



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OŠ VOJNIK

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št.81/06) in na podlagi Vzgojnega načrta šole ter po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in Sveta staršev je Svet šole na predlog ravnateljice na 7. redni seji dne, **27. 9. 2018** sprejel:

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE VOJNIK

Vsebina

1. NAMEN PRAVIL.....	4
2. OPREDELITEV POJMOV.....	4
3. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
4. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	5
4.1. Preventivni ukrepi.....	5
4.2. Aktivni ukrepi.....	5
4.2.1 Nadzor	5
4.2.2 Način prihoda učencev v šolo in iz nje.....	6
4.2.3 Čas in način uporabe igrišč in zunanjih površin.....	6
4.2.4 Ukrepi ob primeru nezgode.....	6
4.2.5 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov	7
4.2.6 Prinašanja nevarnih predmetov ali snovi in dragocenosti v šolo	7
5. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	8
5.1 PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD DOMOV	8
5.2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V GARDEROBI.....	8
5.3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA PRI POUKU IN OSTALIH ŠOLSKIH OBVEZNOSTIH	9
5.4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ČASU PREHRANJEVANJA.....	9
5.5 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V KNJIŽNICI.....	11
6. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL	12
6.1 OPREDELITEV KRŠITEV ŠOLSKIH PRAVIL	12
6.2 VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI PRI KRŠENJU ŠOLSKIH PRAVIL	13
6.2.1 Postopnost in načini vzgojnega ukrepanja	13
6.2.2 Oblike vzgojnega ukrepanja	14
6.2.3 Vzgojni opomini.....	15
7. ORGANIZIRANOST UČENCEV	18
8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	19
8.1 ZAMUJANJE IN ODSOTNOST OD POUKA	19
8.2 NAPOVEDANA ODSOTNOST	19
8.3 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV	19
8.4 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	19
9. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	21
10. VELJAVNOST PRAVIL IN IZJAVA O SEZNANITVI.....	21

1. NAMEN PRAVIL

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Šolski red je namenjen zagotavljanju nemotenega poteka vzgojno izobraževalnega dela v šoli in velja za šolski prostor, ki je določen s hišnim redom.

2. OPREDELITEV POJMOV

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Vojnik, POŠ Nova Cerkev, POŠ Socka in POŠ Šmartno v Rožni dolini in ni delavec šole.
- b. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje in hujše.
- f. Vzgojni postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e. spoštljivo ravna s šolsko lastnino, svojo in lastnino drugih,
- f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole,
- j. v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca,
- k. poravnava morebitno škodo, ki jo namerno povzroči,
- l. sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstev učencev.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

4. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Varnost v šolskem prostoru (v poslopiju šole in njeni okolici) zagotavljamo v skladu z veljavnimi normativi.

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci ter nad delavci šole v šoli izvajamo preventivne in aktivne ukrepe.

4. 1. Preventivni ukrepi

- a. svetujemo in usposabljammo učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- b. učencem preprečujemo dostop do nevarnih snovi in naprav,
- c. zagotavljamo, da so objekti, šolski prostori, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi in omogočajo varno izvajanje dejavnosti,
- d. usposabljammo delavce za varno delo,
- e. varujemo osebne podatke,
- f. zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev za izvajanje dejavnosti izven šole,
- g. zagotavljamo ustrezno opremo učencem, ki sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- h. za učence izvajamo različne preventivne dejavnosti na temo varnosti in nasilja.

4. 2. Aktivni ukrepi

- a. z nadzorom zmanjšujemo tveganje pojavov nasilja ,
- b. izvajamo nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- c. opredelili smo način prihoda učencev v šolo in odhoda iz nje,
- d. določili smo čas in način uporabe igrišča in zunanjih površin,
- e. oblikovali smo ukrepe za primere nezgod,
- f. opredelili smo ukrepe in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- g. prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka,
- h. spore rešujemo z mediacijo, šolsko svetovalno službo ter razredniki,
- i. spoštujemo in upoštevamo pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- j. izvajamo vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- k. upoštevamo Načrt šolskih poti v šolo in pravila prometne varnosti.

Za posamezne ukrepe imamo izdelana navodila za strokovne delavce ter pravila ravnanja in obnašanja za učence.

