

II. OSNOVNA ŠOLA ŽALEC
Šilihova 1, 3310 Žalec
E-mail: ii.os-zalec@guest.arnes.si
spletna stran: <http://www.2os-zalec.si>



Tel.: 03/713-11-70
Računovodstvo: 03/713-11-50
Ident.št.za DDV.: 62175815
TRR: 01100 0600 8357 931, UJP Žalec

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

II. OŠ ŽALEC

Žalec, september 2023

KAZALO

1	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	3
1.1	DOLŽNOSTI UČENCA	3
2	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	3
1.2	PRIHODI V ŠOLO IN ODHODI IZ NJE	5
1.3	POUK.....	5
1.4	ODMORI.....	6
1.5	MALICA.....	6
1.6	KOSILO.....	6
1.7	PODALJŠANO BIVANJE.....	6
1.8	PREVOZI.....	6
1.9	VARNOST	7
1.10	ORGANIZIRANOST UČENCEV	8
3	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV	8
1.11	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	9
1.12	NAPOVEDANA ODSOTNOST	10
1.13	OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV	11
1.14	NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	11
4	POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE.....	12
5	VZGOJNI UKREPI IN POSTOPKI OB KRŠITVAH	13
6	KRŠITVE ŠOLSKIH PRAVIL IN POSLEDICE KRŠITEV	13
1.15	SPLOŠEN POSTOPEK OB KRŠITVAH	13
1.16	POSTOPEK ZA PRIDOBITEV VZGOJNEGA OPOMINA	14
1.18	POSTOPKI OB KRŠITVAH.....	25
7	ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	25
	KAZALO.....	2

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

II. OŠ ŽALEC

Pravila šolskega reda so oblikovana na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07). V njem so natančneje opredeljene dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila obnašanja in ravnanja, načini zagotavljanja varnosti, pohvale, priznanja in nagrade, vzgojni ukrepi, organiziranost učencev, obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti ter zdravstveno varstvo učencev.

1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

1.1 DOLŽNOSTI UČENCA

Dolžnosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole, obiskovalcev šole in drugih oseb ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- da v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- da spoštuje pravila šolskega reda in hišnega reda;
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole;
- da se spoštljivo vede do drugih;
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- da upošteva navodila učitelja pri pouku in ostalih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela;
- da odgovorno ravna s hrano;

2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila obnašanja in ravnanja veljajo v šoli in na vseh šolskih površinah. Pravila obnašanja in ravnanja se smiselno upoštevajo tudi na ostalih dejavnostih, ki jih organizira šola izven šolskega prostora.

Poznati moramo pravila lepega vedenja in delovati v skladu z njimi:

- vsi se prijazno pozdravljamo v šoli in izven nje;
- imamo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- drug do drugega smo strpni, se ne žalimo, ne zasmehujemo in nismo fizično nasilni; ne izkazujemo ljubezenske naklonjenosti z držanjem za roke, s poljubljanjem;
- sporov ne rešujemo z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega);
- vse oblike nasilja je posameznik dolžan sporočiti pedagoškemu delavcu (razredniku, učitelju, svetovalni službi, ravnatelju itd.);
- učenci so dolžni dosledno izpolnjevati navodila učiteljev in ostalih delavcev šole;
- učenci učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo;
- uporabljamo besede: prosim, hvala, oprostite;
- preden vstopimo, potrkamo;
- razvijamo spoštljive medsebojne odnose, gojimo kulturo govora;
- v šoli smo primerno oblečeni in urejeni (pokrivala odložimo v garderobni omarici);
- v šolskih prostorih, dejavnostih ob pouku ter pri izvajanju pouka izven šolskih prostorov uporaba elektronskih naprav, kot so mobilni telefoni, pametne ure in vse ostale avdio in video naprave niso dovoljene. Učenec, ki uporablja elektronske naprave (npr. mobilni telefon ali mu le-ta zvoni), pametne ure, avdio in video naprave ali druge električne igrače, jih mora izročiti učitelju. Ta jih vrne staršem ali skrbnikom (v nadaljevanju staršem) učenca na govorilnih urah ali po dogovoru;
- v nujnih primerih ima učenec možnost poklicati starše ali skrbnike iz šolske pisarne ali zbornice;
- uporaba mobilnega telefona je mogoča le izključno za potrebe pouka, ko in kadar učitelj jasno opredeli cilje in namen;
- učenci se na dejavnostih ob pouku vedejo v skladu s šolskimi pravili in pravili obiskane ustanove, dosledno upoštevajo pravila obnašanja na prevozihi;
- učenci upoštevajo navodila organizatorjev dejavnosti in učiteljev, ki jih spremljajo;
- ne kvarimo in ne uničujemo šolske opreme, tehnične opreme, razstavljenih predmetov in drugih izdelkov;
- učenci so dolžni skrbno ravnati z garderobnimi omaricami;
- za namerno poškodovani inventar ali knjižnično gradivo mora učenec škodo poravnati sam – škodo, ki je ni mogoče dokazati posameznikom ali skupini, poravnamo iz sredstev šole.

V primeru razglasene epidemije upoštevamo navodila in priporočila Ministrstva za izobraževanje znanost in šport, Nacionalnega inštituta za javno zdravje in drugih pristojnih institucij. Pridržujemo si pravico, da zaradi novih navodil sprejmemo drugačna pravila in vas o tem pravočasno obvestimo.

1.2 PRIHODI V ŠOLO IN ODHODI IZ NJE

- Učenci, ki v šolo prihajajo peš, pridejo v šolo 15 minut pred začetkom pouka.
- V garderobi se preobujejo v šolske copate.
- Učenci, ki z učiteljem ali sami začasno odhajajo iz šole, se obvezno preobujejo.
- Po končanem pouku učenci zapustijo šolske prostore in se ne zadržujejo na hodnikih, v garderobi in na igrišču.
- Zadrževanje v šoli po pouku ni dovoljeno, razen v primeru vodenih šolskih dejavnosti pod vodstvom mentorja.
- Učenec lahko predčasno zapusti šolsko poslopje le v dogovoru z razrednikom ali učiteljem, ki poučuje predmet, pri katerem bo učenec odsoten. Pisno ali ustno soglasje staršev mora imeti v primeru odhoda k zdravniku; ob slabem počutju ali bolezni lahko odidejo le v spremstvu staršev ali skrbnikov.

V primeru razglašene epidemije upoštevamo navodila in priporočila Ministrstva za izobraževanje znanost in šport, Nacionalnega inštituta za javno zdravje in drugih pristojnih institucij.

1.3 POUK

Pouk je določen z urnikom, ki ga poznajo vsi učenci in učitelji.

Učilnice odpirajo učitelji pred začetkom učne ure. Učenci čakajo na učitelja mirno in disciplinirano. V primeru, da učitelja 10 minut po začetku učne ure ni, dežurni učenec oddelka o tem obvesti ravnateljico.

Učenci k uram pouka prihajajo točno. Po zvonjenju se učenci ne zadržujejo po hodnikih, straniščih ali v drugih delih šole. Ob koncu pouka vsak učenec poskrbi, da zapušča svoj prostor urejen. Za splošno urejenost učilnice so odgovorni vsi učenci oddelčne skupnosti skupaj z učiteljem.

Na stranišče odhajajo med odmori, med učno uro le v izjemnih primerih (zdravstvene težave).

V primeru, da učenci zamudijo pouk, se opravičijo in navedejo vzrok zamude.

V primeru, da učenec zamudi pouk, zamujeno nadoknadi po končanem pouku.

V času pouka in odmorov učenci ne zapuščajo šolske stavbe, razen če imajo pisno ali ustno dovoljenje staršev ali skrbnikov.

Vsak izostanek od pouka morajo starši pravočasno opravičiti. V primeru, da starši izostanka ne opravičijo pravočasno, je le-ta neopravičen.

1.4 ODMORI

- Odmori so namenjeni zračenju prostora, pripravi na naslednjo učno uro, sprostitvi, mirnim pogovorom ter odhodu na stranišče.
- Med odmori učenci s svojim vedenjem ne ogrožajo sebe in drugih ter ne povzročajo premoženjske škode.

1.5 MALICA

- Traja 15 minut; za učence posebnega programa in 1.-6. Razreda poteka v matičnih učilnicah, za učence zadnje triade v jedilnici. Vsi učenci preživljajo čas med malico v jedilnici.
- Pri malici učencev je ves čas prisoten dežurni učitelj, ki skrbi za red in kulturo prehranjevanja. Po končani malici preveri, da je prostor primerno očiščen.
- Po končani malici reditelja pospravita in pobrišeta mizo.
- Malica poteka v umirjenem vzdušju, učenci s hrano kulturno ravnaajo.

1.6 KOSILO

- Učenci kosijo v jedilnici.
- Kosilo se deli po 12.00 uri oziroma po končanem pouku.
- Nadzor opravljajo učitelji podaljšanega bivanja, posebnega programa, dežurni učitelj in javni delavec, ki skrbijo za red in kulturno prehranjevanja. Po končani malici preverijo, da je jedilnica primerno očiščena.
- Po končanem obroku učenci pospravijo za seboj.

1.7 PODALJŠANO BIVANJE

- Starši morajo učitelju podaljšanega bivanja pisno sporočiti, če gre učenec sam predčasno domov ali odhaja domov s kom drugim.
- Če učencem ne uspe narediti domače naloge v času samostojnega učenja v podaljšanem bivanju, je to njihova odgovornost in jo morajo dokončati doma.
- Starši prevzamejo otroka pri učitelju, ki vodi oddelek PB.
- Učenci, ki so vključeni v OPB, se po končanem pouku ravnaajo po navodilih učitelja podaljšanega bivanja.

1.8 PREVOZI

- S kombijem se vozijo učenci prvi triade, posebnega programa in tisti učenci, ki zaradi prevelike razdalje ne morejo uporabljati avtobusnega prevoza na rednih linijah.
- Na kombiju učenci sedijo na svojih mestih, se mirno pogovarjajo in kulturno obnašajo. Upoštevajo navodila spremljevalca na kombiju.
- Počakajo, da se vozilo ustavi, se odprejo vrata in jim voznik dovoli vstopiti.
- Vedno hodijo pred kombijem in nikoli za njim in sicer na najmanjši razdalji treh metrov od sprednjega dela vozila.
- Učenci se morajo vedno prepričati, da jih voznik vidi in da oni vidijo njega.

Med vožnjo:

- morajo biti pripeti z varnostnim pasom;
- morajo vedno pravilno sedeti na sedežu, obrnjeni v smeri vožnje;
- ne smejo motiti voznika;
- ne smejo stati;
- morajo poslušati in slediti navodilom spremljevalca;
- ne smejo vpiti in se prerivati.

1.9 VARNOST

- V šolskih prostorih učenci uporabljajo copate.
- V popoldanskem času (do 16.30 ure) se učenci brez nadzora ne smejo zadrževati v šoli in njeni bližnji okolici.
- Za varnost na cesti poskrbijo učenci sami s pravilnim obnašanjem v prometu, pri tem jim moramo biti odrasli vedno vzgled.
- Za dragocenosti, nakit, elektronske naprave, digitalne fotoaparate, denar, igrače in ostale vredne predmete šola ne odgovarja.
- Učenci v šolo in na obšolske dejavnosti ne prinašajo in ne uporabljajo pirotehničnih izdelkov, hladnega orožja in drugih nevarnih predmetov (vžigalice, vžigalnik, žepni noži na obeskih, ...), s katerimi lahko poškodujejo sebe ali drugega učenca.
- ALKOHOL, TOBAČNI IZDELKI, ELEKTRONSKE CIGARETE, ENERGIJSKE PIJAČE, RAZNA POŽIVILA in ostale prepovedane substance so zdravju škodljive, zato je njihovo prinašanje ter uživanje v šoli, njeni okolici in na dejavnostih, ki so organizirane izven šole, strogo prepovedano.
- Učenci s kroničnimi zdravstvenimi težavami naj imajo pri sebi telefonsko številko oseb, ki jih lahko pokličemo v nujnih primerih.
- Ko učenec pride pred poukom v šolo, je za njegovo varnost poskrbljeno, odhajanje iz šole pred poukom ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno zapuščati šolskih prostorov med poukom in med čakanjem na kombi.

1.10 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti.

Učenci vsake oddelčne skupnosti izvolijo dva predstavnika oddelka.

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, in sicer:

- 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;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Predstavniki oddelčnih skupnosti se povezujejo v šolski parlament in skupnost učencev, ki jih sklicujejo mentorji.

Če šola prejme s strani Ministrstva za izobraževanje znanost in šport, Nacionalnega inštituta za javno zdravje ali drugih pristojnih institucij navodila in priporočila, šola o teh seznani starše. Navodila in priporočila upoštevajo starši, šola in učenci.

Pridržujemo si pravico, da zaradi novih navodil sprejmemo drugačna pravila in vas o tem pravočasno obvestimo.

V šolo lahko prihajajo izključno zdravi učenci, brez znakov prehlada (smrkanje, glavobol, vročina ...).

3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV

Dolžnosti staršev

- Starši so dolžni posredovati šoli podatek o kroničnih in drugih boleznih otroka.
- V šolo pošiljajo izključno zdrave otroke (brez prehladov in drugih bolezni).
- Starši ne vstopajo v šolo, otroka počakajo v garderobi. V primeru razglašene epidemije otroka počakajo pred šolo.

- Razgovori staršev z učitelji potekajo v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur – razgovori izven dogovorjenih terminov morajo potekati po predhodnem dogovoru z učiteljem.

1.11 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.
- Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- 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 – uporabijo naj obrazec:

II. OSNOVNA ŠOLA ŽALEC
Šilihova 1, 3310 Žalec
E-mail: ii.os-zalec@quest.arnes.si
spletna stran: <http://www.2os-zalec.si>



Tel.: 03/713-11-70
Računovodstvo: 03/713-11-50
Ident.št.za DDV.: 62175815
TRR: 01100 0600 8357 931, UJP Žalec

Kraj in datum: _____

OPRAVIČILO

Spoštovana gospa razredničarka/gospod razrednik.

Prosim, da _____ opravičite izostanek od pouka v času
(ime in priimek učenca/učenke)

_____ zaradi _____
(datum odsotnosti) (vzrok odsotnosti)

Poskrbel/a bom, da bo moj otrok nadoknadil zamujeno učno snov.

Lep pozdrav,

(podpis starša/skrbnika)

- 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 pravili šolskega reda. Če učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo opravičilo po izteku roka, ga razrednik upošteva.
- Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

1.12 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. Starši uporabijo naslednji obrazec:

II. OSNOVNA ŠOLA ŽALEC
Šilihova 1, 3310 Žalec
E-mail: ii.os-zalec@guest.arnes.si
spletna stran: <http://www.2os-zalec.si>
Kraj in datum: _____



Tel.: 03/713-11-70
Računovodstvo: 03/713-11-50
Ident.št.za DDV.: 62175815
TRR: 01100 0600 8357 931, UJP Žalec

ODOBRITEV NAPOVEDANEGA IZOSTANKA OTROKA v šol. letu _____

Spoštovani,

Vaši prošnji za koriščenje dopusta je bilo odobreno.

Vaš otrok _____ bo opravičeno odstoten od pouka

(ime in priimek učenca/učenke)

(datumi odsotnosti, a največ 5 dni v šolskem letu)

Lep pozdrav,

(podpis ravnateljice)

Učenec lahko predčasno zapusti šolsko poslopje le v dogovoru z razrednikom ali učiteljem, ki poučuje predmet, pri katerem bo učenec odsoten; imeti mora pisno ali ustno soglasje staršev, in sicer v primeru:

- odhoda k zdravniku,
- slabega počutja ali bolezni (odide lahko le v spremstvu staršev ali skrbnikov; učenca prevzamejo v prostorih šole),
- sodelovanja na športnem ali kulturnem področju izven šole,
- pisnih želja staršev.

V primeru, da učenec brez vnaprejšnjega pisnega ali ustnega soglasja staršev zapusti šolo, razrednik izostanka ne opraviči.

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.

1.13 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo razredniku predložiti 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 opravičene odsotnosti.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

1.14 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.

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.

Če šola prejme s strani Ministrstva za izobraževanje znanost in šport, Nacionalnega inštituta za javno zdravje ali drugih pristojnih institucij navodila in priporočila, šola seznani starše. Vsi udeleženci (starši, učenci, šola) smo dolžni upoštevati navodila zgoraj omenjenih institucij.

V kolikor prejmemo spremembe v navodilih, si pridržujemo pravico, da prilagodimo pravila in vas o tem pravočasno obvestimo.

V šolo lahko prihajajo izključno zdravi učenci, brez znakov prehlada (smrkanje, glavobol, vročina ...).

4 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učenci lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev;
- spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih ter nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo v šoli ali izven nje.

Priznanja učencem podeljuje ravnatelj šole in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali močno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se učencem izrekajo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje osnovnih šol s prilagojenim programom;
- prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih;
- prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali pri šolskem parlamentu.

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

Priznanja in nagrade podeljujeta ravnatelj ali razrednik ob polletju in zaključku šolskega leta.

5 VZGOJNI UKREPI IN POSTOPKI OB KRŠITVAH

Vzgojni ukrepi so načini reševanja problemov, ki se pojavijo ob kršitvah pravil šolskega reda, neizpolnjevanju dolžnosti, poseganju v pravice drugega. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učencev in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, strokovni delavci šole in glede na težo kršitve tudi starši.

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in obveznosti, krši pravila vedenja in ravnanja, šola izvede vzgojne ukrepe; določene v naslednjem poglavju. Pri izbiri vzgojnega ukrepa upoštevamo težo kršitve, predvidene pedagoške posledice ukrepanja, zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost, nagibe oziroma motive za dejanje, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja ter ponavljanje kršitve.

