



**PRAVILA ŠOLSKEGA
REDA
OŠ MOZIRJE**

1. UVOD

Šolski red določa pravila življenja in vedenja v šoli. Določila šolskega reda so obvezujoča za vse, ki se nahajajo v šolskih prostorih in okolici šole (določeno s hišnim redom). Učitelji, učenci in starši so ob pričetku šolskega leta na uvodnih sestankih seznanjeni z določili šolskega reda, ki je objavljen tudi na spletni strani šole. Posamezni oddelki se lahko dogovorijo za dodatna pravila oddelka, ki pa ne smejo biti v nasprotju s šolskim redom.

Cilj šolskega reda OŠ Mozirje je v uveljavljanju jasnih pravil, katerih uresničevanje zagotavlja ustrezne pogoje za kakovostno vzgojno – izobraževalno delo.

V okviru šolskega reda ločimo dve področji pravil:

- **DOGOVORI**, ki se nanašajo na reguliranje ravnanj, ki omogočajo skupno bivanje v šoli (pravila lepega vedenja, spoštovanje šolske in tuje lastnine, pravila vedenja pri pouku, na hodnikih, v jedilnici, pravila uporabe prenosnih telefonov ipd.)

in

- **PREPOVEDI**, ki so potrebne za zaščito pravic učencev in delavcev šole (npr. prepoved vsakršnega nasilja, spoštovanje šolske in tuje lastnine).

Jasno postavljene meje ščitijo, utrjujejo in uveljavljajo vrednote skupnosti ter izražajo skrb za posameznike in zdrave medsebojne odnose.

2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenčeva dolžnost in odgovornost je da:

- v šolo **prihaja točno in pripravljen na pouk** ter vestno opravlja svoje učne in druge šolske obveznosti;
- **upoštevava navodila učiteljev** in drugih delavcev šole ter jih ne ovira in ne moti pri delu;
- lepo **skrbi za svojo, tujo in šolsko lastnino**, z njo odgovorno ravna in je namerno ne poškoduje;
- ima **prijazen odnos** do sebe, drugih in okolja;
- **spoštuje** vsakega učenca in učitelja ter ostale delavce šole;
- morebitne spore **rešuje na miren način** s pogovorom in po potrebi zaprosi za pomoč učitelja;
- v primeru kakršnegakoli **nasilja** (fizično, psihično, spolno) nad komerkoli, je to dolžan **sporočiti učiteljem** ali ostalim delavcem šole;
- v šoli in izven šole **skrbi za lastno zdravje** in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;
- **sodeluje pri** dogovorjenih skupnih **akcijah** in dejavnostih;
- **sodeluje pri urejanju šole** in šolske okolice;
- **drži se pravil šolskega in hišnega reda** ter drugih dogovorov, sprejetih na nivoju šole, oddelka ali posameznega učenca oz. skupine učencev;
- **izpolni osnovnošolsko obveznost**.

NALOGE DEŽURNIH UČENCEV

a) reditelji

Razrednik **vsak teden** v svojem oddelku določi **dva ali tri dežurne učence oz. reditelje**, katerih naloge so naslednje:

- skrbijo, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen, da je tabla pobrisana,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico,
- po malici uredijo in počistijo učilnico,
- med odmorom za malico zadnji zapustijo učilnico skupaj z učiteljem,
- v odmorih pazijo, da ne pride do poškodb inventarja in odtujitve lastnine,
- javljajo razredniku oziroma izvajalcu pouka nepravilnosti in poškodbe šolskega inventarja,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik,
- če učitelj zamuja k pouku več kot 5 minut, o tem obvestijo ravnateljico ali pomočnico ravnateljice.

b) dežurni učenci ob vstopu v šolske prostore

Na centralni osnovni šoli sta vsak dan dežurna dva učenca. Pri glavnem vhodu dežura učenec predmetne stopnje (iz 8. ali 9. razreda). Pri vhodu na razredno stopnjo dežura učenec razredne stopnje (iz 5. razreda). Vrstni red dežurstva določi razrednik.

Glavna naloga dežurnih učencev je spremljanje dogajanja na šolskih prostorih in o tem obveščati dežurne učitelje in vodstvo šole.

