

Na podlagi 60. e-člena Zakona o osnovni šoli (ZOSn, Uradni list RS, št. 81/2006 – uradno prečiščeno besedilo in 102/2007) je Svet Osnovne šole Malečnik na 10. redni seji 29. 9. 2011 na predlog ravnatelja sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE MALEČNIK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda določajo pravila življenja in vedenja v šoli. Pravila šolskega reda so obvezujoča za vse, ki se nahajajo v šolskih prostorih in okolici šole (določeno s hišnim redom). Posamezni oddelki se lahko dogovorijo za dodatna pravila oddelka, ki pa ne smejo biti v nasprotju s šolskim redom. V pravilih šolskega reda so natančneje opredeljene: pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila vedenja in ravnanja učencev, vzgojni postopki in ukrepi za preprečevanje kršitev pravil, pohvale, priznanja, nagrade, obveščanje učencev, učiteljev in staršev, načini zagotavljanja varnosti, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti in sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

II. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

2.1 PRAVICE UČENCEV V OSNOVNI ŠOLI SO:

- da obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- da jim je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur;
- da jim šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- da šola zagotavlja varovanje njihovih osebnih podatkov skladno z zakonom in drugimi predpisi;
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njihovo osebnost in individualnost ter njihovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- da jim je omogočeno tudi zunaj pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet;
- da se pri pouku upoštevajo njihova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti;
- da pri pouku dobijo kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
- da dobijo o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo;
- da dobijo pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebujejo;
- da svoji razvojni stopnji primerno sodelujejo pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole;
- da se lahko svobodno izrečejo o vseh vprašanih iz življenja in dela šole;

da se vključujejo v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta;
da sodelujejo pri ocenjevanju znanja;
da sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih šole.

2.2 SPLOŠNE DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV SO NASLEDNJE:

da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
da izpolnjujejo osnovnošolsko obveznost;
da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
da vestno izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti;
da glede na svoje sposobnosti, zmožnosti in voljo sodelujejo v projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolski, področni in državni ravni;
da upoštevajo navodila učiteljev in drugih delavcev šole ter jih ne ovirajo in ne motijo pri delu;

da skrbijo za svojo, tujo in šolsko lastnino, z njo odgovorno ravnajo in je ne poškodujejo namerno;

da imajo spoštljiv odnos do sebe, drugih in okolja;

da spoštujejo pravila šolskega in hišnega reda ter drugih dogovorov, sprejetih na ravni šole, oddelka ali posameznega učenca oz. skupine učencev;
da morebitne spore rešujejo mirno s pogovorom in po potrebi zaprosijo za pomoč učitelja; da v šoli in zunaj nje skrbijo za svoje zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev, delavcev in drugih obiskovalcev šole;
da v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole;
da sodelujejo pri dogovorjenih skupnih akcijah in dejavnostih;
da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

III. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA UČENCEV

3.1 SPLOŠNA PRAVILA VEDENJA

V vseh medsebojnih stikih moramo vsi spoštovati temeljna pravila bontona, razredne in šolske dogovore. Prijaznost, spoštljivost in prevzemanje odgovornosti so naša glavna vodila v medsebojnih odnosih, ki veljajo za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa (učence, učitelje in starše). Trudimo se, da z vsemi razvijamo dobre odnose in si med seboj pomagamo. Do učencev, delavcev šole in obiskovalcev imamo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos. Spore rešujemo mirno. Učenci pazijo na primerno vedenje in govorjenje, znajo pozdraviti, se zahvaliti, se opravičiti ter ne uporabljajo neprimernih izrazov in žaljivk. Učenci v šoli odrasle vikajo in se do njih spoštljivo vedejo.

Vzdrževanje reda in čistoče

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe,
- učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travniki, igrišča in dvorišča). Program in raspored urejanja določi vodstvo šole.
- ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

Po prihodu v šolo se učenci v hodniku pred telovadnico preobujejo v šolske copate. Vrhnja oblačila in obutev puščajo v svojih garderobnih omaricah oziroma na obešalnikih pred razredom. Vsak učenec je odgovoren za čist šolski prostor. Na območju šole in površin, ki sodijo v šolski prostor, odpadke ločujemo in mečemo v za to namenjene koše. Urejenost in čistoča šolske zgradbe ter njene okolice sta merilo naše kulture.

