

OSNOVNA ŠOLA
PESNICA

ŠOLSKI RED

Pesnica, junij 2009

Ravnatelj:
Mag. Andi Brli

Kazalo vsebine

1.	UVOD	3
2.	PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI U ENCEV	3
2.1	Pravice u encev, ki so jih pri svojem delu dolžni upoštevati delavci šole:	3
2.2	Preglednica pravic u encev in uveljavljenih na el, iz tega izhajajo ih dolžnosti, odgovornosti in pravil ter preglednica kršitev	3
2.3	Organiziranost u encev	6
2.3.1	Oddel na skupnost	6
2.3.2	Skupnost u encev šole – Šolska skupnost.....	7
2.3.3	Šolski parlament.....	7
3.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV (glej Vzgojni na rt)	7
4.	VARNOST U ENCEV	8
4.1	Zdravstveno varstvo	8
4.2	Prometna varnost.....	9
4.2.1	Pravila obnašanja na šolskem avtobusu in postajališ ih	9
5.	PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA.....	10
5.1	Pravila ob prihodu v šolo	10
5.2	Odhajanje u encev iz šole	10
5.3	Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi	10
5.4	Pouk.....	10
5.5	Pravila med odmori	11
5.6	Pravila v jedilnici	11
5.7	Hodniki.....	11
5.8	U ilnice in drugi prostori	11
6.	OPRAVI EVANJE ODSOTNOSTI	11
6.1	Opravi evanje odsotnosti	11
6.2	Napovedana odsotnost.....	11
6.3	Evidentiranje odsotnosti	12
6.4	Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov.....	12
6.5	Neopravi eni izostanki.....	12
7.	VZGOJNI POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI	13
7.1	Pohvale, priznanja, nagrade.....	13
7.1.1	Pohvale	13
7.1.2	Priznanja.....	14
7.1.3	Nagrade	14
7.2	Vzgojni postopki	14
7.2.1	Pogovor	16
7.2.2	Restitucija.....	16
7.2.3	Svetovanje	16
7.3	Vzgojni ukrepi..... Napaka! Zaznamek ni definiran.	
7.4	Administrativni vzgojni opomini	17
8.	VELJAVNOST	17

1. UVOD

Pravila šolskega reda so izdelana na podlagi 60. e- lene Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006, 102/2007), Hišnega reda in Vzgojnega na rta Osnovne šole Pesnica. Na podlagi vzgojnega na rta se v pravilih šolskega reda natan neje opredelijo dolžnosti in odgovornosti u encev, na ini zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, dolo ijo se vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil, organiziranost u encev, opravi evanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva u encev. Pri pripravi pravil so sodelovali delavci šole, u enci in starši. Pravila zagotavljajo posamezniku osnovno varnost, saj delajo okolje predvidljivo, urejeno, obvladljivo, omogo ajo pravi ne odnose in zmanjšujejo možnost, da bi posameznik zabredel v težave. Praksa kaže, da so otroci bolj varni v mejah in pravilih, tako v družinskem okolju kot v šoli.

1. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI U ENCEV

2.1 Pravice u encev, ki so jih pri svojem delu dolžni upoštevati delavci šole:

- spoštovanje osebne integritete, dostojanstva, zasebnosti, druga nosti u encev,
- pravica do varovanja osebnih podatkov,
- pravi na in enakopravna obravnava brez razlik glede na spol, raso, nacionalnost, veroizpoved, socialni status,
- pravica do izražanja mnenj in predlogov,
- pravica do obiskovanja pouka in drugih šolskih dejavnosti,
- pravica do kvalitetnega pouka, prilagojenega razvojnim zakonitostim otrok,
- pravica do upoštevanja individualnih zna ilnosti in posebnih potreb pri u enju,
- pravica u encev do sprotne in utemeljene povratne informacije o delu in dosežkih,
- pravica do dodatne pomo i in podpore pri u enju,
- pravica do sodelovanja pri oblikovanju dni dejavnosti, prireditev, izletov .. .

Neupoštevanje oziroma zanemarjanje navedenih pravic se obravnava skladno z na eli sporazumnega reševanja problemov ali na podlagi ustreznih pravnih aktov.