4.2.1 Nadzor

a. tehnični nadzor

- z zaklepanjem vhodnih vrat;
- z zaklepanjem varnostnih ograj;
- z alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko ni nihče prisoten in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb;

- ob sprožitvi se vklopi zvočni signal ter telefonski klic izbrane osebe;
- z javno razsvetljavo za osvetlitev zunanjih površin;
- video nadzor, ki nadzira glavne vhode in hodnike.

b. fizični nadzor

- strokovni delavci v razredih, v knjižnici, na hodnikih, v jedilnici, v garderobah in učilnicah, pred sanitarnimi površinami, na avtobusnem postajališču pred šolo za učence vozače;
- hišnik ob vhodih, v garderobah, z obhodi okoli šole;
- čistilke ob vhodih, v garderobah, z obhodi okoli šole;
- dežurni učenci pri glavnem vhodu in v avli razredne stopnje;
- mentorji dejavnosti v popoldanskem času, v prostorih, kjer se le-te odvijajo.

Dežurstvo v garderobah in na hodnikih se prične ob 7.30 (RS) in ob 8.00 (PS) ter traja do 8.15, poteka tudi med vsakim odmorom in do zaključka pouka (13.30).

Dežurstvo v jedilnici je od 7.30 do začetka pouka.

Podroben raspored dežurstev, ki ga pripravi ravnateljica, je razviden iz priloge Letnega delovnega načrta za vsako šolsko leto posebej.

Razpolaganje s ključi vhodnih vrat je urejeno s posebnim Pravilnikom o rabi, varovanju in uničevanju pečatov in ključev OŠ Vojnik.

4.2.2 Način prihoda učencev v šolo in iz nje

Priporočamo, da učenci zaradi varnosti v šolo ne prihajajo z motorjem ali rolerji.

V šolo in iz nje prihajajo učenci peš, s kolesom ali jih pripeljejo starši.

Pred vstopom v garderobo je urejen prostor za shrambo koles, vendar šola ne prevzema odgovornosti zanje.

Učenci vozači se pripeljejo v šolo z avtobusom ali s kombijem.

Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se morajo učenci vesti kulturno, v avtobus oz. kombi vstopajo mirno, brez prerivanja. Med vožnjo sedijo, se pripnejo z varnostnim pasom in ne povzročajo škode ter ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.

4.2.3 Čas in način uporabe igrišč in zunanjih površin

Učenci lahko v času pouka na igrišče vstopajo oz. se na njem zadržujejo ob spremstvu učitelja, upoštevajo navodila učitelja in skrbijo za svojo varnost in varnost drugih (npr. se ne obešajo na gole oz. koše ...).

4.2.4 Ukrepi ob primeru nezgode

Ob nezgodi učenec sam ali očividec takoj obvesti prisotnega strokovnega delavca.

Učencu poškodovancu se nudi prva pomoč oz. ob hujših poškodbah ali ob življenjski ogroženosti zdravniška pomoč.

O poškodbi takoj obvestimo starše in se dogovorimo o nadaljnjem spremstvu učenca.

Prisoten učitelj/spremljevalec zapiše Zapisnik o poškodbi in ga odda v tajništvo (priloga 1 – Zapisnik o

poškodbi).

4.2.5 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

a. Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (pametne ure, tablice itd.)

- v šolskih prostorih je uporaba zasebnih mobilnih telefonov in drugih zasebnih elektronskih naprav prepovedana; v nujnih primerih lahko učenec klic opravi iz pisarne svetovalne službe ali tajništva;
- ob vstopu v šolo je učenec dolžan mobilni telefon ali druge elektronske naprave izklopiti in jih do izhoda shraniti v torbi;
- če učenec kljub prepovedi uporablja mobilni telefon ali druge elektronske naprave pri pouku (tudi na dnevih dejavnosti) ali med odmorom, mu ga učitelj odvzame, ravnateljica o tem obvesti starše, ki z njo sprejmejo dogovor o vrnitvi naprave;
- varstvo zasebnih stikov in komunikacij se zagotovi tako, da se v odvzeti telefon ne posega (se ga zgolj shrani), dodatno se učenca ob oddaji mobilnega telefona ali druge elektronske naprave pozove, da napravo zaklene oziroma izklopi;
- šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ali druge elektronske naprave ne odgovarja.

b. Prepoved snemanja in fotografiranja

- v šoli je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio ali video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole); enako velja za fotografiranje;
- nepooblaščen uporabo teh naprav bomo obravnavali kot hujšo kršitev šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov;
- za izdelavo in nadaljnjo uporabo dokumentarnih fotografij različnih dejavnosti, kjer sodelujejo učenci, mora šola pridobiti pisno soglasje staršev.

c. Predvajalniki glasbe

- učencem med poukom in odmorom ni dovoljena uporaba glasbenih predvajalnikov ali drugih naprav, ki omogočajo predvajanje glasbe. Prav tako to velja za dežurnega učenca.

