

OSNOVNA ŠOLA VELIKA DOLINA
Velika Dolina 30
8261 Jesenice na Dolenjskem

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



KAZALO VSEBINE

1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	3
1.1 Dolžnosti učencev.....	3
2 ORGANIZIRANOST UČENCEV	3
2.1 Oddelčna skupnost.....	3
2.2 Naloge oddelčne skupnosti	3
2.3 Skupnost učencev šole.....	4
2.4 Šolski parlament	4
2.5 Predlogi, mnenja in pobude učencev	5
2.6 Obveščanje in infomiranje	5
2.7 Dežurstva.....	5
2.7.1 Dežurstvo strokovnih delavcev.....	5
2.7.2 Dolžnosti strokovnih delavcev	6
3 PRIHODI IN ODHODI UČENCEV IN OPRAVIČILA.....	7
3.1 Prihodi v šolo in odhodi iz šole	7
3.2 Odhajanje učencev iz šole.....	8
3.3 Pravila v podaljšanem bivanju	8
3.4 Vstop v šolo v popoldanskem času	9
3.5 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov.....	9
3.6 Odsotnost učencev od pouka in opravičevanje odsotnosti	9
3.6.1 Opravičevanje odsotnosti	9
3.6.2 Napovedana odsotnost	10
3.6.3 Vodenje odsotnosti.....	10
3.6.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov	10
3.7 Neopravičeni izostanki.....	10
3.8 Zapuščanje šole v času pouka	11
4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	11
4.1 Vedenje, ki omogoča dobre medosebne odnose	11
4.2 Vedenje, ki ga pričakujemo s strani staršev	11
4.3 Vedenje, ki ga pričakujemo od otrok	12
4.4 Vedenje učencev med poukom	13
4.5 Vedenje v šolskih prostorih.....	13
4.6 Prepovedi posedovanja in uporabe nedovoljenih snovi, naprav in pripomočkov.....	17
4.6.1 Uporaba mobilnih telefonov.....	17
4.6.2 Prepoved snemanja in fotografiranja.....	18
4.6.3 Predvajalniki glasbe	18
4.7 Ostala določila	18
5 VZGOJNO UKREPANJE IN POHVALE.....	18
5.1 Vzgojni ukrepi	18
5.1.1 Pogovor	19
5.1.2 Začasna ukinitve nekaterih ugodnosti.....	19
5.1.3 Povečan nadzor nad učencem.....	19
5.1.4 Pedagoška asistenca	19

5.1.5 Prepoved približevanja določeni osebi (žrtvi)	19
5.1.6 Odstranitev od pouka in od drugih šolskih dejavnosti	19
5.1.7 Začasni odvzem motečih predmetov pri pouku	19
5.2 Oblike koristnega dela	20
5.2.1 Nabor koristnih del brez nadzora	20
5.2.2 Nabor koristnih del pod nadzorom v soglasju s starši	20
5.3 Vzgojni opomini	20
5.4 Načini ukrepanja ob kršitvah učencev	21
5.4.1 Lažje kršitve	21
5.4.2 Težje kršitve	22
5.5 Pohvale učencem	23
5.5.1 Pohvale	23
5.5.2 Priznanja	23
5.5.3 Priznanja z nagrado	24
5.5.4 Priznanja za dosežke na tekmovanjih in natečajih	24
6 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	24
6.1 Ukrepi za varnost med odmori.....	24
6.2 Ukrepi za varstvo vozačev.....	24
6.3 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca	25
6.4 Vloga staršev pri zagotavljanju varnosti otroka	25
6.5 Ravnanje v primeru nasilja med vrtsniki	26
6.6 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti	26
7 SODELOVANJE ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	26

1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

1.1 Dolžnosti učencev

Učenci morajo:

- spoštovati pravice drugih učencev in delavcev šole in imeti spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- izpolniti osnovnošolsko obveznost,
- redno in točno obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjevati svoje učne in druge šolske obveznosti,
- učence in delavce šole spoštovati in jih ne smejo ovirati ali motiti pri delu,
- v šoli in izven šole skrbeti za lastno zdravje in varnost ter ne smejo ogrožati zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- opravljati dežurstvo po razporedu,
- spoštovati pravila hišnega reda,
- varovati in odgovorno ravnati s premoženjem šole in lastnino učencev in delavcev šole (lastnine ne smejo namerno poškodovati)
- imeti spoštljiv odnos do drugih,
- sodelovati pri urejanju šole in šolske okolice, za kar se dogovorijo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- sodelovati pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

2 ORGANIZIRANOST UČENCEV

2.1 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.

2.2. Naloge oddelčne skupnosti

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,

- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju – izrazijo svoje mnenje,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

2.3 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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

2.4 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

2.5 Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

2.6 Obveščanje in informiranje

Učenci pridobivajo informacije na več načinov, in sicer:

- na urah oddelčne skupnosti,
- z ustnimi obvestili razrednika in drugih strokovnih delavcev,
- s pisnimi obvestili, objavljenimi na oglasni deski v avli ali učilnicah, in na šolski spletni strani,
- z okrožnicami ravnatelja in ostalih pedagoških delavcev.

Razredniki so dolžni hišni red in pravila šolskega reda predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

Obveščanje učencev poteka z okrožnicami in obvestili, učence na zapis okrožnice opozori učitelj, ki je v razredu, ko dežurni učenec prinese okrožnico.

Starše obveščamo z obvestili v šolski publikaciji, na šolski spletni strani, na listih, ki jih domov prinesejo učenci ali preko pisnih obvestil v beležkah.

Zaposlene o vsem informiramo na konferencah in drugih sestankih ter z obvestili na oglasni deski v zbornici, z obvestili v e-zbornici in preko e-pošte.

2.7 Dežurstva

Dežurstva izvajamo:

- pred začetkom pouka,
- med odmori,
- po koncu pouka.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci in učenci na hodnikih, stopniščih in sanitarijah, v učilnicah, v jedilnici in garderobi ter na avtobusni postaji.

Razpored dežurstev za strokovne delavce določi vodstvo šole, za učence pa razredniki.

2.7.1 Dežurstvo strokovnih delavcev

Vsi strokovni delavci skrbimo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice in kosila ali drugih dejavnosti.

Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu, ki je objavljen na šolski oglasni deski pri vhodu, v zbornici šole in na spletni strani šole.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole in s pravili šolskega reda. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

Naloge, mesto in čas dežuranja dežurnih učiteljev

- **Čas** dežuranja dežurnega učitelja: jutranje varstvo, odmori – glavni odmor, kosilo.
- Dežurni učitelj izvaja naslednje **naloge**:
 - učence, ki so po zvonjenju na hodniku, usmerja v oddelke;
 - pregleda sanitarije (moške in ženske) v pritličju in na razredni stopnji;
 - dežurnega učenca pošlje v pregled sanitarij v nadstropju; če dežurni učenec zazna kakšne nepravilnosti, o tem obvesti dežurnega učitelja;
 - ukrepa po presoji; sam uredi nepravilnosti, o tem obvesti čistilko ali hišnika oziroma vodstvo šole.

2.7.2 Dolžnosti dežurnega učenca

- Učenci opravljajo dežurstva v razredu (rediteljstvo) in v avli šole.
- Na dežurnem mestu (v avli šole) je lahko samo dežurni učenec.
- Pri vходу v šolo dežurajo učenci 9., 8., 7. in 6. razreda.
- Dnevno dežurstvo opravlja učenec od 7.00 do 13.45.
- Ker je dežurstvo zahtevna naloga, lahko razrednik nezanesljivega učenca, po dogovoru z oddelčno skupnostjo, izloči iz seznama tistih, ki lahko dežurajo.
- Dežurni učenec vodi DEŽURNI LIST, na katerega zapiše obiskovalce in namen obiska ter vse posebnosti šolskega dne. Na list se podpišejo dežurni učitelji po razporedu.
- Prvo šolsko uro dežurni učenec po razredih vpiše manjkajoče učence (zaradi dnevnega naročila šolske prehrane).

Dežurstvo pri vходу v šolo – avla šole

Naloge dežurnega učenca so podrobno opredeljene v Hišnem redu OŠ Velika Dolina.

V izjemnih primerih razrednik lahko učenca oprostí naloge dežurstva, in sicer:

- ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
- če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov ali pogosto krši določila hišnega reda ali pravila šolskega reda,
- v ostalih utemeljenih primerih po presoji razrednika.

Dežurstvo v razredu – rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost na razrednih urah določi po dva reditelja, ki opravljata svoje delo praviloma po en teden in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen;

- ob začetku vsake učne ure seznanita strokovnega delavca z odsotnostjo učencev;
- po končani uri in po potrebi že med uro, počistita tablo in uredita učilnico;
- po malici poskrbita za čistočo in urejenost miz, kjer so malicali;
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolskega inventarja in ostale nepravilnosti;
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti razredna skupnost.

3 PRIHODI IN ODHODI UČENCEV IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

3.1 Prihodi v šolo in odhodi iz šole

- Glavni vhod v šolo je namenjen učencem, staršem, zaposlenim in zunanjim obiskovalcem šole.
- Glavni vhod je odprt med 7.00 in 15.30.
- Pred 7.00 je možen vstop skozi vhod za vrtec (za učence 1. razreda), vendar mora biti o tem seznanjena prisotna delavka vrtca.
- V času šolskih počitnic se odpiranje in zapiranje glavnih vhodnih vrat prilagodi delovnemu času osebja, ki se v tistem času nahaja na delovnem mestu.
- V času govorilnih ur in roditeljskih sestankov je odprt glavni vhod šole, odpre se tudi zapora na igrišče, kjer imajo starši več prostora za parkiranje.

Prihod učencev in izvajalcev programov v šolo

- Učenci morajo priti v šolo pravočasno.
- Izvajalci programov morajo biti v šoli 15 minut pred določenim časom za začetek pouka oziroma dejavnosti po urniku.

Odpiranje učilnic

- Učilnice so praviloma odklenjene, razen učilnic za BIO-KEM in LUM-GUM ter računalniške učilnice. Če se pojavi neprimerna uporaba učilnic v času glavnega odmora in kosila, se po navodilih ravnatelja za določen čas zaprejo tudi učilnice na predmetni stopnji.
- Strokovni delavci morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja.

Prihod učencev v šolo

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika ali vodstvo šole. V šolo prihajajo učenci po 7. uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učencev vozačev. Učenci, ki so vključeni v jutranje varstvo, na pouk počakajo v vrtcu. Učenci, ki pridejo v šolo pred 7. uro,

mirno počakajo v garderobi. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.

- Daljše zadrževanje učencev v garderobah ni dovoljeno. Če morajo dalj časa čakati, odidejo v avlo.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Starši ali drugi prevozniki, ki učence pripeljejo k pouku ali dejavnostim, morajo svoja vozila parkirati na označenih parkirnih prostorih.
- Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) z rolerji, skiroji ali kotalkami oz. čevlji s koleščki je prepovedan.

3.2 Odhajanje učencev iz šole

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

Po končanem pouku se lahko v šoli zadržijo le:

- učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje ali varstvo vozačev;
- učenci, ki čakajo na odhod domov s starši, se morajo vključiti v varstvo vozačev;
- obiskovalci učne pomoči – v za to dogovorjenem prostoru;
- obiskovalci popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih – v za to dogovorjenih učilnicah.

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

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

3.3 Pravila v podaljšanem bivanju

- Učenci po končanem pouku odidejo v učilnico, kjer se izvaja podaljšano bivanje.
- Starši na začetku šolskega leta pisno obvestijo učitelja o načinu odhoda učenca domov (sam, avtobus, kombi, spremstvo staršev ipd.).
- Ko starši (ali kdo drug) pridejo po otroka, so dolžni povedati učitelju, da otrok odhaja domov.
- Učenec brez vednosti učitelja ne sme zapustiti podaljšanega bivanja.
- Starši so dolžni pisno obvestiti učitelja v OPB o odhodu učenca domov, v primeru, da je ta drugačen od običajnega (prej, kot pa je navedeno v prijavi). Če otrok takšnega pisnega obvestila ne pokaže učitelju, mu le-ta ne dovoli predčasnega odhoda iz oddelka.
- Kadar učenci skupaj z učiteljico zapustijo učilnico podaljšanega bivanja, morajo na vidnem mestu (na vratih ali v bližini vrat) označiti, kje se nahajajo.

- Učitelj podaljšanega bivanja mora seznanjati razrednika o dogodkih v podaljšanem bivanju.