Naloge dežurnega učenca in pravila dežurstva:

- dežurstvo traja od 7.00 do 13.15 (predmetna stopnja) oziroma do 13.00 (razredna stopnja),
- obiskovalce dežurni učenec ob prihodu vljudno pozdravi in povpraša po imenu in namenu obiska. Podatke čitljivo vpiše v zvezek dežurstva, nato obiskovalce napoti tja, kamor so namenjeni,
- ko se prične pouk, dežurni ugasne luči, ki so po nepotrebnem prižgane (garderoba, hodnik, WC ...),
- v garderobi zloži čevlje, ki niso na svojem mestu, pobere in obesi oblačila ter odstrani morebitne smeti,
- dežurni učenec sedi tako, da ima ves čas pregled nad dogajanjem v garderobi,
- v času dežurstva je prepovedana uporaba mobilnega telefona ali različnih predvajalnikov glasbe,
- med dežurstvom lahko zapusti svoje mesto samo takrat, ko je to nujno zaradi obiskov gostov ali po navodilu šolskih delavcev,
- med odmori ne zapušča svojega mesta (razen za malico),
- zadrževanje drugih učencev ob dežurni mizi ni dovoljeno,
- dežurni učenec po vsakem odmoru pregleda hodnike, garderobe, sanitarije in poskrbi za urejenost teh prostorov,
- svoja opažanja dežurni zapisuje v zvezek dežurnega učenca in ob koncu dežurstva poroča dežurnemu učitelju,
- ob koncu dežurstva učenec poišče dežurnega učitelja, ki pregleda zapise, in se v zvezek podpiše,
- zamenjavo dežurstva lahko odobri samo razrednik v dogovoru z dežurnim učiteljem,
- dežurni učenec mora poskrbeti za to, da manjkajočo snov prepiše in opravi dano domačo nalogo.

c) dežurni učenec v kuhinji

V kuhinji dežurajo učenci 6. in 7. razreda predmetne stopnje. Vrstni red dežurstva določi razrednik. Dežurni učenec po navodilih kuhinjskega oseba dvakrat dnevno odhaja po pripravljene obroke hrane v Vrtec Mozirje.

Naloge dežurnega učenca v kuhinji in pravila dežurstva:

- dežurstvo traja od 7.00 do 13.15,
- učenec pregleda, da so mize, na katere bo postavil malico, čiste,
- učenec pomaga kuharici pri pripravi malice,
- po malici počisti mize v jedilnici in po potrebi okoli miz tudi pomete,
- dežurni učenec pripelje malico v zbornico in jo po končanem odmoru tudi odpelje,
- dežurni učenec se ne zadržuje na hodnikih,
- dežurni učenec ugasne luči v jedilnici, ki so prižgane po nepotrebem,
- v času dežurstva ne zapušča jedilnice, razen ko mora razvoziti malico,
- po kosilu dežurni pomaga kuharjem pospraviti ostanke hrane iz krožnikov,
- pobriše in pomije mize, poravna stole in pospravi vozičke za hrano,
- dežurni učenec poskrbi, da je po končanem dežurstvu jedilnica (mize in stoli) pospravljena in čista.

3. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV

DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV:

- skrbijo za **zdrav razvoj svojega otroka**, ga izobražujejo, vzgajajo, materialno vzdržujejo in skrbijo za njegovo varnost;
- otroku zagotavljajo **varstvo pred** gospodarskim, socialnim, telesnim, duševnim ali drugim izkoriščanjem in **zlorabljanjem**;
- otroku **zagotavljajo nemoteno učenje** in morajo poskrbeti, da otrok izpolnjuje šolske obveznosti (pripravljenost na pouk, domače naloge, prinašanje šolskih potrebščin ipd.);
- **redno sodelujejo s šolo**, se zanimajo za otroka in spremljajo njegov napredek tako, da prihajajo na govorilne ure in obiskujejo roditeljske sestanke;
- v primeru, ko strokovni delavci šole presodijo, da je potreben daljši in poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše **povabijo k sodelovanju**; če se le-ti povabilom ne odzivajo, šola **poišče pomoč v drugih institucijah** psiho-socialne pomoči (center za socialno delo, svetovalni center in ostale pristojne institucije);
- razrednika **seznanijo z izostanki** otroka od pouka ter ostalih šolskih obveznosti in odsotnost opravičijo v skladu z zakonskimi določili;
- svojim otrokom jasno **pokažejo, da se strinjajo s pravili šole** in nasprotujejo njihovim kršitvam;
- starši učenca, ki ima težave pri spoštovanju dogovorov in pravil šolskega reda, se doma **z otrokom pogovorijo**, sodelujejo v aktivnostih, ki jih predlaga šola, skupaj sprejmejo ukrepe za izboljšanje stanja in se le-teh držijo;
- s svojim ravnanjem **izražajo spoštljiv odnos do učiteljev** in ostalih delavcev šole;
- **podpirajo učitelje** in druge delavce šole v njihovih vzgojnih prizadevanjih.