4.2.6 Prinašanja nevarnih predmetov ali snovi in dragocenosti v šolo

V šolo ni dovoljeno prinašati in uporabljati:

- nevarnih predmetov, s katerimi lahko učenci poškodujejo sebe, druge ljudi in opremo,
- dragocenih predmetov,
- predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedana v šolskih prostorih, na pripadajočem funkcionalnem zemljišču in povsod drugod, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne aktivnosti.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. O dogodku učitelj obvesti starše in vodstvo šole. Slednji se s starši dogovori o vrnitvi predmetov.

5. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Učenci se do sošolk in sošolcev, delavk in delavcev šole, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev obnašajo spoštljivo, pozdravljajo, vikajo delavce šole ter ostale zunanje obiskovalce in jih ustrezno naslavljajo.

5.1 PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD DOMOV

- šolska vrata se za učence, ki prihajajo v jutranje varstvo, odprejo ob 6. uri;
- pouk se prične ob 8.15, predura pa ob 7.30;
- učenci so dolžni priti v šolo vsaj 5 minut pred začetkom pouka, vendar ne pred 8. uro (izjema so vozači);
- v izjemnih primerih, če učenec pride v šolo prej - tudi vozači, počaka na začetek pouka v jedilnici;
- starši spremljajo otroka le do garderobe, zgolj učence 1. razredov do učilnice;
- učenci 1. razredov prihajajo v šolo v spremstvu staršev ali druge osebe, streljše od 10 let;
- učenci 1. razredov (vozači) lahko sami prihajajo v območje umirjenega prometa, če s tem pisno soglašajo starši;
- učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev, sami ali v spremstvu pooblaščenih oseb (na osnovi pisnega dovoljenja staršev);
- v času pouka sme učenec zapustiti šolo le s pisnim dovoljenjem staršev in dovoljenjem razrednika (v izjemnih primerih lahko starši dovoljenje dajo ustno – po telefonu);
- učenci vozači na prevoz čakajo v organiziranem varstvu vozačev v učilnicah. Razpored varstva vozačev je razviden iz priloge Letnega delovnega načrta za vsako šolsko leto posebej. Če učenec vozač ne čaka na prevoz v varstvu vozačev, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolski prostor takoj po končanem pouku;
- starši so dolžni šolo seznaniti z morebitnimi omejitvami ali prepovedmi, kot je prepoved približevanja učencu.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku in interesnih dejavnostih ni dovoljeno.

5.2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V GARDEROBI

a. Za učence od 1. - 4. razreda

- učenci se v garderobi preobujejo v šolske copate z neдрsečimi podplati,
- oblačila obesijo na točno določen obešalnik, pospravijo čevlje,
- po končanem pouku se preobujejo, šolske copate pustijo v za to namenjeni vrečki v šoli; na podružničnih šolah po dogovoru z vodjo podružnice.

b. Za učence od 5. - 9. razreda

- učenci se v garderobi preobujejo v šolske copate z neдрsečimi podplati,
- oblačila in čevlje pospravijo v garderobno omarico, ki jo zaklenejo,
- dva učenca koristita eno garderobno omarico,
- v primeru izgube ključa učenec o tem obvesti tajništvo,
- v primeru poškodovane omarice je učenec dolžan o tem takoj obvestiti tajništvo.

c. Garderobe pri telovadnici

- učenci se pred poukom športa preoblečejo v športna oblačila in preobuje v športno obutev,
- šolsko torbo odložijo v garderobi,
- pospravijo osebna oblačila,
- športna garderoba je v času pouka športa zaklenjena, učenec lahko v garderobo stopi samo z dovoljenjem učitelja,
- zadrževanje v garderobi v času pouka in po pouku ni dovoljeno.

