



OSNOVNA ŠOLA
DRAGA
KOBALA
MARIBOR

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

KAZALO

1.	PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	1
2.	PRAVICE IN DOLŽNOSTI TER ODGOVORNOSTI UČENCEV	2
	2.1 Pravice učencev	2
	2.2 Dolžnosti in odgovornosti učencev	2
3.	ORGANIZIRANOST UČENCEV	4
	3.1 Oddelčna skupnost	4
	3.2 Šolska skupnost, šolski parlament in Otroški parlament	4
4.	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	5
	4.1 Obiskovanje pouka in drugih obveznih dejavnosti	5
	4.2 Odmori	6
	4.3 Šola in šolska okolica	6
	4.4 Jedilnica in hodnik pred jedilnico	6
	4.5 Šolska knjižnica	7
	4.6 Telovadnica in gibalnica	7
	4.7 Učilnica za glasbeno umetnost, glasbena kreativnica	8
	4.8 Likovna učilnica, atelje	9
	4.9 Računalniška učilnica	9
	4.10 Gospodinjska učilnica	11
	4.11 Učilnica za tehniko in tehnologijo	11
	4.12 Medosebni odnosi	12
	4.13 Urejenost	12
	4.14 Odnos do hrane	13
	4.15 Odnos do okolja	13
	4.16 Odnos do lastnine in šolske dokumentacije	13
	4.17 Uporaba in posedovanje mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih elektronskih naprav ter odnos do računalniškega omrežja	14
	4.18 Varnost učencev, zaposlenih in obiskovalcev šole	15
5.	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	17
6.	POUK IN DRUGE OBVEZNOSTI V PRIMERU ŠOLANJA NA DALJAVO	18
7.	POHVALE	19
	7.1 Pisne pohvale	19
	7.2 Skupinske pohvale	19
	7.3 Priznanja	20
8.	STATUSI ŠPORTNIKA IN KULTURNIKA	21
9.	VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL	23
	9.1 Opredelitev kršitev	23
	9.1.1 Lažje kršitve	23
	9.1.2 Hujše kršitve	24
	9.1.3 Najhujše kršitve	24
	9.2 Vzgojno ukrepanje	25
	9.2.1 Primeri vzgojnih ukrepov:	26
	9.3 Koraki ravnanj ob kršitvi šolskih pravil – izrekanje vzgojnih ukrepov	28
10.	ZAGOTAVLJANJE VARNEGA IN SPODBUDNEGA UČNEGA OKOLJA	31
	10.1. Načini zagotavljanja varnosti	32
11.	SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	33
	11.1 Pojav naglavnih uši	33
12.	SPREMLJANJE IN EVALVACIJA	34
13.	SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA	34

1. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda temeljijo na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 16/24).

V pravilih šolskega reda so opredeljene pravice ter dolžnosti in odgovornosti učencev, organiziranost učencev, pravila obnašanja in ravnanja, opravičevanje odsotnosti, pouk in druge obveznosti v primeru šolanja na daljavo, pohvale, statusi športnika in kulturnika, vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil, sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev ter načini zagotavljanja varnosti.

Pravila šolskega reda veljajo na vseh področjih izvajanja vzgojno-izobraževalne dejavnosti za matično šolo in podružnično šolo v Brezju.

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

Termin učenec se uporablja za učenca in učenko, termin učitelj za učitelja in učiteljico, termin strokovni delavec za strokovnega delavca in strokovno delavko, termin delavec za delavca in delavko.

2. PRAVICE IN DOLŽNOSTI TER ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenci v osnovni šoli imajo v skladu z Ustavo Republike Slovenije in z zakoni določene pravice ter dolžnosti in odgovornosti. Pravice učencev v osnovni šoli so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli. S Pravili šolskega reda so opredeljene dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila vedenja v šoli in vodila ravnanja po načelih 8 krogov odličnosti.

2.1 Pravice učencev

Učenci imajo pravico do:

- obiskovanja pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- vključenosti v ustrezen vzgojno-izobraževalni program,
- varnosti,
- nemotenega dela,
- povratne informacije o svojem delu,
- pomoči pri svojem delu, če jo potrebujejo,
- vključevanja v delo oddelčne skupnosti in šolske skupnosti,
- varnega in spodbudnega okolja,
- spoštovanja osebne integritete,
- razvijanja močnih področij in oblikovanja dobre samopodobe,
- enakopravne obravnave, ne glede na spol, raso, narodnost, veroizpoved, socialni položaj in druge pomembne družbene razlike,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in splošnimi predpisi,
- do podaljšanja statusa izobraževanja.

2.2 Dolžnosti in odgovornosti učencev

Učenci imajo dolžnosti in odgovornosti, da:

- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole,
- izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- v šolo hodijo pripravljene na šolsko delo in upoštevajo navodila učiteljev,
- sodelujejo pri aktivnostih, ki so opredeljene v LDN šole,
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost, ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,

- k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim prihajajo urejeni in primerno oblečeni,
- učilnice in druge prostore, kjer se izvaja pouk ali druga dejavnost, zapustijo čiste in urejene,
- varujejo premoženje šole in lastnino učencev ter delavcev šole ter si ne prilaščajo tuje lastnine,
- v šoli in izven spoštujejo pravice in dostojanstvo drugih,
- sprejemajo odgovornost za svoja ravnanja in odločitve,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni ali šolski skupnosti učencev,
- se vedejo ekološko (varčujejo z vodo in energenti),
- spoštujejo Hišni red OŠ Draga Kobala, Pravila šolskega reda in dogovorjena razredna pravila.

3. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčno skupnost in skupnost učencev šole (šolska skupnost).

3.1 Oddelčna skupnost

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost izvoli predsednika razreda in dva predstavnika šolske skupnosti, preko katerih uveljavljajo svoje pravice. Razrednik in učenci se dogovorijo tudi o drugih zadolžitvah v oddelku, ki jih potrebujejo za uspešno in nemoteno delo v šoli. Učenci pri urah oddelčne skupnosti obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela oddelka, šole ter izvajajo preventivne aktivnosti iz Vzgojnega načrta šole.

Na urah oddelčne skupnosti obravnavajo uspeh v oddelku, aktualno problematiko, organizirajo pomoč sošolcem pri učenju in drugih težavah, sodelujejo na delavnicah, oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade.

3.2 Šolska skupnost, šolski parlament in Otroški parlament

Predstavniki oddelčne skupnosti se povezujejo v šolsko skupnost. Izvršilni organ šolske skupnosti je šolski parlament, ki sodeluje v projektu Otroški parlament.

Šolska skupnost sprejme letni program in na sestankih obravnava posamezna vprašanja iz življenja in dela šole ter pomaga pri uresničevanju preventivnih aktivnosti iz Vzgojnega načrta šole in pri reševanju vzgojne problematike. Šolska skupnost izvoli predsednika in njegovega namestnika, izvršilni organ, tim za šolsko prehrano in tim za vzgojno delovanje šole.

Šolska skupnost zbira predloge, želje, opažanja oddelčnih skupnosti v zvezi s poukom in z drugimi dejavnostmi šole. O teh obvešča učiteljski zbor in vodstvo šole.

Mentor šolske skupnosti člane redno obvešča o spremembah Pravil šolskega reda in Hišnega reda. Predstavniki posameznih oddelkov v šolski skupnosti so dolžni svoje sošolce obvestiti o morebitnih spremembah Pravil šolskega reda in Hišnega reda. Ob tem so jim v pomoč razredniki in sorazredniki.

4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Učenci so dolžni upoštevati Pravila šolskega reda in Hišni red šole.

4.1 Obiskovanje pouka in drugih obveznih dejavnosti

Obiskovanje pouka je obvezno, odsotnost je mogoča samo z opravičilom staršev ali drugega učitelja oziroma strokovnega delavca zaradi sodelovanja pri drugi aktivnosti. Odhajanje izven šolskega prostora v času pouka ali drugih obveznih dejavnosti je kršitev šolskih pravil.