V primeru suma na fizično, spolno, psihično ali ekonomsko nasilje nad otrokom, prisotnosti otroka pri nasilju v družini ter v primeru zanemarjanja otroka (opuščanje dolžne skrbi zanj) smo kot vzgojno-izobraževalna ustanova dolžni podati prijavo na pristojni center za socialno delo.

4. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČITELJEV

DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČITELJEV:

- kvalitetna priprava in izvajanje pouka;
- izpolnjevanje z zakonom določenih obveznosti;
- izvajanje preventivnih in proaktivnih dejavnosti šole;
- svetovanje in usmerjanje, nudenje pomoči učencem;
- pozitivna naravnost in prijazen odnos do učencev, staršev in drugih strokovnih delavcev;
- dosledno ukrepanje ob kršitvah hišnega in šolskega reda;
- izrekanje pohval in nagrad.

Naloga dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so te urejene,
- v primeru izrednega dogodka ali poškodbe šolskega inventarja, napišejo poročilo in ga oddajo vodstvu šole.

Naloga učiteljev in kuhinjskega osebja v jedilnici :

- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- skrbi, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- skrbi, da učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

5. PRAVILA VEDENJA NA OŠ MOZIRJE

SPLOŠNA PRAVILA VEDENJA

- Učenci **upoštevajo navodila** učitelja in drugih strokovnih delavcev šole.
- **Prijaznost, spoštljivost in prevzemanje odgovornosti** so naša glavna vodila v medsebojnih odnosih.
- Učenci pazijo na **primerno vedenje in govorjenje**, znajo pozdraviti, se zahvaliti, se opravičiti ter ne uporabljajo kletvic in neprimernih izrazov. Učenci v šoli odrasle vikajo in se do njih spoštljivo vedejo.
- Učenci **varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem** šole oz. opremo v šolskih prostorih in okolici, z lastnino učencev in delavcev šole ter ničesar namerno ne poškodujejo. V primeru namernega poškodovanja tuje lastnine v sodelovanju s starši povrnejo škodo ali sodelujejo pri popravilu.
- Za varno okolje v šoli smo odgovorni vsi delavci šole, učenci in starši. V času pouka in drugih dejavnosti so za učence odgovorni učitelji oz. izvajalci dejavnosti. Za zagotavljanje varnosti na šolskih hodnikih, v jedilnici, med odmori in pred poukom skrbijo vsi učitelji, še zlasti dežurni učitelji. Na igrišču so za varnost zadolženi učitelji, ki učence pripeljejo na igrišče.

Učenci so se v šoli, na območju šole in na dejavnostih izven šole dolžni vesti na način, ki ne ogroža njihove lastne ali tuje varnosti (nasilno vedenje, oddaljevanje od skupine ipd.).

PRAVILA VEDENJA PRI POUKU

Vsak učenec naše šole ima pravico, da je **deležen kvalitetnega pouka** in da optimalno izkoristi čas v šoli. Za pripravo kvalitetnih ur je zadolžen učitelj, izvaja pa jih lahko s sodelovanjem učencev, ki dosledno spoštujejo pravila vedenja med poukom. O le-teh se učitelj z učenci pogovori na uvodni uri ob začetku šolskega leta, po potrebi pa jih na pravila opomni tudi kasneje.