2.2 Preglednica pravic u encev in uveljavljenih na el, iz tega izhajajo ih dolžnosti, odgovornosti in pravil ter preglednica kršitev

Pravice u encev so povezane z dolžnostmi in odgovornostmi u encev. Neupoštevanje dolžnosti, odgovornosti in pravil pomeni kršitev, ki ji sledi dolo en postopek, vzgojni ukrep ali administrativni ukrep.

PRAVICE, NA ELA	DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI, PRAVILA	KRŠITVE
Spoštovanje osebne integritete, dostojanstva,	Spoštljivi odnosi vseh do vsakogar, upoštevanje	Nespoštljivi odnosi in ravnanja.

zasebnosti, druga nosti.	osebnih zna ilnosti.	
Varovanje osebnih podatkov.	Varovanje podatkov v skladu s predpisi.	Zlorabe podatkov.
Prepoved fotografiranja ali snemanja in objavljanje posnetkov, zaš ita osebnih podatkov.	Varovanje zasebnosti.	Kršenje pravice do zasebnosti.
Pravica do obiskovanja pouka in drugih šolskih dejavnosti.	U enec je dolžan redno obiskovati pouk in druge šolske dejavnosti, v katere je vklju en, in ne sme zamujati.	Neopravi eno izostajanje, zamujanje, neprinašanje opravi il.
Pravica do nemotenega u enja.	U enec ne sme motiti pouka in u enja drugih.	Motenje pouka in u enja.
Pravica, da se u encem upošteva udejestvovanje v športnih, kulturnih in drugih dejavnostih.	Upoštevanje ugodnosti, povezanih s statusi u encev, in spoštovanje pravil s strani u encev.	Kršenje pravil šolskega reda.
Pravica do dodatne pomo i in podpore pri u enju.	Možnost udeležbe pri dopolnilnem pouku, skupinskih oblikah u ne pomo i, individualnih razgovorov. Upoštevanje pravil.	Motenje ali onemogo anje dejavnosti drugih.
	U enec se je dolžan pripraviti na pouk in prinašati ustrezne u ne pripomo ke, športno opremo.	U enec je brez u nih pripomo kov, brez športne opreme.
	U enec je dolžan redno opravljati doma e naloge in druge dogovorjene obveznosti. Pri u encih z IP se upoštevajo njihove prilagoditve.	U enec je brez doma ih nalog in izpolnjenih dogovorjenih obveznosti.
	To nost.	Zamujanje.
	Med odmori se pripravimo za pouk.	Tekanje, razgrajanje in divjanje med odmori, na hodnikih in v u ilnicah.
Bivanje v urejenem, varnem, istem in estetskem šolskem prostoru (zgradba, igriš e, dvoriš e).	Skrb za urejenost, varnost, istost in estetski videz šolskega prostora.	Opuš anje skrbi, zanemarjanje, onesnaženje šolskega prostora.
	Varovanje in odgovorno	Povzro anje škode

	ravnanje s premoženjem šole, učencev, delavcev šole.	namerno ali iz malomarnosti.
		Skrivanje stvari.
		Kraje, uničenje dokumentov.
	Učenci so v prostorih šole v šolskih copatih.	Učencem je brez copat ali v nedovoljenem obuvalu.
Pravica do varnega in spodbudnega okolja.	Skrb vseh delavcev šole in učencev za varno, spodbudno okolje.	Opuščanje skrbi za varnost in spodbudno okolje.
		Lažno sporočanje, širjenje laži, ogovarjanje.
		Neupoštevanje navodil.
		Prevare, ponarejanje.
		Izsiljevanje.
		Uporaba neprimerne besednjake, žalitve, poniževanje ipd.
Ni celna toleranca do nasilja.	Delavci šole so dolžni skrbno in dosledno reševati probleme, povezane s pojavi nasilja v vseh oblikah. Učenci so dolžni sporočati o nasilju in povzročanju strahu.	Opuščanje skrbi, omalovaževanje pojavov nasilja, toleranca do nasilja, nesporočanje o pojavih nasilja ali povzročanje strahu. Fizično nasilje.
Pravica do pomoči v primerih telesne poškodbe ali slabega počutja učencev.	Delavci šole in tudi učenci so dolžni nuditi ali poskrbeti za ustrezno pomoč v primerih telesne poškodbe ali slabega počutja učencev.	Opuščanje nudenja oziroma zagotavljanja pomoči.
Pravica do varnosti.	Poskrbeti za lastno varnost in varnost drugih.	Povzročanje nevarnosti zaradi nevarnih gibanj v šolski stavbi ali izven nje.
		Povzročanje nevarnosti zaradi prinašanja nevarnih predmetov.
		Posedovanje, uživanje, ponujanje ali napeljevanje k uživanju alkohola, psihoaktivnih snovi, kajenju.
		Zapuščanje šolskega prostora v času vožnje na avtobus.