K pouku in drugim dejavnostim učenci prihajajo 10. minut pred začetkom. Na začetek pouka mirno in pripravljeni počakajo v učilnici. Če učitelja ni k uri, dežurni učenec to sporoči v tajništvo šole pet minut po začetku ure.

V primeru zamude se učenci opravičijo učitelju, ki zabeleži zamudo v eAsistent. Razrednik po razgovoru z učencem in učiteljem presodi, ali bo zamudo opravičil.

Pri pouku in drugih oblikah obveznih učnih vsebin (dnevi dejavnosti, prireditve) učenci aktivno sodelujejo. Vsakršna oblika motenja pomeni kršitev šolskih pravil.

Učenci k vsem oblikam učnega procesa redno prinašajo potrebščine in pripomočke, ki jih potrebujejo pri pouku ali izvajanju drugih dejavnosti.

Učila, učne pripomočke, športne rekvizite, orodja, stroje in naprave učenci uporabljajo po navodilih učitelja. Pri uporabi skrbijo za varnost sebe in drugih ter odgovorno ravnajo z uporabljenimi pripomočki.

Dnevi dejavnosti (tehnični dan, naravoslovni dan, kulturni dan, športni dan) in druge šolske prireditve so obvezni vzgojno-izobraževalni program, zato veljajo enaka pravila kot v času pouka v razredu. Za plačljive dejavnosti je potrebno načrtovano odsotnost javiti razredniku vsaj tri dni pred izvedbo, sicer mora učenec poravnati stroške prevoza. V primeru bolezni se odsotnost javi razredniku, najkasneje pol ure pred načrtovanim odhodom.

4.2 Odmori

V odmorih učenci:

- hodijo mirno po razredu, hodnikih, avli, stopniščih in drugih prostorih šole, ne vpijejo in kričijo ter skrbijo za svojo varnost in varnost drugih,
- ne drsajo se po ograji,
- ne pišejo po tabli,
- se ne sprehajajo po drugih učilnicah,
- se ne dotikajo računalnikov in drugih naprav ter predmetov na mizah učiteljev,
- ne zadržujejo se na straniščih in na hodnikih,
- ne nagibajo se skozi okna, ki morajo biti med odmori zaprta, če ni prisotnega učitelja (okna lahko odprejo le z dovoljenjem učitelja),
- malico in kosilo pojejo v dogovorjenem času in prostoru, za mizo,
- skrbijo za red in čistočo v šolskih prostorih,
- brez dovoljenja ne zapuščajo šole,
- upoštevajo navodila dežurnega učitelja in ostalih delavcev šole.

4.3 Šola in šolska okolica

Na poti v šolo in domov ter v šoli učenci upoštevajo:

- prometno varnost,
- po šoli se učenci ne smejo voziti s kolesom, skirojem, rolko, čevlji na kolesčkih ali rolerji,
- v šolo ni dovoljeno vnašati nepotrebnih ali nevarnih predmetov,
- v šoli ali njeni okolici učenci ne smejo ničesar preprodajati,
- v šoli in njeni okolici učenci ne smejo izvajati nasilja nad nikomer (verbalno, fizično, psihično, spolno idr.),
- učenci so dolžni skrbeti za urejenost šole in šolske okolice.

4.4 Jedilnica in hodnik pred jedilnico

V jedilnico učenci vstopajo brez šolske torbe. Pustijo jo v učilnici.

Primerno vedenje učencev v jedilnici:

- učenci mirno čakajo v vrsti za hrano,
- se ne prerivajo in vrivajo,
- se tiho pogovarjajo,
- hrano uživajo kulturno,

- ko pojejo in pospravijo, mirno zapustijo jedilnico,
- iz jedilnice ne odnašajo večjih količin hrane - lahko odnesejo sadje, če niso uspeli pojesti med kosilom,
- učenci, ki ne kosijo, se v jedilnici ne zadržujejo,
- če učenec moti prehranjevalni red v jedilnici, ga dežurni učitelj ali drug delavec šole opozori. Če učenec z motečim vedenjem ne odneha, mora po opozorilu učitelja oz. drugega delavca šole, jedilnico zapustiti.

4.5 Šolska knjižnica

V šolski knjižnici se učenci obnašajo kulturno.

V knjižnici:

- samostojno iščejo knjige ali za pomoč in nasvet prosijo knjižničarko,
- govorijo tiho in ne motijo ostalih obiskovalcev,
- ne smejo kričati, se glasno smejati in se glasno pogovarjati,
- si smejo izposoditi izbrano gradivo z vednostjo knjižničarke,
- ne smejo prinašati ali uživati hrane in pijače.

4.6 Telovadnica in gibalnica

Pri pouku športa morajo učenci imeti primerno športno opremo, spete lase ter pristrizene nohte zaradi zagotavljanja varnosti ter izvajanja športnih aktivnosti.

- Učenci na začetek pouka športa počakajo na učitelja oziroma učiteljico v garderobi,
- v telovadnici in na igrišču so lahko učenci le ob spremstvu učitelja, mentorja, trenerja, itd.,
- plezanje ali obešanje po letvenikih, vrveh in drugih športnih orodjih brez nadzora je strogo prepovedano,
- za svojo varnost in varnost vseh ostalih so odgovorni tudi učenci sami,
- v telovadnico ne prinašajo hrane in pijače,
- žvečilni gumi je prepovedan,
- žoge in ostale športne rekvizite in pripomočke lahko učenci prevzamejo in odnašajo iz telovadnice le z dovoljenjem odgovornega učitelja,
- s športnimi rekviziti ravna tako, da jih (namerno) ne poškodujejo ali uničijo,
- pripomočke (stojala za odbojko, gole, itd.) nosijo s pomočjo prijatelja, sošolca, učitelja, zato da se ne poškoduje parket,

- če učenec namerno poškoduje šolsko lastnino, je to kršitev šolskih pravil,
- po koncu pouka oziroma treninga pospravijo za seboj športne rekvizite (žoge v košare in rekvizite na svoja mesta).

Pripravljenost na športno vzgojo ali trening obsega:

- Ustrezna obutev: šolski copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za šport v telovadnici. Obutev naj bo ločena za vadbo v telovadnici in zunaj.
- Ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka; ustrezno urejeni lasje za izvedbo športnih dejavnosti (speti).
- K pouku prihajajo točno.
- Telefonov in ostalih dragocenosti učenci ne nosijo k pouku športa.
- Vadeči se spoštljivo obnašajo do učiteljev, vaditeljev, sošolcev, sotekmovalcev in nasprotnikov.
- Dosledno se upoštevajo pravila iger in pravila poštene igre (fair play).
- Učenci ne smejo zapuščati telovadnice brez dovoljenja učitelja, vaditelja oz. trenerja.

4.7 Učilnica za glasbeno umetnost, glasbena kreativnica

- Učenci na začetek pouka ali izvajanja interesne dejavnosti počakajo na učitelja oziroma učiteljico pred učilnico/kreativnico,
- v učilnici za glasbeno umetnost in v kreativnici so lahko učenci le ob spremstvu učitelja oziroma učiteljice, mentorja,
- za svojo varnost in varnost vseh ostalih so odgovorni tudi učenci sami,
- učenci na glasbila ne smejo igrati brez dovoljenja in prisotnosti učitelja,
- pred pričetkom igranja na glasbila si zmeraj umijemo roke,
- z glasbili in glasbeno opremo ravnaajo tako, da jih (namerno) ne poškodujejo ali uničijo.
- če učenec namerno poškoduje šolsko lastnino, je to kršitev šolskih pravil,
- po koncu pouka pospravijo glasbene rekvizite in pripomočke (kitare pospravijo v etui, bobne pokrijejo, ojačevalce izklopijo, kable obesijo na obešala, ki so za to namenjena, pokrov klavirja zaprejo, glasbila zložijo v omaro in škatlo, ki je za to namenjena, pospravijo ostali material in pripomočke oz. rekvizite),
- v učilnico in kreativnico ne nosijo hrane in pijače.

