



OSNOVNA ŠOLA
MINKE NAMEŠTNIK – SONJE

*PARTIZANSKA ULICA 20
2310 SLOVENSKA BISTRICA*

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Julij, 2016

KAZALO

1. UVOD	1
2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČANCA	1
2.1 Učenec je dolžan	1
2.2 Načini zagotavljanja varnosti	1
3. PRAVILA VEDENJA IN ODZIVANJA	2
3.1 V šoli ni dovoljeno	2
3.2 Neformalni vzgojni ukrepi	2
3.3 Formalni vzgojni ukrepi	4
4. ODSOTNOSTI UČENCEV	4
4.1 Opravičevanje odsotnosti	4
4.2 Neopravičeni izostanki	5
4.3 Opravičeni izostanki	5
5. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	5
6. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE	5
6.1 Pohvale	5
6.2 Priznanje	6
6.3 Nagrade	6
6.4 Podeljevanje in izrekanje pohval, priznanj, nagrad	6
7. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI	6
8. SPREJEMANJE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA	7
9. KONČNE DOLOČBE	7

1 UVOD

Na osnovi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti učencev ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila zagotavljajo posameznikom osnovno varnost. Omogočajo nam, da učinkovito načrtujemo in predvidevamo svoja dejanja, ne da bi pri tem zabredli v težave.

Bistvo varnosti je v zaupanju, da se bodo pravil držali vsi udeleženci nekega sistema (DOSLEDNOST).

Pravila osmišljamo, obnavljamo in spreminjamo. Pogovarjamo se o posledicah kršenja.

Priloga so Pravila domskega hišnega reda, ki so izoblikovana za potrebe življenja in dela učencev, ki med tednom bivajo v domu šole.

2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

2.1 Učenec je dolžan, da:

- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- spoštuje pravila hišnega reda in vzgojnega načrta;
- prevzema odgovornost za svoja ravnanja;
- izraža pripadnost razredu in šoli (pouk, tekmovanja, prireditve, izleti...);
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv ter strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev ter delavcev šole;
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev ter delavcev šole,
- odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje;
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- ima spoštljiv odnos do okolja in narave.

2.2 Načini zagotavljanja varnosti

Šola skrbi za varnost učencev tako, da izvajamo naslednje aktivnosti:

- šola in dom imata izdelan načrt varnih šolskih poti;
- varnost v šolskih prostorih in dejavnostih zagotavljamo s prisotnostjo strokovnih delavcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- varujemo in nadziramo vstopanje v šolo in zapuščanje šole;
- zagotavljamo jutranje varstvo; varstvo vozačev in podaljšano bivanje za učence, ki potrebujejo te oblike dejavnosti v skladu z zakonodajo;
- spoštujemo pravico do skupne, osebne in tuje lastnine;
- strokovni delavci v šoli izvajamo dežurstvo med glavnim odmorom;
- med poukom in med odmori ne zapuščamo šolskega prostora;
- upoštevamo dogovore in pravila za prevoze učencev z različnimi prevoznimi sredstvi;

- učenci v prvi triadi in izjemoma v drugi triadi pridejo v šolo in odidejo domov v spremstvu staršev oziroma skrbnikov; spremljevalci so lahko tudi otroci zadnje triade, če to pisno dovolijo starši otroka in starši spremljevalca. V posebnem programu se samostojno prihajanje učenca v šolo in odhajanje domov dogovori s starši glede na samostojnost otroka;
- pri drugih oblikah organiziranega dela z učenci poskrbimo za ustrezno spremstvo učencev;
- s kolesom se lahko učenec vozi v šolo, ko opravi kolesarski izpit;
- šola ne zagotavlja varovanja koles;
- starši otrok, ki imajo težave v gibanju, pripeljejo otroka na šolsko oz. domsko dvorišče, drugače starši in delavci parkirajo avtomobile na javnem parkirišču,
- vsak delavec, ki je z učencem je dolžan takoj ukrepati, ko je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca;
- v primeru težje poškodbe ali slabega počutja je potrebno poklicati zdravstveno službo in takoj obvestiti starše;
- če je poškodba težja ali je posledica nasilnega dejanja je šola o tem dolžna obvestiti Policijo oziroma Center za socialno delo;
- o vseh poškodbah učencev šola vodi zapisnike o poškodbah;
- športno igrišče pri Domu šole na Čopovi ulici, se po pouku in ob prostih dneh uporablja na lastno odgovornost uporabnikov.