5.3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA PRI POUKU IN OSTALIH ŠOLSKIH OBVEZNOSTIH

- učilnico odklene in zaklene učitelj, ki v njej poučuje,
- učenci na pouk športa počakajo pred telovadnico,
- učenci prihajajo k pouku redno in točno,
- na začetek pouka mirno počakajo na svojem mestu in imajo pripravljene šolske potrebščine,
- učitelj točno začne in konča učno uro,
- na začetku učne ure se učitelj in učenci pozdravijo,
- učitelj na začetku ure uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku,
- reditelji sporočijo učitelju morebitne odsotne učence, vodstvu šole pa odsotnost učitelja, če ta traja več kot 5 minut,
- učenci, ki zamudijo, potrkaajo na vrata učilnice, pristopijo k učitelju in se opravičijo zaradi zamude,
- o napovedani odsotnosti učitelja pomočnica ravnateljice predhodno obvesti učitelje in učence (oglasna deska, obvestilo po zvočniku),
- učenci dosledno upoštevajo navodila učiteljev, aktivno sodelujejo pri pouku ter opravljajo šolske obveznosti doma,
- učenci ne ovirajo in ne motijo ostalih učencev in učiteljev pri delu,
- med odmori se učenci pripravijo na naslednjo uro, ne povzročajo nereda in se po nepotrebnem ne zadržujejo v sanitarijah in na hodnikih,
- učenci se po hodnikih, stopniščih in ostalih prostorih gibljejo po desni strani.

5.4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ČASU PREHRANJEVANJA

a. zajtrk

- zajtrk je v učilnici jutranjega varstva od 7.00 - 7.45 ure,
- z učenci je učiteljica jutranjega varstva,

b. malica

- glavni odmor po drugi šolski uri traja 20 minut in je namenjen malici,
- preden si učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno,
- učenci do 5. razreda malicajo v svojih učilnicah v spremstvu razrednikov,
- učenci višjih razredov malicajo v jedilnici,
- posedejo se za določeno mizo in mirno počakajo, da dežurni učenec razdeli malico,
- če malice učenec ne želi pojesti, hrane ne uničuje,
- vsak učenec za sabo pospravi ostanke in pribor v pripravljeno posodo ter po navodilih dežurnega učitelja jedilnico zapusti,
- mizo pospravijo dežurni učenci.

c. kosilo

- kosilo poteka po časovnem razporedu, ki ga za vsako šolsko leto pripravi vodja šolske prehrane,
- v času kosila se v jedilnici zadržujejo le tisti, ki kosijo v šoli,
- vsak učenec ima svojo kartico s čipom, ki jo mora varovati, v primeru poškodbe ali izgube dobi novo, za katero pa poravna stroške,
- kosilo je samopostrežno,
- po kosilu učenci pospravijo za seboj, ustrezno ločijo odpadke in pribor, pladenj pa odložijo na odlagalni voziček,
- v času kosila so prisotni dežurni učitelji in učitelji OPB-ja (razredna stopnja).

d. popoldanska malice

- učenci, ki so vključeni v oddelek OPB-ja, imajo možnost naročiti popoldansko malico,
- malica je ob 14. 30,
- malicajo v učilnicah OPB-ja pod nadzorom učiteljice, ki vodi OPB oddelek. Vsi udeleženci so dolžni upoštevati pravila kulturnega prehranjevanja.