Kadar učenec krši šolska pravila oziroma se neprimerno vede, delavec šole takoj odreagira in glede na problematiko vzgojno ukrepa. V primeru, da kršitev zazna nepedagoški delavec, o dogodku obvesti pedagoškega delavca, svetovalno službo ali vodstvo šole.

6 KRŠITVE ŠOLSKIH PRAVIL IN POSLEDICE KRŠITEV

1.15 SPLOŠEN POSTOPEK OB KRŠITVAH

Pedagoški in strokovni delavec, ki je priča kršitvi:

1. ustavi učenca/e, da se kršitev preneha;
2. se z učencem/učenci pogovori o dogodku;
3. zapiše dogajanje v Lopolis – Oddelek → Vzgojni ukrepi → določi razred, datum, vrsto prekrška in vrsto posledice → Dodaj učenca → opiše dogodek s podpisom strokovnega delavca;
4. po strokovni presoji in glede na težo kršitve obvesti razrednika in sodeluje pri nadaljnji obravnavi;
5. glede na težo kršitve pedagoški delavec obvesti svetovalno službo, vodstvo šole ter tudi starše učenca/učencev in jih po potrebi vključi v razreševanje problematike;
6. v primeru ponavljajočih ali hujših kršitev, razrednik povabi starše* v šolo na razgovor, kjer jih seznani z dogodkom ter vzgojnim ukrepanjem; dogovore se zapiše, vsi prisotni pa jih tudi podpišejo (učenec, starši, razrednik);
7. v primeru ponavljajočih ali hujših kršitev pedagoški delavec vodi o postopku obravnavanja kršitve (pogovori z učencem, pogovori s starši, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem itd.) pisne zapise;

8. v kolikor vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah ne dosežejo svojega namena, se lahko v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 76/08) izreče vzgojni opomin.**

*V kolikor se starši ne odzovejo pisnemu vabilu, jih na razgovor povabi ravnatelj šole. V primeru dolgotrajnejše vedenjske problematike ali nesodelovanja učenčevih staršev svetovalna služba, na podlagi zbranih poročil pedagoških delavcev, poda poročilo na pristojni center za socialno delo.

** Podrobneje opisano v poglavju »Postopek za pridobitev vzgojnega opomina«.

1.16 POSTOPEK ZA PRIDOBITEV VZGOJNEGA OPOMINA

V kolikor vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah ne dosežejo svojega namena, se lahko v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 76/08) izreče vzgojni opomin.

Pred izrekom vzgojnega opomina uporabimo ukrepe določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

1. Strokovni delavec šole poda pisni predlog za izrek vzgojnega opomina razredniku.
2. Razrednik preveri kršitve učenca, vzgojne dejavnosti in ukrepe, ki so že bili izvedeni.
3. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oz. s strokovnim delavcem šole, ki učenca zastopa, če se starši ne udeležijo pogovora.
4. Razrednik pripravi pisni predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Z razrednikom sodeluje svetovalna služba in drugi strokovni delavci. Razrednik uporabi obrazec:

ime in priimek šole

OBVESTILO o vzgojnem opominu

Učenki/učencu _____, rojeni / rojenemu _____

(ime in priimek) (datum rojstva)

ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred, je bil v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 76/08) izrečen _____ vzgojni opomin.

(prvi, drugi, tretji)

Obrazložitev:

1. Učenka/učenec je dne _____ kršila/kršil _____

(navesti pravni akt – zakon, akt šole...)

Opis kršitve:

2. Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan razredniku dne _____.

3. Razrednik je dne _____ opravil razgovor z učenko/učencem in starši/ _____.

4. Razrednik je učiteljskemu zboru dne _____ podal pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.

5. Učiteljski zbor je učenki/učencu dne _____ za kršitev iz 1. točke izrekel _____ opomin.

(prvi, drugi, tretji)

Šola lahko v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli učenko/učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu preloži na drugo šolo brez soglasja staršev.

6. Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda:

Kraj in datum: _____ Evidenčna številka: _____

(Pečat)

Ravnateljica/ravnatelj: _____

Dva izvoda obvestila izročena učenki/učencu dne _____ Podpisan izvod vrnjen dne _____

Vložiš v mapo vzgojnih opominov.

Podpisana/podpisani _____ potrjujem prejem obvestila o vzgojnem opominu.

(starši/zakoniti zastopniki otroka)

Datum: _____ Podpis staršev: _____

Učenka/učenec vneši šoli en izvod s podpisom staršev.

5. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor (v enem šolskem letu največ trikrat).
6. Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu (učenec enega podpisanega s strani staršev vrne razredniku ali šolski svetovalni službi). Če učenec tega ne vrne v petih dneh, razrednik o tem obvesti starše.
7. Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in vloži podpisan izvod vzgojnega opomina.
8. Šola pripravi individualiziran vzgojni načrt, kjer opredeli vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Sodelujejo razrednik, strokovni delavci, svetovalna služba in po potrebi tudi starši.
9. Po izrečenem tretjem vzgojnem opominu lahko šola učenca brez soglasja staršev prešola na drugo šolo (54. člen Zakona o osnovni šoli).

1.17 Pregled kršitev in možnih pristopov ob kršitvi

Kršitve	Možni pristopi ob kršitvi
Neopravičeni izostanki.	Predlog: 1. Učitelj, pri katerem se je izostanek pojavil, le-tega zabeleži v Lopolis. 2. Razrednik pozove starše učenca preko Lopolisa, da prinesejo opravičilo. 3. V kolikor se neopravičeni izostanki ponavljajo, razrednik povabi starše na govorilno uro. 4. Ob nastalih nadaljnjih neopravičenih izostankih razrednik obvesti tudi svetovalno službo.
Zamujanje k pouku.	V Lopolis se beležijo in seštevajo minute zamude, učencu se nato podaljša pouk.

Posedovanje, uporaba ali preprodaja pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dejavnostih ob pouku.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna posedovanje pirotehničnih sredstev, ukrepa po navedenem redu. 1. Učencu prepovedano sredstvo nemudoma odvzame. 2. Pojasni mu nesprejemljivost vedenja in posledice. 3. Kršitev vpiše v Lopolis (Oddelek → Vzgojni ukrepi → določi razred, datum, vrsto prekrška in vrsto posledice → Dodaj učenca → Opis dogodka). 4. O kršitvi obvesti razrednika in starše učenca preko Lopolisa. * Če učitelj presodi, da je to v dobro učenca, mu lahko v njegovi prisotnosti pregleda šolsko torbo.
Posedovanje ali uporaba nevarnih snovi v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dejavnostih ob pouku.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna posedovanje nevarnih snovi, ukrepa po navedenem redu. 1. Učencu se nevarna snov nemudoma odvzame. 2. Pojasni mu nesprejemljivost vedenja in posledice. 3. Kršitev vpiše v Lopolis (Oddelek → Vzgojni ukrepi → določi razred, datum, vrsto prekrška in vrsto posledice → Dodaj učenca → Opis dogodka). 4. O kršitvi obvesti razrednika in starše učenca preko Lopolisa. * Če učitelj presodi, da je to v dobro učenca, mu lahko v njegovi prisotnosti pregleda šolsko torbo.

Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole; vandalizem.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna vandalizem, ukrepa po navedenem redu. 1. Zadrži učenca, ki je namerno ustvarjal škodo in mu pojasni nesprejemljivost vedenja in posledice. 2. Kršitev vpiše v Lopolis (Oddelek → Vzgojni ukrepi → določi razred, datum, vrsto prekrška in vrsto posledice → Dodaj učenca → Opis dogodka). 3. O kršitvi obvesti starše, ravnatelja, svetovalno službo in razrednika preko Lopolisa. 4. Razrednik pripravi obvestilo staršem o višini in načinu poravnave nastale škode.
Kraja šolske lastnine, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki je priča kraji, ukrepa po navedenem redu. 1. Zadrži učenca, ki je odtujil tujo lastnino. 2. Zahteva vrnitev odtujene lastnine. 3. Ustno pojasni neprimernost vedenja in posledice. 4. Vpiše kršitev v Lopolis (Oddelek → Vzgojni ukrepi → določi razred, datum, vrsto prekrška in vrsto posledice → Dodaj učenca → Opis dogodka). 5. O kršitvi obvesti starše, razrednika, svetovalno službo in ravnatelja preko Lopolisa. 6. Ob lažji kršitvi se določi alternativni ukrep (navedeno pod tabelo). *Ob kraji dragocenih predmetov učitelj ali strokovni delavec poda prijavo na policijo in hkrati

	tudi razredniku poda predlog za dodelitev vzgojnega opomina učencu.
Popravljanje ali vpisovanje v pisne preizkuse znanja. Ponarejanje opravičil ali podpisov staršev oz. skrbnikov.	O kršitvi se obvesti učenčeve starše.
Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.	Prejem vzgojnega opomina.
Verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna verbalni napad, ukrepa po navedenem redu. 1. Vedenje ustavi in ustno opozori učenca o neprimernem vedenju, po potrebi ga zadrži. 2. V primeru hujše kršitve vpiše kršitev v Lopolis in obvesti starše, svetovalno službo ter razrednika. 3. Ob morebitni ponovitvi uporabi alternativne ukrepe (mediacija, zadržanje učenca, predstavitev sošolcem ...).
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki je priča fizičnemu napadu učenca, ukrepa po navedenem redu. 1. Nemudoma ustavi fizični napad, po potrebi oskrbi žrtev in jo umakne na varno.

