

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13) je Svet Osnovne šole dr. Vita Kraigherja na 5. seji Sveta šole, na predlog ravnatelja, sprejel dopolnitev Pravil šolskega reda.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE DR. VITA KRAIGHERJA DOPOLNITEV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

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

II. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

2.1 PRAVICE UČENCEV V OSNOVNI ŠOLI SO:

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

2.2 SPLOŠNE DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV SO NASLEDNJE:

- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da izpolnjujejo osnovnošolsko obveznost;
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da vestno izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti;
- da glede na svoje sposobnosti, zmožnosti in voljo sodelujejo v projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolski, področni in državni ravni;
- da upoštevajo navodila učiteljev in drugih delavcev šole ter jih ne ovirajo in ne motijo pri delu;
- da skrbijo za svojo, tujo in šolsko lastnino, z njo odgovorno ravnajo in je ne poškodujejo namerno;
- da imajo spoštljiv odnos do sebe, drugih in okolja;
- da spoštujejo pravila šolskega in hišnega reda ter drugih dogovorov, sprejetih na ravni šole, oddelka ali posameznega učenca oz. skupine učencev;
- da morebitne spore rešujejo mirno s pogovorom in po potrebi zaprosijo za pomoč učitelja;
- da v šoli in zunaj nje skrbijo za svoje zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev, delavcev in drugih obiskovalcev šole;
- da v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole;
- da sodelujejo pri dogovorjenih skupnih akcijah in dejavnostih;
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

III. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA UČENCEV

3.1 SPLOŠNA PRAVILA VEDENJA

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

Vzdrževanje reda in čistoče

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

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

Odgovoren odnos do šolske in tuje lastnine

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

Načini zagotavljanja varnosti

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

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

Pri organiziranih aktivnostih v prostorih šole in zunaj nje morajo učenci:

- dosledno spoštovati navodila učiteljev in drugih strokovnih delavcev;
- v primeru nezgode ali drugega nepredvidenega dogodka o tem takoj obvestiti najbližjega učitelja ali drugega strokovnega delavca;
- spoštovati pravico drugih učencev do nemotenega pouka oz. organizirane aktivnosti.

Učenci naj v šolo ne prinašajo vrednejših predmetov (dragega nakita, večje vsote denarja, mobilnih telefonov, dragocenih pisal, dragih igrač, elektronskih naprav, fotoaparatom, video kamer in drugih stvari, ki niso potrebne za šolsko delo).

Med poukom in samostojnim učenjem v podaljšanem bivanju v prostorih šole velja pedagoški mir (od 8.15 do 15.15). V tem času so dovoljeni le obiski govorilnih ur ter predhodno dogovorjeni obiski uprave šole in servisnih služb.

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

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

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnega programa morajo prihajati v šolo pravočasno, najmanj pet minut pred časom, določenim za začetek programa oz. pouka. Učenci, ki prihajajo v šolo pred osmo uro, se morajo vključiti v jutranje varstvo. V šolske prostore ni dovoljeno vstopati s športnimi rekviziti, ki imajo kolesa (rolerji, skiroji, kotalke, čevlji s koleščki ...).

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

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno le učencem, vključenim v podaljšano bivanje in organizirano varstvo, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti.

3.3.1 PRAVILA VEDENJA PRI POUKU

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

Učenci pri pouku upoštevajo naslednje dogovore:

- v razred prihajajo točno, se umirijo in pozdravijo učitelja;
- ob morebitni zamudi potrkajo na vrata učilnice, pristopijo k učitelju in se opravičijo;
- če učitelja pet minut po zvonjenju še ni v razredu, učenci to sporočijo v zbornico oz. tajništvo šole in se pozanimajo, ali imajo nadomeščanje ure;
- sedijo na svojih mestih in ne zapuščajo učilnice (razen v posebnih primerih z dovoljenjem učitelja);
- k pouku prihajajo pripravljene, med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo in aktivno sodelujejo;
- poslušajo drug drugega, ne klepetajo ali kako drugače motijo pouka;
- med poukom in v času vzgojno izobraževalnega procesa, od prihoda v šolo oz. šolski prostor, do odhoda, ne uporabljajo mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav, izjemoma z dovoljenjem učitelja. V primeru kršitve se učencu mobilni telefon ali druga elektronska naprava vzame, prevzamejo jo lahko le njegovi starši pri učitelju ali v tajništvu šole. O tem obvestimo starše oz. jih obvesti učenec sam s sporočilom ob odvzemu;
- med poukom ne uživajo hrane in pijače;
- učilnico zapustijo takrat, ko pospravijo svoj delovni prostor in učitelj zaključi pouk.