Zdrav in primeren na in obla enja.	Skrb u encev in delavcev šole za zdravo in primerno obleko.	Neprimerno obla enje.
Zdrava prehrana in kulturno hranjenje.	Spoštljivo ravnanje s hrano, kulturno hranjenje.	Razmetavanje, nekulturno hranjenje.
Pravica do rednih predvidenih zdravstvenih pregledov.	Skrb za redne predvidene zdravstvene preglede u encev.	Opustitev dolžnosti.
.	Uporaba mobilnih telefonov ni dovoljena v asu vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v šoli in tudi izven poslopja šole.	Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav. Posredovanje posnetkov in objava na spletu in drugih medijih.
	Odgovorno opravljanje del reditelja in dežurnega u enca.	Neupoštevanje pravil reditelja, dežurnega u enca.

2.3 Organiziranost u encev

2.3.1 Oddel na skupnost

V osnovni šoli se u enci organizirajo v oddel no skupnost. Oddel no skupnost sestavljajo u enci enega oddelka. U enci pri razrednih urah 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 u ni uspeh v razredu in organizirajo medsebojno pomo pri u enju;
- organizirajo medsebojno pomo in pomo u encem v razli nih težavah;
- vsako leto obravnavajo pravila hišnega reda, vzgojnega na rta in šolskega reda ter sooblikujejo spremembe in dopolnitve;
- obravnavajo kršitve pravil in predlagajo na ine ukrepanja ter preventivnega delovanja;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade u encem v oddel ni skupnosti;
- organizirajo razli ne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim na rtom dežurstev;
- organizirajo razli ne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge v dogovoru z razrednikom;
- skrbijo za lasten osebni napredek (portfolio);
- skrbijo za urejenost mati ne u ilnice in šolskih prostorov.

U enci oddel ne skupnosti volijo predstavnika oddelka v skupnost u encev šole.

2.3.2 Skupnost uencev šole – Šolska skupnost

Vsaka oddel na skupnost ima svojega predstavnika. Izmed prijavljenih predstavnikov se na volitvah izvoli predsednika in namestnika Šolske skupnosti. Mandat vseh voljenih članov traja eno leto in se lahko ponovi. Naloge ŠS:

- zbira pripombe in predloge oddelnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in dejavnosti v organizaciji šole;
- spremlja uresnitev pravic in dolžnosti uencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic uencev;
- informira uence o svoji dejavnosti;
- na urtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, isteje okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja uencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo uenci.

Skupnost uencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Pred imenovanjem mora pridobiti mnenje Skupnosti uencev šole. Uiteljski zbor, Svet staršev in Svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude uencev, ki so jih le-ti oblikovali v Skupnosti uencev šole ali Šolskem parlamentu uencev.

2.3.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti uencev. Sklic se najmanj dvakrat letno. Sklic ga ravnatelj ali mentor Skupnosti uencev šole. Pobudo za sklic lahko da tudi predstavnik oddelne skupnosti. Uenci dajo pobudo za sklic predstavniki vsaj treh oddelnih skupnosti, je ravnatelj oz. mentor dolžan sklicati Šolski parlament. Na šolskem parlamentu se razpravlja o tekočih zadevah in o temi, ki jo na ravni države določa Nacionalni otroški parlament.