	2. Zadrži učenca, ki je izvajal fizično nasilje in mu pojasni nesprejemljivost vedenja ter posledice. 3. Kršitev vpiše v Lopolis (Oddelek → Vzgojni ukrepi → določi razred, datum, vrsto prekrška in vrsto posledice → Dodaj učenca → Opis dogodka). 4. O kršitvi obvesti razrednika, učiteljski zbor, starše (kršiteljeve in starše žrtve), svetovalno službo in ravnatelja preko Lopolisa. 5. Izvaja se povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli; določijo se vzgojni ukrepi v skladu z resnostjo kršitve (alternativni ukrepi, vzgojni opomin).
Ogrožanje življenja in zdravja učencev ter delavcev šole.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki je priča ogrožanju življenja in zdravja drugih, ukrepa po navedenem redu. 1. Nemudoma ustavi kršitev, poskrbi za morebitne poškodbe, zdravstvene težave žrtev in jih po potrebi pomiri. 2. Zadrži kršitelje in jim pojasni nesprejemljivost vedenja.* 3. Kršitev vpiše v Lopolis (Oddelek → Vzgojni ukrepi → določi razred, datum, vrsto prekrška in vrsto posledice → Dodaj učenca → Opis dogodka). 4. O kršitvi obvesti razrednika, učiteljski zbor, starše (kršiteljeve in starše žrtve),

	svetovalno službo in ravnatelja preko Lopolisa. 5. Izvaja se povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli; določijo se vzgojni ukrepi v skladu z naravo kršitve. * V primeru kaznivih dejanj se poda prijava na policijo – obvesti se razrednika, svetovalno službo in ravnatelja.
Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ali napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna kajenje in posedovanje psihoaktivnih sredstev, ukrepa po navedenem redu. 1. Učencu prepovedana sredstva nemudoma odvzame. 2. Pojasni učencu nesprejemljivost vedenja in posledice. 3. Vpiše kršitev v Lopolis (Oddelek → Vzgojni ukrepi → določi razred, datum, vrsto prekrška in vrsto posledice → Dodaj učenca → Opis dogodka). 4. O kršitvi obvesti razrednika in starše učenca preko Lopolisa. * Če učitelj sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, učenca nemudoma pošlje k svetovalni delavki, ki o tem obvesti starše in jih pozove, da pridejo po učenca.
Uporaba vulgarizmov.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna uporabo vulgarizmov, ukrepa po navedenem redu.

	1. Učenca ustno opozori o neprimernem vedenju. 2. V kolikor učenec nadaljuje, opravi z njim individualen razgovor (če je učenec zadržan po pouku, o tem obvesti starše preko Lopolisa).
Spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna spolno nadlegovanje, ukrepa po navedenem redu. 1. Nadlegovanje nemudoma ustavi. 2. Pomiri žrtev, jo umakne na varno in se z njo pogovori, po potrebi jo usmeri v svetovalno službo. 3. Zadrži kršitelja, pojasni neprimernost vedenja in posledice. 4. Kršitev vpiše v Lopolis (Oddelek → Vzgojni ukrepi → določi razred, datum, vrsto prekrška in vrsto posledice → Dodaj učenca → Opis dogodka); zapisati je potrebno uradni zaznamek dogodka. 5. O kršitvi obvesti razrednika, svetovalno službo, ravnatelja in starše tako žrtve kot kršitelja. 6. Izvaja se povečan nadzor nad kršiteljem v času, ko je v šoli. * V dogovoru z vodstvom šole se poda prijava na policijo.

