



REŠKA CESTA 6 in 8
1330 KOČEVJE

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ LJUBO ŠERCER

Marec 2023

Vsebina

1 UVOD	3
2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI	3
3 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	5
4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	6
5 PREPOVEDI IN OMEJITVE	12
6 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL	14
7 ORGANIZIRANOST UČENCEV	19
7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	21
9 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV.....	23
10 VELJAVNOST PRAVIL ŠOLSKEGA REDA.....	25
11 KONČNE DOLOČBE.....	25

1 UVOD

Pravila šolskega reda določa 60.e člen Zakona o osnovni šoli (Ur. 1. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K). Na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančno opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

- Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobimnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
- Šolski red velja za šolski prostor, ki je določen v hišnem redu šole.
- Učitelji, učenci in starši so seznanjeni z določili in pravili šolskega reda. Ta je objavljen naspletni strani šole in dostopen v prostorih šole.
- Učenci, starši in učitelji posameznih razredov se lahko dogovorijo za dodatna pravilaoddelka, ki pa niso v nasprotju s pravili šolskega reda.

Pravila šolskega reda OŠ Ljubo Šercer veljajo za obe stavbi šolskega prostora OŠ Ljubo Šercer Kočevje, 1330 Kočevje razen v primerih, ko je to posebej določeno.

2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

Dolžnosti in odgovornosti učencev:

- spoštujejo pravila hišnega reda in šolskega reda,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, različnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole,
- v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varujejo in odgovorno ravnavo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškodujejo,

- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- imajo spoštljiv in odgovoren odnos do narave,
- odgovorno sodelujejo pri aktivnostih v ožjem in širšem družbenem okolju,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- skrbno prinašajo šolske potrebščine,
- sodelujejo pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Pravice učencev:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi, - da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,

- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

3 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

- Starši na začetku vsakega šolskega leta podajo izjavo, katere osebe lahko po končanem vzgojno-izobraževalnem delu prevzamejo njihovega otroka. Izjavo lahko med šolskim letom kadarkoli spremenijo.
- Spremistvo učencev pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki potekajo izven šolskih prostorov, organizira ravnatelj. Naloge dežurnih strokovnih delavcev in spremljevalcev natančno določa Hišni red.
- Vsi učenci so do odhoda šolskih prevozov vključeni v oddelek podaljšanega bivanja. Podaljšano bivanje poteka po pouku praviloma do odhodov šolskih avtobusov oz. po predhodnem dogovoru z vodstvom šole. Vanj so lahko prijavljeni vsi učenci.
- Učence do izhoda iz stavbe spremi učitelj, ki jih je zadnji poučeval oz. bil z njimi pri zadnji dejavnosti.
- Šola dosledno izvaja predpise s področja varnosti in zdravja pri delu.
- Šola izvaja prometno varnostni program in dejavnosti s področja prometne vzgoje.
- Skrb za lastno in tuje imetje ter šolsko lastnino (v skladu s Hišnim redom).
- Uporaba mobilne in ostale IKT tehnologije lastnino (v skladu s Hišnim redom).
- Ravnanje v primeru poškodb, bolezni, hujših kršitev šolskega reda, izrednih razmer lastnino (v skladu s Hišnim redom).
- Druge omejitve za zagotavljanje varnosti lastnino (v skladu s Hišnim redom).
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, šolska svetovalna služba o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V teh okoliščinah praviloma starši pridejo po učenca.

4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Splošna pravila:

- Učenci in učitelji morajo v šolo prihajati pravočasno.
- Učenci, ki niso vozači, prihajajo v šolo deset minut pred začetkom pouka, učenci vozači pridejo v šolo naravnost iz avtobusa in se vključijo v jutranje varstvo vozačev.
- Učenci se ob prihodu v šolo preobujejo v šolske copate, oblačila in obutev odložijo v garderobo.
- V razred odidejo učenci z dovoljenjem dežurnega učitelja.
- Učenci, delavci šole, starši se medsebojno pozdravljajo dnevnomu času primerno.
- Učenci spoštujejo svojo in nedotakljivost tuje lastnine.
- Učenci in učitelji spoštujejo pravice drugih.
- Učenci učitelje naslavljajo z nazivom »gospa/gospod«.
- V prisotnosti učencev se učitelji in ostali delavci šole medsebojno vikajo v vseh formalnih situacijah.
- Na začetku pouka, ko učitelj vstopi v razred, učenci vstanejo na svojim mestih in stoje pozdravijo učitelja.
- Učenci med poukom praviloma ne hodijo na stranišče in se ne gibljejo po šoli brez dovoljenja učitelja.
- Med vzgojno-izobraževalno dejavnostjo učenci ne smejo zapustiti šolske stavbe brez dovoljenja razrednika ali učitelja.
- Po koncu pouka učenci takoj odidejo domov oz. V oddelke podaljšanega bivanja.
- Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami po dogovoru s starši oz. s šolskim prevozom. Učenci v prvem triletju tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščne osebe.