Učenci pri pouku upoštevajo naslednje dogovore:

- v razred **prihajajo točno**, se umirijo in pozdravijo učitelja;
- v primeru morebitne **zamude** potrkajo na vrata učilnice, pristopijo k učitelju in se **opravičijo**;
- če učitelja **5 minut po zvonjenju** še ni v razredu, učenci to **sporočijo** v zbornico oz. tajništvo šole in se pozanimajo, ali imajo nadomeščanje ure;
- **sedijo** na svojih mestih in **ne zapuščajo učilnice** (razen v posebnih primerih z dovoljenjem učitelja);
- k pouku pridejo **pripravljeni**, med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo, aktivno sledijo in sodelujejo pri pouku;
- **poslušajo** drug drugega, se **vzpodbujajo**, do drugih niso nesramni, ne klepetajo ali kako drugače motijo pouka;
- v času pouka **ne uporabljajo mobilnih telefonov** ali drugih elektronskih naprav;
- med poukom **ne uživajo žvečilnih gumijev, hrane ali pijače**;
- učilnico zapustijo takrat, ko učitelj zaključi pouk.

PRAVILA VEDENJA MED ODMORI

Odmori so namenjeni **sprostitvi, opravljanju osebnih potreb** (stranišče, pitje vode ipd.) ter **pripravi na pouk** oz. naslednjo uro. Med odmori so učenci od 1. do 5. razreda praviloma v svojih učilnicah in pripravijo potrebščine za naslednjo šolsko uro, medtem ko starejši učenci učilnice zamenjajo in se pripravijo na pouk.

Vsi učenci **pazijo na red in čistočo** na hodnikih in na straniščih. S papirjem, vodo in elektriko ravnajo varčno. Na stranišče odhajajo posamično in se tam ne zadržujejo dalj, kot je to potrebno. Med odmori ni dovoljeno zadrževanje v garderobah ali v šolski jedilnici. Po malici so vsi učenci dolžni za sabo počistiti in zapustiti urejeno učilnico.

Za varnost na hodnikih **skrbijo vsi učitelji**, še zlasti dežurni učitelji. Učenci po hodnikih ne tečejo in se ne prerivajo ter opozorijo dežurne učitelje na vsako dogajanje, ki ni v skladu s šolskim in hišnim redom.

PRAVILA VEDENJA NA DNEVIH DEJAVNOSTI

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi itd.) učenci upoštevajo **splošna pravila lepega vedenja** ter se ravnajo po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo **enaka pravila kot v šoli**.

Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, vodji dejavnosti predhodno prinesejo opravičilo.

Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska. Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali ostalih. Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. V primeru morebitne materialne škode le-to poravnajo starši učenca.

PRAVILA VEDENJA UČENCEV - PREPOVEDI

Z namenom zagotovitve varnosti, reda, spoštljivega odnosa in dobrega počutja vseh v šoli in **na območju šolskega prostora veljajo naslednje prepovedi:**

- **neupoštevanje navodil** strokovnih delavcev šole;
- **neopravičeno izostajanje od pouka in zamujanje** k uram;
- **oviranje učitelja in sošolcev** pri šolskem delu;
- **nasilno vedenje** nad učencem šole ali zaposlenim (fizično, psihično, spolno nasilje);
- **ogrožanje življenja, zdravja** in lastne varnosti ali varnosti drugih (učencev, strokovnih delavcev šole, staršev);
- namerno **uničevanje, skrivanje ali prilaščanje lastnine** učencev, delavcev šole ali obiskovalcev ter šolske opreme;
- uporaba **mobilnih telefonov** in drugih elektronskih naprav (predvajalniki glasbe, igrice) v času pouka v šoli in izven šole (kulturni, športni, tehniški, naravoslovni dnevi) ter med odmori;
- **snemanje** s fotoaparati ali mobilnimi telefoni brez soglasja delavcev šole ter objavljanje teh posnetkov v javnosti;
- **uporaba pirotehničnih sredstev, kajenje, uživanje, posedovanje ali preprodaja alkohola, drog in drugih psihoaktivnih snovi** ter napeljevanje ostalih učencev k temu; prav tako je prepovedano prinašanje naštetih sredstev in snovi ter prihod v šolo, njeno okolico ali k izvenšolskim dejavnostim pod vplivom teh snovi;
- v času pouka **ne zapuščajo šole**;
- učenci, ki se v šolo ali domov vozijo s šolskim prevozom so dolžni obiskovati **organizirano varstvo vozačev**. Šola ne odgovarja za učence, ki varstva vozačev ne želijo obiskovati;
- popraviljanje ali vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo, uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.

Učenec, ki ne upošteva zgoraj navedenih prepovedi, krši šolski in hišni red OŠ Mozirje. Vsak **delavec šole se je dolžan vzgojno odzvati** na te kršitve ter o njih obvestiti razrednika in po potrebi tudi svetovalno službo ali vodstvo šole, ki ustrezno ukrepajo.

6. VZGOJNI POSTOPKI OB KRŠITVAH PRAVIL IN VZGOJNI OPOMINI

Vzgojna obravnava učencev vključuje za učence vnaprej znane posledice, ki nastopijo, kadar kršijo pravila šolskega ali hišnega reda. **Probleme** vedno **rešujejo vsi**, ki so vanje **vpleteni**, in sicer se trudijo **raziskati vzroke** težav ter poiskati možne **načine reševanja** težav in **pomoči učencu** pri spremembi neustreznega vedenja.

O obravnavi **manjših kršitev** pravil, ko učenec ne upošteva dogovorjenih pravil in odgovornosti (npr. nepripravljenost na pouk) se **individualno odločajo učitelji**, in sicer glede na **osebnostne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje** ipd.

Manjše kršitve pravil, ki jih učitelji, učenci in starši naše šole vidimo kot bolj aktualne, so:

KRŠITEV ŠOLSKEGA REDA	MOŽNO RAVNANJE OB KRŠITVI
Zamujanje k pouku	<ul style="list-style-type: none">• razgovor z učencem• opravičilo učitelju• obvestilo staršem (ob tretji zamudi)• alternativni vzgojni ukrepi• neopravičene ure odsotnosti
Učenec med poukom ne zapisuje snovi	<ul style="list-style-type: none">• razgovor z učencem• razgovor s starši in učencem• obravnavano snov napiše po pouku v organiziranem varstvu
Učenec ne opravlja domačih nalog	<ul style="list-style-type: none">• razgovor z učencem• razgovor s starši in učencem• učenec po pouku v organiziranem varstvu napiše manjkajočo domačo nalogo• vključitev snovi iz danih domačih nalog v ocenjevanje znanja
Učenec ne prinaša šolskih potrebščin	<ul style="list-style-type: none">• razgovor z učencem• razgovor s starši in učencem• obravnavano snov piše na rezervni list in jo do prihodnje ure prepíše v ustrezni zvezek
Učenec nespoštljivo ravna s hrano	<ul style="list-style-type: none">• razgovor z učencem• razgovor s starši in učencem• učenec počisti za sabo• dodatno tedensko dežurstvo pri malici
Učenec ima med poukom žvečilni gumi	<ul style="list-style-type: none">• razgovor z učencem• razgovor s starši in učencem• na opozorilo učitelja učenec odvrže žvečilni gumi v koš• opravičilo učitelju• ob večkratnem ponavljanju priprava referata oziroma poročila na ustrezno vzgojno tematiko• čiščenje žvečilnih gumijev izpod klopi

V primeru **večjih kršitev pravil** (ko se manjše kršitve pravil ponavljajo ali učenec ne upošteva šolskih prepovedi) se uporabljajo **vzgojni postopki**, namenjeni zaščiti pravic drugih in poglobljenemu **reševanju problema s svetovanjem in usmerjanjem učenca**.