Pripravljenost na pouk glasbene umetnosti in glasbenih interesnih dejavnosti ter dejavnosti, ki potekajo v kreativnici:

- držijo se načela glasbene kulture. Ko učenec igra na inštrument oz. izvaja drugo dejavnost, mu ostali prisluhnejo, ga spodbujajo in izkazujejo spoštovanje,
- interesnih dejavnosti se redno, tedensko udeležujejo,
- k pouku prihajajo točno,
- učenci ne smejo zapuščati učilnice oz. kreativnice brez dovoljenja učitelja, mentorja.

4.8 Likovna učilnica, atelje

- Učenci na začetek pouka počakajo na učitelja pred razredom,
- v učilnici za likovno umetnost so lahko učenci le ob spremstvu učitelja,
- za svojo varnost in varnost vseh ostalih so odgovorni tudi učenci sami,
- učenci ne smejo sami jemati predmetov iz etnografske zbirke, ki jo hranimo v učilnici v omari,
- izdelkov učencev, ki jih hranimo in razstavljamo v učilnici se ne dotikajo ali namerno uničujejo,
- če učenci namerno poškodujejo šolsko lastnino ali izdelke drugih učencev, je to kršitev šolskih pravil,
- po koncu pouka pospravijo pribor za likovno ustvarjanje, očistijo delovne površine, počistijo in pospravijo umivalno korito ter počistijo tla, če je zaradi narave likovne naloge to potrebno,
- v učilnico ne nosijo hrane in pijače.

Pripravljenost na pouk likovne umetnosti, izbirnih predmetov ter interesnih dejavnosti:

- interesnih dejavnosti se redno, tedensko udeležujejo,
- k pouku prihajajo točno,
- učenci ne smejo zapuščati učilnice brez dovoljenja učitelja oziroma mentorja.

4.9 Računalniška učilnica

- Učitelj si za pouk rezervira računalniško učilnico v spletni zbornici vsaj eno uro pred uporabo. Vstop v računalniško učilnico brez rezervacije ni dovoljen.
- Učenci počakajo učitelja pred računalniško učilnico. Učitelj odklene računalniško učilnico in vstopi skupaj z učenci.

- Učitelj takoj po vstopu v računalniško učilnico preveri VSA delovna mesta (tudi tista, ki jih učenci med njegovo uro ne bodo uporabljali):
 - "Škatla" računalnika je poravnana tako, da sprednji del gleda proti učencu
 - Slušalke so na "škatli" računalnika
 - Zaslona je potisnjen na konec mize
 - Miška in tipkovnica sta poravnani in potisnjeni tik k zaslonu
 - Stol je poravnan in potisnjen k mizi
- V primeru kakršnih koli nepravilnosti ali poškodb na opremi učitelj nemudoma - vsekakor pa še pred zaključkom učne ure - nepravilnosti po e-pošti sporoči na podpora@osdk.si.
- Učenci odložijo torbe in ostalo "prtljago" na poličke ob in pred tablo (v kolikor je niso pustili že v njihovi matični učilnici). Noben kos "prtljage" naj ne bo na tleh - prostora je dovolj.
- V učilnici so lahko le učenci oddelka, ki ima tisto uro tam pouk s svojim učiteljem. Prisotnost drugih učencev ni dovoljena, prav tako v učilnici učenci nikoli ne smejo biti sami.
- Vsi računalniki so že vklopljeni, vendar v mirovanju. Iz "spanja" jih zbudimo s pritiskom preslednice na tipkovnici. Učenci se v računalnike prijavljajo z uporabniškim imenom **ucenec** in geslom **ucilnica** oz. s svojim **uporabniškim računom** (od 4. razreda naprej).
- Projektor se prižge s pritiskom na tipko "On" na daljinskem upravljalniku, ki se nahaja na učiteljevi mizi.
- Če želimo sliko na projektorju zamrzniti in nadaljevati z delom na računalniku, pritisnemo tipko "Freeze" na daljinskem upravljalniku. Odmrznemo jo s ponovnim pritiskom na tipko "Freeze".
- Po končanem delu se učenci odjavijo iz računalnikov ("Start" --> "Izpis"). Računalnikov in zaslonov ne izklapljamo, saj računalniki sami preidejo v mirovanje.
- Učenci ne smejo **ni po navodilu učitelja** premikati zaslonov in "škatel" računalnikov. Tudi kablov na zadnji strani računalnikov se **nikakor** ne smejo dotikati. Uporabljajo lahko le miške in tipkovnice.
- Po končanem delu učenci poravnajo **stole, miške in tipkovnice**. Noben učenec ne sme zapustiti računalniške učilnice, dokler učitelj ne preveri vseh delovnih mest.
- Projektor izklopimo z 2 x pritiskom na tipko "Off" na daljinskem upravljalniku. V kolikor imamo učilnico namen uporabljati več ur zapored, projektorja v odmorih ne ugašamo.

- Le učitelj lahko odpira okna in uravnava žaluzije. Učilnica nikoli ne sme biti popolnoma zatemnjena, saj morajo biti dobro vidne tudi tipkovnice. Ne pozabimo na redno zračenje. Klimo vklopljamo le, kadar je zunanja temperatura višja od 25 stopinj Celzija.
- Pazimo, da učenci pravilno sedijo - nimajo stolov nastavljenih previsoko ali prenizko.
- Prehranjevanje je v učilnici prepovedano.
- Vse likovne dejavnosti (izrezovanje, močno radiranje, lepljenje, barvanje itd.) so na delovnih mestih močno odsvetovane. Če pa že, se mora v tem primeru tipkovnica obvezno prestaviti na računalnik.
- Po beli tabli pišemo le z interaktivnim pisalom, ki je ob tabli. Na belo tablo ne pišemo s flomastri.

4.10 Gospodinjska učilnica

- Gospodinjska učilnica je med vsemi odmori obvezno zaklenjena.
- Učenci vstopajo v učilnico samo v spremstvu učitelja.
- Predalov in vrat na elementih v kuhinjskih blokih ne odpiramo, kuhinjski pulti niso namenjeni sedenju na njih, ampak za pripravo hrane.
- Ne prižigamo štedilnikov in drugih kuhinjskih naprav.
- Ne uničujemo opreme in upoštevamo pravila bontona, ki veljajo za obnašanje v učilnici.

4.11 Učilnica za tehniko in tehnologijo

- Učenci na začetek pouka počakajo učitelja pred učilnico.
- V učilnici so lahko učenci le v spremstvu učitelja.
- V primeru namernega poškodovanja šolske lastnine, za škodo odgovarja oseba, ki je to tudi naredila.
- V učilnici tudi sami skrbimo za svojo varnost in varnost drugih.
- V učilnico ne nosimo hrane in pijače.
- Za seboj spravljamo sproti in prav tako na koncu šolske ure.
- Stroje se lahko uporablja le pod učiteljevim nadzorom oziroma z učiteljevim dovoljenjem.
- Pri stroju se lahko hkrati nahaja le en učenec.
- K pouku prihajam točno.
- Med poukom ne zapuščam učilnice brez dovoljenja učitelja.

4.12 Medosebni odnosi

Učenci so spoštljivi do sošolk, sošolcev, vseh zaposlenih delavcev in drugih gostov ter obiskovalcev šole (pozdravijo, se zahvalijo, se opravičijo, ne uporabljajo neprimernih izrazov).

Učenci v šoli učitelje in ostale odrasle osebe vikajo in naslavljajo z izrazom gospa/gospod (gospa učiteljica, gospod hišnik, gospa čistilka, ...).

Učenec, ki potrebuje pomoč, se obrne na učitelja, šolsko svetovalno službo ali drugo odraslo osebo, zaposleno v šoli.

V šoli in šolski okolici je prepovedano fizično, psihično, spolno, materialno, verbalno in spletno nasilje nad in med učenci ter delavci šole.