Pravila vedenja v prostorih šole:

Učilnica:

- Učenci v učilnico vstopajo v copatih z neдрsečim podplatom.
- Primerno se pripravijo za pouk, uredijo svoje šolske potrebščine.
- Mirno počakajo na приход učitelja.
- Pripravijo ustrezne učne pripomočke.
- V primeru zamujanja opravičijo svoje zamujanje.
- Razred se prezračuje le v prisotnosti učitelja.
- Malico prinese dežurni učenec.
- Učenci pojedjo v učilnici in je ne odnašajo v druge prostore.
- Po malici pospravijo razred, odpadno embalažo ločeno zavržejo v ustrezne koše za odpadke.
- Pri prehranjevanju (malica, kosilo) učenci skrbijo za higieno rok ter čiste površine.
- Pri jedi učenci upoštevajo pravila bontona.
- Ostanke hrane vrnejo v zaboj za malico.
- Dežurni učenec vrne zaboj za malico v kuhinjo.
- Vsi učenci ves čas skrbijo za urejenost učilnice, reditelj preverja vzdrževanje reda v učilnici.
- Uporaba informacijske komunikacijske tehnologije je dovoljena le v dogovoru z razrednikom.
- Ob koncu pouka reditelj pobriše tablo, izključi informacijsko komunikacijsko tehnologijo, zapre okna.
- Učitelj, ki poučuje zadnjo uro pouka, zaklene razred.
- Učenci morajo spoštovati tako svojo kot tujo lastnino.

Tehniška delavnica:

- Učenci se lahko zadržujejo v tehnični delavnici samo v prisotnosti učitelja.
- Učenci v učilnico vstopajo v copatih.
- Primerno se pripravijo za pouk, uredijo svoje šolske potrebščine.
- Pripravijo ustrezne učne pripomočke.
- Po končanem delu so učenci dolžni vrniti orodje in pripomočke na za to določeno mesto.
- Ves čas smotrno uporabljajo materiale in gradiva.

- Ves čas morajo učenci skrbeti za svojo varnost in varnost drugih.
- Pri delu je obvezna uporaba zakonsko predpisanih sredstev za dela, ki se izvajajo v skladu z učnim načrtom (zaščitna očala, zaščitne rokavice.. .).
- Pravila za varnost pri delu so izpostavljena na vidnem mestu.
- Stroji, ki jih uporabljajo učenci, morajo imeti vgrajena varovala.
- Razred se prezrači le v prisotnosti učitelja.
- Pri pospravljanju odpadkov, ki so nastali pri delu, upoštevajo ločeno zbiranje le-teh.
- Vsako nastalo morebitno napako ali okvaro učenci s pomočjo učitelja popravijo takoj ali o tem obvestijo hišnika.

Gospodinjska učilnica (kuhinja):

- Učenci se lahko zadržujejo v gospodinjski učilnici samo v prisotnosti učitelja.
- Učenci v učilnico vstopajo v copatih.
- Primerno se pripravijo za pouk – umijejo si roke, spnejo dolge lase in si nadenejo predpasnik.
- Pripravijo ustrezne gospodinjske pripomočke in živila.
- Pri delu ob štedilniku, z rezalniki, z mešalniki, pri delu z ostrimi predmeti je potreben še dodaten nadzor učitelja.
- Ves čas uporabniki smotrno uporabljajo živila, energijo in čistila.
- Ves čas morajo učenci skrbeti za svojo varnost in varnost drugih.
- Pravila za varnost pri delu so izpostavljena na vidnem mestu.
- Gospodinjski aparati in pripomočki, ki jih uporabljajo učenci, morajo imeti vgrajena varovala.
- Gospodinjska učilnica se prezrači le v prisotnosti učitelja po končanem delu učenci zapustijo gospodinjsko učilnico čisto in urejeno.
- Pri pospravljanju odpadkov, ki so nastali pri delu, upoštevajo ločeno zbiranje le-teh.
- Učitelj po končanem delu prostor zaklene.
- Vsako nastalo morebitno napako ali okvaro učenci s pomočjo učitelja popravijo takoj ali o tem obvestijo hišnika.