2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV (glej Vzgojni na rt)

Starši imajo pravico do informiranosti o lastnem otroku v času pogovornih ur in roditeljskih sestankov ter pravico do sodelovanja pri nastajanju predlogov programa šole, vzgojnega na rta, pravil šolskega reda. Sodelujejo tudi v različnih organih (Svet staršev, Svet šole), timih (Eko šola, vzgojni na rt ...) ter pri izvedbi različnih dejavnosti. Hkrati imajo starši obveznost do sodelovanja s šolo v skrbi za otrokov razvoj in ob zagotavljanju njegovih neposrednih pravic ter obveznost za dogovore s šolo ob otrokovih pridobljenih pravicah.

Dolžnost staršev so:

- da otroka pošiljajo v šolo, da ob vsakem izostanku sporočijo vzrok izostanka in da šolo obvestijo o vseh posebnostih, ki vplivajo na poučje in delo uenca v šoli.
- da poskrbijo za dobro psihofizično stanje uencev (dovolj gibanja, svežega zraka, spanja)
- da poskrbijo da je otrok pripravljen na šolo (šolske potrebšine po urniku, narejene doma e naloge,..)
- da se udeležujejo roditeljskih sestankov, govorilnih ur, različnih delavnic in predavanj, kulturnih prireditev ipd.

3. VARNOST U ENCEV

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

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov, ki ogrožajo zdravje in varnost uencev,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru (hišni in šolski red)
- uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščitna talnih površin, zaščitna obleka ...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije uencev za primer nevarnosti (po Nartu evakuacije),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, opremljene s sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, dostopni prirobniki o nudenju prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju uencev,
- upoštevanje nartne varne poti v šolo (Nart varnih poti),
- drugi ukrepi.

Šola je dolžna poskrbeti za varnost uencev s tem, da:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti uencev in preprečevanje nasilja;
- oblikuje oddelke in skupine uencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi, na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih in kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učenih nartov;
- zagotovi, da so objekti, učilnice, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- zagotovi uencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo v akcijah urejanja šole in šolske okolice
- zagotovi varstvo med prostimi urami uencev (varstvo je za uence obvezno)
- prepoveduje zapuščenje šolskega prostora v času pouka in dejavnosti;
- skrbi, da uenci v OPB gredo domov z osebami, za katere starši pisno soglašajo.

Dolžnost šole je, da varuje uence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih poniževali drugi uenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

4.1 Zdravstveno varstvo

Uenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. OŠ mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva uencev, pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov po programu za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih in cepljenjih po programu ter zagotavlja zobozdravstveno preventivo. Če uenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše uencev. Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihovo

soglasje. Šola je dolžna delovati preventivno in obveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja in nasilja. Šola prepoveduje kajenje, uživanje alkohola in drugih drog ter psihoaktivnih sredstev oz. prihod ter prisotnost pod vplivom nedovoljenih sredstev v času pouka, dni dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela opredeljenega v LDN šole. Šola obveščata učence o njihovih pravicah ter na njihovo iskanje ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti v okviru pouka in drugih dejavnosti šole.

4.2 Prometna varnost

Šola v sodelovanju s policijo in Svetom za preventivo v cestnem prometu informira učence in starše o varnosti v cestnem prometu, o varnih šolskih poteh. Deli brošure in organizira predavanja in ogleda varnih šolskih poti v okolici šole, zlasti za najmlajše učence. Starše vzpodbuja, da so kot udeleženci v prometu otrokom vzor, da upoštevajo cestnoprometne predpise ter otroke postopno uvajajo na samostojno varno uporabo prometnih površin. V sklopu pouka in dni dejavnosti delavci šole učence seznanjajo s prometnimi znaki in predpisi ter vztrajajo, da učenci upoštevajo pravila, ko v spremstvu delavcev šole uporabljajo cestne površine. Šola organizira kolesarski izpit za učence. Šola za kolesa ne odgovarja. Opozarja učence, da se ne vozijo s kolesi po šolskem dvorišču in igrišču ter s tem ne ogrožajo ostalih učencev. Apelira tudi na starše in ostale odrasle, da:

- ne uporabljajo svojih avtomobilov na igrišču med učenci;
- ne parkirajo na postajališču šolskega avtobusa;
- ne vozijo svojih otrok neposredno do šolskih vrat;
- z neprimerno hitrostjo ne uporabljajo lokalne ceste, ki razmejuje šolsko igrišče in parkirišče.

