

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ JELŠANE

V skladu z 60.e členom ZOsn-UPB3 (Ur.l. 81./06 in 102/07) in okrožnico št. 6030-3/2024/1 z dne 9.1.2024, mnenja sveta staršev (z dne 13.3.2024), učiteljskega zbora z dne 5.3.2024 ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Jelšane, je svet šole na predlog ravnateljice šole sprejel na 1. redni seji dne, 30. 9.2024

S pravili šolskega reda se natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načini zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določa vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti in sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pravila šolskega reda so namenjena učencem, učiteljem in drugim delavcem šole, da bi se v šoli počutili prijetno in varno. Pravila šolskega reda so določena s pravili življenja in vedenja v šoli. Obvezujoča so za vodstvo šole, učitelje in druge zaposlene, učence, starše ter vse ostale, ki se nahajajo v šolskih prostorih in v okolici šole. Osnovna usmeritev ravnanj in odgovornosti vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa je opredeliti jasna pravila in načine ravnanj pri obravnavanju izrednih dogodkov. Pri tem je bistvenega pomena osveščenost vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, da imajo učenci pravico do varnega in spodbudnega okolja ter do pomoči v primerih, ko se znajdejo v nesprejemljivih situacijah in dogodkih. Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa lahko podajo pripombe ali predloge za dopolnitev ali spremembo pravil, ki jih obravnava učiteljski zbor. Če so predlogi za spremembo in dopolnitev pravil utemeljeni, jih ravnatelj predlaga v sprejem Svetu šole.

Odgovornost za izvajanje dokumenta

Za izvajanje strategije ravnanj skrbijo vsi zaposleni šole. Razredniki na ocenjevalnih konferencah (ob polletju in ob zaključku šolskega leta) podajo poročilo o številu izrednih dogodkov v oddelku, vrsto izrednih dogodkov ter o številu izrečenih vzgojnih in drugih ukrepov. Na oddelčni skupnosti razrednik z učenci obravnava sprejeta pravila šole ter jim predstavi ravnanja v primeru kršenja teh pravil. Razrednik z učenci razpravlja o medsebojnih odnosih v oddelku, jih usmerja v sporazumno reševanje sporov in nesoglasij, spodbuja k medsebojnemu sodelovanju, iskanju konstruktivnih rešitev in k medsebojni pomoči ter skrbi za kulturno komunikacijo. Razrednik da navodila za učence, kako ustrezno ravnati, če so očitvidci spora (verbalnega ali fizičnega) in jim priporoči, naj nemudoma poiščejo pomoč najbližjega učitelja ali drugega zaposlenega šole oziroma odrasle osebe. Na urah oddelčne skupnosti učenci oblikujejo in sprejmejo dogovor o vedenju ter ga obesijo na vidno mesto.

Na roditeljskih sestankih razrednik starše seznanja s sprejetimi pravili šole ter predstavi sprejete strategije ravnanj v primeru njihovega kršenja. Razrednik na rednih roditeljskih sestankih poroča o učnem in vzgojnem stanju v oddelku ter o napredku učencev. Starše spodbuja k sodelovanju ter dajanju pripomb in predlogov. Skupaj s starši se iščejo rešitve za morebitne težave v oddelku. O predlogih, pripombah in težavah v oddelku ter sprejetih rešitvah razrednik obvešča ravnatelja. V primeru izrednih dogodkov razrednik sam ali na pobudo staršev po predhodnem posvetu z ravnateljem skliče izredni roditeljski sestanek.

Svetovalna služba spremlja razvoj učencev v oddelčnih skupnostih na učnem in vzgojnem področju. Sodeluje pri pripravi preventivnega programa na področju preprečevanja nasilnih

oblik vedenja. Preko razgovorov z razredniki in učenci ali preko hospitacij spremlja stanje v oddelkih. Na pobudo razrednika se ob dogovoru s starši odloči, kateri učenci zaradi učnih, vedenjskih ali drugih težav potrebujejo pomoč ali svetovanje. V primeru hujših sporov v oddelku svetovalna služba v sodelovanju z razrednikom aktivno sodeluje pri ugotavljanju vzrokov za spore in učence spodbuja k iskanju konstruktivnih rešitev za izboljšanje medsebojnih odnosov v oddelku. Svetovalna služba za učenca, ki tudi po izrečenih vzgojnih ukrepih ob predhodnih kršitvah krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, podaja mnenja ali zanj pripravi individualiziran vzgojni načrt ter spremlja njegovo izvajanje.

Ravnatelj na seji Sveta staršev najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli ter predstavi dogajanje in starše seznani s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Predstavniki staršev na sejah Sveta staršev poročajo o sprejetih ukrepih na roditeljskih sestankih oddelkov ter podajajo svoje predloge za izboljšanje šolske klime in medsebojnega sodelovanja.

Ravnatelj na seji Sveta zavoda najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli ter predstavi dogajanje in člane Sveta seznani s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Člani Sveta zavoda podajo mnenja in predloge ter sprejmejo morebitne spremembe in dopolnitve pravil.

Celotni učiteljski zbor se z dogajanjem in problematiko seznani na rednih (in izrednih) sejah učiteljskega zbora, sodeluje pri izreku in izvajanju vzgojnih ukrepov ter poda mnenje in predloge za spremembe in dopolnitve pravil. Vsi člani učiteljskega zbora se seznanijo z vsemi pravili in jih tudi upoštevajo. Odgovorni so za njihovo izvajanje.

Ravnatelj poda Svetu šole predlog za sprejem novih ali dopolnjenih Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta. Vodstvo šole seznani učiteljski zbor na rednih in izrednih sejah z dogajanjem, s spremembami, novostmi ter problematiko na šoli. Vodstvo šole je odgovorno za dosledno izvajanje teh dokumentov.

Tako kot strokovni delavci šole morajo tudi ostali delavci upoštevati sprejeta pravila šole. Če so prisotni ob izrednem dogodku, morajo ukrepati v skladu s sprejetimi pravili ter o dogodku nemudoma obvestiti vodstvo šole ali strokovnega delavca šole.