5.5 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V KNJIŽNICI

- Vsi učenci in delavci šole so lahko člani šolske knjižnice. Članarine ni.
- Ob vpisu prejmejo uporabniki knjižnice knjižnično izkaznico, s katero si lahko brezplačno izposojajo knjižnično gradivo.
- Knjižnica je za uporabnike odprta od ponedeljka do petka od 7.00 do 13.30 ure, razen kadar poteka v knjižnici pouk.
- Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo knjige na dom ali v čitalnici.
- Knjige si lahko izposojajo za 14 dni. Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni ali več, če knjiga ni rezervirana. Gradivo se lahko podaljša osebno v knjižnici, lahko pa tudi prek telefona ali interneta.
- Nekonjuzno gradivo (avdio in videokasete, zgoščenke...) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je načeloma možno izposoditi samo v čitalnici.
- Čitalniško gradivo (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlas) se načeloma ne izposoja domov, saj je namenjeno čitalniški uporabi.
- Serijske publikacije (časniki, časopisi, revije) so namenjene branju v čitalnici, domov pa si jih uporabniki lahko izposodijo v petek in jih vrnejo v ponedeljek. Starejše izvode pa si lahko izposojajo kot ostalo knjižnično gradivo.
- Možne so rezervacije gradiva.
- Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh obveznosti.
- V knjižnici se uporabniki pogovarjajo tiho, da ne motijo drugih, ki želijo mir in opravljajo svoje delo. V knjižnici se tudi ne lovi, ne pretepa, ne preklinja, ne norčuje iz mlajših, ne je in ne pije ter ne telefonira.
- Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva po računalniškem katalogu, za pregledovanje multimedijskih zgoščenk, ki so na voljo v knjižnici, za pisanje in oblikovanje besedil ter iskanje informacij prek interneta. V knjižnici lahko učenci uporabljajo tudi tiskalnik.
- Prepovedana je uporaba igrice, obiskovanje spornih strani na internetu (terorizem, pornografija...), vnašanje osebnih podatkov in nakupovanje.
- Pri računalnikih ni dovoljeno nameščanje novih programov in ne brisanje nameščenih. Če učenec ne upošteva teh pravil, se mu uporaba računalnika odreče.
- S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo (ne režejo, ne čečkajo, ne barvajo, ne podčrtujejo, ne trgajo ...).
- Poškodovano ali izgubljeno gradivo učenci nadomestijo z novim ali po vsebini enakovrednim v dogovoru s knjižničarko.
- Vso izposojeno gradivo je potrebno vrniti v knjižnico do konca šolskega leta. Če učenci tega ne storijo, knjižničarka o tem obvesti starše. Če gradiva učenec kljub temu ne vrne, ga šola staršem zaračuna.

6. KRŠITVE ŠOLSKIH PRAVIL

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje in hujše.

6.1 OPREDELITEV KRŠITEV ŠOLSKIH PRAVIL

a) Lažje kršitve šolskih pravil so:

- 1) nestrpnost ali nespoštljivo vedenje do učencev ali zaposlenih,
- 2) nespoštovanje Hišnega reda ali Pravil šolskega reda,
- 3) neizpolnjevanje učnih ali drugih šolskih obveznosti,
- 4) zamujanje k pouku ali drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- 5) motenje učencev ali zaposlenih pri delu,
- 6) uporaba mobitela ali drugih elektronskih naprav v šoli ali na dnevih dejavnosti,
- 7) ogrožanje varnosti drugih učencev ali zaposlenih,
- 8) neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ali lastnino učencev ali zaposlenih,
- 9) nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole ali šolske okolice, dogovorjenih v oddelčni skupnosti, Skupnosti učencev ali Letnem delovnem načrtu šole (npr. čistilne akcije),
- 10) kršitve pravil dežurstva učencev,
- 11) neupoštevanje navodil zaposlenih na šoli.

b) Hujše kršitve šolskih pravil so:

- 1) ponavljajoče istovrstne kršitve iz prvega odstavka tega člena, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- 2) neopravičeni izostanki nad 12 ur,
- 3) uničevanje pisnih obvestil za starše,
- 4) uporaba mobilnih ali drugih elektronskih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli ali pri šolskih dejavnostih (razen ob dovoljenju učitelja za šolske namene),
- 5) uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- 6) izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- 7) namerno poškodovanje ali uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari ali opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- 8) kraja lastnine šole, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- 9) uničevanje uradnih dokumentov ali ponarejanje podatkov ali podpisov v uradnih dokumentih ali listinah, ki jih izdaja šola,
- 10) goljufanje pri testih (prepisovanje ali uporaba nedovoljenih pripomočkov in podobno) in drugo,
- 11) grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- 12) fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- 13) ogrožanje življenja ali zdravja učencev ali delavcev šole,
- 14) namerno zavajanje učencev ali delavcev šole,

- 15) kajenje ali prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev ali napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti ali drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole,
- 16) prihod ali prisotnost pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti ali drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole,
- 17) spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

Učenec, ki ne upošteva šolskih pravil ali ne izpolnjuje svojih dolžnosti, krši šolska pravila.

6.2 VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI PRI KRŠENJU ŠOLSKIH PRAVIL

Izvajanje vzgojnih postopkov in ukrepov je namenjeno nudenju podpore, pomoči in vodenju učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole. Vzgojni ukrep ali vzgojni opomin se izvedeta na podlagi strokovne odločitve, kadar učenec krši svoje dolžnosti ali šolska pravila določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ali opomini ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli). Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak strokovni delavec šole. Škodo, ki jo učenec s svojim ravnanjem po malomarnosti ali namenoma povzroči, je dolžan poravnati – materialno in moralno. Starši so pri tem dolžni sodelovati.