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

- V popoldanskem času lahko vstopijo učenci v šolske prostore le v spremstvu mentorja interesne ali druge dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.
- Mentor interesne ali druge dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.
- Učenci se preobujejo v šolske copate (v šoli) ali športne copate (v telovadnici). Enako velja tudi za druge uporabnike, ki prihajajo v šolo k športnim dejavnostim.

3.5 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.
- Vstop v šolske prostore z rolerji in otroškimi vozički ni dovoljen. V učilnice ali v telovadnico lahko v času pouka ali redne dejavnosti vstopijo starši po dogovoru z učitelji, ostali obiskovalci pa samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.
- Prinašanje živali v šolo je dovoljeno samo v dogovoru z učitelji.

3.6 Odsotnost učencev od pouka in opravičevanje odsotnosti

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

3.6.1 Opravičevanje odsotnosti

- Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru, kadar gre za napovedano odsotnost.
- Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki. Pisna opravičila sami napišejo na list A4 formata in ga lastnoročno podpišejo.
- 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 izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.
- Izjemoma razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno

zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s stampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in stampiljko ter podpisom zdravnika.

- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.
- Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

3.6.2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

3.6.3 Vodenje odsotnosti

- 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.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

3.6.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitev.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

3.7 Neopravičeni izostanki

- 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 pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.
- Ne glede na določbe Pravil šolskega reda OŠ Velika Dolina se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

3.8 Zapuščanje šole v času pouka

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku ali zobozdravniku na podlagi dokazila,
- pisno ali ustno zaprosilo staršev ali skrbnikov,
- odhod na tekmovanje ali drugo aktivnost v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, v organizaciji šole,
- drugi utemeljeni razlogi z vednostjo učitelja.

4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

4.1 Vedenje, ki omogoča dobre medosebne odnose

- Na šoli si vsi prizadevamo za lepe, vljudne in spoštljive medsebojne odnose med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci se med seboj kličejo po imenih.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Prepovedano je vsakršno nasilje; med in nad učenci ter med in nad zaposlenimi.
- Na neprimerno vedenje opozarjajo učence sošolci in vsi zaposleni.
- Med seboj se pozdravljamo.

4.2 Vedenje, ki ga pričakujemo s strani staršev

- Otroka v šolo pošiljajo točno.
- Bolnih otrok (nalezljive bolezni, uživanja antibiotikov ali drugo) naj ne pošiljajo v šolo.
- Če je eden od staršev obveščen, da je njegov otrok zapustil šolo, naj se čim prej zgleda v šoli in sodeluje pri reševanju problema.
- Otrokom naj ne dovolijo v šolo prinašati vrednejših predmetov.
- Starši so dolžni povrniti škodo, ko je ta namerno povzročena s strani njihovega otroka.

- Udeležujejo se govorilnih ur in roditeljskih sestankov. Zanimajo se za napredek otroka.
- V kolikor staršev časa ni dlje v šolo (neopravičen izostanek s 3 zaporednih roditeljskih sestankov ali govorilnih ur), jih s posebnim vabilom v šolo povabi razrednik in svetovalna delavka. Če se tudi temu vabilu starši ne odzovejo, šola to sporoči centru za socialno delo.
- Nadzirajo opravljanje domačih nalog.
- Pravočasno obveščajo razrednika o vseh posebnostih (pisno ali po šolskem telefonu).
- Starši so dolžni posredovati šoli določene podatke (naslov, telefon) in vse spremembe podatkov med šolskim letom.
- Z učitelji se srečujejo ob dogovorjenem času in na dogovorjenem mestu (na govorilnih urah in roditeljskih sestankih). V primeru nasilne komunikacije bomo pogovor prekinili.
- Konflikte, ki bi se zgodili, najprej rešujejo z razrednikom. Za reševanje le-teh se vedno lahko obrnejo na šolsko svetovalno delavko, mediatorko ali ravnateljico.
- Pred šolo spoštujejo prometna pravila.
- Nesporazume med učenci rešujejo skupaj s strokovnim delavcem šole.
- Fotografij in posnetkov nastopov otrok in drugih odraslih na šolskih prireditvah ali šolskih dejavnostih ne objavljajo v medijih ali na socialnih omrežjih, saj za to nimajo potrebnih dovoljenj. Dovoljenja, ki jih je od staršev pridobila šola, veljajo samo za objavo s strani šole.

4.3 Vedenje, ki ga pričakujemo od otrok

- K pouku prihajajo točno.
- K pouku redno prinašajo šolske potrebščine in dosledno opravlja naloge.
- Med poukom upoštevajo navodila učitelja posameznega predmeta.
- V šoli so obuti v copate.
- Pozdravljajo odrasle, zaposlene na šoli.
- Do vseh učencev in zaposlenih na šoli se vedejo prijazno in spoštljivo.
- Težave in konflikte vedno rešujejo s pogovorom, brez uporabe nasilja.
- V šoli in njeni okolici skrbijo za red in čistočo.
- Hrano uživajo le v jedilnici, v času, ki je za to predviden. Med malico in kosilom se vedejo kulturno.
- Upoštevajo dogovore, ki veljajo na ekskurzijah, naravoslovnih, kulturnih in športnih dnevih ter v šolah v naravi.
- Pri interesnih dejavnostih upoštevajo navodila mentorja, ki dejavnost vodi.
- Skrbno in odgovorno ravnaajo s svojo lastnino, lastnino šole in lastnino drugih učencev ter zaposlenih.
- Po hodnikih, avli in stopnišču hodijo umirjeno in tiho ter skrbijo za svojo varnost in varnost drugih.
- Pred glavnim odmorom oziroma v času jutranjega varstva se tiho pogovarjajo, sedijo ali se mirno sprehajajo po avli.

- V času pouka lahko šolo učenec zapusti le v izjemnih primerih in vedno z dovoljenjem učitelja predmeta oziroma razrednika.
- V šoli in njeni okolici ne smejo kaditi, posedovati in uživati alkohola ter drugih psihoaktivnih sredstev (energijske pijače, sladkarije, ki vsebujejo alkohol).
- V šolo ne smejo prinašati pirotehničnih sredstev, jih prodajati, razdeljevati ali uporabljati v šolski stavbi in njeni okolici.
- V šoli (med poukom, v odmorih, garderobah, na straniščih, na športnih, naravoslovnih, tehniških in kulturnih dnevih, pri izbirnih predmetih, interesnih dejavnostih in v podaljšanem bivanju) ne smejo uporabljati prenosnih telefonov, predvajalnikov glasbe in elektronskih iger, razen s posebnim dovoljenjem učitelja in na način, ki ne moti okolico.