4.13 Urejenost

V šolskih prostorih morajo biti učenci obuti v šolske copate. Izraz šolski copati se uporablja za obutev, ki je namenjena izključno uporabi v notranjih prostorih, ima nedrseč podplat ter zaobjema celotno stopalo (tudi peto). V šolske copate se preobujejo v avli šole. Šolske copate učenci hranijo v šolskih omaricah ali v svojih šolskih torbah.

Učenci morajo redno skrbeti za osebno higieno. K pouku in drugim oblikam dejavnosti prihajajo primerno urejeni. Učenci so v šoli spodobno oblečeni. Oblečila naj ustrezajo prostoru, vremenu in dogodku ter času dogajanja. V času pouka pokrivala in sončna očala niso dovoljena.

Ob dnevih dejavnosti se učenci uredijo v skladu z vsebino dneva dejavnosti (športna oblečila in primerna obutev ob športnih dnevih, urejenost ob kulturnih dejavnostih in obisku kulturnih ustanov...).

Učenci naj razvijajo lasten slog, vendar morajo oblečila biti spodobna in takšna, da jih ne motijo pri šolskem delu ali ogrožajo njihove varnosti (npr. predolgi rokavi pri delu v tehnični delavnici ali v gospodinjski učilnici, copati z drsečim podplatom ipd.). Pretiravanje z ličili in dolgimi nohti ter nespodobna oblečila (prekratke hlače, krila, majice, žaljivi napisi na oblečilih) so prepovedana.

Kadar učitelj meni, da učenec ni primerno urejen, ga na to opozori in se z njim pogovori. V primeru, da učitelj opazi neprimerno osebno urejenost ali slabšo higieno, ki traja dalj časa, pokliče na razgovor starše. Razgovora se lahko udeleži tudi šolska svetovalna služba, ki ponudi pomoč učencu in staršem.

4.14 Odnos do hrane

S hrano se ravna spoštljivo.

V šolo ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.

Učenci jedo v jedilnici malico (7. do 9. razred) ali v učilnicah (1. do 6. razred). Odnasanje hrane iz jedilnice ali učilnic pomeni kršenje šolskih pravil in se obravnava v skladu s posledicami kršitev šolskih pravil.

4.15 Odnos do okolja

Učenci skrbijo za čisto okolje, pomagajo pri urejanju šolske okolice in skrbijo, da se odpadki odlagajo na ustrezna mesta za odpadke. Če opazijo neprimerno ravnanje s šolskim okoljem, so dolžni o tem obvestiti učitelja ali drugega zaposlenega na šoli, sicer so za neprimerno ravnanje soodgovorni. Za čist in urejen šolski prostor skrbijo s preobuvanjem izključno v šolski avli.

Čevlje in druga obuvala, ki jih učenci uporabljajo zunaj, shranjujejo v garderobnih omaricah.

4.16 Odnos do lastnine in šolske dokumentacije

S šolsko lastnino in osebno lastnino drugih učencev in delavcev šole se ravna odgovorno. Šolske in osebne lastnine drugih se ne sme poškodovati ali si je prilastiti. Če učenci opazijo, da kdo neprimerno ravna z lastnino, so dolžni obvestiti učitelja ali drugega zaposlenega na šoli, sicer so za neprimerno ravnanje soodgovorni.

Šolska dokumentacija tako v pisni kot elektronski obliki je uradni dokument, s katerim lahko upravljajo le za to pooblaščen osebe. Vsako ponarejanje šolske dokumentacije velja za najhujšo kršitev šolskih pravil.

Šola ne odgovarja za igrače in druge osebne predmete, ki jih učenci prinesejo v šolo.

4.17 Uporaba in posedovanje mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih elektronskih naprav ter odnos do računalniškega omrežja

Uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih elektronskih naprav (dalje mobilnih naprav) učencem v šolskih prostorih ni dovoljena. Ob prihodu v šolo učenci shranijo izklopljene mobilne naprave v omarico. Za mobilne naprave učenci odgovarjajo sami.

Uporaba in posedovanje mobilnih naprav izjemoma dovoljena v naslednjih primerih:

- Učenci lahko uporabljajo mobilne naprave znotraj učnega procesa le po predhodnem dogovoru z učiteljem in v kolikor učitelj načrtuje uporabo mobilnih naprav pri pouku. Učitelj o tem predhodno učence obvesti. Za mobilne naprave učenci odgovarjajo sami. Za potrebe pouka učencu lahko zagotovi mobilno napravo tudi šola.
- Na dnevih dejavnosti in zaključnih ekskurzijah ter v šoli v naravi ali na taborih, je uporaba dovoljena izključno v dogovoru z učiteljem (npr. v namen učnega procesa). Na taborih, šoli v naravi in drugih večdnevnih bivanjih telefoni niso dovoljeni. Učitelji se s starši dogovorijo o prenosu informacij in sporočanju.
- Mobilno napravo lahko imajo pri sebi učenci, ki imajo zdravstvene in druge zakonsko upravičene razloge za uporabo mobilnih telefonov ali drugih elektronskih naprav za potrebe pouka.

V primeru nedovoljene uporabe mobilnih naprav v šoli ali med šolskim procesom izven šole je učenec po opozorilu in ob pozivu dolžan izročiti ugasnjeno napravo učitelju v hrambo. Pri prvi izročitvi jo lahko učenec še isti dan po koncu pouka ali šolske dejavnosti z obvestilom staršem osebno prevzame pri učitelju. O izročitvi se napravi zaznamek (tudi v eAsistent) in podpis učenca, da je napravo prevzel. Pri vseh nadaljnjih izročitvah učitelj odnese napravo v zbornico, kjer se shrani. Napravo prevzamejo starši oziroma skrbniki učenca osebno.

Računalniško omrežje je v šoli namenjeno le za potrebe vzgojno-izobraževalnih vsebin. Vsaka zloraba računalniškega omrežja pomeni hujšo kršitev šolskih pravil in se obravnava v skladu s posledicami kršitev šolskih pravil. Upoštevati je potrebno spletni bonton.

4.18 Varnost učencev, zaposlenih in obiskovalcev šole

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobačni 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.) Prinašanje, uživanje ali posedovanje nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi, pomeni najhujšo kršitev šolskih pravil ter se obravnava s posledicami kršitev šolskih pravil.

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno-izobraževalno delo ne izvaja kot pouk v šoli (dnevih dejavnosti, ekskurzijah, šolah v naravi, taborih ...).

Pregled osebnih predmetov učenca

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

Če strokovni delavec šole **vidi**, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov, s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmet shrani v zbornici (za to predviden prostor) in o odvzemu obvesti razrednika, ki nato obvesti starše. Starši odvzeti predmet osebno prevzamejo pri razredniku.

Če strokovni delavec šole **sumi**, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov, s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa pomočnika ravnatelja in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.) pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja.

Pregled osebnih predmetov učenca lahko izvede samo ravnatelj ali drug strokovni delavec, ki ga ravnatelj pooblasti (za posamezen primer ali za vse primere). Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja (ali pomočnika ravnatelja, če ravnatelj ni dosegljiv), učenca, svetovalnega delavca (otrokov zaupnik) in učenčevega razrednika. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnatelja ali pomočnika ravnatelja vselej prisoten najmanj svetovalni delavec.

Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v torbo, drugo torbo ali vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe. O pregledu se napiše zapisnik. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.).

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

5. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši sporočijo odsotnost učenca razredniku praviloma še isti dan, hkrati odpovejo dnevne obroke.

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Če učenec manjka do 5 dni, starši opravičijo izostanek osebno ali v pisni obliki. Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanek za neopravičen.

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

Če učenec manjka samo tisti dan, ko ima napovedano preverjanje in ocenjevanje znanja, lahko učitelj le-to izvede prvo uro po prihodu učenca v šolo brez predhodnega napovedovanja. To velja tudi za učence s statusom in/ali posebnimi potrebami. Upravičenost takšnega izostanka pa presoja na podlagi prejetega opravičila, saj v nasprotnem primeru šteje izostanek za neopravičen.