3.3.2 PRAVILA VEDENJA V PODALJŠANEM BIVANJU (v nadaljevanju PB)

V PB veljajo vsa pravila hišnega oz. šolskega reda, vendar podrobneje opredeljujemo naslednja:

- SPOŠTOVANJE

a) Učitelja in vseh zaposlenih ter obiskovalcev šole

Spoštovanje do učitelja se kaže tako, da učitelja pozorno poslušáš in upoštevaš njegova navodila. Učitelja pozdraviš, ko ga srečaš. Učitelja vikaš.

b) Vrstnikov

Spoštovanje do vrstnikov pomeni, da se prijazno družiš in igraš z vsemi otroki, ki so v tvoji skupini; da poslušáš tudi druge in veš, da ne moreš vedno imeti prve besede; da pomagaš drugim po svojih močeh, če to potrebujejo; da spore in nesporazume rešuješ mirno, s pogovorom. Če ti ne uspe, prosiš za pomoč učitelja.

c) Šolske in druge lastnine

Skrbno ravnaš s šolskimi igračkami in igrami; vzameš jih z dovoljenjem učitelja, lepo ravnaš z njimi in jih po končani igri pospraviš.

Skrbno ravnaš s svojimi in tujimi šolskimi potrebščinami ter s knjigami in zvezki.

Skrbno ravnaš z oblačili in obutvijo, jih ne pozabljaš in ne izgubljaš, svojo garderobo na hodniku imaš vedno urejeno.

Ne skrivaš tujih oblačil in obuval.

d) Hrane

Hrano poješ, ostanke hrane in embalaže pospraviš v ločene odpadke in jih ne puščaš v razredu ali garderobi.

- OBNAŠANJE V JEDILNICI

Pred jedjo si umiješ roke. V vrsti se ne prerivaš in ne prehitevaš. Skušaš biti čim bolj miren in tih. Tudi med jedjo govoriš tiho in čim manj. Ko poješ, se lahko mirno in ne preglasno pogovarjaš s tistimi, ki so že pojedli. Po jedilnici ne tekaš.

- DOMAČE NALOGE

V času samostojnega učenja oz. domačih nalog upoštevaš vsa pravila, ki veljajo med dopoldanskim poukom: ne klepetaš in ne motiš drugih, ne hodiš po učilnici, ne ješ in ne piješ, dvigneš roko, če potrebuješ pomoč, ko narediš nalogo, jo prineseš pokazat učitelju.

- ODHAJANJE

Iz PB-ja odhajajo učenci skupaj s starši ali skrbniki, sicer pa z njihovim pisnim dovoljenjem. Učenci praviloma ne odhajajo iz PB-ja v času samostojnega učenja, ker s tem motijo pedagoški proces. Učenec lahko razred ali katerikoli drug prostor (park, ploščad, telovadnico ipd.) zapusti samo z vednostjo in dovoljenjem učitelja.

Prav tako se mora učenec vedno posloviti od učitelja, ko gre domov (ne glede na to ali hodi domov sam ali s starši).

- DISCIPLINSKI UKREPI

V primeru, da so izčrpani vsi predhodni vzgojni postopki in ukrepi, si šola pridržuje pravico, da vztrajno motečega učenca premesti v drug oddelek.