Jedilnica:

- Učenci prihajajo v jedilnico v spremstvu svojih učiteljic/učiteljev.
- V jedilnico hodijo učenci v copatih.
- Učenci pridejo v jedilnico v koloni, mirno in tiho.

- Pred prihodom v jedilnico si umijejo roke.
- V koloni za hrano počakajo mirno, se ne prerivajo, ne vpijejo.
- Osebjem, ki razdeljuje prehrano prijazno pozdravijo in se vedejo spoštljivo.
- Priporočeno je, da učenci vzamejo vse jedi pripadajočega kosila.
- Učenec lahko prosi za dodatek, če je pojedel vse jedi na jedilniku in je še lačen.
- Učenci se posedejo za mizo, ki so določene po dogovoru na začetku šolskega leta.
- Med jedjo se lahko pogovarjajo tiho in mirno.
- Učenci skrbijo za čistočo.
- Vsak učenec za sabo pospravi pribor in stol pri mizi.
- Razredi čim hitreje, vendar mirno in tiho, zapustijo jedilnico.
- Po jedilnici se ne teče.
- Pri mizi se obnašamo kulturno in upoštevamo navodila učitelja.

Računalniška učilnica:

- Učenci se lahko zadržujejo v računalniški učilnici samo v prisotnosti učitelja.
- Učenci v učilnico vstopajo v copatih.
- Primerno se pripravijo za pouk.
- Pri delu z računalniki je potreben še dodaten nadzor učitelja.
- Ves čas izvajajo le naloge v izbranih računalniških programih po navodilu učitelja.
- Ves čas morajo učenci skrbeti za varno uporabo računalniške opreme.
- Pravila za varnost pri delu so izpostavljena na vidnem mestu.
- Računalniška učilnica se prezrači le v prisotnosti učitelja.
- Po končanem delu učenci zaustavijo uporabljene računalniške programe, ugasnejo računalnike in zaslone ter računalniško opremo vrnejo v prvotno stanje.
- Učitelj po končanem delu prostor zaklene.
- Ob prihodu in odhodu učitelj izpolni evidenco uporabe računalniške opreme.
- Vsako nastalo morebitno napako ali okvaro učenci s pomočjo prisotnega učitelja popravijo takoj ali o tem obvestijo računalničarja/organizatorja informacijskih dejavnosti.

Telovadnica:

- Učenci se lahko zadržujejo v telovadnici samo v prisotnosti učitelja.

- Pred prihodom v telovadnico učenci spnejo dolge lase in odstranijo neustrezen nakit (viseči uhani, zapestnice, verižice, ure...).
- Učenci v učilnico vstopajo v športnih copatih z neдрsečim podplatom in v ustreznih športnih oblačilih.
- Ves čas morajo učenci skrbeti za svojo varnost in varnost drugih.
- Športna orodja in rekvizite učenci uporabljajo načrtno po navodilih učitelja.
- Pravila za varnost pri delu so izpostavljena na vidnem mestu.
- Telovadnica se prezrači le v prisotnosti učitelja.
- Po končanem delu učenci zapustijo telovadnico čisto in urejeno.
- Učitelj po končani vadbi prostor zaklene.
- Vsako nastalo morebitno napako ali okvaro učenci s pomočjo učitelja popravijo takoj ali o tem obvestijo hišnika.

Knjižnica

- Uporabniki se morajo v knjižnici ravnati po knjižničnem redu. Če uporabnik ne upošteva knjižničnega reda, mora zapustiti knjižnični prostor za toliko časa, kot to odredi knjižničarka. Knjižnični red je izobešen na vidnem mestu v knjižnici.