Dolžnosti in odgovornosti učenca na šoli so, da:

- spoštuje pravila šolskega in hišnega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter se do njih vede spoštljivo,
- ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase, spola in drugačnosti,
- izpolni osnovnošolsko obveznost,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole in le-tega namerno ne poškoduje,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave,
- po svoji moči prispeva v dobrobit vseh,
- skrbi za red in čistočo,
- varčuje z vodo in energenti (elektrika ...) in vestno ločuje odpadke.

Pravice vsakega učenca na šoli so, da:

- obiskuje pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- mu šola zagotavlja enakopravno obravnavo ne glede na spol, raso ali etično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
 - učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti in drugačnosti,
- mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev,
- sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- mu šola v primeru spora z drugim učencem ali učiteljem omogoči reševanje nesoglasij,
- mu šola v primeru povzročene škode omogoči restitucijo.

PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ŠOLI

V vseh medsebojnih stikih moramo vsi spoštovati temeljna pravila bontona, šolske in razredne dogovore. Prijaznost, spoštljivost in prevzemanje odgovornosti so naša glavna vodila v medsebojnih odnosih, ki veljajo za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa (učence, učitelje in starše). Pravila obnašanja in ravnanja so objavljena v prostorih šole (hodniki, učilnice in na spletni strani šole).

Vse učence in delavce na šoli spoštujemo tako, kot želimo, da drugi spoštujejo nas. Do drugih smo vljudni, spoštljivi ter upoštevamo njihova mnenja. Spore rešujemo na miren in učinkovit način. Učenci, delavci šole in starši se primerno vedejo: pozdravijo, se zahvalijo, se opravičijo, ne uporabljajo kletvic ter neprimernih izrazov ter se obnašajo po bontonu. Učenci so v šoli spodobno oblečeni. Oblečila naj ustrezajo prostoru, vremenu in dogodku ter času dogajanja. Učenci v šoli vse odrasle vikajo. Vsi zaposleni na šoli in starši so zgled učencem. Starši in učitelji se medsebojno spoštujejo in pozitivno sodelujejo v korist otroka. V šoli, šolski okolici in na dnevih dejavnosti ni dovoljeno fotografiranje in snemanje sošolcev, učiteljev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja. Učenci s statusom športnika ali kulturnika so deležni pravic, ki se določijo individualno na podlagi Pravilnika o prilagajanju šolskih obveznosti. V šoli in na šolskem področju je prepovedano fizično, psihično, spolno in besedno nasilje nad in med učenci ter delavci šole. Prepovedano je izsiljevanje ter grožnje namenjene vrstnikom ali delavcem šole. V šolo je prepovedano prinašanje in uporaba pirotehničnih in drugih eksplozivnih sredstev ter nevarnih predmetov. V šoli in okolici šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drugih nevarnih in prepovedanih substanc ter njihovo preprodajanje. Starši se kulturno in nenasilno obnašajo do učiteljev in drugih zaposlenih na šoli ter se o njih, zlasti pred otrokom, spoštljivo izražajo. V odnosu med učiteljem in otrokom pristopijo s pozitivnim

namenom, da se poišče skupna rešitev. Učitelji in drugi zaposleni na šoli se spoštljivo izražajo pred otrokom o njegovih starših, njihov odnos do staršev pa mora biti spoštljiv in nenasilen.

PRAVILA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

Starši in učenci morajo poskrbeti za pravočasen prihod v šolo – 10 minut pred pričetkom prve ure pouka po urniku. Učitelji morajo biti na delovnem mestu 15 minut pred svojo prvo obveznostjo in ostanejo na delovnem mestu še najmanj 15 minut po zaključku svoje zadnje obveznosti. Učenci redno prinašajo šolske potrebščine, poslušajo razlago in navodila, izvajajo zastavljene naloge, pišejo domače naloge in opravljajo tudi druge obveznosti, ki jih zahteva učitelj določenega predmeta. Naloge rediteljev v razredu so: brisanje table med in po končani uri, javljanje odsotnosti učencev in drugih sprememb v oddelku, pospravljanje učilnice po pouku, skrb za urejenost učilnice in javljanje odsotnosti učitelja. Reditelja v oddelku oz. skupini določi učitelj, ki oddelk oz. skupino poučuje. V primeru izostankov učenci poskrbijo, da nadoknadijo učno snov. Za učence nižjih razredov za to poskrbijo starši po navodilih učitelja. Kadar otrok ne razume snovi, je na svojo pobudo ali na priporočilo učitelja dolžen obiskati dopolnilni pouk. Če učenec zamudi uro, se opraviči učitelju, ki v dnevnik zapiše, koliko učne ure je zamudil. Razrednik po razgovoru z učiteljem in učencem odloči, ali bo zamudo opravičil ali ne. V šolskih prostorih morajo biti učenci obuti v šolske copate, v telovadnici so lahko obuti tudi v čiste športne copate. Šolskih prostorov učenci ne zapuščajo v copatih. Če učitelja ni k uri, reditelj pet minut po začetku ure to sporoči tajnici ali ravnatelju. V telovadnici so učenci vedno z učiteljem športne vzgoje oziroma z učiteljem, ki jih le to poučuje. Upoštevajo navodila za varno vadbo in za varnost v garderobah. Učenci telovadijo vedno v športni opremi, garderobe pa zapustijo čiste in urejene. Uporaba mobilnih telefonov, glasbenih in drugih predvajalnikov med vzgojno-izobraževalnim delom ni dovoljena. V času pouka učenec ne sme uživati hrane in žvečiti žvečilnih gumijev. Žvečilni gumi učenec pred poukom obvezno vrže v koš za smeti. Učenci po končanem pouku odidejo domov in se ne zadržujejo v prostorih šole. Učenci vključeni v OPB (organizirano podaljšano bivanje) so prednostno upravičeni do uporabe šolskih igrišč in igral.