V kolikor je učenec odsoten dlje časa ali je pri pouku prisoten manj pogosto, kot bi bilo potrebno za pridobitev ocen, se učitelji dogovorijo o načinu ocenjevanja snovi, ki jo mora učenec predelati, in ki jo je potrebno preveriti, ter določijo najustreznejši način preverjanja in ocenjevanja glede na obdobje odsotnosti, predznanje, učne sposobnosti in lastnosti učenca. V primeru neuspešnosti sledi predmetni izpit.

6. POUK IN DRUGE OBVEZNOSTI V PRIMERU ŠOLANJA NA DALJAVO

Obiskovanje pouka je obvezno. Učenci se morajo udeleževati video srečanj, redno spremljati spletne učilnice ter opraviti naloge v skladu s podanimi navodili in v danem roku.

Učenci morajo redno spremljati spletno pošto, objave na spletni strani šole ter vstopati v spletne učilnice. V komunikaciji z učitelji preko spletne pošte ali sporočil v spletni učilnici so vljudni in uporabljajo knjižni jezik.

Odsotnost (neudeležba na video srečanju) je mogoča samo z opravičilom staršev ali drugega učitelja oziroma strokovnega delavca zaradi sodelovanja pri drugi aktivnosti. Kadar se učenec zaradi opravičljivih razlogov ne more udeležiti video srečanja ali opraviti oz. oddati naloge (tehnične težave, težave z internetno povezavo, bolezen, ...), morajo učenec ali njegovi starši to sporočiti razredniku. V primeru, da učenec nima ustrezne opreme, to sporoči razredniku ali šolski svetovalni službi. Šola v takem primeru poskuša urediti ustrezno opremo ali prilagodi izvajanje pouka.

Na video srečanjih morajo udeleženci spoštovati pravila spletnega bontona. Na video srečanja se morajo pravočasno prijaviti in biti primerno urejeni. Učenci si morajo pred video srečanju pripraviti vse pripomočke, ki jih bodo potrebovali. Na video srečanje se pridružijo z vklopljeno kamero in izklopljenim mikrofonom. Mikrofon si učenci vklopijo, ko govorijo (sodelujejo pri pouku, odgovarjajo na vprašanja, izražajo svoje ideje in misli...) in so dobili besedo. Ko učenec ali učitelj govori, ostali izklopijo mikrofone in zbrano poslušajo. Učenci med video srečanju ne počnejo stvari, s katerimi bi motili pouk (prehranjevanje, neprimerno komentiranje, klepetalnik ...). Video srečanj brez vednosti in soglasja vseh udeležencev ni dovoljeno snemati.

Učenci so pri delu čim bolj samostojni. Če pride do težav ali nerazumevanja naloge ali snovi, učenci za pomoč prosijo učitelja ali šolsko svetovalno službo.

7. POHVALE

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,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj.

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni in kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni.

7.1 Pisne pohvale

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Pohvale podpiše samo razrednik oz. mentor. Pisne pohvale se podeljujejo za:

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

7.2 Skupinske pohvale

Ustna ali pisna pohvala se lahko podeli tudi skupini učencev. Skupinske pohvale izreka oz. podeljuje ravnatelj šole na predlog razrednika, učitelja ali mentorja.

7.3 Priznanja

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole za: (splošna priznanja)

- aktivno in uspešno sodelovanje ter dosežke pri organizaciji ali izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, ki dvigujejo ugled šole;
- doseganju vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana na območju celotne države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šol, šolskem parlamentu;
- večletne dosežke na področju učenja in znanja;
- večletne vrhunske rezultate in vsestransko udejstvovanje na različnih področjih dela šole, ki znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti.

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

Učenci prejmejo pisne pohvale, priznanja in nagrade ob zaključku šolskega leta na slovesen način. Učencem od 1. - 8. razreda izročijo pisne pohvale, priznanja in nagrade razredniki. Učencem 9. razredov izroči pisne pohvale, priznanja in nagrade ob zaključku šolanja ravnatelj. Za posebne dosežke v času šolanja lahko učenec, ki zaključuje 9. razred, prejme posebno priznanje – Lipov list.

8. STATUSI ŠPORTNIKA IN KULTURNIKA

Učenci lahko v skladu s Pravili o prilagajanju šolskih obveznosti pridobijo status perspektivnega ali vrhunškega mladega umetnika oziroma perspektivnega ali vrhunškega športnika. Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti so objavljena na šolski spletni strani.

Status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez. Status učenca vrhunškega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti.

Status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti. Status učenca vrhunškega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Pridobitev statusa lahko predlagajo starši učenca. Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti. Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Prilagodijo se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje znanja. Vloge z vsemi prilogami se oddajo v začetku šolskega leta (praviloma do 15. 9.) svojim razrednikom.

Status učencu preneha veljati na zahtevo staršev učenca, s potekom časa, za katerega je bil učencu dodeljen, če se prenehajo razlogi, zaradi katerih je bil status dodeljen, če ni več učenec šole, na kateri je pridobil status, ali če se mu status odvzame. Če učenec ne izpolnjuje obveznosti iz dogovora, mu šola lahko status odvzame na predlog razrednika ali učiteljskega zbora.

Učencu zaradi bolezni oziroma poškodbe ali drugih utemeljenih razlogov status lahko miruje, dokler obstajajo razlogi, na podlagi katerih je bilo odločeno o mirovanju. Mirovanje statusa lahko predlagajo razrednik, učiteljski zbor ali starši učenca.

Status perspektivnega ali vrhunškega mladega umetnika oziroma perspektivnega ali vrhunškega športnika na predlog komisije za statuse in mnenja učiteljskega zbora podeli ravnatelj z odločbo za eno šolsko leto.

O dodelitvi, mirovanju oziroma prenehanju statusa odloči ravnatelj. Pred tem si v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju pridobi mnenje razrednika, v drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju pa tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

9. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakoni ter drugimi predpisi in akti šole. Z ukrepi se zagotavlja vzgojno delovanje. Namen izrekanja ukrepov ni kaznovanje neprimerne vedenja, ampak razvijanje ustrežnejših oblik vedenja ter vrednot. Cilj ukrepa je pozitivna sprememba v vedenju učenca ter prenehanje z izvajanjem kršitev.

Kadar delavci šole ugotovijo, da obstajajo sum ali znaki kaznivega dejanja, so o tem dolžni obvestiti starše in policijo.

9.1 Opredelitev kršitev

Glede na obseg in težavnost ločimo lažje, hujše in najhujše kršitve.

9.1.1 Lažje kršitve

Med lažje kršitve sodijo:

- zamujanje k pouku,
- neopravičeno izostajanje od pouka (3 neopravičene ure),
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti (prihajanje brez šolskih potrebščin, neopravljanje domačih nalog, motenje pouka ipd.),
- prinašanje nedovoljenih predmetov,
- neprimeren odnos do hrane (namerno packanje, polivanje ipd.),
- nespoštljivo obnašanje do učiteljev in drugih zaposlenih ali vrstnikov,
- motenje pouka s klepetanjem, obračanjem, neprimernimi izrazi in pripombami, žvečenje žvečilnih gumijev,
- neprimerno neverbalno komuniciranje, različne oblike gestikulacije,
- uporaba mobilnih naprav v šolskih prostorih,
- neupoštevanje pravil za varnost,
- kolektivni izostanek od pouka,
- neupoštevanje učiteljevih navodil,
- malicanje med poukom,
- neupoštevanje higienskih zahtev šole,
- ostale kršitve pravil šolskega reda, pravil obnašanja in vedenja ter zagotavljanja varnosti, zaradi katerih je učencu ali skupini učencev po presoji tima, ki določeno kršitev obravnava v skladu z vzgojnim načrtom, smiselno izreči vzgojni ukrep za lažjo kršitev.