Šola opozarja pristojne organe o nevarnih točkah na cestah (nezadostni signalizaciji, neurejenih pločnikih, prehodih za pešce ...), o neurejenih avtobusnih postajališčih. Zaradi svoje varnosti in varnosti drugih učenci:

- uporabljajo varne šolske poti;
- upoštevajo prometno ureditev in signalizacijo;
- s kolesi se vozijo le učenci, ki imajo opravljen kolesarski izpit;
- v območje šole ni dovoljeno prihajati z motornimi kolesi in kolesi z motorjem;
- v šolske prostore ni dovoljeno prihajati z rolerji.

4.2.1 Pravila obnašanja na šolskem avtobusu in postajališčih

- Ko učenci čakajo na avtobus, stojijo na pločniku oz. ob cestišču (če ni oznak).
- Ko pripelje avtobus, počakajo, da šofer odpre vrata in dovoli vstop (sprednja vrata).
- Vstopajo v koloni in se ne prerivajo, upoštevajo bonton (pozdravljanje).
- Šofer pregleda vozovnice (učencem jo je dolžan pokazati).
- Na sedežu so obrnjeni v smeri vožnje.
- Na avtobusu se ne ježijo in ne pijejo.
- Med vožnjo ne motijo šoferja.
- Na izstopnih postajah šofer odpre vsa vrata, da ni med učenci panike.

- Pred ali za avtobusom se ne teka. Po izstopu u enec po aka, da avtobus odpelje in šele nato nadaljuje pot.
- e se u enci neprimerno obnašajo ali delajo škodo, šofer zahteva od u enca vozovnico. Kršitelje zapiše in obvesti šolo, ki v soglasju s starši u encu lahko omeji uporabo vozovnice.

4. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

Šolska pravila so dogovori, ki š itijo pravice u encev in delavcev šole ter skrbijo za varnost in dobro po utje. Podrobneje so zapisana v Hišnem redu in Pravilih šolskega reda.

5.1 Pravila ob prihodu v šolo

- U enci morajo priti v šolo pravo asno in najmanj 15 minut pred dolo enim asom za pri etek pouka oz. programa.
- U enci se preobujejo v šolske copate in odložijo obla ila v garderobi oz. na hodniku.
- U enci, ki pridejo prej, lahko akajo na pouk v šolski knjižnici ali avli.

5.2 Odhajanje u encev iz šole

- Med poukom in med odmori so odhodi u encev iz šolskega prostora prepovedani. Isto velja tudi za voza e v asu akanja na avtobus.
- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih u enci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali garderobah po kon anem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.
- Zadrževanje v šoli po kon anem pouku je dovoljeno samo u encem, vklju enim v organizirano varstvo, u encem voza em, obiskovalcem popoldanske u ne pomo i, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.
- U enec lahko izjemoma zapusti šolo v asu pouka, e za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši in v primeru zdravstvenih težav.

5.3 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V u ilnice in jedilnico vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnih delavcev. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo dolo ene prostore samo v dogovorjenem asu.

5.4 Pouk

- U enci pri pouku aktivno sodelujejo in upoštevajo navodila u itelja.
- Po kon ani uri pospravijo za seboj in mirno odidejo iz razreda, ko jim to dovoli u itelj.
- Med poukom ne jemo in ne pijemo.

- Uporaba mobilnih telefonov med poukom ni dovoljena.

5.5 Pravila med odmori

- Uenci upoštevajo navodila dežurnih učiteljev in usmeritve delavcev šole.
- Uenci se gibajo umirjeno (brez kričanja, prerivanja, spotikanja, suvanja ...).

5.6 Pravila v jedilnici

- Mirno v vrsti počakajo na razdelitev malice ali kosila.
- Pred jedjo poskrbijo za higieno rok.
- Odgovorno in spoštljivo ravnajo s hrano.
- Uporabljajo jedilni pribor.
- Se kulturno vedejo.
- Po jedi pospravijo za seboj in ločeno sortirajo ostanke in odpadke s pladnja.
- Hrane ne mečejo v smeti – vzamejo samo toliko, kot bodo pojedli.
- Zadrževanje učencev, ki nimajo kosila, v prostorih jedilnice ni dovoljeno.