Hodniki šole:

- Po hodnikih ni dovoljeno lovljenje, skrivanje in povzročanje hrupa.
- Gibanje učencev je mirno in organizirano.
- Disciplina in varnost je na hodnikih še posebej pomembna.
- Učenci upoštevajo navodila in nadzor dežurnega učitelja.
- Učenci vzdržujejo red in čistočo.
- Učenci v garderobi na hodnikih ne puščajo vrednejših predmetov.
- Učenci toaletne prostore obiskujejo posamično.
- Delavci šole imajo pravico do nadzora toaletnih prostorov na način, ki v največji meri spoštuje zasebnost posameznika.

Igrišče šole:

- Gibanje je dovoljeno le v prisotnosti ali z dovoljenjem učitelja
- Potrebna je še posebna skrb za varovanje učencev pred poškodbami in nesrečami, ki bi za posledico imele ogrožanje življenja in zdravja.

- Učenci upoštevajo navodila učitelja.

Pravila vedenja na prireditvah:

- Učenci strogo upoštevajo navodila spremljevalcev.
- Zadržujejo se v bližini učitelja (na dogovorjenem mestu).
- Upoštevajo pravila lepega vedenja.
- Posebej je potrebno upoštevati določila varnosti pri gibanju v prometu.

Pravila vedenja na učnih ekskurzijah:

- Potrebna je še posebna skrb za varovanje učencev pred poškodbami in nesrečami, ki bi za posledico imele ogrožanje življenja in zdravja.
- Učenci strogo upoštevajo navodila spremljevalcev.
- Zadržujejo se v bližini učitelja (na dogovorjenem mestu).
- Upoštevajo pravila lepega vedenja.
- Posebej je potrebno upoštevati določila varnosti pri gibanju v prometu.

Pravila vedenja v šoli v naravi:

- Ob prihodu in bivanju učenci upoštevajo vsa navodila in pravila, s katerimi so predhodno seznanjeni (hišni red gostitelja - CŠOD).
- Učenci strogo upoštevajo navodila spremljevalcev.
- Potrebna je še posebna skrb za varovanje učencev pred poškodbami in nesrečami, ki bi za posledico imele ogrožanje življenja in zdravja.
- Če učenci opazijo kakršnokoli nepravilnost oz. posebnost, o tem takoj obvestijo učitelja spremljevalca.
- Učenci se zadržujejo v bližini učitelja (na dogovorjenem mestu).
- Učenci upoštevajo pravila lepega vedenja – bonton.
- Učenci so še posebej pozorni na ustrezne medsebojne odnose ter odnose do osebja CŠOD.
- Posebej je potrebno upoštevati določila varnosti pri gibanju v prometu.
- Učenci dosledno in odgovorno sledijo zahtevam programa učenja v šoli v naravi.

Pravila v zvezi z osebnimi telefoni, informacijsko komunikacijsko tehnologijo in drugimi tehničnimi sredstvi:

- MP3 in ostalih predvajalnikov učenci ne smejo prinašati v šolo brez soglasja učitelja.
- Za nujne klice v dogovoru z učiteljem lahko učenci uporabijo šolski telefon.
- Šolsko informacijsko komunikacijsko tehnologijo in druga tehnična sredstva lahko učenci uporabljajo le ob prisotnosti učitelja ali v dogovoru z njim.
- Prinašanje elektronskih cigaret v prostore šole je prepovedano.

5 PREPOVEDI IN OMEJITVE

V šoli, šolski okolici in v okviru drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela je prepovedano:

- nasilno (verbalno, psihično, fizično ali spolno) vedenje,
- kajenje,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje, uživanje alkohola, ali drugih drog, dimnih in brezdimnih tobačnih izdelkov (elektronske cigarete, vejpi, pufi, fuge in nikotinske vrečke...),
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- prinašanje, posedovanje in uporaba predmetov in sredstev, ki lahko ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter premoženja,
- prinašanje mobilnih telefonov ter drugih elektronskih naprav,
- fotografiranje in avdiovizualno snemanje s strani učencev ali drugih oseb,
- ogrožanje svoje varnosti in zdravja ter varnosti in zdravja drugih,
- onesnaževanje oziroma uničevanje žive in nežive narave,
- kakršnakoli druga dejanja oziroma opustitve, ki povzročajo nematerialno oziroma materialno škodo sebi ali drugim oziroma ogrožajo ljudi, naravo, okolje, stvari in premoženje.