KRŠITEV ŠOLSKEGA REDA	MOŽNO RAVNANJE OB KRŠITVI
Uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav v času trajanja pouka	<ul style="list-style-type: none"> • razgovor z učencem • razgovor s starši in učencem • učitelj učencu napravo odvzame, o odvzemu obvesti starše, ki aparat lahko osebno prevzamejo
Nedovoljeno snemanje, javno objavljanje posnetkov	<ul style="list-style-type: none"> • razgovor z učencem • razgovor s starši in učencem • odstranitev oz. izbris posnetka • javno opravičilo • vzgojni opomin
Nasilno vedenje (fizično, psihično, spolno) do vrstnikov ali ogrožanje lastne varnosti oziroma varnosti drugih (učencev, učiteljev), zasmehovanje	<ul style="list-style-type: none"> • razgovor z učencem • razgovor s starši in učencem • javno opravičilo • poravnava škode (učenec z delom, pomočjo ali kako drugače popravi svoje dejanje, se sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost in se z oškodovancem dogovori za primerno nadomestilo povzročene škode) • učenec napiše poročilo, referat o konfliktu, ki ga je povzročil oziroma na vzgojno tematiko • alternativni vzgojni ukrepi • povečan nadzor nad učencem (dodatno spremstvo med odmori ali na dnevih dejavnosti) • organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli (ko gredo drugi na izvenšolsko dejavnost) • vzgojni opomin • izdelava individualiziranega vzgojnega načrta za učenca
Poškodovanje šolske lastnine in inventarja	<ul style="list-style-type: none"> • razgovor z učencem • razgovor s starši in učencem • javno opravičilo • poravnava materialne škode; če je povzročitelj škode posamezni učenec: delna poravnava materialne škode v višini 50% oziroma po presoji strokovnega delavca; če je povzročitelj škode več: celotna poravnava materialne škode oziroma po presoji strokovnega delavca • pomoč pri popravilu škode po pouku • vzgojni opomin • izdelava individualiziranega vzgojnega načrta za učenca
Motenje pouka	<ul style="list-style-type: none"> • razgovor z učencem • razgovor s starši in učencem • učitelj presede učenca • zadržanje po pouku, da opravi delo, ki ga ni med poukom (v dogovoru s starši) • organiziranje učenja in dela izven učne skupine pod nadzorom strokovnega delavca • učenec napiše poročilo, referat o konfliktu, ki ga je povzročil oziroma na ustrezno vzgojno tematiko • alternativni vzgojni ukrepi • vzgojni opomin • izdelava individualiziranega vzgojnega načrta za učenca

Ukrepanje ob ponavljanju neopravičenega izostajanja

KRSITEV ŠOLSKEGA REDA	RAVNaNJE OB KRŠITVI
1 – 5 neopravičene ure	<ul style="list-style-type: none">• ustno opozorilo razrednika• obvestilo staršev
6 neopravičenih ur ali več	<ul style="list-style-type: none">• svetovalni razgovor z učencem in starši• alternativni vzgojni ukrepi po presoji strokovnega delavca
občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur	<ul style="list-style-type: none">• svetovalni razgovor z učencem in starši• vzgojni opomin• izdelava individualiziranega vzgojnega načrta za učenca z dodatnimi ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti

Za **neopravičen izostanek** se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Izostanke učenca **učitelji evidentirajo**, razrednik pa o izostankih obvesti starše. V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje.

Pri predhodno navedenih kršitvah šolskega reda lahko se lahko **strokovni delavec odloči za enega ali več opisanih ravnanj**, oziroma ravna po svoji strokovni presoji.

Ob **kršitvah** šolskega reda, **ki niso opredeljene** zgoraj, pa prav tako **uporabi vzgojne ukrepe in postopke po svoji strokovni presoji** in načelih postopnosti reagiranja. Med vzgojnimi postopki pa v splošnem **prevladuje svetovalni razgovor**, tako z učencem kot s starši in ukrepi v smislu **restitucije ter mediacije**.

Alternativne vzgojne ukrepe in družbeno koristna dela pa strokovni delavec določi glede na samo obliko kršitve šolskega reda in sicer se odloča med ukrepi, ki temeljijo na metodi restitucije in mediacije ter izvajanjem družbeno koristnih del kot na primer nadzorovana pomoč učenca hišniku, snažilkam, pomoč v kuhinji, knjižnici, čiščenje šole in šolske okolice, čiščenje razredov, klopi, žvečilnih gumijev ipd. Vsakršno izvajanje alternativnih vzgojnih ukrepov je nadzorovano s strani strokovnega delavca.

Učitelji o težavah z učenci sproti obveščajo razrednika (ustno in pisno z vpisi v vzgojno mapo oddelka), leta pa starše na govorilnih urah ter ob neupoštevanju šolskih prepovedi in ponavljajočih se kršitvah pravil tudi sproti (osebno, telefonsko).