3.4 PRAVILA VEDENJA MED ODMORI

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

Vsi učenci pazijo na red in čistočo na hodnikih in straniščih. S papirjem, vodo in elektriko ravnajo čim bolj varčno. Na straniščih se ne zadržujejo dalj, kot je to potrebno. Na hodnikih so za vsak oddelek garderobne omarice, namenjene odlaganju obleke in obutve. Učenci skrbijo za njihovo urejenost in ne brskajo po tujih omaricah.

Za varnost na hodnikih skrbijo vsi učitelji, še zlasti dežurni. Učenci po hodnikih in stopnicah ne sedijo, tekajo in ležijo. Prav tako ne sedajo po ograjah in se po njih ne drsajo. Pri hoji po stopnicah in hodnikih se držijo desnega pravila.

3.5 PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI

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

3.6 PRAVILA VEDENJA V TELOVADNICI IN GARDEROBAH

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

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

3.7 PRAVILA VEDENJA V ŠOLSKI KNJIŽNICI

V šolski knjižnici učenci upoštevajo pravila knjižničnega reda. Učenci si lahko v knjižnici izposojajo knjižnično gradivo, se učijo, berejo knjige in revije, pišejo domače ali seminarske naloge. Delovni čas knjižnice ter izjeme so objavljene na oglasni deski in/ali na vratih knjižnice.

V knjižnici ni dovoljeno uživanje hrane in pijače, tekanje, glasno govorjenje, uničevanje knjig in uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav. Knjižnica je tih prostor, zato morajo učenci upoštevati opozorila zaposlenih. Učenci v knjižnico vstopajo tiho, obuti v copate, oblačila in obutev pustijo v garderobi. Učenci morajo lepo ravnati s knjigami; če knjigo poškodujejo ali izgubijo, jo morajo nadomestiti z enako ali enakovredno.

3.8 PRAVILA VEDENJA NA DNEVIH DEJAVNOSTI

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti zunaj šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravnavajo po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo enaka pravila kot v šoli.

Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, vodji dejavnosti predhodno prinesejo opravičilo.

Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda šole. Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih. Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. Morebitno namerno povzročeno materialno škodo poravnajo starši učenca.

3.9 UKREPANJE OB POŠKODBI ALI SLABEM POČUTJU UČENCA

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

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

3.10 OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav v času vzgojno izobraževalnega procesa v celoti: med poukom, odmori, jutranjim varstvom, podaljšanim bivanjem in popoldanskim varstvom ter med izvajanjem drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, ni dovoljena. Če učenec v šolo prinese mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo, je zanjo tudi v celoti odgovoren.

Če učenec uporablja mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), ga mora ob opozorilu izročiti učitelju, ki o neprimerni uporabi mobilnega telefona ali drugih naprav, obvesti starše. Le-ti telefon ali drugo elektronsko napravo tudi prevzamejo pri učitelju, ki je telefon odzvel ali v tajništvu šole.

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov ali drugih naprav za fotografiranje ali snemanje šolskih prostorov, delavcev šole in učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole). Enake omejitve veljajo tudi za uporabo različnih glasbenih predvajalnikov med poukom. Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ter avdio in video naprave ne odgovarja.

IV. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA PREPREČEVANJE KRŠITEV PRAVIL

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

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

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

- ponavljajoče se enake kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali ne upoštevanje dogovorjenih pravil zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki;
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dnevih dejavnosti;
- psihično nasilje, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, zahteve po pomoči ali goljufanju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- neprimerno ravnanje s hrano;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje govoric ...);
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju med poukom, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, prihod oz. prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev med poukom, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- zloraba interneta za blatenje imena šole, učencev ali delavcev šole.

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

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

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

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

Pri izbiri vzgojnega ukrepa mora razrednik upoštevati:

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

4.2 VZGOJNI POSTOPKI

Nekateri vzgojni postopki so vpleteni v vsakodnevno vzgojno-izobraževalno delo. Najpogostejše so verbalne in neverbalne pozitivne spodbude za usmerjanje k ustreznemu ravnanju in prekinitvi neustreznega vedenja, za navajanje (ponavljanje) sprejetih dogovorov in pravil, opozorilo ter pojasnilo zadeve.