5.7 Hodniki

- Gibajo se umirjeno in ne kričijo.
- Upoštevajo pravilo desnega.
- Ne sedijo na stopnicah.

5.8 Učilnice in drugi prostori

V učilnicah, telovadnici, knjižnici, garderobi upoštevajo navodila za te prostore.

5. OPRAVI EVANJE ODSOTNOSTI

Učenec je dolžan obiskovati pouk in dejavnosti obveznega programa ter interesne dejavnosti, ki jih je izbral. Razrednik sproti pregleduje izostanke in ustrezno ukrepa v skladu s predpisi.

6.1 Opravi evanje odsotnosti

- Starš mora najkasneje v petih dneh razredniku sporočiti vzrok izostanka učenca.
- Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše, da sporočijo vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti na posebnem obrazcu za opravičilo.
- Opravičilo je potrebno posredovati najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Če razrednik v roku petih dni ne dobi opravičila, šteje izostanek za neopravičen, razen če je bilo opravičilo predloženo po izteku roka iz opravičljivih razlogov.
- Kadar učenec zaradi bolezni ostane doma več kot pet šolskih dni, razrednik zahteva zdravniško opravičilo na predpisanem obrazcu.

6.2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka strnjeno ali v delih največ pet dni, če starši to odsotnost vnaprej napovejo v pisni obliki.

- Vloga za napovedano odsotnost mora biti oddana razredniku najkasneje en teden pred napovedano odsotnostjo.
- O odobritvi napovedane odsotnosti odloča razrednik.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje izopravi ljivih razlogov u enecu dovoli tudi daljši izostanek od pouka (nad 5 dni).
- V primeru napovedane odsotnosti so starši in u enec dolžni, da u enec v im krajšem asu uredi zvezke, nadoknadi manjkajo o snov in tako nemoteno nadaljuje s poukom.

6.3 Evidentiranje odsotnosti

- Odsotnost u enca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli u itelj, ki vodi dejavnost in o tem obvesti razrednika.
- Sprotne izostanke vpisuje v dnevnik u itelj, ki vodi dejavnost. Napovedane odsotnosti vpisuje razrednik.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in sre anjih, na katerih sodeluje u enec v imenu šole, vodja dejavnosti pisno obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravi ene in vodene v dnevniku oddelka.

6.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Posamezni u enec je lahko iz zdravstvenih razlogov na podlagi zdravniškega potrdila oproš en sodelovanja pri dolo enih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.
- Starši u enca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti u itelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše as trajanja oprostive.
- U enec, ki je oproš en 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. e u enec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost, v izjemnih primerih pa v soglasju s starši ostane doma.

6.5 Neopravi eni izostanki

- Za neopravi en izostanek se šteje neopravi ena odsotnost u enca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- Neopravi eni izostanki so ob asni, e u enec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, e izostanek traja ve ur ali šolskih dni zaporedoma. Izostanke u enca pri razširjenem programu (interesne dejavnosti, priprave na tekmovanja itd.) se evidentira.
- Razrednik o vseh neopravi enih izostankih obvesti starše.
- Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo lahko odlo i, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravi en, e oceni, da je vzrok izostanka take narave, da u enec potrebuje pomo oz. svetovanje.

6. VZGOJNI POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI

Pri vzgojnih postopkih upoštevamo celotno otrokovo osebnost in okoliš ine. U ence pohvalimo, ko pa je potrebno, tudi pograjamo.

7.1 Pohvale, priznanja, nagrade

U enec ali skupina u encev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade predlagajo:

- oddel na skupnost ali skupnost u encev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj.