3 PRAVILA OBNAŠANJA IN VEDENJA

Za varno in kvalitetno delo ter dobro počutje so učenci dolžni upoštevati pravila hišnega in šolskega reda.

3.1 V šoli ni dovoljeno:

- kajenje, uživanje in prinašanje alkohola ter drog;
- prinašanje in uporaba pirotehničnih izdelkov;
- med poukom in v garderobi ni dovoljeno jesti, piti ter žvečiti žvečilnih gumijev;
- nošnja in uporaba mobilnih telefonov, fotografskih aparatov, mobilnih telefonov za snemanje, mp3 predvajalnikov, laserjev in igrice;
- prinašanje, nošnja in zloraba nevarnih predmetov.

3.2 Neformalni vzgojni ukrepi

Neformalni vzgojni ukrepi se izrekajo učencem ob kršitvah dolžnosti in odgovornosti učencev navedenih v Vzgojnem načrtu in Pravilih šolskega reda. Namen izreka neformalnih vzgojnih ukrepov je, da dobi učenec povratno informacijo o neprimernosti njegovega izbranega vedenja. Z izrekom neformalnega vzgojnega ukrepa dobi učenec možnost, da z različnimi dogovorjenimi dejavnostmi spremeni svoje neustrezno prepričanje, odzivanje oziroma vedenje. Vzgojni ukrep izreče učiteljski zbor.

1. neformalni vzgojni ukrep: zapis kot uradni zaznamek in pogovor z učencem in/ali starši, ki ga opravi strokovni delavec in/ali svetovalni delavec se izvede v primerih, kot so:

- nasilno vedenje,
- motenje in nesodelovanje pri pouku,

- neopravičeno izostajanje od pouka/posameznim uram ali zamujanje k pouku/uram,
- zmerjanje sošolcev in učiteljev,
- učenec nima pripomočkov za pouk,
- uporaba neprimernih besed in preklinjanje,
- neprimerno dotikanje in izkazovanje zaljubljenosti,
- izsiljevanje, prekupčevanje med učenci,
- spodbujanje, izražanje nestrpnosti,
- neupoštevanje navodil učitelja,
- neprimerno in izzivalno oblačenje in izkazovanje pretirane intimnosti.

Zapis se hrani v mapi vzgojnih ukrepov v pisarni šolske svetovalne delavke. Zapiše se načrt pomoči učencu.

2. neformalni vzgojni ukrep: zapis kot uradi zaznamek in pogovor strokovnega in/ali svetovalnega delavca, ki ga opravi skupaj s starši in učencem o možnostih za spremembo ponavljajočega neustreznega oziroma neprimerne vedenja:

- ponavljajoče kršitve pravil šolskega in domskega reda iz 1. točke,
- ponavljajoče neopravičeno izostajanje od pouka in iz doma šole,
- poškodbe učencev,
- povzročitev materialne škode,
- sum za jemanje nedovoljenih substanc,
- posedovanje pirotehničnih sredstev,
- kraje.

Ob izreku 2. neformalnega vzgojnega ukrepa se z učencem pogovori strokovni delavec in/ali svetovalni delavec. Pogovor se opravi ob prisotnosti staršev. Zapis se hrani v mapi vzgojnih ukrepov v pisarni šolske svetovalne delavke. Zapiše se načrt pomoči učencu. Za izbris 2. neformalnega vzgojnega ukrepa veljajo pravila enako kot za vzgojne opomine.