Vsak teden so v vsakem oddelku določeni dežurni učenci, ki skrbijo za malico, brišejo tablo, sporočajo morebitne odsotnosti sošolcev in opravljajo druge dejavnosti, ki jih določita razred in razrednik.

Odgovoren odnos do šolske in tuje lastnine

Učenci varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem šole oz. opremo v šolskih prostorih in okolici, z lastnino učencev in delavcev šole ter ničesar namerno ne poškodujejo. V primeru namernega poškodovanja tuje lastnine v sodelovanju s starši povrnejo škodo.

Načini zagotavljanja varnosti

Za varno okolje v šoli so odgovorni vsi delavci šole, učenci in starši. Med poukom in drugimi dejavnostmi so za učence odgovorni učitelji oz. izvajalci dejavnosti. Za zagotavljanje varnosti na šolskih hodnikih, v jedilnici, med odmori in pred poukom skrbijo vsi učitelji, še zlasti dežurni. Na igrišču so za varnost zadolženi učitelji, ki učence pripeljejo na igrišče.

Učenci se morajo v šoli, na območju šole in na dejavnostih zunaj nje vesti na način, ki ne ogroža njihove ali tuje varnosti.

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb, šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov ;
- pravila obnašanja v šolskem prostoru;
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka,...);
- upoštevanje navodila iz **Požarnega reda** (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije);
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po **Načrtu evakuacije**);
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, z zagotavljanjem sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...);
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca;
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (**Načrt varnih poti**);
- dosledno spoštovanje navodil učiteljev in drugih strokovnih delavcev;

- v primeru nezgode ali drugega nepredvidenega dogodka o tem takoj obvestiti najbližjega učitelja ali drugega strokovnega delavca;
- spoštovati pravico drugih učencev do nemotenega pouka oz. organizirane aktivnosti;
- drugi ukrepi.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov je v šolski zgradbi omejeno. V učilnice med poukom lahko vstopijo obiskovalci le z dovoljenjem ravnatelja. Starši, ki pridejo dopoldne na govorilne ure oz. v upravo šole, se morajo najaviti dežurnemu učencu ob vhodu šole.

3.2 PRIHAJANJE UČENCEV IN IZVAJALCEV PROGRAMA V ŠOLO TER ODHAJANJE IZ NJE

a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 5 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

b) Odpiranje učilnic

Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.

Učilnice odpirajo učitelji. Če učitelji zaklepajo učilnice v času odmorov, morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku.

c) Prihajanje 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 nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo, in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila. Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

d) Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

3.3 PRAVILA VEDENJA PRI POUKU

Pouk je glavna dejavnost šole, ki jo izvajajo strokovni delavci šole. Primerno vedenje med šolskim delom pomeni: točnost, prinašanje pripomočkov za pouk, pozorno spremljanje razlage in navodil, aktivno uresničevanje zastavljenih nalog in izogibanje vsem dejavnostim, ki povzročajo motnje pouka.

Učenci pri pouku upoštevajo naslednje dogovore:

- v razred prihajajo točno, se umirijo in pozdravijo učitelja;
- ob morebitni zamudi potrkajo na vrata učilnice, pristopijo k učitelju in se opravičijo;
- če učitelja pet minut po zvonjenju še ni v razredu, učenci to sporočijo v zbornico oz. tajništvo šole in se pozanimajo, ali imajo nadomeščanje ure;
- sedijo na svojih mestih in ne zapuščajo učilnice (razen v posebnih primerih z dovoljenjem učitelja);
- k pouku prihajajo pripravljeni, med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo in aktivno sodelujejo;
- poslušajo drug drugega, ne klepetajo ali kako drugače motijo pouka;
- med poukom ne uporabljajo mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav;
- med poukom ne uživajo hrane in pijače;
- učilnico zapustijo takrat, ko pospravijo svoj delovni prostor in ko učitelj zaključi pouk.