9.1.2 Hujše kršitve

Med hujše kršitve sodijo:

- ponavljajoča se lažja kršitev, za katero je že bil izrečen ukrep,
- ponavljajoče motenje dela in pouka s klepetanjem, vpadanjem k uram po pričetku pouka ipd.,
- neopravičeno izostajanje od pouka (6 neopravičenih ur),
- goljufanje pri ocenjevanju znanja,
- žaljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih,
- uporaba mobilnih naprav med poukom,
- učenec ne izroči ugasnjenje mobilne naprave po opozorilu,
- neprimerna, žaljiva, nasilna komunikacija,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti zdravja pri delu,
- ponarejanje: opravičil in podpisov staršev,
- ostale kršitve pravil šolskega reda, pravil obnašanja in vedenja ter zagotavljanja varnosti, zaradi katerih je učencu ali skupini učencev po presoji tima, ki neko kršitev obravnava v skladu z vzgojnim načrtom, smiselno izreči vzgojni ukrep za hujšo kršitev.

9.1.3 Najhujše kršitve

Med najhujše kršitve sodijo:

- ponavljajoča se istovrstna hujša kršitev, za katere je bil učencu že izrečen ukrep,
- neopravičeno izostajanje od pouka (9 neopravičenih ur),
- psihično, fizično, spolno, materialno, spletno in druge oblike nasilja nad učenci, učitelji ali drugimi osebami (pretepanje, grizenje, pljuvanje, izsiljevanje, ustrahovanje, grožnje, ...),
- grob verbalni napad na vrstnika, učitelja ali druge osebe v šoli,
- kajenje,
- uživanje oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, napeljevanje h kajenju in k uživanju alkohola ali drugih drog v šoli ter pri drugih dejavnostih, ki jih organizira šola,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- prilaščanje tuje lastnine,
- posedovanje in preprodaja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja (pirotehnični in drugi nevarni predmeti),
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja,

- ponarejanje pri ocenjevanju znanja ali prirejanje rezultata,
- nedovoljeno snemanje, fotografiranje in/ali objavljanje posnetkov in fotografij učencev, učiteljev in delavcev šole,
- ostale kršitve pravil šolskega reda, pravil obnašanja in vedenja ter zagotavljanja varnosti, zaradi katerih je učencu ali skupini učencev po presoji tima, ki neko kršitev obravnava v skladu z vzgojnim načrtom, smiselno izreči vzgojni ukrep za najhujšo kršitev (enkratni dogodek, zaradi katerega je ogrožena varnost učenca, ostalih učencev in drugih oseb ali grob poseg v duševno integriteto ipd.).

9.2 Vzgojno ukrepanje

Vzgojne ukrepe izreka razrednik glede na strokovno presojo tima, ki neko kršitev obravnava. V tim so vključeni razrednik, učitelj, ki je zaznal kršitev in šolska svetovalna služba. Glede na naravo in težavnost kršitve se lahko v tim vključijo tudi drugi. Razrednik mora pred izbiro vzgojnega ukrepa zanesljivo ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev. Ob tem mu je po potrebi v pomoč tim, ki obravnava kršitev.

Pojavne oblike kršitev pravic v šoli so različne. Izbor ukrepa (posledic kršitev) je stvar strokovne presoje tima, ki neko kršitev obravnava v skladu z vzgojnim načrtom. Primeri posledic posameznih kršitev so zapisani v internem gradivu, ki ga oblikuje tim za vzgojno delovanje šole. Interno gradivo ima orientacijsko vrednost, posamezni ukrepi pa se glede na pojavno obliko in težavnost kršitve ter z upoštevanjem psihofizičnih in drugih dejavnikov, ki vplivajo na vedenje učenca individualno določajo. Tim za vzgojno delovanje šole sproti posodablja in dopolnjuje interno gradivo za določanje ukrepov glede na trenutno stanje in potrebe šole. Pri presoji posledic kršitev se upošteva načelo sorazmernosti in načelo postopnosti. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev, ki so zapisane od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli.

Ukrep naj se nanaša:

- na reševanje konflikta (mediacija, svetovalni razgovor),
- na dogovor o nadaljnjem delu,
- na poravnavo škode (družbeno-koristno delo, medsebojna pomoč, materialno oz. denarno nadomestilo),
- na obravnavo pri svetovalni službi.

Če učenec pogosto krši pravila in so vzgojni ukrepi manj učinkoviti, je potrebno učenca podrobneje spremljati, obvestiti starše in zunanje institucije ali vključiti mobilno službo za vzgojno delovanje. Poda se predlog za sprožitev postopka usmerjanja otrok s posebnimi potrebami pri Zavodu republike Slovenije za šolstvo. Če je učenec opredeljen kot otrok s čustveno - vedenjskimi motnjami, se mu skladno z odločbo o usmeritvi izdela individualiziran vzgojni program (IVZP). Strokovna skupina lahko v VZIP prilagodi vzgojno delovanje ter ukrepanje ob kršitvah. Če vključitev v program vzgoje in izobraževanja s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo za učenca s čustvenimi in vedenjskimi motnjami ni uspešna ter je učenčev razvoj ogrožen, je šola po Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (ZUOPP-1) dolžna vložiti zahtevo za preverjanje ustreznosti usmeritve pri Zavodu Republike Slovenije za šolstvo in o tem obvestiti tudi pristojni center za socialno delo. Z odločbo o usmeritvi se učenca lahko preusmeri v vzgojni program.

Starši morajo biti z vzgojnimi ukrepi seznanjeni. Dolžnost staršev je, da sklepe posameznega ukrepa upoštevajo ter spoštujejo in sodelujejo s šolo. V primeru, da se starši ne odzovejo ali kršijo dogovore, sprejete ob izreku vzgojnega ukrepa, lahko šolska svetovalna služba obvesti zunanje institucije ali poda predlog za obravnavo učenca pristojni službi.

Evidenco vzgojnih ukrepov vodi šolska svetovalna služba v mapi vzgojnih ukrepov.

9.2.1 Primeri vzgojnih ukrepov:

- Razgovor z učencem po pouku o rešitvi problema (pisna zabeležka).
- Učenec je obravnavan v svetovalni službi.
- Povečan nadzor nad učencem (zaposleni).
- Opravljanje koristnih del v šoli oziroma na šolskih površinah (čiščenje šole in okolice, brisanje miz v jedilnici, pomoč pri čiščenju šolskih prostorov, pomoč učitelju, ...).
- Zadržanje učenca po pouku – šola o tem obvesti starše.
- Prepoved udeležbe npr. na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, v šoli v naravi ... – se nadomesti z dejavnostmi na šoli.
- Prepoved udeležbe za učenca ali skupine učencev na valeti (svečana podelitev se izpelje v času pouka).
- Prepoved vstopa, uporabe ali zadrževanja v določenih šolskih prostorih.
- Ukinitev nekaterih ugodnosti učencu, ki jih šola nudi učencem.