Ukrepanje strokovnih delavcev šole ob kršitvah Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda:

- **Zamujanje pouka:** če učenec brez tehtnega opravičila 2-krat zamudi pouk (več kot 5 minut), tretjič dobi neopravičeno uro.
- **Neopravičeno izostajanje od pouka in iz Doma:** če učenec neopravičeno odide od pouka, učitelj, svetovalni delavec ali drugi delavec šole skušajo zadržati in preusmeriti učenca (zaklenejo se vrata razreda, šole oziroma doma). O dogodku šola obvesti starše. V posebnem programu učenec ne more zapustiti pouka.
- **Ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti** – kadar učenec s svojim vedenjem ogroža lastno varnost, varnost drugih ali škoduje ugledu šole, se nasilno in žaljivo vede do učencev in zaposlenih, ali strokovni delavci predvidevajo, da se lahko zgodi navedeno, se učencu **ne dovoli prisotnost** na zaključni ekskurziji ali namenskih dnevih. Zanj šola organizira drugo dejavnost oziroma pouk v drugem razredu.
- **Dodatno spremstvo strokovnega delavca** je potrebno, kadar:
 - učenec ne upošteva ali težje upošteva pravila šolskega reda,
 - ogroža lastno varnost in varnost drugih.
- **Premestitev učenca** se izvede, kadar s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka. V tem času učenec opravlja svoje delo pod nadzorom svetovalnega delavca ali drugega strokovnega delavca. O premestitvi od pouka strokovna delavka ali

svetovalna delavka obvesti staršev. Strokovna ali svetovalna delavka se po pouku pogovori z učencem.

- **Prepoved nadaljevanja bivanja v šoli v naravi** se izvede, če učenec ponavlja kršitve pravil vedenja in nasilnega obnašanja ter zaradi uživanja nedovoljenih substanc. Učenca starši v teh primerih predčasno odpeljejo domov.
- **Če učenec namerno poškoduje tujo lastnino**, popravi škodo, če to ni mogoče, se škoda poravna po dogovoru s starši.

3.3 Formalni vzgojni ukrepi

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.

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 seznani 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 seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

4 ODSOTNOSTI UČENCEV

4.1 Opravičevanje odsotnosti:

- **starši obvestijo šolo o odsotnosti otroka do 8.30 dopoldan;**
- odsotnost učenca od pouka opravičijo starši z obrazcem, ki ga dajo razredniku. Do 5 dni opravičijo starši otroka sami. Nad 5 dni strnjenege izostanka prinesejo zdravniško opravičilo;

- če starši vzroka izostanka otroka ne sporočijo v petih dneh od prvega dne izostanka, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo;
- če razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka;
- učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, kasneje pa dostavijo pisno opravičilo;
- ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka – do 5 dni v šolskem letu z navedbo vzroka.

4.2 Neopravičeni izostanki:

- ob odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, šola starše obvesti takoj, ko ugotovi, da učenca ni pri pouku;
- po neopravičeni uri se z učencem pogovori razrednik in/ali svetovalna delavka ter se opravi pogovor s starši.

4.3 Opravičeni izostanki:

- učenec/ka je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravnika. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja;
- o odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, ko učenci zastopajo šolo, mentor obvesti starše. Ko navedene dejavnosti potekajo popoldne, so učenci prisotni pri pouku. Naslednji dan so učenci opravičeni spraševanja in domačih nalog.

5 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola sodeluje z Zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi rednih sistematičnih zdravstvenih, zobozdravstvenih pregledov in cepljenj v času šolanja. V dejavnosti rednih sistematičnih zdravstvenih, zobozdravstvenih pregledov se vključi medicinska sestra.

Starše o pregledih obveščamo pisno.

Starši so dolžni poskrbeti za ustrezno zdravstveno obravnavo svojih otrok.

Šola skupaj s starši navaja učence na zdrav način življenja (zdrava prehrana, gibanje in sprostitvev, duševno zdravje).

Šola organizira za učence, starše in zaposlene predavanja in druge oblike izobraževanja na temo zdravja.

6 POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

6.1 Pohvale

Učenec ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvalo, priznanje in nagrado. Pohvalo, priznanje in nagrado učencu ali skupini učencev predlagajo: razrednik, učitelj, mentor dejavnosti, ravnatelj, drugi strokovni delavci šole, oddelčne

skupnosti in skupnost učencev šole. O dodelitvi odloči učiteljski zbor šole. Razrednik to zabeleži v poročilo o delu razreda/oddelka ob koncu pouka.

Učenec je lahko pohvaljen ustno ali pisno. Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so pohvaljeni ustno.