Svetovanje in usmerjanje je temeljni vzgojni postopek, ki pomaga učencem pri reševanju težav v njihovem šolskem delovanju, odnosih z vrstniki, učitelji in drugimi odraslimi, pri enkratnih ali občasnih kršitvah pravil šolskega reda ali neizpolnjevanju šolskih obveznosti in dolžnosti.

Učitelj čim prej po prestopku z učencem opravi osebni svetovalni razgovor, s katerim poskuša razrešiti težave. Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi tudi razrednika. Kadar razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi problema, razrednik v vzgojni postopek vključi tudi starše, šolsko svetovalno službo in po potrebi druge udeležence.

Restitucija (povračilo škode) je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno, moralno ali socialno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oz. se z oškodovancem dogovori za načine poravnave.

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo, kje so osnovne točke njihovega spora, si izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, strahove, težave ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala stranem v sporu. V mediaciji sprti sami prevzemajo odgovornost za razrešitev nastalega konflikta. Proces vodi in usmerja mediator, ki je zaupna in popolnoma nevtralna oseba (strokovni delavec šole).

4.3 VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice večkratnih in težjih kršitev pravil šolskega reda. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti. Učencem pomagajo spoznavati pomen pravil v družbeni skupnosti in njihove obveznosti do drugih ljudi.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora;

- organizacija vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj učne skupine, kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost, se zanj lahko organizira učenje in delo zunaj učne skupine. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav;
- zadržanje na razgovoru po pouku o reševanju težav (s soglasjem in vednostjo staršev);
- dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred njim (s soglasjem in vednostjo staršev);
- dodatna delovna obveznost, npr. dežurstvo, podaljšano za dan, teden ...;
- prepoved vstopanja ali uporabe nekaterih šolskih prostorov;
- začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oz. tujo varnost;
- ukinitvev nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev ali v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole;
- pogostejši obiski staršev na razgovorih pri razredniku ali šolski svetovalni službi;
- opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti;
- škodo, ki jo je učenec povzročil s svojim neprimernim vedenjem (namerno ali iz malomarnosti), mora poravnati materialno in moralno.

4.4 VZGOJNI UKREPI ZA OBVLADOVANJE MOTEČEGA VEDENJA PRI POUKU

1. Opozorilo učitelja motečemu učencu.
2. Učitelj motečega učenca presede, če obstajajo prostorske možnosti.
3. Učitelj zapiše motečega učenca v zvezek opazovanj in opiše dogodek.
4. Asistenca še enega strokovnega delavca pri učencu (svetovalni delavec ali katerikoli prost učitelj).
5. Izločitev motečega učenca iz skupine – učenec je pod nadzorom strokovnega delavca. Razrednik starše še isti dan seznani z ukrepom izločitve in posledicami nadaljnjega neprimernega vedenja učenca.
6. Če se moteče vedenje učenca ponavlja, razrednik o tem obvesti starše in učencu izreče vzgojni opomin.
7. V primeru ponavljajočega se ukrepanja po točki 6 učiteljski zbor predlaga učenca za prešolanje.

O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in mogočih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

O postopku vzgojnega ukrepanja šola vodi pisno dokumentacijo skladno s Pravilnikom o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 59/2008) in Pravilnikom o vzgojnih opominih (Uradni list RS, št. 76/2008). Ta vsebuje predlog za uvedbo postopka, zapisnike o obravnavi kršitev, izjavo učenca, odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi ter druge pisne zapise, ki so nujni za pravilno izvedbo postopka (pogovori z učencem, pogovori s starši, pisna obvestila staršem). Zapise vodi razrednik oz. svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

4.5 VZGOJNI OPOMINI

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in če vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Vzgojni opomin se izreka po postopku, ki je opredeljen v Pravilniku o vzgojnih opominih. Šola po izreku vzgojnega opomina za učenca pripravi individualizirani vzgojni načrt, ki vključuje obveznost izvajanja usmerjenih individualiziranih proaktivnih, svetovalnih in drugih vzgojnih dejavnosti ter sodelovanje z zunanjimi ustanovami (svetovalni centri, CSD, dispanzerji za psihohigieno itd.). V skrajnem primeru, če

učenec dobi tri vzgojne opomine v enem šolskem letu, je posledica vzgojnih opominov premestitev učenca v drug oddelek ali drugo šolo, v nekaterih primerih tudi brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih ustanov.

V. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

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

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

5.1 POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

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

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

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole;
- pomoč tistim, ki jo potrebujejo;
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

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

5.2 PRIZNANJA

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

Priznanja se izrekajo za:

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

5.3 NAGRADE

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

Priznanja in nagrade slavnostno podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta.

VI. OBVEŠČANJE STARŠEV, UČENCEV IN UČITELJEV

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

VII. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

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

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

VIII. ORGANIZIRANOST UČENCEV

8.1 ODDELČNA SKUPNOST

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in reševanje težav, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah;
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti;
- sodelujejo pri ocenjevanju;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;

- organizirajo različne oblike dežurstva skladno s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

8.2 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela. Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in Svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in obvešča učence o svoji dejavnosti;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši videz, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

8.3 ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od devet. Šolski parlament spodbuja udeležbo učencev pri odločanju o zadevah na šoli.

Šolski parlament se na ravni šole sklicuje najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, mora ravnatelj oz. mentor sklicati šolski parlament.

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

IX. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Za opravičevanje odsotnosti so zadolženi starši oz. zakoniti zastopniki otrok, ki morajo najpozneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo razredniku osebno ali v pisni obliki sporočiti vzrok izostanka.

Razrednik po dogovoru z ravnateljem lahko na podlagi utemeljene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka, jih šola obvesti o izostanku in jih pozove, da ga pojasnijo. Če razrednik po petih dneh ne prejme opravičila, šteje izostanke za

neopravičene, razen v primeru, ko učenec ali starši iz opravičenih razlogov opravičilo predložijo po izteku roka. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oz. zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek. Sprotno izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik. Odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, so opravičene; o teh odsotnostih razrednika obvesti učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev. Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oz. dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

Če učenec izostane več kot eno uro pouka, mora za dovoljenje vprašati razrednika.

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. V tem primeru morajo starši učenca razredniku predložiti mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oz. druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati skladno z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Razrednik se lahko s starši in z učenci dodatno dogovori o postopku opravičevanja. V primeru ponavljajočih se odsotnosti razrednik starše pozove, da mu na govorilnih urah dodatno pojasnijo vzrok in se dogovori za organizacijo učne pomoči.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovedo. Ta izostanek lahko traja strnjeno ali v več delih največ pet dni v letu. Krajša napovedana odsotnost praviloma ni mogoča ob napovedanem pisnem preverjanju znanja.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

X. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

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

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

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

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

Učenci od 1. do 5. razreda so vključeni v preventivni zobozdravstveni program, tekmovanje »čisti zobje«. Učenje pravilnega čiščenja in nege zob ter tekmovanje izvaja medicinska sestra Zdravstvenega doma

Bežigrad enkrat mesečno v vsakem oddelku. Sistematični pregledi zob pa se opravijo v zobozdravstveni ambulanti šole.

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

XI. KONČNE DOLOČBE

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

Z dnem uveljavitve Pravil šolskega reda Osnovne šole dr. Vita Kraigherja preneha veljati Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/2004).

O uresničevanju Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta šole ravnatelj najmanj enkrat letno poroča Svetu staršev in Svetu šole. Poročilo je sestavni del letne samoevalvacije šole.

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

Dopolnitev Pravil šolskega reda je sprejel Svet šole na 5. redni seji Sveta šole, dne 14. 4. 2015. Uporabljati se začnejo takoj.

Ljubljana, 14. 4. 2015

Ljubo Brezočnik,
ravnatelj

Nataša Cimperman
predsednica Sveta šole