Izjeme:

- V šoli, šolski okolici in v okviru drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela izven šole, prinašanje mobilnih telefonov in drugih telefonskih naprav ni dovoljeno, razen v dogovoru z učitelji, kadar je prinašanje in uporaba tovrstnih naprav potrebna za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela.

- V šoli, šolski okolici in v okviru drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela izven šole, prinašanje mobilnih telefonov in drugih telefonskih naprav ni dovoljeno, fotografiranje in avdiovizualno snemanje s strani učencev ali drugih oseb, razen če to dovoli vodstvo zavoda, učitelj oz. drugi strokovni delavec (upoštevajoč pisna soglasja staršev posameznih učencev v zvezi s fotografiranjem in snemanjem le-teh).

Odvzem naprave/predmeta/snovi:

Če učenec v šoli, šolski okolici in v okviru drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela izven šole krši pravila in prepovedi, zapisane v Pravilih šolskega reda šole, mu delavec šole napravo ali predmet odvzame. To je ukrep, ki ga izvede strokovni delavec, ki je posumil na kršitev pravila. V primeru, da posumi na kršitev ali jo zazna drugi zaposleni, le-ta o sumu obvesti strokovnega delavca šole, ki nadaljuje z izvajanjem ukrepa.

Zaznani kršitvi sledi začasni odvzem nedovoljene naprave/predmeta/snovi, razgovor strokovnega delavca z učencem, ter klic staršem o dogodku. O začasnem odvzemu naprave starše obvesti strokovni delavec, ki je začasni odvzem izvedel. Začasno odvzeto napravo lahko starši učenca prevzamejo v dogovoru s strokovnim delavcem, ki je začasni odvzem izvedel, prevzamejo starši učenca. V soglasju s starši lahko odvzeti predmet starši prevzamejo šele naslednji delovni dan.

Ob prevzemu odvzetih naprav morajo starši podpisati prevzemni dokument (obrazec o prevzemu odvzetih naprav) hkrati pa jih strokovni delavec seznanj s tozadevno kršitvijo Pravil šolskega reda.

V primeru, da učenec telefona ne želi izročiti, se pokliče starše učenca.

6 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Pri določanju vzgojnih ukrepov (alternativnih in formalnih) za posamezne kršitve pravil se upoštevajo ukrepi, zapisani v vzgojnem načrtu. Načini določanja vzgojnih ukrepov za posamezne kršitve pravil so natančno opredeljeni v dokumentu vzgojni načrt.

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev šolskih pravil in hišnega reda. So pedagoško strokovno usmerjeni postopki, ki zadevajo ponavljajoče se, pogostejše in obsežnejše kršitve pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca ter z iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predlog za rešitev problema. Odločitev o vzgojnem ukrepu je lahko individualna (odloča učitelj) ali skupinska (odloča učiteljski zbor).

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč. O vzgojnih ukrepih se vodijo zapisi se vložijo v osebno mapo učenca.

Vzgojni ukrep velja, dokler ne doseže svojega namena oz. v skladu z dogovorom vseh sodelujočih.

Pri določanju vzgojnega ukrepa - opomina je treba upoštevati:

- načela zagotavljanja šolskega reda,
- osebnostno zrelost učenca,
- nagibe zaradi katerih je storil dejanje,
- okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno,
- postopnost in sorazmernost,
- možne posledice ukrepa ter druge okoliščine, pomembne za izrek ukrepa.

Soodgovornost

V primeru kršitve šolskega reda so sošolci dolžni o tem obvestiti razrednika. V nasprotnem primeru o teži njihove soodgovornosti odloča učiteljski zbor.