7.1.1 Pohvale

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Ustne pohvale izrekamo sproti ali ob koncu ocenjevalnega obdobja u encu ali skupini u encev, ki se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustne pohvale izrekajo u itelji oz. mentorji posameznih aktivnostih. Pisne pohvale podeljuje razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, za pozitiven zgled v oddelku,
- bistveno izboljšanje u nega uspeha v primerjavo s preteklim šolskim letom,
- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri razli nih dejavnostih izven šole,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in sre anjih u encev z razli nih podro ij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in u inkovito delo v oddel ni skupnosti, skupnosti u encev šole ali šolskem parlamentu,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi razli nih dejavnosti in prireditiv, pomembnih za šolo,
- doslednost in vztrajnost pri delu in ravnanjih,
- spoštljiv odnos do odraslih, nudenje pomo i tistim, ki jo potrebujejo,
- vzorno vedenje in spoštovanje posameznikovega dostojanstva,
- dobrosr nost in prijaznost, naklonjenost, solidarnost in iskrenost,
- povezovanje in graditev dobrih medsebojnih odnosov,
- medsebojno spoštovanje, razumevanje in sodelovanje,
- odgovornost in zaupanje, poštenost in pravi nost,
- medsebojno strpnost in sprejemanje druga nosti,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj ali u iteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini u encev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

7.1.2 Priznanja

Priznanja podeljuje u encem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Priznanja se podeljujejo za:

- ve letno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in sre anjih, ki so organizirana za obmo je ob ine, regije ali države,
- ve letno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih podro jih, kjer u enci predstavljajo šolo,
- ve letno prizadevno delo v oddel ni skupnosti ali šolskem parlamentu,
- iz drugih razlogov, ki jih razrednik, mentor posamezne dejavnosti, ravnatelj ali u iteljski zbor ocenijo kot primerne za podelitev priznanj.

7.1.3 Nagrade

U enci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade dolo i ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomo ki, ki jih u enec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih. Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaklju ku šole na slavnosten na in.

7.2 Vzgojni ukrepi

V OŠ Pesnica ni dovoljeno (težje kršitve):

- Ponarejanje podpisov in šolske dokumentacije
- Uni evanje in vsebinsko spreminjanje obvestila razrednikov in drugih organov šole
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo
- Namerno poškodovanje in uni evanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opremo drugih u encev, delavcev zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole
- Odtujevanje lastnine šole, drugih u encev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole
- Nesramno in neprimerno obnašanje do u encev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole
- Neupoštevanje navodil u itelja in razrednih dogovorov
- Zamujanje in neupravi eno izostajanje od pouka
- Samovoljno zupuš anje šolskega prostora med poukom
- Kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih škodljivih substanc
- Prinašanje, ponujanje in prodajanje cigarete, alkohol, doge, pirotehni na sredstva, vžigalnikov vžigalic, razli nih sprejev, vnetljivih snovi, ostrih predmetov in stvari, ki ogrožajo zdravje in življenje u encev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole
- Ogrožanje svojega življenje in zdravje ter življenja in zdravja u encev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole

- Biti žaljiv zaradi rase, narodne pripadnosti, veroizpovedi, politične prepričanja, spolne usmerjenosti ali drugih oblik drugačnosti
- Verbalno in fizično nasilje
- Spolno nadlegovanje
- Izsiljevanje, ustrahovanje in drugo psihično nasilje nad učenci, delavci, zunanjimi sodelavci in obiskovalci šole
- Uporaba mobilnih telefonov, MP3 in drugih elektronskih naprav med poukom brez dovoljenja
- Snemanje in fotografiranje brez dovoljenja
- Zloraba interneta za blatenje imena učencev, šole in delavcev šole.

Obravnavala se bodo tudi druga dejanja, ki zgoraj morda niso navedena, vendar bo strokovni delavec presodil, da gre za kršitev.

Učencu, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne upošteva hišnega reda ali pravil šolskega reda in krši pravila, se izreče vzgojni ukrep ali vzgojni opomin.

Vzgojni ukrepi:

Učencu zaradi kršitev pravil šolskega reda razrednik izreče vzgojni ukrep ali pa razrednik pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Razrednik vodi mapo vzgojnih ukrepov in opominov in jih hkrati beleži v mapo o učencu.