6.2.1 Postopnost in načini vzgojnega ukrepanja

1. POSTOPNOST UKREPANJA

1. Učitelj, ki je prisoten ob prekršku učenca, učenca opozori.
2. Učitelj izvede razgovor z učencem, o tem pisno seznaniti razrednika.
3. Razrednik izvede razgovor z učencem.
4. Razrednik izvede razgovor z učencem, zraven vključi tudi učenčeve starše.
5. Razrednik izvede razgovor z učencem, zraven vključi tudi šolsko svetovalno službo.
6. Razrednik izvede razgovor z učencem, zraven vključi tudi učenčeve starše in šolsko svetovalno službo.
7. Timski razgovor z razrednikom, učitelji, s šolsko svetovalno službo in z ravnateljico.

Učitelj takoj, ko zazna kršitev, opravi razgovor z učencem. Razrednik lahko povabi učenca na pogovor tudi v času glavnega odmora, ko učenci pomalicaajo, ali pred oziroma po pouku. V primeru, da učenec zaradi pogovora zamudi šolski prevoz, se šola s starši dogovori o prevozu učenca domov.

Kadar učenec krši šolska pravila, o tem njegove starše obvesti učenčev razrednik.

2. NAČINI UKREPANJA

a. OPOZORILO:

Učitelj ob neupoštevanju pravil šolskega reda učenca najprej opozori na kršitev. O svojih opažanjih zapiše uradni zaznamek (priloga 2) ter fotokopijo le-tega preda učenčevemu razredniku.

b. POGOVOR:

Osnovni vzgojni postopek je pogovor z učencem, v katerem ta enakovredno sodeluje. Po učenčevi kršitvi Pravil šolskega reda učitelj ali razrednik z njim opravi razgovor, s katerim poskušata razrešiti neupoštevanje šolskih pravil, težave, bodisi učenčev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja ... Učitelj ali razrednik pogovor zapiše na dogovorjeni obrazec Zabeležka o pogovoru z učencem/učenko (priloga 3). Kadar pogovor opravi učitelj, ki ni učenčev razrednik, preda kopijo zapisa pogovora na obrazcu razredniku. Na koncu pogovora učitelj in učenec dogovore zapišeta. Če učenec krši dogovore ali ponovno krši Pravila šolskega reda, razrednik v postopek vzgojnih dejavnosti vključi še starše, nato svetovalno službo ali ravnateljico in po potrebi druge udeležence. Razrednik spremlja, ali se učenec drži sprejetih dogovorov in vodi evidenco vseh vzgojnih postopkov s posameznim učencem na obrazcu Evidenčni list vzgojnih dejavnosti za učenca/ko (priloga 5). Pogovore, ki jih razrednik ali drug učitelj opravi s starši učenca, beleži na obrazcu Zabeležka o razgovoru s starši (priloga 4).

c. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrep se izvede po vsaki lažji kršitvi šolskih pravil. Ob tretjem izrečenem vzgojnem ukrepu se učencu izreče vzgojni opomin. O izrečenem vzgojnem ukrepu se obvesti starše učenca z obrazcem Obvestilo o vzgojnem ukrepu (priloga 6).

d. SVETOVANJE in SPREMLJANJE

Izberemo ju, kadar učenec kljub pogovorom ni spremenil svojega vedenja, ob učenčevih ponavljajočih kršitvah šolskih pravil ter kadar vzgojni ukrepi niso dosegli namena. V tem primeru se za učenca odpre Osebna mapa otroka oziroma učenca, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje. Svetovalna delavka vključi učenca v proces svetovanja, ki poteka v času pouka ali pred oz. po pouku.

6.2.2 Oblike vzgojnega ukrepanja

- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku (odmori),
- razgovor v zvezi z reševanjem problemov (po pouku),
- odstranitev od pouka – če učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka oziroma onemogoča pouk ostalim učencem, gre iz učilnice v drug prostor, kjer pod nadzorom strokovnega delavca šole samostojno predela snov po navodilih učitelja; na podružničnih šolah se učenca prestavi v drug razred, kjer pod nadzorom strokovnega delavca v tem razredu samostojno predela snov po navodilih učitelja – če učenec tudi v tem razredu ne sledi navodilom, se pokliče starše, ki učenca odpeljejo domov,
- če učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje dejavnosti v skupini oddelka podaljšane bivanja, se ga prestavi v drugo skupino oddelka podaljšane bivanja ali se pokliče starše, da prevzamejo učenca in ga odpeljejo domov,
- učenec sam predela učno snov, ki jo je zamudil zaradi neprimerne vedenja v razredu in pripravi kratek povzetek za sošolce,
- strokovni delavec šole lahko učencu začasno odvzame napravo ali predmet, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka ali druge dejavnosti. O takem odvzemu strokovni delavec še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeli predmet ali napravo v šoli tudi prevzamejo,
- učenec ni več deležen proste igre (RS),
- učenec nariše, napiše, kako bi lahko deloval drugače, npr. v obliki piktograma,
- učenec kot opravičilo nekaj nariše, napiše (RS),
- nudenje učne pomoči sošolcem ali učencem drugih razredov,
- učenca se vključi v dejavnosti, npr. medvrstniške ali socialne dejavnosti na razrednih urah,

- učenca se vključi v delo v korist šolske skupnosti,
- kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi), šola poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali učenca na dnevih dejavnosti spremljajo njegovi starši ali šola za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli,
- pogostejši prihod staršev v šolo ter razgovor učenca, staršev in strokovnega delavca šole o dogajanju in doživljanju v šoli,
- pomoč pri urejanju šolskih površin in prostorov (šolsko igrišče, zelenice, garderobe ...),
- dodatno dežurstvo (pripravljanje in pospravljanje prireditvenih prostorov, dežurstvo pri akcijah po pouku ...),
- ukinitvev dežurstva,
- pomoč pri pripravi in zavijanju dobitkov za srečelov,
- tehnično, logistično sodeluje pri pripravi prireditve (npr. valeta) ter je v pomoč pri pospravljanju,
- pomaga pri pospravljanju oz. urejanju jedilnice med 10.00 in 10.10 ter se vrne pravočasno v razred k tretji šolski uri,
- restitucija,
- mediacija.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, ki so smiselni v posamezni situaciji in glede na potrebe učenca. O vzgojnih ukrepih vodi razrednik evidenco na obrazcu Evidenčni list vzgojnih dejavnosti za učenca/ko (priloga 5).

O kršitvi šolskih pravil in izreku vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca po telefonu ali osebno. Starši v šoli nato podpišejo Obvestilo o vzgojnem ukrepu, kar pomeni, da so seznanjeni z izrekom vzgojnega ukrepa. Če starši ne želijo podpisati Obvestila o vzgojnem ukrepu, ali če starši odklonijo razgovor, si razrednik to pribeleži, vendar to ne zadrži vzgojnega ukrepa. Razrednik se s starši učenca pogovori o kršitvah pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav, sprejmejo se dogovori.

6.2.3 Vzgojni opomini

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

Vzgojni opomin se izreče skladno s 60. f členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 87/2011).

Vzgojni opomini so :

- 1. vzgojni opomin,
- 2. vzgojni opomin,
- 3. vzgojni opomin.

Prvi vzgojni opomin se učencu izreče ob tretji lažji kršitvi šolskih pravil ali ob prvi hujši kršitvi šolskih pravil. Učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, ne sme več opravljati:

- vloge dežurnega učenca,
- vloge člana šolskega parlamenta,

- funkcij v oddelčni skupnosti (predsednik, tajnik ipd.)

v tekočem šolskem letu.

Ko učenec po izreku prvega vzgojnega opomina zopet trikrat krši šolska pravila v lažji obliki ali enkrat huje, se mu izreče drugi vzgojni opomin. Ob izreku drugega vzgojnega opomina lahko šola učenca prestavi v drug oddelek, hkrati pa se obvesti pristojni center za socialno delo in se ga (center) vključi v načrtovanje pomoči učencu.

Ko učenec po izreku drugega vzgojnega opomina zopet trikrat krši šolska pravila v lažji obliki ali enkrat huje, se mu izreče tretji vzgojni opomin. Ob izreku tretjega vzgojnega opomina se učenca prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

Kadar prejme učenec prvi vzgojni opomin zaradi kršitev, ki so nastale v oddelku podaljšanega bivanja, se učenca izključi iz oddelka podaljšanega bivanja do konca tekočega šolskega leta.