Vzgojni ukrepi

A. Alternativni vzgojni ukrepi

- **Zadržanje na razgovoru** — pri učitelju, ravnatelju, svetovalni delavki.
- **»Time out«** — izločitev učenca iz razreda za nekaj minut odvisno od njegove mentalne in kronološke starosti.
- **Učenje in delo izven matične skupine** — začasna premestitev učenca v drug razred/oddelek ob dogovoru z učiteljem, ki poučuje v tem razredu. Učencu se mora določiti in napisati, kaj bo počel v drugem razredu/oddelku.
- **Spremljanje učenca** — pri posamezni učni/vzgojni dejavnosti učenca spremlja dodatni učitelj, svetovalni delavec, starši.
- **Restitucija** — učenec mora popraviti škodo ali napako, ki jo je storil z opravljanjem dejavnosti v korist šole ali učenca, ki ga je prizadel ampak v skladu z njegovimi psihosocialnimi zmožnostmi.
- **Psihološko svetovanje in pogovor z učencem** — v primeru, da so učenčeve kršitve pravil povezane s težavami na čustvenem in/ali vedenjskem področju.
- **Mediacija** — strokovno usposobljena oseba vodi postopek mirnega reševanja sporov in skupaj s sptimi udeleženci iščejo rešitev, ki bo v najboljši meri upoštevala interese vseh in bodo z njo vsi pretežno zadovoljni. Pri odločitvi o uporabi mediacije je treba upoštevati raven učenčevega razumevanja določenega spora.
- **Odvzem nekaterih dodatnih ugodnosti** — prepoved igranja na računalnik.
- **Prostovoljno delo** — lahko poteka individualno ali skupinsko na način, da se učitelj ali svetovalni delavec dogovori z drugim strokovnim delavcem, da bo učenec, ki je kršil svojo dolžnost opravljal pri njem prostovoljno delo. Skupaj z učencem se dogovorijo in napišejo plan prostovoljnega dela.
- **Preusmerjanje in prestrukturiranje dejavnosti** — učencu, ki krši svojo dolžnost preusmerimo pozornost v drugo dejavnost. Pri tem razumemo, katera je tista dejavnost, ki bo učenca pomirila.
- **Fizična intervencija/Neposreden stik** — predvsem pri mlajših učencih lahko pomagamo, tako da učenca vodimo za roko, ga potegnemo iz pretepa, ga stisnemo k sebi in ga pomirimo.
- **Izvršitev nalog in obveznosti izven načrtovanega časa** — ostajanje v razredu po pouku.
- **Odvzem naprave/predmeta/snovi** — strokovni delavec lahko učencu zaseže napravo/predmet/snov in o tem obvestiti starše in/ali pristojne institucije. Ob sumu, da je učenec v šolo prinesel z pravilnikom prepovedano elektronsko napravo, substanco

ali nevaren predmet, je učenec dolžen v skladu s pravilnikom na zahtevo katerega koli strokovnega delavca, ki je posumil na kršitev, pokazati vsebino svoje šolske torbe in/ali pokazati vsebino žepov v osebni garderobi. Strokovni delavec, ki je posumil na kršitev, presodi, ali bo opravil ukrep individualno ali v okviru skupine ob upoštevanju pravilnika. V primeru, da gre za kršitev v skupnih prostorih šole, ukrep odredi ravnateljica. O izvedenemu ukrepu strokovni delavec, ki ga je izvedel, napiše zaznamek, ki ga razrednik vnese v opombe e-Asistenta.

Alternativni vzgojni ukrepi se lahko učencu izrečejo namesto formalnih ukrepov posebej za lažje in težje kršitve, lahko pa se jih izreče hkrati ob formalnem ukrepu.

Alternativni vzgojni ukrep določi razrednik ali oddelčni učiteljski zbor.

Določi se:

- vrsto alternativnega ukrepa,
- način izvrševanja ukrepa,
- trajanje,
- rok,
- osebo za spremljanje alternativnega ukrepa.

B. Formalni vzgojni ukrepi

Izrekanje vzgojnih opominov

V skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli (Ur. 1. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K) se učencu lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

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

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznanila z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanila učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani načrt pripravi ta šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

Individualiziran vzgojni načrt vsebuje:

- opis problema,
- cilje vedenja in učenja (operativni cilji),
- načrt pomoči učencu,
- strinjanje učenca, učiteljev, staršev in delavcev šole o nalogah in obveznostih,
- način spremljanja izvajanja načrta,

- posledice uresničevanja oz. neuresničevanja dogovorjenega,
- evalvacijo.

Prešolanje

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev (54. člen Zakona o osnovni šoli (Ur. 1. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K)). Šola lahko učenca iz vzgojnih razlogov prešola na drugo šolo brez soglasja staršev tudi, če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih.