4.4 Vedenje učencev med poukom

Pravila vedenja učencev med poukom in pravila poteka in zaključka šolske ure določajo učiteljeve priprave na pouk, učiteljeva letna priprava, vedenje, ki ga pričakujemo od otrok in hišni red šole.

4.5 Vedenje v šolskih prostorih

Splošna pravila ravnanja v učilnicah

- Vsi delavci šole in učenci so odgovorni za primerno rabo opreme, učil, šolskega inventarja in prostora. Šolsko opremo uporabljajo skrbno. Po mizah in stolih ne pišejo, ne vrezujejo in ne lepijo.
- Na stolih se ne gugajo.
- Učenci vsako nastalo škodo, ki jo opazijo ob vstopu v učilnico, takoj prijavijo najbližjemu učitelju. Učitelj ustrezno ukrepa. Ugotovi, kdo je povzročitelj in po potrebi poskrbi za varnost učencev.
- Oken učenci med odmorom ne smejo odpirati. Prav tako učenci nikoli ne smejo odpirati oken sami brez navzočnosti učitelja. Vsaka samovoljnost se ustrezno obravnava. Učitelj med poukom (najpogosteje na začetku ali na koncu učne ure) odpre okno ali naroči učencu, ki sedi pri oknu, da to delo opravi. Učitelj poskrbi tudi, da so med njegovo odsotnostjo okna zaprta.
- Vrata v učilnice morajo biti med odmori odprta na stežaj.
- V učilnici ni dovoljeno tekanje in povzročanje hrupa.
- Noben učenec ne sme samovoljno odpirati omar v učilnici, stikati po učiteljevi mizi ali po klopeh drugih učencev. Ne sme vstopati v kabinet učitelja. Tudi multimedijske opreme se ne dotika. Prav tako pusti pri miru stenske slike in druge aplikacije.
- Vse smeti mečejo v koš.
- Ne uničujejo šolske lastnine.
- V primeru, da učenec namerno poškoduje ali uniči šolsko opremo, zgradbo ter stvari ali opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole, se sankcionira po vzgojnem načrtu šole, s pravili šolskega reda in pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli.

- Čistilke vsak dan učilnico pometejo in pobrišejo po tleh, ravno tako pobrišejo klopi.

Šola sprejme posebna pravila ravnanja za naslednje prostore:

- hodnike in sanitarije, jedilnico, garderobo, knjižnico, telovadnico, učilnico kemije in biologije, računalniško učilnico, likovno učilnico, igrišče in ostale zunanje površine.

Hodniki in stopnišča

- Veljajo vsa pravila, ki so navedena pod točkami 4.4–4.6.

Stranišča/sanitarije

- Dežurni učitelj ima pregled tudi nad sanitarijami.
- Učenci praviloma uporabljajo sanitarije v tistem nadstropju, kjer imajo pouk. Na stranišču se zadržijo le toliko časa, da opravijo potrebo.
- Učenec je dolžan za sabo počistiti WC. Toaletni papir, vodo in milo uporabljajo skrbno in varčno. Uporabljene brisačke odvržejo v koš za odpadke. Prepovedano je zaklepanje nezasedenih stranišč, tiščanje vrat, plezanje.

Jedilnica

Jedilnica je prostor, v katerem se lahko učenci poleg časa za malico in kosilo, zadržujejo tudi med prostimi urami oziroma, ko čakajo na pouk.

Pravila vedenja v jedilnici:

- Ob prihodu v jedilnico (k malici ali h kosilu) učenci odložijo torbe čim bolj k steni, da ne ovirajo prehoda skozi jedilnico. Če imajo učenci po obroku šolsko uro športa, torbe odložijo k steni v prehodu v telovadnico.
- Mirno in strpno počakajo na svoj obrok. Ko čakajo v vrsti, se ne prerivajo.
- Hrano uživajo ob mizi. Med uživanjem hrane so tiho ali tiho govorijo in ne kričijo.
- Učenci se lahko v času kosila ob mizi družijo s tistim, ki kosi le, če se mirno pogovarjajo.
- Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- Do osebja v kuhinji in jedilnici so spoštljivi.
- Hrano, pijačo in jedilni pribor odlagajo na za to namenjene površine.
- Pri jedi pravilno uporabljajo jedilni pribor. Če se hrana in pijača razlijeta ali padeta na tla, za seboj počistijo. Pribor za čiščenje dobijo pri kuhinjski pomočnici.
- Po jedi poravnajo stol, pospravijo pladenj in ostanke hrane na za to namenjene površine. Po potrebi počistijo tudi mizo.
- S hrano delamo spoštljivo.

Čas malice:

Učenci od 1. do 4. razreda imajo malico v jedilnici od 9.10 do 9.25. Malico pripravi dežurni učenec, ki na koncu malice tudi preveri urejenost miz, mize tudi pobriše.

V času od 10.00 do 10.15 malicajo ostali razredi v skladu z urnikom. Učence pripeljejo v jedilnico učitelji, ki so imeli z njimi 3. šolsko uro pouk. Dežurni učenec pripravi malico že pred odmorom, po končani malici reditelja iz razreda v jedilnici ob svoji mizi počakata dežurnega učitelja, da mu pokažeta pospravljen in očiščen mizo.

Garderoba

V garderobi veljajo naslednja pravila:

- Dežnike odlagajo v za to pripravljena stojala v garderobi.
- Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo, učenci ne smejo odlagati v garderobi.
- Šola odgovarja za obutev in obleko, ne pa za vredne predmete (verižice, ure, prstane, denarnice in različne naprave) in denar, ki jih učenci odlagajo v garderobi.
- Vsaka poškodba ali kraja se javi dežurnemu učitelju, ki ustno ali po potrebi pisno obvesti razrednika in hišnika.
- Med poukom in po pouku se v garderobi ni dovoljeno zadrževati.
- V garderobe je dovoljen vstop tudi staršem ali spremljevalcem mlajših učencev, ki jih vodijo v šolo oz. iz šole. Ostalim obiskovalcem je zadrževanje v garderobi prepovedano.
- Ko učenec zaključi z dnevno šolsko obveznostjo, šolske copate pospravi v vrečko, katero odnese domov.