Uporabljamo naslednje vzgojne ukrepe:

- Temeljni vzgojni postopek je razgovor z učencem
- Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge osebe, zaposlene na šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo
- Zapis v mapo opazanj oddelka
- Obvestilo razredniku, kadar učenec trikrat zaporedoma nima opravljene domače naloge, oziroma petkrat, kadar ne gre za zaporedno neopravljene domače naloge
- Pogovor o kršitvi v razredu, na razredni uri
- Opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega
- Ustno ali pisno obveščanje staršev o kršitvi
- Pogovor z učencem in starši pri razredniku/svetovalni službi/ravnatelju
- Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli
- Zadrževanje učenca na razgovoru po pouku v soglasju s starši
- Opravljanje domače naloge po pouku v soglasju s starši
- Odstranitev od pouka in napotitev k prostemu učitelju ali svetovalni službi ter nadomeščanje ure po pouku, ko ima učitelj čas
- Dodatno spremstvo strokovnega delavca na ekskurzijah, dnevnih dejavnosti
- Neudeležba na ekskurziji ali dnevu dejavnosti v soglasju s starši
- Uporaba elementov restitucije, pri kateri učenec/ci popravi/jo svoje neustrezno ravnanje z dejanjem, ki moralno, materialno ali kako drugače poravnano storjeno napako. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi

svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za na ine poravnave. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo in se opravi sporazumno z oškodovancem in priami v sodelovanju z razrednikom. V primeru materialne škode in poškodbe napiše zapisnik učitelj ali delavec šole, ki je bil prisoten ali je bil o dogodku obveščen. Škodo, ki jo je učenc povzročil namerno, mora poravnati tako, da šola staršem izda plačilni nalog. Moralna poravnava lahko pomeni tudi družbeno koristno delo ali osebno, javno opravičilo, pomoč, ...

- Družbeno koristno delo (dodatno delo pri predmetu, kjer je bila storjena kršitev, kršitelj opiše svoje ravnanje in kako bo ravnanje popravil in izboljšal, iščenje okolice, iščenje pladnjev pri kosilu v jedilnici, praznjenje košev, pospravljanje jedilnice, pospravljanje matice učilnice, pospravljanje garderobe, priprava razredne ure na temo kršitve, pomoč drugim učencem, priprava dekoracij, ...

7.3 Vzgojni postopki

Vzgojne postopke šola izvede, kadar učenc krši pravila obnašanja in ne izpopolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starš ali učenc.

7.3.1. Pogovor

Osnovni vzgojni postopek je pogovor z učencem, v katerem učenc enakovredno sodeluje. Po učencem prestopku učitelj z njim opravi posvetovalni razgovor, s katerim poskušata razrešiti bodisi medsebojni spor, težave na odnosni ravni, bodisi učenc v odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja ... Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi razrednika. Kadar tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi še starše, svetovalno službo, vodstvo šole, zunanje ustanove. Postopnost reševanja je odvisna od težavnosti problema.

7.3.2. Restitucija

Izberemo jo po neuspešno opravljenih pogovorih ali ob ponavljanju njihovih kršitvah šolskih pravil učenc šole. Pri restituciji gre za povrnitev škode, moralne in materialne. Za povrnitev škode se lahko uporabijo vzgojni ukrepi iz točke 7.3. Če učenc s svojim ravnanjem povzroči škodo namenoma ali zaradi malomarnosti, jo je dolžan poravnati. Za materialno poravnavo jamčijo starši.

7.3.3. Svetovanje

Ko svetovalni delavec presodi, da učenc potrebuje daljša trajajoča spremljanje, svetovanje in usmerjanje, se v soglasju s starši za učenca odpre osebna mapa učenca, ki potrebuje pomoč ali svetovanje. Če gre za težave, ki jih šola ne more odpraviti ali vsaj omiliti, se staršem predlaga obravnava tudi v zunanjih institucijah.

7.4. Administrativni vzgojni opomini

Izrekanje vzgojnih opominov v OŠ ureja Zakon o osnovni šoli (UL RS, št. 81/6, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF) v 60.f. členu. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin pripravi individualiziran vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Učencu se v posameznem šolskem letu lahko vzgojni opomin izreče največ trikrat. Po drugem opominu šola starše učenca obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo tudi brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

7. VELJAVNOST

Šolski red je bil sprejet na seji Sveta zavoda, dne 27. 8. 2009, in se začne uporabljati 1. septembra 2009.

Predsednik Sveta zavoda: Tobias Zdenka

Ravnatelj: mag. Andi Brič

OPOMBA: V skladu z novim Zakonom o OŠ je bil Šolski red popravljen v točki 7.4.