- **Zamujanje k pouku:** učitelj zamudo vsakokrat vpiše v e-dnevnik.
 - Prvo, drugo zamujanje:
 - razrednik opozori učenca ustno in opozorilo zabeleži v e-dnevnik.
 - Tretje in nadaljnja zamujanja:
 - razrednik zabeleži neopravičeno uro in o tem ustno ali pisno obvesti starše.
 - Starše učencev, ki pogosto zamujajo prve učne ure, razrednik povabi na pogovor. Če učitelj ali drug delavec šole učenca zadrži, mu napiše opravičilo in ga z njim pošlje k naslednji uri ali ga spremlja.
 - Če učenec pogosto zamuja k pouka ali če učenec zamuja k uram tudi v času med poukom (iz neopravičljivih razlogov) ali če razrednik presodi, da obstaja večja verjetnost ponavljanja vedenja, razrednik učencu izda vzgojni ukrep za lažjo kršitev. V primeru, da se zamujanje nadaljuje tudi po izvajanju ukrepa se nadalje postopa v skladu s pravili šolskega reda.
 - Navedeni ukrepi ne veljajo v primeru vnaprej napovedane ali utemeljene zamude.
- Povračilo škode:
 - denarna pri namerni povzročitvi škode,
 - fizična pomoč pri odpravljanju škode, izdelava lastnega izdelka kot nadomestilo,
 - delo v knjižnici ob vračilu poškodovanega učbenika ipd.
- Učenci, ki se prijavijo na tabor ali šolo v naravi, skupaj s starši izpolnijo in podpišejo izjavo o upoštevanju pravil. Starši se s svojim podpisom zavežejo, da bodo prišli po otroka, ki krši pravila (če so bila izčrpana vsa druga sredstva).
- Pomoč sošolcem, udeležba na predavanjih oziroma edukativnih programih.
- Pomoč pri izvedbi različnih dejavnosti na šoli.
- Pomoč učiteljem in drugim zaposlenim na šoli.
- Priprava razredne ure, aktivno delo in pomoč v izbranih društvih ali zavodih.
- Premestitev v drug oddelek.
- Neaktiven odmor: učenec je med odmorom v kabinetu ob spremstvu učitelja (določeno obdobje).
- Udeležba na pogovornih urah učitelja, pri katerem je motil pouk (določi se število udeležb). Dogovorita se o dodatni zaposlitvi, ki jo bo opravil in predstavil v razredu (delovni list na dano temo, uvodno utrjevanje, predstavi del učne snovi ipd.).
- Pomoč dežurnemu učitelju v času dežurstva med odmori ali med kosilom.
- Pomoč pri pripravi in izvajanju delavnic za preprečevanje nasilja.

- Drugi ukrepi, ki so sorazmerni s kršitvijo ter prilagojeni glede na osebnostne lastnosti, zrelost, morebitne posebne potrebe in druge okoliščine, ki vplivajo na vedenje učenca.
- Izločitev učenca iz razreda v primeru osebne žalitve, grožnje ali fizičnega napada na delavca šole ali učenca.
- Modro opozorilo.
- Prešolanje na drugo šolo (po treh vzgojnih opominih).

9.3 Koraki ravnanj ob kršitvi šolskih pravil – izrekanje vzgojnih ukrepov

Takojšnje odzivanje na kršitve je odgovornost vseh zaposlenih delavcev šole (pedagoških in nepedagoških).

Izrekanje vzgojnih ukrepov je razdeljeno na 4 korake in 3 stopnje izrekov vzgojnih ukrepov. Koraki se lahko preskočijo glede na pojavno obliko ali težavnost kršitve (lažja, hujša, najhujša kršitev).

Učenec izvede kršitev.

1. KORAK: Zaznamek v spletnem dnevniku (eAsistent, Tabela kršitev) ob lažji kršitvi

Ob zaznavi kršitve učitelj preveri, komu je mogoče kršitev pripisati. O kršitvi, ki jo je zaznal in obravnaval, naredi pisni zaznamek v eAsistentu oz. v tabeli kršitev. Učenca opozori na kršitev pravil, njegovo odgovornost za dejanje in o posledicah. Z učencem se dogovori za drugačno ravnanje v prihodnje in o posledicah v primeru ponavljanja kršitve. Učitelj rešuje problem z učencem in po svoji presoji obvesti o kršitvi tudi razrednika in starše. Če je potrebno, razrednik pridobi nadaljnje informacije (pogovor z udeleženci in očitvidci) in razišče okoliščine kršitve. Po tem presodi o potrebi po izvedbi nadaljnjih ukrepov ter po potrebi obvesti starše.

Modro opozorilo - izločitev motečega učenca iz razreda:

Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka ali druge dejavnosti kljub predhodnim opozorilom.

Učitelj določi sošolca, ki učenca pospremi do zbornice, kjer ga prevzame dežurni učitelj. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom dežurnega učitelja in napiše poročilo o svojem ravnanju (samopresoja). Učenec, ki je prejel modro opozorilo, je dolžan nadoknaditi zamujeno snov. Učitelj, ki napoti učenca iz razreda,

naredi pisni zaznamek v eAsistentu ter izpolni spletni obrazec – evidenca modrih opozoril. Po treh modrih opozorilih učenec prejme vzgojni ukrep.

*Izločitev učenca je mogoča tudi v primeru osebne žalitve, grožnje ali fizičnega napada na delavca šole ali učenca. Izvede se individualna intervencija – obvesti se svetovalno službo, vodstvo in se po potrebi vključi zunanje institucije. Kršitev se obravnava v skladu s pravili šolskega reda.

Učenec kljub opozorilu in pogovoru ne prekine z izvajanjem kršitve.

2. KORAK: Ukrep za lažjo kršitev*

Oblikuje se tim, ki obravnava kršitev. Učencu se izreče vzgojni ukrep za lažjo kršitev. Določi se trajanje ukrepa in se učenca seznanijo z ukrepi, ki sledijo v prihodnje, če se kršitev ponovi. Pripravi se dokumentacija o izreku in spremljanju ukrepa. Zapisnik ukrepa se izda v 3. izvodih. Po en izvod prejmejo razrednik, starši in šolska svetovalna služba.

Starši s podpisom potrdijo seznanitev in strinjanje z ukrepom. Če se starši z ukrepom ne strinjajo ali če se ne odzovejo na vabilo, to ne zadrži izvajanja ukrepa. Napravi se uradni zaznamek in po potrebi vključi pristojne službe.

Izvajanje ukrepa spremlja učitelj, ki je določen za izvajanje ukrepa. Po zaključku razrednik z učiteljem, ki je spremljal izvajanje ukrepa opravi evalvacijo. Ukrep se lahko prekine.

Starši so ob izreku ukrepa vabljeni v šolo, kjer se seznanijo z obliko in trajanjem ukrepa. Če ukrep ni dosegel zelenega učinka, če učenec ne sodeluje pri izvajanju ukrepa ali če učenec še naprej izvaja kršitev, se izvede 3. korak.

* Glede na presojo učitelja ter naravo oz. obliko kršitve se lahko 1. in 2. korak izvede sočasno.

*Učenec nadaljuje s ponavljajočim kršenjem ali
Učenec je izvedel hujšo kršitev.*

3. KORAK: Ukrep za hujšo ali stopnjevano oz. ponavljajočo kršitev**

Učencu se izreče vzgojni ukrep za hujšo ali stopnjevano oz. ponavljajočo kršitev. Določijo se aktivnosti kot posledica kršitve pravil, glede na stopnjo kršitve, po

presoji razrednika, svetovalne službe ali tima za vzgojno delovanje šole oz. tima, ki obravnava kršitev. Zapisnik ukrepa se izda v 3. izvodih. Po en izvod prejmejo razrednik, starši in šolska svetovalna služba.

Določi se trajanje ukrepa in se učenca seznanijo z ukrepi, ki sledijo v prihodnje, če se kršitev ponovi. Pripravi se dokumentacija o izreku in spremljanju ukrepa. Starši s podpisom potrdijo seznanitev in strinjanje z ukrepom. Če se starši z ukrepom ne strinjajo ali če se ne odzovejo na vabilo, to ne zadrži izvajanja ukrepa. Napravi se uradni zaznamek in po potrebi vključi pristojne službe.

Izvajanje ukrepa spremlja učitelj ali učitelji, ki bodo nadzirali izvajanje ukrepa. Svetovalna služba lahko povabi učenca na informativne razgovore, da razišče ozadje in morebitne okoliščine, ki vplivajo na vedenje učenca. Ob soglasju staršev se določijo še morebitna dodatna srečanja/spremljanje ali obravnava. Po zaključku tim opravi evalvacijo. Ukrepi se lahko prekine. Če ukrep ni dosegel želenega učinka (sprememba vedenja) in učenec še naprej izvaja kršitev, se izvede 4. korak.