Knjižnica

- Učenci se lahko v knjižnici tudi učijo in pišejo domačo nalogo.
- Gradivo, ki si ga želijo učenci izposoditi, pokažejo knjižničarki, ki ga vpiše v računalnik, nato lahko zapustijo prostor.
- Izposojeno gradivo morajo učenci vrniti do dogovorjenega roka.
- Novega gradiva si ne morejo izposoditi, dokler predhodnega ne vrnejo.
- Revijalnega tiska načeloma ne izposojamo učencem za domov.
- Poškodovano, izgubljen gradivo morajo nadomestiti z novim, enakovrednim.
- Knjige, ki si jih ne izposodijo, vrnejo na mesto, kjer so jih vzeli ali jih vrnejo na knjižnični pult.

Telovadnica

- Vstop v telovadnico je dovoljen samo v telovadnih ali šolskih copatih oz. v obutvi, ki jo dovoli mentor dejavnosti.
- V telovadnici učenci ne smejo biti brez nadzorstva.

- V garderobah za deklice in fante se učenci pripravijo na pouk športa. Vredne predmete (očala, nakit ...) spravijo v torbe, ki ostanejo v garderobah. Za stvari, ki ostanejo v telovadnici, odgovarjajo učenci sami.
- Učenci morajo biti pri pouku športa oblečeni tako, da njihova obleka in nakit ne moreta povzročiti nesreč (preširoke majice, neustrezni drseči copati, nespeti lasje, nakit ...).
- V telovadnici mora biti pred uporabo pregledano in popravljeno vse telovadno orodje, da ne bi prišlo pri pouku športa, interesni dejavnosti ali drugi vrsti vadbe do nesreče. Pregled opravijo strokovni delavci.
- Vsi uporabniki skrbijo za red in čistočo v prostoru.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se uporaba okvarjenega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Učitelji morajo pri težjih vajah skrbeti za varno izvedbo vaj, tako da varuje učenca učitelj sam ali ob pomoči drugih učencev.

Igrišče (v času izvajanja pouka)

- Učenci stopajo nanj pod nadzorom učitelja in ga po dovoljenju učitelja tudi zapuščajo.
- Vse pripomočke pospravijo na dogovorjeno mesto.
- Za šport na igrišču uporabljajo športne copate, ki so za to namenjeni.
- Na igrišče ne nosijo ničesar (ur, torb ...) razen vode za pitje.
- Za vse dejavnosti upoštevajo učiteljeva navodila.

Biološka učilnica (učilnica kemije in biologije)

Poleg splošnih pravil, ki veljajo za red v učilnicah, tu velja še:

- Učilnica je med odmorom zaklenjena. Učitelj odklene učilnico.
- Kadar so »blok-ure«, učenci po prvi uri zapustijo razred, učitelj pa jo zaklene.
- Kabinet je zaklenjen. Učenci gredo v kabinet le v dogovoru z učiteljem.
- Po opravljenih poskusih pospravijo uporabljen material in za seboj počistijo klopi in pospravijo stole.

Likovna učilnica

Poleg splošnih pravil, ki veljajo za red v učilnicah, tu velja še:

- Učilnica je med odmorom zaklenjena. Učitelj odklene učilnico.
- Učenci počakajo na hodniku pred učilnico.
- Učenci gredo v kabinet le v dogovoru z učiteljem. Likovni material, orodje, učila, inštrumente vrnejo na isto mesto, kjer so ga vzeli.

Računalniška učilnica

- Učenci s spletnih strežnikov in drugih nosilcev podatkov ne smejo nameščati podatkov na delovno postajo.
- V računalniški učilnici se ne sme zadrževati brez nadzora učitelja. Zadrževanje v računalniški učilnici ni dovoljeno med odmorom.

- Opremo učenci uporabljajo le po navodilih učitelja.
- Učenci skrbijo, da ne poškoduje opreme v računalniški učilnici.
- Namerne poškodbe na računalniški opremi učenci oz. njihovi starši plačajo po veljavnem ceniku.

Šola v naravi, tabori, druge dejavnosti po letnem delovnem načrtu šole

Poleg splošnih pravil, ki so navedena v Pravilih OŠ Velika Dolina in v Hišnem redu OŠ Velika Dolina, tu velja še:

- Učenci so se dolžni obnašati in upoštevati pravila, ki veljajo na kraju namestitve v času šole v naravi, tabora ...
- Učenci ne smejo s sabo prinašati in uživati alkoholnih pijač, energijskih pijač, sladkarij z vsebnostjo alkohola ali kakršnih koli drugih prepovedanih substanc. V primeru prinašanja in uživanja teh substanc lahko strokovni delavci na poti pokličejo otrokove starše in zahtevajo, da otroka odpeljejo domov.
- Uporaba mobilnih telefonov, različnih nosilcev iger in glasbe in drugih naprav je dovoljena v skladu z določili teh pravil in hišnega reda. Zaradi zagotavljanja miru v nočnem času se strokovni delavci – spremljevalci lahko odločijo, da bodo mobilni telefoni v času počitka shranjeni pri njih.
- V primeru, da se dejavnost odvija v taboru, hotelu ali CŠOD-ju, se držimo tudi pravil in hišnega reda kraja, kjer smo nastanjeni.

4.6 Prepovedi posedovanja in uporabe nedovoljenih snovi, naprav in pripomočkov

4.6.1 Uporaba mobilnih telefonov

- V času izvajanja pouka in ostalih dejavnosti šole (odmori) ni dovoljena kakršna koli uporaba mobilnih telefonov.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa meni, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec mobitel uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti mobitel učitelj preda ravnatelju, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Strogo je prepovedana uporaba mobitelov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.
- Učitelji med izvajanjem pouka in ostalih pedagoških dejavnosti ne smejo uporabljati mobilnega telefona.
- Mobilni telefon je izjemoma dovoljen na ekskurzijah ali končnih izletih v skladu s predhodnimi določili oziroma na način, da ne moti dejavnosti ali drugih udeležencev (uporaba slušalk) in ob dovoljenju spremljajočega učitelja.

4.6.2 Prepoved snemanja in fotografiranja

- Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje učitelja ali ravnatelja šole).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Snemanje in fotografiranje učencev za potrebe šole lahko opravijo le strokovni delavci in za to od ravnatelja pooblaščen osebe. Na začetku šolanja prejme vsak učenec obrazec, s katerim starši šoli podajo soglasje, da dovolijo snemanje in fotografiranje svojih otrok v okviru pouka in dejavnosti za potrebe šole.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav in/ali objave posnetkov na spletu in socialnih omrežjih bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov. Upoštevanje tega pravila pričakujemo tudi od staršev.