PRAVILA VEDENJA NA DNEVIH DEJAVNOSTI

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi, prireditve itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravna po navodilih učiteljev, spremljevalcev in zunanjih izvajalcev dejavnosti. Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, razredniku predhodno prinesejo opravičilo. Za plačljive dejavnosti je potrebno načrtovano odsotnost javiti razredniku vsaj tri dni pred izvedbo, sicer mora učenec zaradi neopravičene odsotnosti na dnevih dejavnosti poravnati vse stroške, ki nastanejo zaradi neudeležbe. Na dan izvedbe dejavnosti je potrebno nenačrtovano odsotnost učenca sporočiti v tajništvo šole do pol ure pred odhodom oz. najkasneje do 7.30. Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda šole. Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih. Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni

proces. V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. Morebitno namerno povzročeno materialno škodo poravnajo starši učenca (več učencev).

PRAVILA VEDENJA MED ODMORI

Krajši (petminutni) odmori med urami so namenjeni opravljanju osebnih potreb (odhod na stranišče, pitje vode ipd.), pripravi na naslednjo šolsko uro in prehajanju iz razreda v razred. Daljši odmor je namenjen malici in sprostitvi. Prav tako je namenjen opravljanju osebnih potreb in pripravi na naslednjo šolsko uro. Učenci med odmori ne smejo zapustiti šole ali šolskega okoliša z namenom odhoda domov ali v trgovino. V času odmorov učenci po hodnikih in stopnicah ne tekajo in ne ležijo. Prav tako ne sedajo po ograjah in se po njih ne drsajo. Hodijo umirjeno in se držijo desnega pravila. Vsi učenci pazijo na red in čistočo na hodnikih in straniščih. S papirjem, vodo in elektriko ravnajo varčno. Na straniščih se ne zadržujejo dlje, kot je to potrebno. Za varnost na hodnikih skrbijo vsi učitelji in drugi zaposleni na šoli, še zlasti dežurni. Učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila in navodila dežurnega učenca.

PRAVILA VEDENJA V ŠOLSKI KNJIŽNICI

V šolski knjižnici se obnašamo kulturno. V knjižnici učenci:

- samostojno iščejo knjige ali prosijo za pomoč in nasvet knjižničarko,
- pomagajo mlajšim učencem pri iskanju knjig,
- uživajo ob branju knjig, časopisov in revij,
- tiho govorijo in ne motijo ostalih obiskovalcev,
- pišejo domače in seminarske naloge in se učijo,
- uporabljajo računalnik v skladu s pravili knjižnice,
- tiho igrajo družabne igre, ki jih po končanem igranju pospravijo,
- rešujejo knjižne uganke.

PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI

V jedilnici se obnašamo kulturno. Za vsak organiziran obrok je treba zagotoviti ustrezen čas, da učenci ne hitijo pri jedi, in okolje, ki spodbuja pozitiven odnos do prehranjevanja (umirjeno in prijetno vzdušje, estetsko urejen prostor in postrežba, ustrezen način postrežbe). V jedilnici je v času obrokov dežurni učitelj. Učenci so dolžni poskrbeti za ustrezno higieno rok. Med prehranjevanjem se ne moti sošolcev. V jedilnici se pogovarja umirjeno in kulturno. S hrano se ne obmetava, temveč se z njo ravna spoštljivo. K malici in h kosilu učenci praviloma prihajajo v spremstvu učitelja. V času kosila je dovoljen vstop v jedilnico le učencem, ki so naročeni na kosilo. Učenci, ki niso naročeni na šolsko kosilo, lahko prinesejo v jedilnico svojo hrano, vendar le-ta ne sme vsebovati sladkarij ali druge neprimerne hrane. V jedilnico učenci vstopajo brez šolskih torb, ki jih pustijo v garderobi ali učilnici. Na malico in kosilo učenci čakajo v vrsti in se ne vrivajo. Po obroku vsak učenec za seboj pospravi. V jedilnico učenci prihajajo v šolskih copatih. Iz jedilnice učenci ne odnašajo hrane. V jedilnici učenci in zaposleni ne uporabljajo mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav.

Dežurstvo učiteljev

Za red v šolskih prostorih med odmori skrbijo dežurni učitelji in drugi delavci šole. Vsi učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila in navodila dežurnega učenca. Dežurstvo učiteljev vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo v odmorih in dežurstvo med kosilom. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu. Učitelji upoštevajo raspored dežurstev in dežurstva vestno ter redno opravljajo. Učenci opozorijo dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole. Učenci obvestijo dežurne učitelje ali vodstvo šole tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

Postopek pregleda učenčeve osebne lastnine

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobaki izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi ...).

Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmeti shrani v tajništvu šole in o odvzemu obvesti starše. Ti odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca.

Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnateljico in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd) pospremi k ravnateljici.

Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnateljica ali razredničarka učenca.

Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnateljice, učenca, svetovalne delavke in učenčeve razredničarke. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnateljice vselej prisotna najmanj svetovalna delavka.

Ravnateljica ali razredničarka pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnateljica ali pooblaščen strokovni delavec - razredničarka sama poseči v šolsko torbo, drugo torbo in vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor (miza v pisarni ravnateljice).

Svetovalna delavka vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalna delavka za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se

zaključiti z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru z razredničarko. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključiti s takšno ugotovitvijo.

Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.

O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca.

ODGOVOREN ODNOS DO ŠOLSKE IN TUJE LASTNINE

Namerno ali nenamerno se ne uničuje šolske in tuje lastnine. Skrbi se za urejenost učilnic ter drugih šolskih prostorov. Škodo, ki jo učenec povzroči namerno, mora poravnati sam oziroma jo poravnajo njegovi starši. Odtujitev in skrivanje tujih predmetov ni dovoljeno.

ODGOVORNOST ZA OSEBNO LASTNINO

Za osebno lastnino odgovarjajo učenci in delavci šole sami. V garderobnih omaricah se ne pušča denarja in vrednejših stvari. Šola za dragocenosti, puščene brez nadzora, ne odgovarja. Vrednejše najdene predmete se hrani v tajništvu šole (denarnice, ključke, ure ...). Mobilni telefoni in druge elektronske ter tehnične naprave morajo biti med poukom izključene. Za nujne klice je na voljo telefon v tajništvu.

VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA PREPREČEVANJE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi se izvedejo, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ali drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev, ki jih določajo 5. do 13. člen in 50. do 57. člen Zakona o osnovni šoli. Vzgojni ukrepi se uporabljajo, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Namenjeni so zaščiti pravic učencev, učiteljev in staršev, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti. Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

Učenec krši pravila, če:

- izvaja verbalno, fizično ali psihično nasilje nad učencem, učiteljem, drugim delavcem šole ali drugo osebo,
- spolno nadleguje učence in delavce šole,
- izsiljuje druge učence in delavce šole,
- krade lastnino šole, lastnino drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev,
- ogroža življenje in zdravje učencev in delavcev šole,
- ponavlja istovrstne kršitve dolžnosti,
- namerno moti pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti v šoli,
- namerno poškoduje šolsko lastnino, lastnino drugih učencev, delavcev šole in obiskovalcev,
- uničuje uradne dokumente, jih popravlja ali ponareja,
- v šolo prinaša, ponuja, prodaja ali napeljuje na uživanje alkohola in drugih nevarnih in prepovedanih substanc,

- v šolo prinaša ali uporablja pirotehnična in druga nevarna sredstva,
- krši hišni red ali pravila šolskega reda.

VZGOJNI UKREPI

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ponavlja kršitve ali krši pravila, lahko šola učencu izreče vzgojni ukrep.

Vzgojni ukrep se oblikuje kot:

- ustna zahteva učitelja,
- sklep razrednika, šolske svetovalne službe, ravnatelja ali učiteljskega zbora,
- dogovor med šolo in starši o določenem skupnem ravnanju,
- obveza učenca po določenem ravnanju,

Učencu so lahko izrečeni naslednji vzgojni ukrepi:

- ustno opozorilo učencu in presedanje, če za to obstajajo možnosti;
- zadržanje učenca po pouku, da učitelj opravi razgovor o problemu; učitelj po svoji presoji glede na vrsto in težo kršitve obvesti starše, na razgovor lahko povabi tudi starše, razrednika in svetovalno službo;
- izločitev motečega učenca iz oddelka ali skupine;
- povečanje nadzora nad učencem;
- pogostejši prihodi staršev v šolo – tedenski kontakti s starši;
- povabilo staršev na razgovor v razširjeni skupini (svetovalna služba, ravnatelj, drugi starši);
- naložitev opravljanja koristnega dela;
- povrnitev povzročene škode;
- prepoved vstopa, uporabe ali zadrževanja v določenih šolskih prostorih;
- ukinitve nekaterih ali vseh pravic, ki izhajajo iz statusa športnika ali kulturnika, učencu, ki si je pridobil status športnika ali kulturnika ter krši določila Pravilnika o prilagajanju šolskih obveznosti;
- prepoved udeležbe npr. na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, v šoli v naravi, ... – se nadomesti z dejavnostmi na šoli;
- izročitev elektronskih naprav, nedovoljenih sredstev in predmetov;
- in drugi vzgojni ukrepi, ki izhajajo iz teh pravil;
- napotitev v poseben prostor, kjer učenec samostojno nadaljuje delo ob spremstvu dežurnega učitelja

Glede na težo kršitve se lahko učitelj ob predhodnem opozorilu staršem, odloči tudi med naslednjimi ukrepi:

- začasna prepoved uporabe šolskega računalnika,
- začasna prepoved igranja družabnih iger,
- začasna prepoved obiskovanja krožka,
- začasna prepoved obiskovanja knjižnice (dovoljeno le v spremstvu odrasle osebe).

Kršitve pravil in vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot zabeležke, zapisi v e-asistenta in mapi oddelka, zapisi strokovnih služb ali organov šole, kot sklepi v zapisnikih učiteljskega zbora. O vzgojnem ukrepu so starši obveščeni s strani strokovnega delavca.

VZGOJNI OPOMIN

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Vzgojni opomin šola izreče za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, v dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela ter pri dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole. V posameznem šolskem letu lahko učiteljski zbor izreče učencu vzgojni opomin največ trikrat. Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez njihovega soglasja. Če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, se prične postopek prešolanja.

Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izreka opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

Prešolanje na drugo šolo

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca na drugo šolo – s soglasjem ali brez soglasja staršev. Če sledi prešolanje brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje Centra za socialno delo ter soglasje šole, na katero bo učenec prešolan. Glede na okoliščine pa si šola pridobi tudi mnenje drugih inštitucij. Za učenca, ki se bo prešolal na drugo šolo, individualiziran vzgojni načrt pripravi ta šola.

Postopek izrekanja vzgojnih opominov

1. Strokovni delavec šole poda razredniku obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina.
2. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
3. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.
4. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.
5. Celotni učiteljski zbor glasuje za izrek vzgojnega opomina. Izrek opomina je potrjen, če je za glasovala večina prisotnih pedagoških delavcev.
6. Razrednik pošlje staršem obvestilo s povratnico za seznanitev z izrečenim vzgojnim opominom. En podpisan izvod zadrži šola. Če starši nočejo podpisati prejema vzgojnega opomina, razrednik naredi zabeležko.

7. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt. Svetovalna delavka spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

8. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina svetovalna delavka vodi zabeleške.

9. Izrek vzgojnega opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov ter vanjo vloži izvod vzgojnega opomina, s katerim so starši seznanjeni.

UKREPANJE IN OBRAVNAVA RAVNANJ V PRIMERU KRŠENJA PRAVIL

Zanemarjanje šolskih obveznosti (domače naloge, športna oprema, učni pripomočki in potrebščine)

Učitelj učenca po pouku zadrži v šoli, da naredi domačo nalogo ali dodatno nalogo – napiše spis ali pripravi predstavitev na določeno temo. Učitelj o zadržanju obvesti starše. Če se učenec kljub dogovoru ne udeleži dela po pouku, se o tem obvesti starše.

Učitelj učenca nauči voditi dnevnik obveznosti.

Če se kršitev ponavlja, lahko učitelj učenca vpraša in oceni.

Uživanje hrane (razen pri praktičnih vajah pri GOS, SPH) ter žvečenje žvečilnih gumijev med poukom

Učitelj učenca opozori, da hrano pospravi ali žvečilni gumi vrže v smeti.