3.4 UKREPI V IZJEMNIH SITUACIJAH PRI OCENJEVANJU ZNANJA

- V primeru lažjih kršitev učenca pri pisnem ocenjevanju (katerokoli sodelovanje z učenci, obračanje po razredu, pogovor) se učenca prvič opozori, drugič se mu pisni izdelek odvzame.
- Če učenec pri pisnem ocenjevanju uporablja nedovoljene pripomočke, se mu pisni izdelek odvzame takoj, ko učitelj opazi uporabi nedovoljenih pripomočkov. Pri vrednotenju izdelka ocenimo tisto, kar je učenec napisal do odvzema naloge, ne glede na to, koliko časa je učenec pisal pisno ocenjevanje. Ovrednoti se le vsebina, ki ni na nedovoljenem pripomočku.
- Če učenec odda prazno polo pisnega ocenjevanja, s tem ne pokaže doseganja zahtevanih standardov znanja. Učitelj takšno nalogo ovrednoti z nezadostno oceno.
- Učenci so po končanem pisanju pisne izdelke dolžni oddati učitelju, da jih ta lahko oceni. Učitelj vedno preveri ali so mu pisni izdelek oddali vsi učenci. Če se izkaže, da učenec pisnega izdelka ni oddal, s tem ni pokazal doseganja zahtevanih standardov in je ocenjen z negativno oceno. Učenec ne sme zapustiti učilnice dokler ni konec šolske ure.
- Učenec ne more odkloniti ustnega ocenjevanja, če le to poteka skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v 9-letni OŠ. Če zavrne ustno ocenjevanje, mu učitelj zastavi predvidena vprašanja. Če učenec nanje ne odgovarja, ne pokaže doseganja zahtevanih standardov in je zaradi tega ocenjen z negativno oceno.
- Če učenec med ustnim ocenjevanjem zapusti razred, ne da bi odgovarjal, se o dogodku obvesti starše. Učenec je naslednjič, ko pride v šolo vprašan in odgovarja pred komisijo, ki jo določi ravnatelj. Komisijo sestavljajo učitelj predmeta in dva strokovna delavca.
- Če učenec kljub opozorilom moti učni proces, povzroča nemir, se ga napoti v kotiček za umiritev. Sam mora poskrbeti, da bo imel prepisano zamujeno učno snov, rešen delovni list.
- Če je učenec 3 krat napoten v kotiček za umiritev, se na razgovor pokliče starše. Učencu je izrečen vzgojni ukrep.

3.5 PRAVILA VEDENJA MED ODMORI

Odmori so namenjeni sprostitvi, opravljanju osebnih potreb (stranišče, pitje vode ipd.) ter pripravi na pouk oz. naslednjo uro. Med odmori so učenci od 1. do 5. razreda praviloma v svojih učilnicah, medtem ko starejši učenci zaradi menjave učilnic odmor preživijo na hodnikih. Učenci med odmori ne zapuščajo šole (odhajanje domov ali v trgovino).

Vsi učenci pazijo na red in čistočo na hodnikih in straniščih. S papirjem, vodo in elektriko ravnajo čim bolj varčno. Na straniščih se ne zadržujejo dalj, kot je to nujno. Za varnost na hodnikih skrbijo vsi učitelji, še zlasti dežurni. Učenci po hodnikih in stopnicah ne sedijo, tekajo in ležijo. Prav tako ne sedajo na ograje in se po njih ne drsajo. Pri hoji po stopnicah in hodnikih se držijo desnega pravila.

3.6 PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI

Jedilnica je prostor, kjer poteka prehranjevanje učencev. Učenci vanjo vstopajo v copatih, brez vrhnjih oblačil (vetrovka, plašč ...), pokrival in šolskih torb. Vso garderobo in šolske potrebščine učenci puščajo v garderobah oz. učilnicah. Vsi učenci si pred obroki umijejo roke. Pri prehranjevanju se ravnajo po pravilih lepega vedenja in spoštljivega odnosa do hrane. V jedilnici so dežurni učitelji, ki skrbijo za red in disciplino. Uporaba mobilnih telefonov v jedilnici ni dovoljena.

3.7 PRAVILA VEDENJA V TELOVADNICI IN GARDEROBAH

Pred začetkom ure se učenci v garderobi preoblečejo v športno opremo. Obvezni so čisti športni copati, preostala športna oblačila so določena po navodilih učitelja. V garderobi svoja oblačila zložijo oz. obesijo ter skrbijo za red in čistočo garderobe. Učenci morajo skrbeti za osebno higieno in čistočo svoje športne opreme.

Vstop v telovadnico je dovoljen šele ob prihodu učitelja. Učitelj mora dati navodila za delo in dovoljenje za uporabo športnih rekvizitov. Učenci morajo lepo ravnati z vsemi športnimi rekviziti in jih za seboj tudi pospraviti. Učitelji športne vzgoje in drugi učitelji pazijo na varno opremljenost prostorov ter varnost učencev pri pouku športne vzgoje.

3.8 PRAVILA VEDENJA V ŠOLSKI KNJIŽNICI

Učenci si lahko v knjižnici izposojajo knjižnično gradivo, se učijo, berejo knjige in revije, pišejo domače ali seminarske naloge, rešujejo knjižne uganke in uporabljajo računalnik.

V knjižnici ni dovoljeno uživanje hrane in pijače, tekanje, glasno govorjenje, uničevanje knjig in uporaba mobilnega telefona. Učenci morajo lepo ravnati s knjigami; če knjigo poškodujejo ali izgubijo, jo morajo nadomestiti z enako ali enakovredno. Računalniki v knjižnici se uporabljajo izključno za šolsko delo. Na računalnikih ni dovoljeno ogledovanje neprimernih strani ali spreminjanje računalniških nastavitev.

3.9 PRAVILA VEDENJA NA DNEVIH DEJAVNOSTI

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti zunaj šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravna po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo enaka pravila kot v šoli. Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, vodji dejavnosti predhodno prinesejo opravičilo.

Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda šole. Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih. Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces. V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. Morebitno namerno povzročeno materialno škodo poravnajo starši učenca.

3.10 UKREPANJE OB POŠKODBI ALI SLABEM POČUTJU UČENCA

Vsak delavec šole mora takoj ukrepati, ko opazi poškodbo ali slabo počutje učenca ali pa je obveščen o tem. Učenca je treba namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec mora o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole. Obvestiti je potrebno tudi starše, da pridejo po otroka.

Ob težji poškodbi, zelo slabem počutju, bolezenskem stanju ali če ni mogoče oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je treba poklicati zdravnika. Če se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je treba poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je treba takoj obvestiti starše.

3.11 OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

Uporaba mobilnih telefonov

- V šolskih prostorih mora biti mobilni telefon izključen iz omrežja.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti mobilni telefon učitelj preda ravnatelju, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

Prepoved snemanja

- 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 vodstva šole).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

•

Predvajalniki glasbe

- Učencem v šoli ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj 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.
- Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
 - nevarnih predmetov,
 - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- **Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.**
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

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.

IV. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA PREPREČEVANJE KRŠITEV PRAVIL

Vzgojni postopki in ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne upošteva dogovorjenih pravil, stori kršitev. Z vzgojnimi postopki želimo preprečiti kršitve ali ponavljanje oz. stopnjevanje neprimernega ravnanja učencev.

4.1 POLEG NEIZPOLNJEVANJA DOLŽNOSTI MED KRŠITVE SODIJO NEUSTREZNA RAVNANJA IN VEDENJA, kot so npr.:

- ponavljajoče se enake kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki;
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dnevih dejavnosti;
- psihično nasilje, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, zahteve po pomoči ali goljufanju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- neprimerno ravnanje s hrano;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- 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 (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje govoric ...);
- 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 med poukom, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, prihod oz. prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev med poukom, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- zloraba interneta za blatenje imena šole, učencev ali delavcev šole.

Vzgojne postopke in vzgojne ukrepe šola izvaja, kadar učenec krši pravila vedenja in ne izpolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom, tem pravilnikom ter drugimi predpisi in akti šole.

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starši ali učenec.

Razrednik razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očitvidcev in se pogovori z učencem, tako da lahko ta pojasni domnevno kršitev.

Razrednik mora pred izbiro vzgojnega ukrepa zanesljivo ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev.

Pri izbiri vzgojnega ukrepa mora razrednik upoštevati:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja;
- zmožnost presoje posledic dejanj glede na učenčevo starost, nagibe oz. motive za dejanje;
- okolje, v katerem učenec živi;
- škodljivost dejanja;
- ponavljanje kršitve.

4.2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- Odnos učencev do učiteljev, delavcev šole in zunanjih obiskovalcev šole je vkljuden in spoštljiv.
- Spoštovati morajo osebno nedotakljivost in morajo biti strpni do sošolcev in drugih zaposlenih.
- Nesporazumi se rešujejo strpno in pošteno. V primeru spora naj učenci poiščejo razrednika, dežurnega učitelja ali šolsko svetovalno delavko.
- Učenci, učitelji in ostali zaposleni na šoli naj uporabljajo besede: PROSIM, HVALA, OPROSTITUTE...
- Sošolce, učitelje in ostale odrasle pozdravljamo z DOBRO JUTRO, DOBER DAN, NASVIDENJE...
- Učiteljice in učitelje naslavljamo z besedama UČITELJICA, UČITELJ.
- Učenci naj skrbijo, da prioritarno opravljajo svoje dolžnosti.

4.3 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

- **Osebni svetovalni pogovor** učiteljev, svetovalne delavke in drugih z učenci.
- **Šolska mediacija**, ki je postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oz. mediatorja, poskušajo le-tega rešiti v obojestransko zadovoljstvo.
- **Restitucija**, ki je metoda poravnave povzročene škode.
- ukinitve pridobljenih statusov, ugodnosti, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov.
- Zadržanje učenca na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov v soglasju staršev.

- 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, šola v naravi...), šola takega učenca odstrani in zanj organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni program v šoli.
- Šola lahko učenca začasno odstrani od pouka in učenca umakne v drug prostor, kjer učenec opravlja delo pod nadzorom drugega strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Učenec v tem času opravlja naloge, ki jih določi učitelj, ki ga je iz razreda umaknil. Z njim opravi še isti dan razgovor, pregleda opravljeno delo in pripravi načrt bodočega dela;
- Vsakotedenski kontakti s starši.
- Pogostejši prihodi staršev v šolo na razgovor.
- Prepoved vstopanja ali uporabe določenih šolskih prostorov.
- Prepoved približevanja učencu.

4.3 VZGOJNI UKREPI ZA OBVLADOVANJE MOTEČEGA VEDENJA PRI POUKU

- Opozorilo učitelja motečemu učencu.
- Učitelj motečega učenca presede, če obstajajo prostorske možnosti.
- Učitelj zapiše motečega učenca v zvezek opazovanj in opiše dogodek.
- Asistenca še enega strokovnega delavca pri učencu (svetovalni delavec ali katerikoli prost učitelj).
- Izločitev motečega učenca iz skupine – učenec je pod nadzorom strokovnega delavca. Razrednik starše še isti dan seznani z ukrepom izločitve in posledicami nadaljnega neprimerne vedenja učenca.
- Če se moteče vedenje učenca ponavlja, razrednik o tem obvesti starše in učencu izreče vzgojni opomin.
- V primeru ponavljajočega se ukrepanja po točki 6 učiteljski zbor predlaga učenca za prešolanje.
- O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in mogočih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.
- O postopku vzgojnega ukrepanja šola vodi pisno dokumentacijo skladno s Pravilnikom o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 59/2008) in Pravilnikom o vzgojnih opominih (Uradni list RS, št. 76/2008). Ta vsebuje predlog za uvedbo postopka, zapisnike o obravnavi kršitev, izjavo učenca, odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi ter druge pisne zapise, ki so nujni za pravilno izvedbo postopka (pogovori z učencem, pogovori s starši, pisna obvestila staršem). Zapise vodi razrednik oz. svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

4.5 VZGOJNI OPOMINI

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

Vzgojni opomin se izreka po postopku, ki je opredeljen v Pravilniku o vzgojnih opominih. Šola po izreku vzgojnega opomina za učenca pripravi individualizirani vzgojni načrt, ki vključuje obveznost izvajanja usmerjenih individualiziranih proaktivnih, svetovalnih in drugih vzgojnih dejavnosti ter sodelovanje z zunanjimi ustanovami (svetovalni centri, CSD, dispanzerji za psihohigieno itd.). V skrajnem primeru, če učenec dobi tri vzgojne opomine v enem šolskem letu, je posledica vzgojnih opominov premestitev učenca v drug oddelek ali drugo šolo, v nekaterih primerih tudi brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih ustanov.

V. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Predlagajo jih:

- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši.

5.1 POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Če 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 ali skupnosti učencev šole;
- pomoč tistim, ki jo potrebujejo;
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj.

5.2 PRIZNANJA

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj, in sicer za delo in dosežke, ki so pomembni za šolo ali znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti. Priznanja se izrekajo za:

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

5.3 NAGRADE

Učenci, ki dobijo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oz. mentorjem. Navadno so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole. Priznanja in nagrade slavnostno podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta.

VI. OBVEŠČANJE STARŠEV, UČENCEV IN UČITELJEV

Učence in starše šola obvešča ustno na govorilnih urah, pogovornih urah, roditeljskih sestankih, srečanjih, urah oddelčne skupnosti in drugih sestankih, pisno pa z vsakoletno šolsko publikacijo, dopisi staršem, objavami, obvestili, zapisi in slikami na oglasnih deskah šole ter na šolski spletni strani.

VII. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost in prevzema odgovornost za učence v času pouka in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu šole na območju šolskega prostora, tako da:

- oblikuje oddelke in skupine učencev skladno z veljavnimi normativi in standardi;
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev skladno z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov;
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave skladni z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- organizira dežurstvo učiteljev na hodnikih in v jedilnici;
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja;
- sodeluje s Policijsko postajo Bežigrad in Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.
- izdela načrt varnih poti šole, s katerim seznanijo učence in starše;
- opravlja nadzor ob sumu prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

VIII. ORGANIZIRANOST UČENCEV

8.1 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.

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 reševanje težav, 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;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti;
- sodelujejo pri ocenjevanju;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne oblike dežurstva skladno s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

8.2 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, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev 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 in obvešča učence o svoji dejavnosti;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši videz, 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.

8.3 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, ne more pa biti manjše od devet. Šolski parlament spodbuja udeležbo učencev pri odločanju o zadevah na šoli.

Šolski parlament se na ravni šole sklicuje 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, mora ravnatelj oz. mentor sklicati šolski parlament.

Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet šole na svojih rednih sejah vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih oblikovali v skupnosti učencev šole ali na šolskem parlamentu.

IX. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec mora biti prisoten pri pouku in dejavnostih obveznega programa. V primeru njegove odsotnosti morajo starši najkasneje v petih dneh po izostanku razredniku sporočiti vzrok izostanka. Odsotnost učenca morajo opravičiti osebno ali v pisni obliki. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, se izostanke šteje za neopravičene. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet delovnih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško opravičilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško opravičilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom 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 pravili, ki jih je izdala šola.

V naprej napovedane izostanke starši sporočijo razredniku. Tak izostanek lahko (strnjeno ali v več delih) traja največ pet delovnih dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov odobri učencu daljši izostanek od pouka.

Razrednik sprti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

X. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

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

- jih obvešča o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev;
- jih obvešča o zdravstvenih težavah ali poškodbah med bivanjem v šoli.

Razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti njegove starše.

Učenci so vključeni v preventivni zobozdravstveni program, tekmovanje »čisti zobje«. Učenje pravilnega čiščenja in nege zob ter tekmovanje izvaja medicinska sestra zdravstvenega doma v vsakem oddelku. Sistematični pregledi zob pa se opravijo v zobozdravstveni ambulanti šole.

V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni šola obvešča starše o epidemijah in ob tem izda ustrezna navodila. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, morajo o tem obvestiti šolo (lahko pridobijo tudi mnenje zdravnika o nadaljnjih ukrepih).

XI. KONČNE DOLOČBE

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

Z dnem uveljavitve Pravil šolskega reda Osnovne šole Malečnik prenehajo veljati določbe, ki so del Vzgojnega načrta OŠ Malečnik, sprejetega 29. 6. 2009, in Hišnega reda OŠ Malečnik, sprejetega 8. 10. 2008, in govorijo o šolskem redu na OŠ Malečnik.

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Pravila šolskega reda se objavijo v publikaciji šole in na spletni strani šole.

Dopolnjena Pravila šolskega reda je sprejel Svet šole na četrti redni seji 20. 12. 2018. Uporabljati se začnejo 1. 1. 2019.

Malečnik, 20. 12. 2018

Ravnatelj
Rudolf Sedič

Predsednica Sveta šole
Nataša Potočnik