4.6.3 Predvajalniki glasbe

Učencem med poukom in drugimi dejavnostmi ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov. V primeru, da učenec uporablja glasbeni predvajalnik, mu ga strokovni delavec zaseže in preda razredniku, ki ga vrne staršem po dogovoru. Na ekskurzijah, ki vključujejo tudi prevoz, in v varstvu vozačev, se predvajalniki uporabljajo v skladu s sklenjenim dogovorom s strokovnim delavcem (slušalke).

4.7 Ostala določila Pravil šolskega reda in Hišnega reda

Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.

V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja ravnatelja šole.

V šoli ni dovoljeno obešati plakatov in obvestil zunanjih izvajalcev programov brez vednosti ravnatelja.

5 VZGOJNO UKREPANJE IN POHVALE

5.1 Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi so pedagoško strokovno usmerjeni postopki, ki zadevajo ponavljajoče se, pogostejše in obsežnejše kršitve pravil in hišnega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben. Vzgojni ukrep pomaga učencu spremeniti njegovo vedenje.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, pomoči in vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki odločijo o vrsti vzgojnega ukrepa. Na

podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede. Vzgojni ukrep je za učenca in starše obvezujoč.

O vzgojnih ukrepih se vodijo zapisi v mapah vzgojnih ukrepov in opazovanj posameznega oddelka. Zapise vodi učitelj, razrednik, svetovalna služba in ravnateljica. Vzgojni ukrep velja, dokler ne doseže svojega namena oz. v skladu z dogovorom vseh sodelujočih.

Če učenec naredi napako ali kršitev (ne upoštevamo težjih kršitev, ki smo jih opredelili v pravilih), mora dobiti priložnost, da jo popravi (npr. z izvajanjem koristnega dela brez ali z nadzorom).

5.1.1 Pogovor v zvezi z reševanjem problema

Pogovor z učencem opravi strokovni delavec šole.

5.1.2 Začasna ukinitve nekaterih ugodnosti

Učencu se začasno ukine na primer statusa za prilagajanje šolskih obveznosti za športnike, kulturnike ...

5.1.3 Povečan nadzor nad učencem

Nad učencem je povečan nadzor, ko je v šoli, a ni pri pouku, npr. učenca med odmori spremlja dežurni učitelj.

5.1.4. Pedagoška asistenca

Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...), ravnateljica poskrbi za dodatno spremstvo enega od staršev učenca ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

5.1.5 Prepoved približevanja določenemu učencu (žrtvi)

Učencu se prepove približevanje določeni osebi.

5.1.6 Odstranitev od pouka in od drugih šolskih dejavnosti

Odstranitev od pouka je izvedena, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka (razen, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ga ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti pogovor, če je mogoče, še isti dan. Skupaj pogledata opravljeno delo in se dogovorita o korakih za naprej.

5.1.7 Začasni odvzem motečih predmetov pri pouku

Učencu se med poukom lahko odvzamejo stvari, s katerimi moti delo (telefon, predvajalnik glasbe in drugi moteči predmeti).

Postopek ravnanja je opisan v Hišnem redu OŠ Velika Dolina, odvzete predmete strokovni delavec preda ravnateljici, kamor jih pridejo iskat starši.

5.2 Oblike koristnega dela

- Oblika koristnega dela je vedno taka, da ne žali ali ponižuje učenca.
- Učenec opravi dogovorjeno delo v določenem času. Učitelj, ki je izrekel ukrep, preveri, če je učenec opravil določeno delo. Če učenec dela ne opravi ali ga opravi slabo, učitelj to zapiše v mapo vzgojnih ukrepov in opazovanj posameznega oddelka. Razrednik obvesti starše, ki poskrbijo, da učenec opravi določeno delo.

5.2.1 Nabor koristnih del brez nadzora

- Učenec skrbi za določeno rastlino v razredu, izdelava kakšen zanimiv izdelek iz papirja ali drugega materiala, opazuje določene dogodke v naravi in jih zapiše, prebere krajšo zgodbo in napiše obnovo.
- Učenec prebere knjigo in zapiše kratko vsebino, izdelava seminarsko nalogo in plakat, izvede anketo in jo predstavi, nudi pomoč vrstniku, izven pouka pomaga hišniku pri lažjih delih (pospravljanje papirja, grabljenje listja, pometanje ...).
- Učenec opravi drugo koristno delo, ki ga določi učitelj. Koristno delo lahko predlaga tudi učenec sam, opravi ga, če se s tem strinja učitelj.

5.2.2 Nabor koristnih del pod nadzorom v soglasju s starši

- Učenec pomaga pri organizaciji različnih šolskih prireditev, pomaga pri urejanju knjig v knjižnici, pomaga pri urejanju pripomočkov, pomaga dežurnemu učitelju pri dežurstvu, pomaga dežurnemu pri malici, pomaga pri čiščenju jedilnice po malici in po kosilu, pomaga pri urejanju šolske okolice, pomaga pri čiščenju snega.
- Učenec opravlja lahko tudi drugo delo, ki ga določi učitelj ali razrednik.

5.3 Vzgojni opomini (administrativni vzgojni opomini)

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, mu šola izreče vzgojni opomin. Izreče ga v primeru, da vzgojne dejavnosti in ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegle namena. Šola izreka vzgojne ukrepe za izboljšanje učenčevega vedenja.

V primerih, ko šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom in ravnateljico presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psihosocialne pomoči.

Izrek vzgojnega opomina je povezan z obveznostjo izvajanja usmerjenih individualiziranih proaktivnih, svetovalnih in drugih vzgojnih dejavnosti in s sodelovanjem zunanjih institucij (s svetovalnimi centri, centri za socialno delo, z dispanzerji za psihohigieno, s policijo ...). V skrajnem primeru je posledica vzgojnih

opominov premestitev v drug oddelek ali šolo, v nekaterih primerih tudi brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

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

V vsakem šolskem letu lahko učencu učiteljski zbor izreče vzgojni opomin največ trikrat. Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola v drugo šolo brez soglasja staršev, če učenec po treh izrečenih vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola ali hudo krši šolska pravila.