Psihično nasilje nad učenci in delavci šole (zbadanje, izsiljevanje, namerna izključitev iz skupine, ustrahovanje).	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna izvajanje psihičnega nasilja, ukrepa po navedenem redu. 1. Vedenje ustavi in ustno opozori učenca o neprimernem vedenju. 2. Ob morebitni ponovitvi uporabi alternativne ukrepe (mediacija, zadržanje učenca, predstavitev sošolcem ...).
Nespoštljiv odnos do hrane.	Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna nespoštljiv odnos do hrane s strani učenca, ukrepa po navedenem redu. 1. Učenca ustno opozori o neprimernosti vedenja. 2. V kolikor učenec nadaljuje, opravi z njim individualen razgovor o neprimernosti in posledicah (če je učenec zadržan po pouku, o tem obvesti starše preko Lopolisa). 3. Ob nadaljnjem kršenju strokovni delavec o tem obvesti razrednika in svetovalno službo, določimo alternativne ukrepe (začasna ukinitve kosila).

Univerzalna posledica kršitve določenega pravila ne obstaja. V primeru kršitve pedagoški delavec izbere ustrezen pristop ob kršitvi.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor ali pa se zanje odloči vodstvo šole.

Alternativni pristopi ob lažjih in zmernih kršitvah

Strokovni delavec lahko izvaja tudi druge vzgojne pristope, za katere presodi, da so primerni za posameznega učenca. Ti so lahko:

- mediacija;
- zadržanje po pouku (o tem se obvesti starše preko Lopolisa);
- začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti;
- prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, nastopih, prireditvah in razstavah;
- odgovornost za čiščenje in/ali razkuževanje miz sošolcem daljše časovno obdobje;
- vzpostavitev sistema kazni in nagrad (žetoniranje) v okviru razreda;
- odvzem nagrad v okviru oddelčne skupnosti;
- dodatno šolsko delo;
- skupaj z učencem pripravimo »pogodbo«, ki zajema dogovore in posledice, ki jih učenec sam določi;
- učenec pripravi predstavitev za sošolce o neprimernosti vedenja in posledicah ter predstavi sošolcem v času razrednih ur;
- razgovor po pouku, na katerem je učenec zadržan v zvezi z reševanjem problema; glede na resnost prekrška so poleg pedagoškega delavca, pri katerem se je zgodila kršitev, lahko prisotni tudi razrednik, svetovalna služba in ravnateljica;
- odvzem predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoten pouk;
- začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti;
- če učitelj presodi, da je to v dobro učenca, mu lahko v njegovi prisotnosti pregleda šolske potreščine in omarico;
- če učitelj sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, pošlje dežurnega učenca po odgovorno odraslo osebo, ki ga odpelje od pouka in o tem obvesti starše;
- 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 ...), ostane v šoli in je poskrbljeno za varstvo;
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli oziroma na dejavnosti, ki jo organizira šola;
- prepoved nadaljevanja bivanja na taboru/v šoli v naravi;

Učenca, ki s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka in to kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom, se izjemoma odstrani od pouka. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.

Pristopi ob težjih kršitvah so:

- timski sestanki (učitelji, razredniki, svetovalna služba, ravnatelj, starši, učenec);
- izrekanje vzgojnega opomina in priprava individualiziranega vzgojnega načrta;

- v primeru kaznivih dejanj podajanje prijave na policijo in druge pristojne institucije.

1.18 POSTOPKI OB KRŠITVAH

V primeru ponavljajočih ali hujših kršitev pedagoški delavec vodi postopke obravnavanja kršitve: s pogovori z učencem, pogovori s starši, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem itd. in vodi pisne zapise v Lopolis.

V kolikor vzgojni pristopi ob predhodnih kršitvah ne dosežejo svojega namena, se lahko v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 76/08) izreče vzgojni opomin (obrazec v prilogi). Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. Za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, šola pripravi individualizirani vzgojni načrt. Po izrečenem tretjem vzgojnem opominu ima šola možnost, da učenca (brez soglasja staršev) prešola na drugo šolo.

7 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Šola sodeluje z zdravstvenim domom Žalec pri izvajanju varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških in sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja. Vsak učenec je dolžan oditi na pregled vsaki dve leti. Šola sodeluje z zobozdravstveno preventivo za negovanje in pravilno čiščenje zob za učence, ki obiskujejo osnovnošolski program NIS. Skupaj z zdravstvenim domom Žalec organizira predavanja in delavnice za učence o zdravem načinu življenja.

Preventivna nega zob in čiščenje zob po obroku se lahko odpove v kolikor to svetujejo pristojne institucije.

Na podlagi i 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št.81/06, 102/07) je svet staršev na seji 26. 9. 2023 sprejel dopolnitve k Pravilom šolskega reda, prav tako je dopolnitve k Pravilom šolskega reda sprejel svet zavoda 26. 9. 2023.

Petra P. Pražnikar, ravnateljica