NAČELO POSTOPNOSTI REAGIRANJA

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva **načelo POSTOPNOSTI REAGIRANJA**:

1. **učitelj rešuje problem z učencem**, po potrebi pa tudi s starši. Učitelj učenca opozori na kršitev pravil, njegovo odgovornost za dejanje in posledice le-tega ter se z njim dogovori za drugačno ravnanje v prihodnje oz. poravnava škode, kjer je to možno;
2. **sodelovanje razrednika pri obravnavi problema** (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem) - redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, starši (dnevno, tedensko, mesečno ipd.) za spremljanje napredka;
3. **sodelovanje svetovalne službe** (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom in starši). Svetovalni pogovor in redni,

vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši za spremljanje napredka;

- 4. sodelovanje vodstva šole** (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in starši) - redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši, svetovalno službo za spremljanje napredka.

V primerih, ko svetovalna služba presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih zgolj šolska obravnava ne more bistveno omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem priporoči **pomoč zunanjih ustanov psihosocialne pomoči** (CSD, svetovalni center, ostali zunanji strokovnjaki). V primeru zunanje pomoči učencu je priporočljivo čim večje **timsko sodelovanje** med šolo, starši in učencem ter zunanjimi strokovnjaki – z namenom, da se učencu zagotovi najboljša možna pomoč ter usklajenost vzgojnega ravnanja z njim.

7. VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomini se izrekajo v skladu s **Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli**, ki stopi v veljavo s 1. 9. 2009 (Pravilnik o vzgojnih opominih, Ur.l. RS 76/2008).

Vzgojni opomini se učencem izrekajo ob **hujših kršitvah šolskega reda** in takrat, ko učenec **ne upošteva opozoril učitelja, ne izraža pripravljenosti za sodelovanje**, še naprej krši pravila šolskega reda in **ne izboljša svojega vedenja** in ko vzgojna ravnanja ob predhodnih kršitvah niso dosegla vzgojnega namena.

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

Vzgojni opomin se za posameznega učenca izreče **največ trikrat v šolskem letu**. Strokovni delavec šole **razredniku poda obrazložen pisni predlog** za izrek vzgojnega opomina. Razrednik preveri, katera pravila so bila kršena ter kateri vzgojni ukrepi in dejavnosti so bili za učenca že izvedeni, nato opravi **razgovor z učencem in starši**. V nadaljevanju postopka pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje **učiteljskemu zboru, ki izreče vzgojni opomin**. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, tudi o tem seznaniti učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole. Vzgojni opomini se **evidentirajo v mapi vzgojnih opominov oddelka**.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina **pripravi individualizirani vzgojni načrt**, v katerem opredeljuje konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

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 **brez soglasja staršev**, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli. Pred tem si šola pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij. Razrednik staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

Prešolanje učenca na drugo osnovno šolo iz učnih, vzgojnih ali drugih razlogov lahko poteka tudi na zahtevo staršev ali z njihovim soglasjem.

INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT

Z individualiziranim vzgojnim načrtom želimo učencu pomagati **doseči pozitivne spremembe** na področju vedenja, v načinih zadovoljevanja lastnih potreb ter upoštevanja potreb in pravic drugih (npr. do nemotenega učenja in dela, varnosti).

Individualizirani vzgojni načrt tako **vsebuje**:

- jasen **opis problema**;
- jasen **opis ciljev** vedenja;
- **načrt vzgojnih dejavnosti** za pomoč učencu;
- **strinjanje učenca, staršev in delavcev šole** o lastnih nalogah ter obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta;
 - **način spremljave** izvajanja načrta;
 - **posledice** uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

Koordinator individualiziranega vzgojnega načrta je razrednik, pri pripravi pa sodelujejo učenec, svetovalna služba, starši, učitelji, pri katerih učenec izraža težave, po potrebi tudi zunanji sodelavci.

8. ORGANIZIRANOST UČENCEV

ODEDELČNA SKUPNOST

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, ki se na začetku šolskega leta dogovorijo o predstavnških organih in jih izvolijo (npr. predsednik razreda, tajnik, blagajnik, predstavnik za šolsko skupnost, predstavnik za šolski parlament), preko katerih uveljavljajo svoje pravice. Razrednik in učenci se dogovorijo tudi o morebitnih ostalih funkcijah in organih v oddelku, ki zagotavljajo uspešno in nemoteno delo oddelčne skupnosti. Pri urah oddelčne skupnosti učenci skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja, povezana z delom in življenjem učencev.

ŠOLSKI OTROŠKI PARLAMENT

Otroški parlament je oblika demokratičnega dialoga v oddelčni skupnosti, v šolskem otroškem parlamentu, kasneje pa v medobčinskem, regionalnem in nacionalnem otroškem parlamentu. Je javna tribuna otrok na temo, ki jo izberejo osnovnošolci na državnem otroškem parlamentu. Ob tem pričakujejo pozornost šolskih in lokalnih oblasti ter vladnih in nevladnih organizacij, ki morajo prisluhniti pobudam mladih. Otroški parlament je nastal na pobudo učencev, da bi lahko javno spregovorili ter predstavili svoja mnenja in dileme o vprašanjih, ki so pomembna v obdobju odraščanja v okolju, kjer živijo, se šolajo ali preživljajo prosti čas.

Šolski parlament sestavljajo učenci, ki jih izvolijo posamezne oddelčne skupnosti. Člani šolskega parlamenta predstavijo mnenja oddelka na sestankih šolskega parlamenta ter izvolijo predstavnike, ki jih zastopajo na medobčinski ravni.

ŠOLSKA SKUPNOST

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti od 6. do 9. razreda preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost, ki pod vodstvom mentorja opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja na morebitne kršitve pravic učencev;
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej;

- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem ter
- opravlja druge naloge, za katere se učenci dogovorijo z mentorjem.

9. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Za opravičevanje odsotnosti so **zadolženi starši** oziroma zakoniti zastopniki otrok, ki morajo najkasneje v **petih dneh po prihodu učenca** v šolo razredniku osebno ali v pisni obliki sporočiti vzrok izostanka. Razrednik po dogovoru z ravnateljem lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

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. Če razrednik **po petih dneh ne prejme opravičila**, šteje **izostanke za neopravičene**, razen v primeru, ko učenec ali starši iz opravičenih razlogov opravičilo predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni **več kot pet šolskih dni**, lahko razrednik zahteva **uradno zdravniško potrdilo** o opravičenosti izostanka. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oz. zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.

Razrednik lahko starše pozove k predložitvi zdravniškega opravičila tudi v primeru, če je učenec od pouka zaradi zdravstvenih razlogov odsoten več dni (vendar ne strnjeno).

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek. Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

Dolžnost vsakega manjkajočega učenca je, da ne glede na vzrok izostanka (bolezen, odobren izredni izostanek ...), šolsko snov nadoknadi in jo prepíše v ustrezne zvezke, učbenike oziroma delovne zvezke.

Odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, so opravičene; o teh odsotnostih razrednika obvesti učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev. Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

Učenec je **opravičen izvajanja pouka športne vzgoje** le z opravičilom staršev ali zdravnika. Če učenec nima ustrezne opreme za športno vzgojo, učitelj učenca zaposli v skladu z njegovimi sposobnostmi oziroma mu ponudi rezervno športno opremo.

Razrednik se lahko s starši in z učenci dodatno dogovori o postopku opravičevanja. V primeru ponavljajočih se odsotnosti razrednik starše pozove, da mu na govorilnih urah dodatno pojasnijo vzrok in se dogovori za organizacijo učne pomoči.

10. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi **obveznih zdravniških pregledov** za otroke, vpisane v 1. razred, rednih **sistematičnih zdravstvenih pregledov** v času šolanja in **cepljenj**. Na področju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje s starši, tako da:

- jih obvešča o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,
- jih obvešča o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

Koncept šolskega reda je bil potrjen:

- na sestanku učiteljskega zbora dne 2009.
- na seji sveta staršev dne 2009.
- na seji sveta šole2009.

Predsednica tima:
Petra Klepec, univ. dipl. psih.

Ravnateljica:
Andreja Hramec, univ. dipl. psih.