Vzgojni opomini so:

- opomin razrednika,
- opomin oddelčnega učiteljskega zbora,
- opomin ravnatelja,
- opomin učiteljskega zbora (prešolanje).

Za hude kršitve pravil šolskega reda se izrekanje vzgojnih ukrepov lahko smiselno preskoči na izrek vzgojnega opomina. Vzgojni opomin stopenjsko velja eno koledarsko leto od izreka in je zapisan v mapi vzgojnih ukrepov.

5.4 Načini ukrepanja ob kršitvah učencev

Šola je dolžna učencem zagotoviti varnost in pogoje za kvaliteten pouk. Namen ukrepanja ni kaznovanje učenca, ampak pomoč učencu, da se umiri, preneha s svojim ravnanjem, začne poslušati, sodelovati pri pouku in se spoštljivo vesti do drugih učencev, učiteljev in drugih odraslih.

5.4.1 Lažje kršitve

Lažje kršitve so:

- nespoštljiv in nestrpen odnos do pravic drugih učencev in delavcev šole, nespoštljiv odnos do drugačnosti, individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti;
- zamujanje ali neopravičeno izostajanje od pouka ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti;
- učenec z vedenjem moti in ovira učence in delavce šole pri delu;
- neodgovorno ravnanje z lastnino drugih in namerno povzročanje moralne in materialne škode;
- nespoštovanje šolskih pravil in hišnega reda.

Zaporedje ukrepov v primeru lažjih kršitev

Vsi ukrepi se zapišejo v mapo vzgojnih ukrepov.

1. Opozorilo učitelja učencu.
2. Ponovno opozorilo, pogovor z razrednikom.
3. Opravljanje koristnega dela brez nadzora v šoli ali doma – vsebino, izvedbo in čas izvedbe določita učitelj in razrednik, o tem so seznanjeni starši.
4. Začasna ukinitvev ugodnosti (statusa, drugih ugodnosti, ki jih šola nudi izven predpisanih dejavnosti in standardov), o tem so seznanjeni starši.
5. Pogovor učenca s ŠSS, zapisnik pogovora se vstavi v mapo vzgojnih ukrepov, razrednik seznanjeni starše.
6. Pogovor z ravnateljico, ki učenca obvesti, da mu bo ob naslednji kršitvi izrečen vzgojni opomin, zapisnik se vstavi v mapo vzgojnih ukrepov, razrednik seznanjeni starše.
7. Šola izreče vzgojni opomin, opomin se pisno izroči staršem na obrazcu, ki je priloga teh pravil.

V primeru, da učenec moti pouk, se izloči iz razreda in opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnateljica. Izločitev učitelj vpiše v mapo vzgojnih ukrepov.

V primeru težjih kršitev lahko šola izreče vzgojni opomin, v tem primeru se predhodni ukrepi preskočijo.

Kršenje pravil izven šole

Pri kršenju pravil na zunanjih površinah šole, na dnevih dejavnosti in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela izven šole (ekskurzije, tabori, šola v naravi, tekmovanja) način ravnanja določajo pravila šolskega reda.

5.4.2 Težje kršitve

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev. Hujše kršitve v skladu s temi pravili so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo, pisne preizkuse znanja ali druge šolske dokumente;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.

Težje kršitve, ki vsebujejo elemente kaznivega dejanja in jih bo šola prijavila policiji, so:

- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela (izleti, ekskurzije, tabori, šole v naravi ...);
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.

5.5 Pohvale učencem

Učenec ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme:

- pohvale, priznanja, priznanja z nagrado, priznanja za dosežke na tekmovanjih, natečajih in javno pohvalo ravnatelja.

5.5.1 Pohvale

Predlagatelj je lahko kateri koli pedagoški delavec šole. Svoje predloge poda po prvem ocenjevalnem obdobju in na zaključni redovalni konferenci ter izpiše pisne pohvale, ki jih preda učenčevemu razredniku. Predloge obravnava učiteljski zbor, ki jih potrdi.

Razrednik ob prvem ocenjevalnem obdobju in ob zaključku šolskega leta v okviru razredne skupnosti izreče in podeli pohvale. Izjemoma se pohvale izrekajo tudi med šolskim letom.

Posebne pohvale se izrekajo ob zaključku šolanja.

Pohvale se izrekajo:

- individualno,
- na nivoju razreda,
- na nivoju šole,
- na nivoju lokalne skupnosti.

Pohvale se izrekajo ustno ali/in pisno. Strokovni aktivni se odločijo za obliko in vrsto pohval.

Učenci so lahko pohvaljeni na področju učenja, športa, umetniške in tehniške dejavnosti, v sklopu lokalne skupnosti in na področju vedenja (upoštevanje pravil šolskega reda – odnos do vrstnikov, učiteljev).

5.5.2 Priznanja

Predlaga jih lahko kateri koli pedagoški delavec šole. Priznanja se podelijo tudi učencem 9. razreda za večletno uspešno in prizadevno delo na določenem področju.

Priznanja izpiše predlagatelj. Učencem se podelijo javno na zaključni prireditvi ali na valeti.

5.5.3 Priznanja z nagrado

Predlaga jih kateri koli pedagoški delavec šole, predlog pa potrdi učiteljski zbor. Priznanje z nagrado se podeli tudi izbranim učencem 9. razreda ob zaključku šolanja, ki se izjemno izkažejo na določenem področju v času šolanja. Priznanje izpiše razrednik. Priznanje učencem na zaključni prireditvi ali valeti izroči ravnatelj.

5.5.4 Priznanja za dosežke na tekmovanjih in natečajih

Priznanja za dosežke na tekmovanjih in natečajih podeli učencem od 1. do 8. razreda razrednik, v okviru razredne skupnosti, ob zaključku šolskega leta. Devetošolcem priznanja za dosežke na šolskem nivoju (bronasta priznanja) podeli razrednik, v okviru razredne skupnosti, ob zaključku šolskega leta, priznanja za dosežke na regijskem oz. državnem nivoju (srebrna in zlata priznanja) pa na valeti.

Za dosežene vidne uspehe, osebni napredek, opravljeno dobro delo, negovanje prijaznih odnosov in vrednot, pomembnih za našo šolo, lahko ravnatelj izreče učencem javno pohvalo tudi po okrožnici.

