju.
3. Razgovor s starši in z učencem, kjer se sprejmejo ukrepe in oblikujejo dogovori za izboljšanje vedenja učenca.

Učenec se lahko, kot izbira vzgojnega ukrepa, javno opraviči osebi, ki jo je žalil oz. do katere se je neprimerno vedel. Vnaprej se učenec vede primerno in spoštljivo do vseh ter pri tem upošteva obveznosti in dolžnosti do drugih.

Če učenec grobo verbalno napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, se to opredeli kot hujša oblika kršitve, pri kateri razrednik postopa v skladu s tem pravilnikom.

7.4.6 Divjanje in kričanje po hodnikih, učilnicah (med odmori)

Ko učenec med odmori divja po hodniku ali učilnici oz. povzroča hrup, učitelji upoštevajo naslednje zaporedje ukrepov:

1. Učenca se opozori (po potrebi se z njim opravi razgovor).
2. Nadzor nad učencem med odmori (obvestilo staršem).
3. Učencu se prepove udeležba na aktivnem odmoru – opravljanje dela, povezanega z učenjem.
4. Razgovor s starši in z učencem, kjer sprejmemo ukrepe in oblikujemo dogovore za izboljšanje vedenja učenca.

Odmori so namenjeni pripravi na naslednjo šolsko uro, umiritvi, malici in rekreaciji. Učencu pri izvajanju vsakega ukrepa ponudimo možnost, da svoje vedenje izboljša ter s tem pridobi izgubljene pravice.

7.4.7 Fizični napad na učenca

Če učenec fizično napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, se to opredeli kot hujša kršitev in učitelji ravnajo v skladu s tem pravilnikom.

7.4.8 Namerno uničevanje šolske ali tuje lastnine

Če strokovni delavec ugotovi, da je učenec namerno poškodoval šolsko ali tujo lastnino, mu lahko ponudi dve možnosti:

1. učenec sam popravi oz. pomaga pri popravilu poškodovane lastnine;
2. učenec v soglasju s starši poravnava škodo, če je dokazano namerno poškodoval šolsko ali tujo lastnino.

7.5 RESTITUCIJA

Učenec ima možnost popraviti svojo napako oz. vedenje. Sam lahko predlaga ukrepe in nato skupaj z razrednikom oblikujeta dogovore. Ob ponavljajočem neprimernem vedenju lahko učenec izgubi določene pravice in ugodnosti, ki jih nudi šola.

Če učenec ne želi sodelovati oz. ne želi popraviti svojega vedenja (napake), razrednik brez njegovega soglasja sprejme vzgojni ukrep oz. ob ponavljajočih in hujših kršitvah mu izreče vzgojni opomin.

7.6 VODENJE ZAPISOV

Šola pripravi obrazec za zapis poročila ob vzgojnem ukrepanju. Zapisnik se v takšni obliki vloži v razredno mapo vzgojnih ukrepanj, ki jo hrani svetovalna delavka. O izrečenem vzgojnem ukrepu razrednik pisno obvesti tudi starše, ki to obvestilo podpišejo in ga preko učenca vrnejo v šolo. Tudi to obvestilo se hrani v razredni mapo vzgojnih ukrepanj.

8 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenčeva obveznost in dolžnost je prisostvovati in aktivno sodelovati pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

8.1 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo morajo starši posredovati pisno opravičilo razredniku. V primeru, ko učenec

manjka dalj časa (več kot 5 dni), morajo starši razredniku vročiti uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

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

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

8.2 NAPOVEDANA ODSOTNOST

Starši lahko vnaprej napovedo strnjeno ali v več delih trajajočo odsotnost, največ 5 dni v letu (tako imenovani starševski dopust).

Starši se morajo v primeru, ko želijo, da njihov otrok koristi starševske dneve tik pred zaključkom šolskega leta, z razrednikom posvetovati o tem, ali ima učenec vse potrebne ocene in pogoje za zaključene ocene. Če starši želijo izkoristiti za otroka več kot 5 dni starševskega dopusta, morajo napisati pisno prošnjo, s katero se osebno obrnejo na ravnatelja.

Ko je učenec odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov (prepis in razlaga snovi, domače delo).

8.3 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

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

Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

8.4 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Razrednik o učenčevih neopravičenih izostankih obvesti starše.

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

Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih sproti obvešča starše.

8.5 VODENJE IZOSTANKOV

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 (starševske dneve) 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 (ali učitelj, ki učence na dejavnost spremlja) obvesti starše (najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje).

8.6 IZJEMA

Ne glede na določbe tega pravilnika se lahko 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.

9 SODELOVANJE ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

9.1 DOLŽNOSTI ŠOLE

Šola je dolžna sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

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

V sodelovanju z zdravstvenimi zavodi šola organizira sistematične preglede zob (vsak drugi teden), predavanja na temo negovanja in učenje pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta.

Šola sodeluje z različnimi zdravstvenimi in drugimi ustanovami tudi na druge načine:

- izvedba delavnic za učence in starše,
- predavanja za učence in starše,
- izvedba in sodelovanje pri dnevih dejavnosti,
- sodelovanje na natečajih (likovnih, literarnih ...),
- sodelovanje v projektih (Zdrava šola),
- humanitarne akcije,
- obisk različnih ustanov (npr. dom za ostarele, zdravstveni dom) ...

9.2 PREVENTIVNA DEJAVNOST ŠOLE

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence in starše 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 organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole ter si prizadeva za izobraževanje na področju mediacije.

Ukrepanje v posameznih primerih:

- V primeru suma spolnega nadlegovanja (oz. zlorabe) in nasilja nad učencem (v družini ali v šoli) je šola dolžna o tem obvestiti center za socialno delo in policijo ter sodelovati s posameznimi institucijami za pomoč učencu.
- V primeru, da je učenec v šolo prišel vinjen ali pod vplivom drog (oz. drugih substanc), se šola pri nudenju pomoči učencu poveže z ustrezno institucijo – zraven se obvezno vključijo starši in policija. Enako postopa tudi v primeru, če pri učencu ugotovi posedovanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev.
- V primeru telesne poškodbe učitelj učencu nudi prvo pomoč (če je usposobljen za izvajanje prve pomoči) in nato pokliče starše oz. zdravniško službo (odvisno od stopnje poškodbe).
- V primeru slabega zdravstvenega stanja učenca (slabost, prebavne motnje, glavobol ...) razrednik oz. učitelj, ki izvaja pouk (dejavnost), v najkrajšem času obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca od pouka.
- Ob hudih – urgentnih poškodbah takoj pokličemo zdravnika in šele nato starše. To uredi tajnica, ravnatelj ali svetovalna delavka.
- Če učenec potrebuje spremstvo k zdravniku, ga spremlja svetovalna delavka ali učitelj, ki je prost in ga določi ravnatelj oz. njegov pomočnik.

V primeru, da je potrebno zdravstvene težave učenca nemudoma rešiti in učitelj oz. drugi strokovni delavec ne more vzpostaviti stika s starši ali skrbniki, mora vodstvo šole poskrbeti, da bo imel učenec spremstvo in bo zdravstveno oskrbljen na ustrezni zdravstveni instituciji.

Poleg telesnega zdravja bo šola skrbela tudi za psihično zdravje učencev:

- skrb za zmanjšanje stresa (npr. hrupa, ki povzroča stres);
- čas, namenjen sprostitvi, druženju in pogovoru – gibalno sprostitvene vaje med dejavnostmi, ki zahtevajo več sedenja in psihične aktivnosti;
- razvijanje ugodne socialne klime – razvijanje dobrih medsebojnih odnosov;
- spodbujanje zdravega življenjskega sloga – gibanje, pravilno prehranjevanje, razvedrilo, počitek ...

Načela zdravstvenega varstva učencev:

- skrb za zdravje in zdrav način življenja vseh;
- skrb za dobro počutje in dobre medsebojne odnose med učenci, učitelji in starši (skozi formalni, neformalni kurikulum, aktivne metode dela, seminarji, predavanja, ...);
- omogočanje pogojev za razvijanje osebnih potencialov vsakega učenca, s spodbujanjem oblikovanja pozitivne samopodobe in samospoštovanja;
- skrb za ponudbo zdrave prehrane in kulturno uživanje hrane (spodbujati kratke prehranske verige, prednost integrirani pridelavi, večja ponudba sadja in zelenjave, raznovrstnost jedilnikov, skrb za hidracijo – pitje vode, bdenje nad prehranskimi smernicami);
- skrb za fizično okolje in ekologijo (urejena, varna, zdrava notranost in okolica šole, prometna varnost, preprečevanje nasilja, nadzor);
- pomembnost in poudarjanje redne telesne aktivnosti in dejavnosti – problem prekomerne telesne teže in podhranjenosti.

10 POHVALE IN NAGRADE

10.1 PISNE IN USTNE POHVALE TER MATERIALNE NAGRADE

Učenci ali skupine 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,
- razredniki,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši,
- športni klubi ali druge organizacije.

Na podlagi podanih predlogov za podelitev pohval, priznanj in nagrad učencem ali skupini učencev sprejme odločitev o podelitvi:

- predlagatelj – za ustne pohvale;
- razrednik – za pisne pohvale;
- oddelčni učiteljski zbor, skupnost učencev, mentor dejavnosti – za priznanja;
- učiteljski zbor šole – za materialno nagrado.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne pohvale se izrečejo, kadar se učenec ali skupina učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustne pohvale izreče predlagatelj.

Pisne pohvale se podeljujejo za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;

- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih 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;
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za razlog pisne pohvale (npr. osvojitve bralne značke, redno opravljanje domačega dela ...).

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem ali izvenšolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje občine, regije ali države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih dejavnostih;
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za podelitev priznanja.

Materialne nagrade se podeljujejo za:

- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana na državnem nivoju (prva tri mesta oziroma prve tri nagrade, plakete ...);
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih, npr. pevski zbor ipd.;
- najučenca generacije – ob zaključku šolanja;
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za podelitev nagrade.

Materialne nagrade so načeloma knjižne, izjemoma pa tudi v drugi materialni obliki. O vrednosti in obliki nagrade odloča ravnatelj v sodelovanju z razredniki.

Pisne ali ustne pohvale se podeljujejo oz. izrečejo med šolskim letom po šolskem radiu, v šolskem časopisu, na šolski spletni strani, na prireditvah, proslavah in ob posebnih priložnostih.

Materialne nagrade in priznanja na slavnosten način podeljuje ravnatelj šole, praviloma ob zaključku šolskega leta.

10.2 HUMAN UČENEC

S pravilnikom o podeljevanju priznanja »human učenec« učencem OŠ Franceta Prešerna Črenšovci ureja pogoje, merila in postopke za podeljevanje priznanja „human učenec“ na OŠ Franceta Prešerna Črenšovci.

Učenec za prizadevno in humano delo v šoli in dejavnostih, povezanih z uresničevanjem vzgojno-izobraževalnega dela izven šole, lahko prejme naslednje nagrade: posebno pohvalo, priznanje »human učenec razreda«, priznanje »human učenec šole« z nagrado.

Izbira za naziv »human učenec razreda« se izvede ob koncu šolskega leta na osnovi števila posebnih pohval in ocenjevalnega lista.

Priznanje in nagrado »human učenec šole« podeli ravnateljica ob zaključku šolskega leta (enemu učencu ali skupini učencev) po sklepu učiteljskega zbora. Nagrada je lahko knjiga ali šolski pripomoček. Za izjemna dejanja se priznanje lahko podeli tudi med šolskim letom.

11 UVELJAVITEV PRAVILNIKA

Ta pravila šolskega reda začnejo veljati z novim šolskim letom 2009/2010.

Dokument je bil sprejet na seji sveta zavoda, v Črenšovcih, dne_____.

Vodja projektne
tima za pripravo VN:
Elvir Denić, prof. razrednega pouka

Ravnateljica zavoda:
mag. Marija Horvat, spec. šol. ped.

Predsednik Sveta zavoda:
Tibor Frančič

Predsednik Sveta staršev:
Igor Kreslin