***Glede na presojo učitelja ter naravo oz. obliko kršitve se lahko 1. in 3. korak izvede sočasno.*

*Učenec nadaljuje z izvajanjem stopnjevane ali ponavljajoče kršitve ali
Učenec je izvedel najhujšo kršitev*

4. KORAK: Predlog za vzgojni opomin

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Vzgojni opomin na predlog razrednika sprejme in izreče učiteljski zbor. Učencu se lahko izreče največ 3 vzgojne opomine v obdobju enega šolskega leta. Starši s podpisom potrdijo seznanitev in strinjanje z ukrepom. Če se starši z ukrepom ne strinjajo ali če se ne odzovejo na vabilo, to ne zadrži izvajanja ukrepa. Napravi se uradni zaznamek in po potrebi vključi pristojne službe. Vzgojni opomin se izda v 3 izvodi. Po en izvod prejmejo razrednik, starši in šolska svetovalna služba.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi Vzgojno individualno pogodbo (VZIP), v kateri opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Učenčev napredek se spremlja ob rednih, vnaprej dogovorjenih stikih z učencem, s starši, svetovalno službo ali ravnateljem. Učenca se seznanijo z ukrepi, ki sledijo, če se kršitev ponovi. V VZIP se opredeli tudi trajanje. Opažanja se dokumentirajo. Učenca se lahko napoti v specializirane oblike pomoči zunaj šole. Dokumentacijo hrani šolska svetovalna služba v mapi vzgojnih ukrepov.

Ob ponovitvah iste kršitve se opravijo razgovori z učencem in starši ter poda predlog za 2. vzgojni opomin.

V skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli, se ob izreku 3. vzgojnega opomina lahko izvede postopek za prešolanje učenca.

10. ZAGOTAVLJANJE VARNEGA IN SPODBUDNEGA UČNEGA OKOLJA

V šoli se zagotavlja varno in spodbudno učno okolje, v katerem je prepovedano telesno kaznovanje otrok in vsakršna druga oblika nasilja nad in med otroki. Prepovedana je neenakopravna obravnava, ki bi temeljila na spolu, spolni usmerjenosti, socialnem in kulturnem poreklu, veroizpovedi, rasni, etnični in narodni pripadnosti ter posebnosti v telesnem in duševnem razvoju.

Vrstniško nasilje je praviloma namerna, ponavljajoča se uporaba fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja nad drugim vrstnikom. Kadar gre za enkratni dogodek nasilnega vedenja in je prisotna izrazita razlika v fizični ali psihični moči med povzročiteljem in žrtvijo, prav tako govorimo o vrstniškem nasilju.

Strokovni delavci v vzgoji in izobraževanju so se dolžni odzvati na vse oblike nasilja v šoli in v primerih nasilja nad otroki v družini.

Zaposleni, ki je zaznal nasilje, ukrepa takoj v skladu s Protokolom ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja v vzgojno-izobraževalnih zavodih.

10.1. Načini zagotavljanja varnosti

Varnost med poukom in med delovanjem šole (dnevi dejavnosti, proslave in prireditve) zagotavljajo zaposleni in učenci.

Zagotavljane varnosti:

- dežurstvo učiteljev ter informatorja (dežurstvo učiteljev na hodnikih in v jedilnici ter ostalih šolskih prostorih),
- spremstvo učiteljev v skladu z zakonskimi normativi na dnevih dejavnosti, ob izhodih učencev iz šole, na zdravniške preglede in razne prireditve,
- učenci na avtobusu sedijo na sedežih in so pripeti,
- učence prvega razreda ob prihodu v šolo in odhodu domov spremljajo starši ali skrbniki,
- v času pouka je prepovedano zapuščanje šolskega prostora brez vednosti razrednika,
- z doslednim odpiranjem in zapiranjem glavnega vhoda in z urnikom zapiranja vrat ob vходу v šolo,
- z doslednim odpiranjem in zapiranjem železnih vrat v ograji,
- z opredeljenimi pravili vedenja v določenih prostorih (telovadnica, jedilnica, računalniška učilnica, učilnica tehnike in tehnologije, učilnica kemije, ...),
- pri pouku učence seznanimo s pravili varnega dela s stroji in orodji,
- če je potrebno se organizira vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah,
- z opredeljenimi pravili za prihod in odhod iz šole,
- z vzdrževanjem in obnavljanjem šolskih prostorov in drugih šolskih površin ter šolske opreme,
- z izobraževanjem zaposlenih na področju varstva pri delu ter seznanjanjem učencev o varnem ravnanju in obnašanju v šoli,
- s protokolom ob morebitnih nesrečah in ob pojavu nasilja,
- varne točke: tim za vzgojno delovanje opredeli varne točke, kamor se učenci lahko zatečejo, kadar se čutijo ogroženi oz. potrebujejo pomoč. Varne točke se nahajajo: v tajništvu šole, pisarni šolske svetovalne službe, kabinetih učiteljev, knjižnici, zbornici v podružnični šoli Brezje. Varne točke so označene s posebnim simbolom.

Učiteljski zbor se na uvodni konferenci seznanil z elementi za zagotavljanje varnosti.

11. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Pravica do zdravstvenega varstva učencev:

- učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi,
- šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi rednih sistematskih zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledih,
- zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja zob (za mlajše učence) izvaja medicinska sestra,
- šola učence seznanja o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja, zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole,
- šola učence seznanja o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih čustvene stiske, katerih posledice škodujejo učencu samemu ali drugim (npr. avtoagresivna ali agresivna vedenja). V teh primerih se vključi šolska svetovalna služba, ki ravna v skladu s smernicami svetovalnega dela in/ali zunanje ustrezne institucije,
- šola s pomočjo ustreznih institucij zagotavlja zdravo bivalno okolje,
- šola nudi prvo pomoč pri zdravstvenih težavah in poškodbah, nastalih v času bivanja v šoli oziroma pokliče nujno zdravniško pomoč, če je poškodba hujša ter o dogodku obvesti starše,
- kadar je ogroženo življenje učenca ali obstaja sum, je šola dolžna takoj obvestiti in vključiti zunanje institucije.

11.1 Pojav naglavnih uši

Obveznosti šole

Šola redno obvešča starše o načinih preprečevanja oziroma odpravljanja naglavnih uši v skladu s priporočili Nacionalnega inštituta za nacionalno zdravje. Šola je dolžna starše obvestiti ob pojavu naglavnih uši.

Obveznosti staršev

Starši imajo ključno vlogo pri preprečevanju ušivosti in odpravljanju uši pri učencih. Priporoča se redno pregledovanje lasišča. Starši, ki pri svojem otroku najdejo uši ali žive gnide, so dolžni o tem obvestiti šolo ter v najkrajšem času izvesti razuševanje. Učenec se vrne v šolo po končanem razuševanju.

12. SPREMLJANJE IN EVALVACIJA

Za oblikovanje osnutka dokumenta je odgovoren tim za vzgojno delovanje šole. V nadaljevanju postopka sprejemanja dokumenta pa so vključeni tudi vsi ostali zaposleni, učenci in starši. Tim za vzgojno delovanje šole skupaj z vodstvom šole redno spremlja izvajanje Pravil šolskega reda in na pedagoški konferenci poroča o realizaciji ter poda smernice za naprej.

13. SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Predloge za spremembe pravila šolskega reda lahko podajo zaposleni, učenci in starši. Učenci lahko svoje predloge podajo preko predstavnikov v šolski skupnosti. Starši podajo predloge razrednikom na roditeljskih sestankih ali preko predstavnikov staršev v Svetu staršev in Svetu zavoda.

Spremembe se obravnavajo v razredni in šolski skupnosti, učiteljskem zboru, roditeljskih sestankih in Svetu staršev.

Pravila šolskega reda sprejme Svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Maribor, 2. 9. 2024

Ravnatelj

Aleksander Jeršič

Pravila šolskega reda je sprejel Svet zavoda na svoji 23. seji, 25. 9. 2024, na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Predsednica Sveta zavoda

Vesna Mikelc