Območje veljavnosti

Vse navedene prepovedi in kategorije kršitev veljajo:

- za vse učence šole
- smiselno pa se uporabljajo tudi za starše oziroma druge zakonite zastopnike učencev, delavce, obiskovalce in druge sodelavce šole, ki so povezani z življenjem in delom v šoli
- v času: med delovnimi dnevi; ob sobotah, nedeljah in v času počitnic pa le, kadar je tako določeno s šolskim koledarjem,
- za območje: prostorov šole, ožje okolice šole (dvorišča, igrišča, zelenice, park), območje izvajanja vzgojno-izobraževalnih in drugih dejavnosti šole izven prostorov oziroma površin šole.

Ugovor na izvajanje vzgojnega delovanja šole

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo ugovor razredniku, šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora oziroma, če z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor (60.g člen Zakona o osnovni šoli (Ur. 1. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K)).

7 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega 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 ter organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

V okviru oddelčne skupnosti učenci:

- oblikujejo dobre medsebojne odnose,
- razvijajo solidarnost in skrb za vrstnike,
- upoštevajo različnost in medsebojno spoštovanje,
- rešujejo vse aktualne probleme v oddelku,
- razvijajo moralne vrednote,
- sprejemajo odgovornost za svoje vedenje in kritične vrednote lastnega vedenja in vedenja vrstnikov
- še posebej skrbijo za učence, ki se težje vključujejo v skupino,
- odkrivajo prikrite oblike nezaželenega vedenja.

Razrednik skrbno spremlja življenje v oddelku in dogajanje med učenci in se pravočasno odziva na probleme. Učenci oblikujejo oddelčne dogovore in jih zapišejo na vidnem mestu v svoji matični učilnici. V okviru ur oddelčne skupnosti razrednik izpostavi posebne dosežke oddelka in posameznih učencev ter pohvale.

Skupnost učencev

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

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- obravnava temo, ki je določena s strani Otroškega parlamenta,
- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, prireditvami (šolski ples, glasbeni kotiček, ...),...
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja mentorja, ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve le-teh,
- sodeluje pri oblikovanju šolskih pravil in hišnega reda,
- sodeluje pri oblikovanju, izvajanju in evalvaciji vzgojnega načrta,
- skrbi za šolo (zbiranje zamaškov in/ali starega papirja, skrb za čisto šolo in okolico šole ter zimsko hranjenje ptic na šolskem dvorišču) in organizira čistilno akcijo,
- izvaja ločeno zbiranje odpadkov,
- pripravlja in izdeluje plakate o aktualnih vsebinah (npr. teden otroka, dan zemlje, dan knjige...),
- potrjuje in poda mnenje o imenovanju mentorja,
- aktivno sodeluje pri načrtovanih dejavnostih šole,
- oblikuje predloge in pobude za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- sodeluje z drugimi institucijami (šola, vrtec, ...)
- informira učence o svojih dejavnostih.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

Otroški parlament je nastal na pobudo učencev, da bi lahko javno spregovorili, predstavili svoja mnenja, ideje, dileme o vprašanih, ki so pomembna v obdobju odraščanja v okolju, kjer živijo, se šolajo ali preživljajo prosti čas. Ob tem pričakujejo pozornost tako šolskih kot lokalnih oblasti ter vladnih in nevladnih organizacij, ki morajo prisluhniti pobudam mladih. Enkrat letno se predstavniki šolskih parlamentov srečajo z županom Občine Kočevje.

Na srečanju imajo možnost spregovoriti o zadevah, ki jih zanimajo in s neposredno tičejo mladih in letne teme Otroškega parlamenta. Zastavijo lahko vprašanja,

konstruktivno sodelujejo v iskanju rešitev na določeno problematiko ter ustvarjajo mladim prijazno okolje, saj so lahko slišani.

7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K) šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli opravičevanje odsotnosti.

V skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS., št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L), ki navaja: »Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.«

Opravičevanje odsotnosti učenca od pouka

Prvi dan učenčevega izostanka starši najjavijo odsotnost in učenca odjavijo od šolske prehrane.

V skladu s 53. členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS., št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L), morajo starši ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. V tem primeru starši izpolnijo obrazec, ki ga posredujejo vodstvu šole.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško opravičilo o upravičenosti izostanka. Zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka lahko zahteva tudi tedaj, ko učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni. Če razrednik ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.

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

Ukrepanje ob neopravičenem izostanku od pouka:

1. KLIC STARŠEM

Po **petih dneh** neopravičene odsotnosti učenca razrednik pri starših učenca preveri vzrok izostanka učenca.

2. PISNO VABILO STARŠEM

Po **25 urah** neopravičene odsotnosti od pouka razrednik opravi razgovor s starši učenca. Starše ustno ali pisno (s povratnico) povabi na razgovor v šolo.

3. OBVESTILO CENTRU

V primeru **neodzivnosti** staršev se o neopravičenih odsotnostih in neodzivnosti ter nesodelovanju staršev obvesti pristojni center za socialno delo.

4. VZGOJNI OPOMIN

V primeru, da učenec kljub sodelovanju s pristojnim centrom za socialno delo še vedno ne pride k pouku ali se ponavljajoče neopravičene odsotnosti od pouka nadaljujejo, se učencu izreče vzgojni opomin.

KDO UKREPA?

- najprej razrednik,
- v primeru neodzivanja staršev opravi klic svetovalni delavec in/ali strokovni sodelavec za delo z Romi (lahko tudi romski pomočnik),
- v primeru neodzivnosti in nesodelovanja staršev s šolo se o neopravičenem izostanku učenca obvesti pristojni center za socialno delo.

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole, pri čemer morajo starši učenca predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Za krajši čas športno vzgojo lahko opravičijo tudi starši.

9 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Pri zagotavljanju zdravstvenega varstva sodeluje z ZD Kočevje, kamor učenci hodijo na redne sistematične zdravstvene preglede in cepljenja ter preventivne zobozdravstvene preglede. Sodelujemo tudi prek različnih delavnic in predavanj na različne teme s področja zdravstvenega varstva učencev. Glede na potrebe na področju duševnega zdravja se šola povezuje s kliničnim psihologom iz ZD Kočevje in Centrom za krepitev zdravja, ki deluje v okviru ZD Kočevje. Na šoli individualno obravnavo učencev izvajata tudi logopedinja in delovna terapevtka.

V sodelovanju s Policijsko postajo Kočevje izvajamo predavanja o aktualnih temah, kot so prometna varnost, nasilje, vandalizem, uporaba pirotehničnih sredstev in podobno.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, jemanja drog. Prek vzgojno-izobraževalnega dela spodbuja pozitivno samopodobo ter občutek za lastno odgovornost učencev z namenom oblikovanja trdne osebnosti, ki učencem omogoča soočanje s tveganimi vedenji. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Učence osveščamo o njihovih pravicah in dolžnostih, povezanih s spolnim nadlegovanjem, zlorabami, nasiljem (vrstniškimi, družinskimi...) ter načinih iskanja ustrezne pomoči.

Za otroke, ki imajo zdravniško predpisano dieto, šolska kuhinja pod vodstvom vodje šolske prehrane pripravlja obroke v skladu z zdravniškimi navodili.

V primeru zdravstvenih težav učenca (vročina, slabost, bruhanje) ali poškodbe, razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec, dogodku ali o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

V primerih, ko strokovni delavci ocenijo, da je zaradi ravnanja učenca resno ogroženo zdravje, varnost in osebna integriteta drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, se kot skrajni ukrepi lahko uporabijo odstranitev učenca iz vzgojno-izobraževalnega procesa, klicanje staršev v šolo in predaja otroka.

V primeru izrednih razmer (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti), je poglobljena naloga vseh zaposlenih v zavodu, še posebej strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je potrebno upoštevati navodila, ki jih izdajajo odgovorni oziroma vodilni delavci zavoda ali ustrezni štabi, ter ravnati v skladu z evakuacijskim načrtom zavoda.

10 VELJAVNOST PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda veljajo dan po objavi na spletni strani šole. S pravili šolskega reda se seznanijo vsi učenci, starši in zaposleni na šoli.

11 KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev. Le te je svet zavoda sprejel na svoji 10. redni seji dne 16.3.2023.

Pravila šolskega reda stopijo v veljavo po sprejetju na svetu zavoda in s tem prenehajo veljati predhodno sprejeta Pravila šolskega reda z dne 1. 10. 2020. Vsebino pravil objavi šola na svoji spletni strani in z vsebino seznanijo vse zaposlene, učence šole ter njihove starše oz. zakonite zastopnike.

Št. dokumenta: 007-3/2023-1



Barbara Poje, ravnateljica

Erika Remic, predsednica
Sveta OŠ Ljubo Šerčer v
mandatu 2020-2024