Postopek izrekanja vzgojnih opominov:

- Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.
- 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.
- Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina (priloga 7) in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanji učiteljski zbor. Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.
- Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. Šola da staršem v podpis dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu (priloga 8). En podpisan izvod ostane šoli, drug izvod dobijo starši.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.
- Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.
- Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo.

6.3 VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo ugovor razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole v roku treh dni od seznanitve.

Priloga 2 – Uradni zaznamek

Priloga 3 – Zabeležka o pogovoru z učencem/učenko

Priloga 4 - Zabeležka o razgovoru s starši

Priloga 5 - Evidenčni list vzgojnih dejavnosti za učenca/ko

Priloga 6 – Obvestilo o vzgojnem ukrepu

Priloga 7 – Predlog za izrek vzgojnega opomina

Priloga 8 – Obvestilo o vzgojnem opominu

7. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v ODDELČNE SKUPNOSTI, ŠOLSKO SKUPNOST UČENCEV IN ŠOLSKI PARLAMENT.

- **Oddelčna skupnost**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

- **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

- **Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno (skliče ga ravnatelj ali mentor šolske skupnosti).

8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

8.1 ZAMUJANJE IN ODSOTNOST OD POUKA

- Če učenec trikrat zamudi k pouku, razrednik obvesti starše.
- Če učenec brez utemeljene razlage zamudi trikrat, dobi neopravičeno uro.
- Če zamudi brez utemeljene razlage več kot petnajst minut, dobi neopravičeno uro.
- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli zjutraj v tajništvo oz. na POŠ sporočiti vzrok izostanka.
- Odsotnost starši opravičijo osebno ali v pisni obliki najkasneje v petih dneh po vrnitvi učenca v šolo.
- Če razrednik ni obveščen o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od vrnitve učenca v šolo, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
- Če starši kljub obvestilu izostanka ne opravičijo v roku nadaljnjih petih delovnih dni, ga razrednik šteje za neopravičenega.
- Če učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.
- Če razrednik ugotovi, da je opravičilo lažno (npr. ponarajen podpis staršev), izostanka ne opraviči in ustrezno ukrepa.
- Če je učenec opravičen pri pouku športa oz. izbirnega predmeta s športnega področja, je njegova prisotnost pri teh urah ne glede na to obvezna.

8.2 NAPOVEDANA ODSOTNOST

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovedo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Učitelj ali drugi delavec, ki pripravlja šolsko aktivnost, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika oz. učitelje najkasneje tri dni pred izvedbo. Za udeležbo oz. odsotnost učencev obvezno predhodno pridobi soglasje staršev.
- Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka, daljši od pet dni.

8.3 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

- Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Zdravstvene razloge za oprostitev potrdi učenčev zdravnik.

8.4 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki o tem ni obvestil učitelja, takoj obvestimo starše, ko ugotovimo,

da učenca ni pri pouku.

- Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem. Obvesti svetovalno službo, ki glede na okoliščine lahko obvesti center za socialno delo ali inšpektorat za šolstvo.
- Če učenec neopravičeno manjka do 12 ur v šolskem letu, se mu izreče vzgojni ukrep. Če učenec neopravičeno manjka 13 ur ali več se mu izreče vzgojni opomin.

9. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

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

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

Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenje pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta. Učenci razredne stopnje s soglasjem staršev sodelujejo v republiški akciji tekmovanja za čiste zobe.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o zdravem načinu življenja, o pravilni in zdravi prehrani, o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač in uživanja drog. Učence in starše osvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. Organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Otrok lahko gre k zdravniku ali zobozdravniku med poukom samo v spremstvu staršev (na razredni stopnji), na predmetni stopnji pa lahko gre sam samo s pisnim soglasjem staršev. Soglasje prejme in učencu dovoli izhod iz šole samo razrednik ali svetovalna služba.

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

10. VELJAVNOST PRAVIL IN IZJAVA O SEZNANITVI

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši. S sprejetjem novih Pravil šolskega reda OŠ Vojnik na seji z dne 27. 9. 2018 prenehajo veljati Pravila šolskega reda OŠ Vojnik sprejeta na seji 23. 12. 2016.



Predsednica Sveta zavoda:
Maja Kovačič, prof.

Vojnik, 27. 9. 2018