Ob neupoštevanju opozoril učitelja, mora učenec opraviti dodatno delo v dogovoru z učiteljem.

Učitelj lahko učenca zaradi motenja pouka pošlje v drugi prostor.

Prepisovanje pri pisnem ocenjevanju znanja

Učitelj opomni učenca.

Če učenec prepisuje, mu učitelj vzame test, zapiše nanj opombo, da je učenec prepisoval in ga oceni.

Motenje sošolcev pri pisnem ocenjevanju znanja

Učitelj opomni učenca.

Če učenec kljub opozorilu učitelja nadaljuje z motenjem sošolcev, učitelj učenca presede.

Če zgornji ukrep ni uspešen, učitelj vzame njegov test in ga oceni.

Učitelj lahko učenca zaradi motenja pouka pošlje v drugi prostor.

Uporaba elektronskih naprav, vključno z napravami za avdio in video snemanje, v času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa (tudi med odmori in na dnevih dejavnosti)

V šoli in v času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa (tudi med odmori in na dnevih dejavnosti) je prepovedana uporaba elektronskih naprav brez dovoljenja učitelja.

Če učenec napravo kljub prepovedi uporablja, jo je dolžan na zahtevo izročiti strokovnemu delavcu šole. Naprava se odnese v tajništvo, kjer se shrani v kuverto, dokler ponjo ne pridejo starši. O izročitvi se napravi zaznamek, starši pa ob prevzemu podpišejo, da so napravo prevzeli.

Ko učence trikrat krši pravilo, se mu dodeli dodatni vzgojni ukrep.

Nespoštljiv odnos do učencev in delavcev šole

Učitelj učenca opozori na nespoštljivo vedenje, se z njim pogovori in od njega zahteva, da se opraviči ter opravi koristno delo po presoji učitelja.

Zadrževanje v drugih prostorih šole, ko je organizirano varstvo vozačev oziroma čakajočih na naslednjo šolsko uro v za to namenjenih učilnicah

Učitelj ustno opozori učenca, ki se neupravičeno zadržuje v šoli, ter o tem obvesti starše.

Učenec opravi dodatno delo v dogovoru z učiteljem.

Zanemarjanje dela reditelja

Učitelj učencu podaljša delo reditelja.

Neprimerno ravnanje s hrano med malico in kosilom

Učitelj učencu podaljša rediteljske obveznosti, mu dodeli dodatno delo v jedilnici ali začasno prepove dodatno malico ali dodatno kosilo.

En teden je učenec zadnji v vrsti pri kosilu oziroma malici.

Učenec razredniku pomaga pri pripravi razredne ure na temo odnos do hrane ali pomaga v jedilnici.

Razrednik obvesti starše o obnašanju njihovega otroka med malico ali kosilom.

Neprimerno vedenje med odmori (skrivanje po straniščih, zadrževanje v garderobah)

V primeru nepravilnega obnašanja in vedenja med odmori učitelj učenca opozori in pošlje iz prostora.

Učitelj lahko učencu začasno prepove prosto gibanje med odmori.

V primeru ponavljajočih kršitev učitelj napoti učenca na pogovor v šolsko svetovalno službo.

Ukrepanje učenca:

- dežurnemu učitelju pomaga vzpostaviti red.

Vrivanje v vrsto med malico in kosilom

Učitelj učenca prestavi na zadnje mesto v vrsti pri malici ali kosilu, ga dodatno zaposli v jedilnici.

Motenje pouka in neprimerno vedenje na dnevih dejavnosti

Dolžnost učenca je, da ostalih učencev in delavcev šole ne moti pri pouku oziroma njihovem delu.

Učitelj učenca ali skupino učencev, ki motijo pouk, poskuša najprej motivirati za sodelovanje in preprečiti nadaljnje motenje pouka. Če pri tem ni uspešen, učenca opozori na oddelčna pravila vedenja ter ga opomni, da bo moral v primeru nadaljnjega motenja zapustiti razred.

Če moteči učenec kljub opozorilu nadaljuje z motenjem, ki otežuje delo učitelja in onemogoča učenje drugih učencev, se učenca pošlje v drugi prostor. Učitelj kasneje preveri učenčevo delo. Dežurni učitelj se pogovori z učencem in neprimerno vedenje ter zapisnik pogovora zapiše na poseben obrazec, ki ga izroči razredniku učenca. Po presoji učitelja se o tem obvesti starše.

Če je učenec zaradi motenja pouka trikrat izločen iz razreda, se mu izreče vzgojni ukrep po dogovoru z razrednikom in šolsko svetovalno službo. Po dogovoru z razrednikom ali šolsko svetovalno službo se mu lahko izreče restitucija.

Če učenec moti pouk tako, da ne upošteva navodil v času vzgojno izobraževalnega dela in je zaradi tega lahko ogrožena njegova varnost ali varnost drugih učencev, lahko šola učencu prepove udeležbo na dnevih dejavnosti, šoli v naravi ... Zanj se organizira nadomestno delo v šoli.

Če učenec z neprimernim vedenjem in obnašanjem moti delo in vzgojno-izobraževalni proces na dnevih dejavnosti, se poveča učiteljev nadzor. Šola lahko učencu prepove obisk naslednjega dneva dejavnosti izven šole ter mu zagotovi nadomestno dejavnost v šoli. Če učenec na dnevih šole v naravi ogroža varnost, se njegovo bivanje prekine. Starši poskrbijo za učenčev odhod domov.

Zadolžitve učenca:

- nudi medvrstniško pomoč,
- opravi koristno delo po presoji učitelja,
- sprejme zaposlitev med odmorom,
- pomaga razredniku pri pripravi razredne ure,
- izvede drugo zadolžitev po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

Pretep, ki ima za posledico fizično poškodbo ali obstaja sum, da je do poškodbe prišlo

Učitelj ali druga odrasla oseba, ki prvi opazi pretep, takoj poseže med sprta učenca in ju primerno loči. Če kdorkoli potrebuje pomoč, mu je dolžan pomagati vsak delavec šole ali druga oseba, ki je v bližini.

Če med pretepom v bližini ni učitelja ali drugega delavca šole, so učenci očitvidci dolžni nemudoma poklicati na pomoč najbližjo odraslo osebo.

V primeru poškodbe učenca, učitelj ali druga odrasla oseba poskrbi za poškodovanega učenca. Če je potrebna zdravniška oskrba, strokovni delavec šole obvesti starše in počaka ob poškodovanemu otroku do prihoda staršev oziroma v dogovoru z njimi poskrbi za ustrezen prevoz do zdravstvene ustanove. V primeru, ko strokovni delavec šole presodi, da gre za hudo poškodbo ali da je ogroženo otrokovo življenje, je šola dolžna poskrbeti za prevoz z reševalnim vozilom do ustrezne zdravstvene ustanove tudi brez dogovora s starši. V takem primeru šola otroku zagotovi spremstvo strokovnega delavca.

Učitelj ali druga odrasla oseba o dogodku čim prej obvesti vodstvo šole, svetovalno službo in razrednike vpletenih ter sodeluje pri razčiščevanju okoliščin dogodka.

O dogodku se izpolni zapisnik o poškodbi učenca ter se navedejo imena učencev in drugih oseb, ki so bili priče dogodka. Zapisnik izpolni učitelj ali drug strokovni delavec, ki je bil prisoten ob dogodku. Zapisniki o poškodbah se hranijo v tajništvu šole. Razrednik ali vodstvo šole obvesti vse starše, katerih učenci so bili udeleženi pri dogodku, in se dogovori za razgovor.

Razrednik ali svetovalni delavec z obema udeleženicema učencema ali učenci ločeno opravi razgovor ter jima/jim omogoči, da povesta/povejo svoje mnenje o okoliščinah dogodka in o razlogih za spor.

Učitelj ali druga odrasla oseba, udeležena učenca oziroma učenci, ki so bili udeleženi v pretepu, zapišeta/zapišejo dogodek v obrazec o izrednem dogodku.

Razrednik ali svetovalni delavec se po potrebi še isti dan ali v najkrajšem času pogovori z učenci očitvidci; učenci napišejo izjavo o videnju spora.

Vodstvo šole čim prej skliče sestanek strokovne skupine, ki jo sestavljajo razrednik, svetovalna služba in drugi strokovni delavci, da se prouči teža dogodka. Na podlagi ugotovljenih dejstev

se načrtuje nadaljnja obravnava dogodka ter nudenje potrebne pomoči udeleženiim. Strokovna skupina po potrebi predlaga oblike sodelovanja s starši oddelka.

V vseh primerih namerno povzročenih telesnih poškodb ravnatelj zaradi kaznivega dejanja obvesti

pristojno policijsko postajo.

Če je potrebno, se v obravnavo in analizo dogodka vključijo tudi zunanje strokovne službe (Center za socialno delo, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše ...).

Zadolžitve učenca:

- opraviči se in se še isti dan udeleži svetovalnega razgovora,
- sodeluje pri pripravi svetovalnega programa z namenom izboljšanja komunikacije z vrstniki in nenasilnega sodelovanja v medvrstniškem odnosu,
- izvede drugo zadolžitev po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

Pretep brez poškodb in verbalno nasilje

Učitelj ali druga odrasla oseba, ki je prisotna ob pretepu ali verbalnem napadu, primerno situaciji loči oba ali več učencev.

Učitelj očitavec ali druga odrasla oseba o dogodku obvesti vodstvo šole, razrednika ali svetovalno službo ter zapiše dogodek v obrazec za izredne dogodke.

Strokovni delavec šole poskrbi, da se razreševanje spora in umirjanje učencev ne odvija na hodniku ali v razredu pred ostalimi učenci, temveč v prostorih šolske svetovalne službe ali v drugem ustreznem prostoru.

Razrednik, šolska svetovalna služba ali strokovni delavec takoj po dogodku vodi razgovor z udeleženci v sporu tako dolgo, da se učenca ali skupina učencev pomirijo, da ni več nevarnosti nadaljnjega fizičnega ali verbalnega obračunavanja ter da pride do rešitve spora in skupnega dogovora obeh strani. Razrednik spremlja upoštevanje dogovora.

Šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom oceni, ali udeleženi učenci potrebujejo nadaljnje svetovanje in spremljanje ter o dogodku obvesti starše udeležencev in jih povabi na razgovor, da se dogovorijo za sodelovanje in spremljanje vedenja.

Zadolžitve učenca:

- opraviči se in se še isti dan udeleži svetovalnega razgovora,
- sodeluje pri pripravi svetovalnega programa z namenom izboljšanja komunikacije z vrstniki in nenasilnega sodelovanja v medvrstniškem odnosu,
- izvede drugo zadolžitev po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

Izsiljevanje učenca in grožnje

Učence se spodbuja, da v primeru, če jih kdo izsiljuje ali jim grozi ali če vedo, da je kdo izmed sošolcev žrtev izsiljevanja ali groženj, takoj obvestijo starše, razrednika ali šolsko svetovalno službo.

Če so starši seznanjeni ali sumijo, da je njihov otrok žrtev izsiljevanja ali groženj, morajo to takoj sporočiti razredniku ali šolski svetovalni službi.

Razrednik ali šolska svetovalna služba ločeno opravi razgovor z obema učencema ali skupino učencev z namenom, da se izsiljevanje in grožnje takoj prenehajo. Na razgovor se povabi tudi starše učenca, ki je žrtev izsiljevanja in groženj in starše učenca, ki izsiljuje, ter jih seznaniti z dogodkom. Skupaj sprejmejo dogovor o nadaljnjem spremljanju.

Razrednik o izsiljevanju obvesti ravnatelja, v hujših primerih ravnatelj obvesti tudi pristojno policijsko postajo.

Zadolžitve učenca:

- opraviči se in opravi koristno delo po presoji učitelja,
- napiše esej na temo dogodka,
- odpove se ugodnostim (npr. ugodnostim, ki izhajajo iz statusa športnika ali kulturnika),
- udeleži se svetovalnega pogovora,
- pogovori se z učiteljem,
- izvede drugo zadolžitev po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

Uničevanje in kraja šolske in tuje lastnine

Vsi učenci so dolžni skrbno paziti na svojo lastnino in spoštovati tujo.

Učitelj ali drug delavec šole, ki je prisoten ob uničevanju šolske lastnine, takoj posreduje in prepreči nadaljnje uničevanje, se z učencem pogovori in zapiše zapisnik o dogodku z imenom učenca ali skupine učencev ter o tem obvesti razrednika in ravnatelja. Če je uničevanju šolske lastnine priča učenec, o tem nemudoma obvesti razrednika ali vodstvo šole. V primeru, da je storilec neznan, vodstvo šole izvede postopek ugotavljanja storilca za poškodovanje stvari in povzročene škode šoli. Če sošolci prikrivajo storilca, nosijo posledice povzročene škode skupaj z njim.

Ravnatelj pokliče učenca ali skupino učencev na razgovor. Če ugotovi, da gre za namerno poškodovanje kot obliko vandalizma, lahko o dogodku obvesti tudi pristojno policijsko postajo, še zlasti, če je bilo uničenje posledica namernega delovanja skupine učencev.

Razrednik ali vodstvo šole obvesti o dogodku starše učenca ali skupine učencev. Vodstvo šole oceni škodo ter se s starši dogovori za odpravo ali finančno poravnavo povzročene škode.

V primeru kraje učenec obvesti razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole. Če razrednik v razgovoru z oškodovancem in ostalimi učenci odkrije storilca, o tem obvesti njegove starše.

Storilec ukradeno stvar vrne ali v celoti oziroma delno poravnava povzročeno materialno škodo. Če krivca ni mogoče odkriti, razrednik obvesti vodstvo šole in po presoji tudi pristojno policijsko postajo.

Krajo osebnih predmetov na šoli morajo starši sami prijaviti na pristojno policijsko postajo.

Zadolžitve učenca:

- vrne ukradeno stvar,
- materialno škodo delno ali v celoti poravnava.

Fizični ali verbalni napad na učitelja ali drugega delavca šole

Učitelj ali drug delavec šole, ki je s strani učenca doživel fizični ali verbalni napad, o tem obvesti vodstvo šole in dogodek zapiše.

Ravnatelj se o dogodku takoj pogovori z učencem in obvesti razrednika. Razrednik na razgovor pokliče starše učenca in šolsko svetovalno službo.

Učitelj, ki je doživel napad, se v primernem času pogovori z učencem, da rešita nesporazum in se dogovorita za nadaljnje sodelovanje.

V primeru hujših groženj, ravnatelj obvesti pristojno policijsko postajo in Center za socialno delo.

Zadolžitve učenca:

- opraviči se in opravi koristno delo po presoji učitelja,

- napiše esej na temo dogodka,
- odpove se ugodnostim (npr. ugodnostim, ki izhajajo iz statusa športnika ali kulturnika),
- udeleži se svetovalnega pogovora,
- pogovori se z učiteljem,
- izvede drugo zadolžitev po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

Nesreče v šolskem prostoru in na šolskem igrišču

Učitelj, ki vidi nesrečo ali je prvi na kraju dogodka, nudi prvo pomoč poškodovanemu. V primeru resnejše poškodbe se takoj obvesti starše učenca in po dogovoru z njimi poskrbi za prevoz z reševalnim vozilom. V primeru, ko strokovni delavec šole presodi, da gre za hudo poškodbo ali da je ogroženo otrokovo življenje, je šola dolžna poskrbeti za prevoz z reševalnim vozilom do ustrezne zdravstvene ustanove tudi brez dogovora s starši. V takem primeru šola otroku zagotovi spremstvo strokovnega delavca. O dogodku se obvesti tudi razrednika in vodstvo šole.

Učitelj ali drug strokovni delavec šole, ki je bil prisoten ob dogodku o poškodbi učenca obvezno izpolni zapisnik o poškodbi učenca ter navede imena prič.

Če učitelj ali vodstvo šole ugotovi, da je do poškodbe prišlo namenoma ali zaradi malomarnosti druge osebe, o tem obvesti pristojno policijsko postajo.

Uživanje, posedovanje, preprodaja ali ponujanje zdravil, nedovoljenih sredstev ali predmetov (droge, alkohol, cigarete, pirotehnična sredstva, nevarni predmeti, poživila, vključno z energijskimi napitki; ...) in vdihavanje nevarnih snovi.

V primeru, da učenec poseduje, uporablja ali ponuja drugim katerokoli od zgoraj navedenih nedovoljenih sredstev ali predmetov, učenec ali vsak delavec šole o tem nemudoma obvesti vodstvo šole ali svetovalno službo.

Ne glede na prejšnji odstavek je dovoljeno posedovanje in uporaba zdravil učencu, ki ta zdravila potrebuje iz zdravstvenih razlogov na podlagi potrdila osebnega zdravnika ali soglasja staršev.

Vodstvo šole ali svetovalna služba takoj opravi razgovor z učencem, zadrži zasežene nevarne predmete in o tem obvesti starše učenca.

V vseh primerih odkritja posedovanja ali prodaje droge na območju šole in okolišu šole ter posedovanja orožja ravnatelj nemudoma obvesti pristojno policijsko postajo.

Spolno nadlegovanje in spolno nasilje

Vsak učenec ima pravico do telesne nedotakljivosti in spoštovanja osebne integritete.

V primeru, da je učenec fizično ali verbalno (opolzko govorjenje) nadlegovanje s strani vrstnika ali odrasle zaposlene osebe šole, mora sam ali njegovi starši o tem takoj obvestiti razrednika, vodstvo šole ali šolsko svetovalno službo.

Razrednik ali svetovalni delavec takoj opravi razgovor s tistim, ki nadleguje. Učencu je potrebno jasno sporočiti kritiko njegovega vedenja in mu prepovedati nadaljnje nadlegovanje. O tem mora razrednik ali svetovalna služba nemudoma obvestiti njegove starše.

Če povzročitelj nadlegovanja ne preneha s svojim ravnanjem, se šola lahko poveže s pristojnimi strokovnimi institucijami.

Občasno ali strnjeno neopravičeno izostajanje od pouka

Če je učenec neopravičeno odsoten od ene do dveh ur, sledi ustno opozorilo razrednika.

Če je učenec neopravičeno odsoten tri ure, razrednik staršem pošlje obvestilo o neopravičeni odsotnosti učenca s povratnico.

Če je učenec neopravičeno odsoten od štiri do šest ur, razrednik staršem pošlje drugo obvestilo o neopravičeni odsotnosti učenca s povratnico.

Če je učenec neopravičeno odsoten do devet ur, razrednik staršem pošlje zadnje obvestilo o neopravičeni odsotnosti učenca s povratnico z opozorilom, da bo pri naslednji neopravičeni uri o izostankih obveščen Center za socialno delo. Učencu se izreče vzgojni opomin.

Ukrepanje učenca:

- sprejme koristno delo po presoji učitelja in ga opravi po pouku ali med odmorom.

Ponarejanje, spreminjanje in uničevanje uradnih listin in sporočil

Če učenec ponaredi, spremeni ali uniči uradno listino ali sporočilo, se mu izreče vzgojni ukrep. Z učencem razgovor opravi razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi tudi ravnatelj, o tem pa se obvesti starše.

Prižiganje ognja, uporaba vžigalnika, vžigalic in drugih zažigalnih sredstev

Če učenec prižge ogenj, uporabi vžigalnik ali druga zažigalna sredstva, se mu izreče vzgojni ukrep.

Z učencem razgovor opravi razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi tudi ravnatelj, o tem

pa se obvesti starše. Učenec mora omenjene predmete izročiti prisotnemu strokovnemu delavcu.

Neupoštevanje navodil strokovnega delavca o izročitvi elektronske naprave

Če učenec elektronske naprave kljub navodilu delavca šole ne izroči, se mu izreče vzgojni ukrep. Z učencem razgovor opravi razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi tudi ravnatelj, o tem pa se obvesti starše.

Neupoštevanje navodil strokovnega delavca

V primeru neupoštevanja navodil učitelja učitelj učenca opozori. Če učenec kljub ponovnemu opozorilu navodila ne upošteva, z njim opravi razgovor razrednik ali šolska svetovalna služba, po potrebi tudi ravnatelj.

Po potrebi se učencu izreče vzgojni ukrep.

ODSOTNOST UČENCEV OD POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši so dolžni odsotnost svojega otroka javiti po telefonu v tajništvo ali razredniku prvi dan odsotnosti. Starši odsotnost svojega otroka od pouka opravičijo v petih delovnih dneh po prihodu otroka v šolo. Starši pisno opravičijo odsotnost učenca z navedbo vzroka izostanka. Preko elektronske pošte starši lahko napovejo odsotnost učenca, vendar morajo kljub temu tudi pisno opravičiti odsotnost v petih dneh po vrnitvi otroka v šolo. Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa ne opravičijo odsotnosti, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Če starši ne sporočijo vzroka izostanka učenca, se šteje izostanke za neopravičene ure. Ne glede na navedeno se upošteva opravičilo, ki ga starši predložijo po izteku petdnevnega roka, če za to obstajajo opravičljivi razlogi. Če je učenec

odsoten od posamezne ure, učitelj odsotnost zabeleži v dnevnik. Razrednik je dolžan sprti pregledovati izostanke učencev in ustrezno ukrepati (se pogovoriti z učencem o vzrokih izostankov, po treh neopravičenih urah obvestiti starše). Učenec lahko zapusti šolo v času pouka samo v primeru, da starši predhodno pisno ali izjemoma telefonsko najavijo njegovo odsotnost. Za neopravičen izostanek se šteje vsaka odsotnost, ki ni bila napovedana oziroma za katero starši niso predložili opravičila. Če je učenec odsoten brez opravičila, vzrok izostanka pa je takšne narave, da bi učenec potreboval pomoč in svetovanje, se izostanek ne šteje za neopravičen. Če je učenec neopravičeno odsoten do 9 ur, razrednik staršem pošlje zadnje obvestilo o neopravičeni odsotnosti učenca s povratnico, z opozorilom, da bo pri naslednji neopravičeni uri o izostankih obveščeni Center za socialno delo. Učencu se izreče vzgojni opomin.

Učenec lahko največ pet dni v šolskem letu izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če izostanek vnaprej pisno napovejo. Ti dnevi so lahko strnjeni ali v več delih. Prosti dnevi so namenjeni urejanju neodložljivih osebnih obveznosti, predvsem pa preživljanju dopusta s starši, ki ga ne morejo preložiti na čas šolskih počitnic. Odsotnost do pet dni opraviči razrednik. Ravnatelj lahko na podlagi pisno obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Na šoli skrbimo za zdravje in ne ogrožamo zdravja učencev in vseh zaposlenih na šoli. Osveščamo učence o škodljivosti in posledicah kakršnihkoli zasvojenostih, o načinih iskanja ustrezne pomoči ter o primernih ustanovah, kjer bi le-to dobili. V te namene šola organizira različne aktivnosti – delavnice, predavanja pri pouku kot tudi širše. Šola v sodelovanju z zdravstvenimi ustanovami organizira redne zobozdravstvene in sistematične preglede, obvezne zdravniške preglede za otroke, vpisane v 1. razred, ter cepljenja.

KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda se objavijo na spletni strani šole. V tiskani obliki se hranijo v šolski zbornici na šoli ter v tajništvu šole. S Pravili šolskega reda se seznanijo vsi učenci, delavci šole in starši. Z začetkom veljavnosti teh Pravil prenehajo veljati Pravila šolskega reda, ki so bila sestavni del Vzgojnega načrta šole.

Pravila šolskega reda je sprejel Svet šole na seji dne 28. 9. 2022 in se začnejo uporabljati naslednji dan po sprejemu.

Pravila šolskega reda je sprejel Svet šole na seji dne 30. 9. 2024 in se začnejo uporabljati od naslednjega dne po sprejemu.

Številka: 203/222