Učence pohvalimo, ali se pohvalijo sami ob skupnih druženjih – jutranji pozdrav in z objavami na spletni strani šole.

Pisne pohvale se podeli učencu za:

- pozitiven zgled v oddelku,
- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- učni uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč pri reševanju problematike v oddelku,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditiv, pomembnih za delo šole.

Skupinske pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev.

6.2 Priznanja

Pisno priznanje se lahko podeli učencu za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje občine in celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- dva ali več razlogov, navedenih v kriterijih za izrek pohvale,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje.

6.3 Nagrade

Učenci, ki prejmejo pohvalo ali priznanje so lahko tudi nagrajeni.

6.4 Podeljevanje in izrekanje pohval, priznanj in nagrad

Pisne pohvale, priznanja in nagrade podeljujejo učencem ravnatelj, razredniki, strokovni delavci, vodje dejavnosti ob izvajanju dejavnosti ali ob zaključku šolanja pri podelitvi spričeval.

7 SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

Starši so zelo pomembni za otrokov razvoj in napredek. Šola spodbuja in razvija različne oblike in načine sodelovanja s starši za optimalni razvoj in čim večji napredek učencev.

Šola s starši razvija vzajemno-sodelovalni odnos na vzgojnem in učnem področju.

S starši preko formalnih in neformalnih oblik sodelujemo tako, da starši sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih interesnih in izbirnih dejavnostih, oblikovanju vzgojnega koncepta šole, načrtovanju proaktivnih in preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju, povrnitvah škod, izrekanju vzgojnih ukrepov in opominov ter drugih dejavnostih.

Načini obveščanja in sodelovanja s starši:

1. Starše sproti obveščamo o razvoju in napredku učenca, pa tudi o posebnostih in težavah, ki zadevajo njihovega otroka. Staršem bomo skušali svetovati in jih napotili po ustrezno pomoč, ko bomo ocenili, da učenec zaradi drugačnih ali manj primernih načinov ravnanja oziroma vedenja potrebuje posebno socialno, psihološko ali drugo pomoč.
2. Starše obveščamo o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka ustno, po telefonu ali pisno. Zapis oziroma uradni zaznamek z datumom, uro in razlogom pogovora vložimo v osebno mapo učenca.
3. V primerih, ko strokovni delavec presodi, da je potreben daljši in poglobljen pogovor o učencu, njegovih posebnostih, vedenju in težavah v šoli, starše po telefonu ali pisno povabimo na pogovor v šolo.
Pogovor je izveden individualno ali timsko. O timskem pogovoru se zapiše uradni zaznamek ali zapisnik, ki se hrani v osebni mapi otroka.
Na timskem pogovoru so lahko prisotni tudi zunanji strokovni delavci.
4. Kadar šola ne more zagotoviti sodelovanja staršev ali oceni, da gre pri otroku za zanemarjanje in ogroženost poišče pomoč in ukrepa v skladu z drugo zakonodajo ter sodeluje z drugimi institucijami.
5. Starši šoli dajo pisno, ko učenec zaključi šolanje v PP VIZ.
6. Šola v LDN za vsako šolsko leto predvidi dejavnosti, ki jih bo izvedla za čim boljše povezovanje in sodelovanje s starši.

8 SPREJEMANJE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Šola s nenehnim spremljanjem in vrednotenjem življenja in dela dopolnjuje in prilagaja Pravila šolskega reda dogajanju na šoli, v lokalni skupnosti in družbi kot celoti pri čemer upošteva zakonska določila, priporočila stroke in razvojne posebnosti učencev.

9 KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda sprejme Svet zavoda. Pravila šolskega reda OŠ Minke Namestnik – Sonje stopijo v veljavo 1. 10. 2016 in s tem prenehajo veljati Pravila šolskega reda z dne 29. 6. 2011.

Obravnavano na Šolski skupnosti učencev: 9. 6. 2016

Mnenje pedagoškega zbora dne: 21. 6. 2016

Podpis vodje aktiva:

Mnenje sveta staršev dne: 8. 6. 2016

Podpis predsednika sveta staršev:

Sprejeto na svetu zavoda dne: 29. 9. 2016

Podpis predsednika sveta šole:

Številka delovodnika: 007-5/2016