6 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

6.1 Ukrepi za varnost med odmori

- Učenci so dolžni med odmori upoštevati šolska pravila, ki opredeljujejo vedenje v šolskih prostorih in na ostalih površinah šole.
- Strokovni delavci šole izvajajo dežurstvo v skladu z razporedom in dogovorjenimi pravili dežuranja. Zadrževanje v garderobi med odmori ni dovoljeno.
- Učenci lahko uporabljajo avlo med glavnim odmorom tudi kot prostor za sestajanje.
- Strogo prepovedano pa je odpiranje oken brez prisotnosti učitelja.

6.2 Ukrepi za varstvo vozačev

- Učenci, starši in zaposleni so dolžni upoštevati pravila prometne varnosti in navodila učiteljev varstva vozačev.
- Učenci ne zapuščajo varstva vozačev, ne da bi obvestili učitelja.
- Učenci dežurnega učitelja počakajo v garderobi in skupaj odidejo na avtobusno postajo.
- Če dežurni učitelj opozori učenca na nepravilno obnašanje, je učenec to dolžan upoštevati.
- Učenci morajo disciplinirano počakati na prihod avtobusa.
- Pri čakanju na prevoz mora učenec ravnati tako, da zagotavlja varnost sebi in ne ogroža varnosti drugih.

- Pri vstopanju morajo učenci vstopati v vozilo posamično, pri tem morajo zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom.
- Pri vstopanju in izstopanju pozdravimo voznika in sopotnike.
- Učenci so dolžni na avtobusu upoštevati pravila vedenja, ki jih določi prevoznik. Morebitne težave rešuje šola v sodelovanju s prevoznikom, starši in učencem.

6.3 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka. V primeru, da učenec zmore klic opraviti sam ali v spremstvu drugega učenca, to tudi naredi.
- V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. Če je potrebno, lahko k zdravniku otroka odpelje tudi šolski kombi, vendar le, če ima otrok za to predhodno pisno soglasje staršev (posredovano staršem ob začetku šolanja, shranjeno v mapi SOGLASJA STARŠEV). V vseh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.
- V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...) je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole ali ravnatelju.
- V tajništvu se vodi KNJIGA POŠKODB, v katero učitelji ali drugi delavci vpišejo vrsto poškodbe in način pomoči oziroma reagiranja. Vpis se opravi do konca delovnega dne.

6.4 Vloga staršev pri zagotavljanju varnosti otroka

- Zaradi zagotavljanja varnosti učencev so starši dolžni na začetku šolskega leta opozoriti razrednika o morebitnih zdravstvenih težavah in drugih posebnostih, ki bi lahko vplivale na učenčevo zdravstveno stanje in počutje pri pouku in izvajanju dejavnosti. V kolikor tega ne storijo, prevzamejo odgovornost za morebitne posledice.
- Starši pisno dajo soglasje za vse prevoze otrok, ki jih organizira šola, za prihajanje in odhajanje iz šole brez spremstva, za fotografiranje, video ali avdio snemanje otrok, objavo posnetkov v določene namene, pripravo in udeležbo na tekmovanjih ali srečanjih otrok, pri katerih sodeluje šola, za nastope, za zbiranje, uporabo in posredovanje osebnih podatkov v procesu svetovanja in pri nujenju individualne ali skupinske dodatne strokovne pomoči ...
- Posamezna soglasja so pripravljena na zakonski osnovi, podpisano strinjanje velja za čas šolanja oziroma do preklica.

6.5 Ravnanje v primeru nasilja med vrstniki

- Prepovedano je žaljenje, izsiljevanje, ustrahovanje, nadlegovanje, uničevanje stvari, izločanje posameznika iz skupine in fizično obračunavanje.
- V vseh navedenih primerih so priče dolžne poiskati pomoč prve odrasle osebe v bližini.
- Dolžnost odrasle osebe, ki posreduje v nasilju je, da nasilje ustavi in o tem obvesti razrednike vseh udeleženi. Če razredniki niso dosegljivi, obvesti svetovalno službo ali vodstvo šole.

6.6 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje. Prepoved velja za celoten čas tudi za dneve dejavnosti in ekskurzije, ki se izvajajo izven šolskega prostora.
- Strokovni delavec lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Strokovni delavec odvzete predmete preda razredniku, ki jih vrne staršem po dogovoru.
- Prepovedano je prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev.
- Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih snovi (energijske pijače, sladkarije z vsebnostjo alkohola) je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari, šola ne prevzema odgovornosti.

7 SODELOVANJE ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola sodeluje z zdravstvenimi organizacijami v zvezi z izvajanjem zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih pregledih v času šolanja in cepljenju.

- Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.
- Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja. Soglasja pripravi zdravstvena ustanova.
- Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

- Bolni otroci ostanejo doma.
- Za otroke, pri katerih se pojavijo zdravstvene težave v šoli (vročina, slabost, bruhanje in podobno) ali se poškodujejo, mora učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku ali dejavnosti, poskrbeti v skladu z dogovorjenimi pravili.
- Za otroke, ki imajo zdravniško predpisano dieto, šolska kuhinja pod vodstvom vodje šolske prehrane pripravlja obroke v skladu z zdravniškimi navodili.
- Na šoli deluje zobna ambulanta, ki jo učenci lahko obišejo vsak torek, učenci so vključeni v akcijo »Za čiste zobe«, organizirani so sistematski pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob.

Pravila Šolskega reda na Osnovni šoli Velika Dolina so bila sprejeta na seji Sveta šole OŠ Velika Dolina, dne 25.9.2014.

Številka: 00713-1/2014-1

Predsednica Sveta šole OŠ Velika Dolina:
Edita Krošl

Priloge:

1. Obrazec za izrekanje vzgojnega opomina

OŠ Velika Dolina
Velika Dolina 30
8261 Jesenice na Dolenjskem

Številka:
Datum:

OBVESTILO O VZGOJNEM UKREPU

Na podlagi Pravil šolskega reda OŠ Velika Dolina in Vzgojnega načrta OŠ Velika Dolina se učencu/ki iz __. razreda izreče naslednji vzgojni ukrep:

STROGO OPOZORILO RAZREDNIKA

Obrazložitev:

PRAVNI POUK:

Zoper vzgojni ukrep lahko starši v 8 dneh od dneva, ko jim je bilo vročeno obvestilo o vzgojnem ukrepu, predložijo ravnatelju obrazložen ugovor.

Razredničarka:

ravnateljica:

Mojca Bregar Goričar

Podpis učenca:

Podpis staršev oz. zakonitih zastopnikov:
