



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



Svet zavoda OŠ Antona Aškercia Velenje, Jenkova cesta 2, 3320 Velenje je v skladu z 60. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 107/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 46/16, ZOFVI – L) na svoji 1. seji dne, 28. 9. 2017, obravnaval in na predlog ravnatelja šole sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1 SPLOŠNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda obsegajo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- zagotavljanje varnosti učencev,
- pravila obnašanja in ravnanja v šolskih in drugih prostorih,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- postopek izreka vzgojnih opominov,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev ter
- načine informiranja učencev in staršev.

Oblikovali smo jih v sodelovanju strokovnih delavcev šole, svetovalne službe, učencev in staršev.

2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učencev smo opredelili na podlagi Vzgojnega načrta šole in Zakona o osnovni šoli. Te so:

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

- da učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu in spoštujejo navodila učitelja,
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- da odgovorno ravnajo s hrano in varčujejo z vodo in električno energijo,
- da skrbijo za red in čistočo na šoli in v njeni okolici,
- da spoštljivo ravnajo z državnimi simboli,
- da izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti.

3 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Zaradi varnosti učenci v šolo ne prihajajo s kolesom z motorjem, rolerji in rolkami. Vožnja s skiroji je dovoljena, vendar morajo biti parkirana na istem mestu kot kolesa. V okolici šole in po šolskem igrišču ni dovoljena vožnja z motornimi kolesi oziroma s kakršnimi koli drugimi prevoznimi sredstvi.

Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se morajo učenci vesti kulturno, v avtobus oziroma kombi vstopajo mirno in brez prerivanja. Med vožnjo ne motijo voznika in ne povzročajo škode in ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.

Varnost učencev in zaposlenih bomo zagotavljali z upoštevanjem sprejetih pravil in z naslednjimi aktivnostmi:

- zagotavljamo varnost v šolskem prostoru, v poslopju šole in njeni okolici,
- zaposleni na šoli (hišnik) varujemo in nadziramo vstopanje v šolo in iz nje,
- zapuščanje šolskega prostora v času pouka brez soglasja staršev ali razrednika ni dovoljeno,
- varnost v primeru avtobusnih prevozov (dnevi dejavnosti, športni dan, šola v naravi in ostale dejavnosti),
- učenci vstopajo in izstopajo samo na začetni in končni postaji, razen v primeru pouka športa na podružnici, vendar le v soglasju staršev,
- učenci 1. razreda v oddelku podaljšanega bivanja odidejo domov v spremstvu staršev ali s pisnim soglasjem staršev drugi osebi,
- občasno organiziramo vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah organiziranega dela z učenci (lahko tudi individualno), in sicer z namenom, da se učencem zagotovi varnost,
- izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem in namernim poniževanjem (ničelna toleranca do nasilja).

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učitelji in učenci opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Vsak dan opravljajo dežurstvo učitelji, in sicer po razporedu, ki je narejen in objavljen v začetku šolskega leta na oglasni deski v zbornici šole.

Dežurstvo v času trajanja kosila opravljajo učitelji 1. in 2. VIO ter učitelji v OPB. Dežurstvo učiteljev traja pred poukom, med odmori in po pouku do 13.40 (učitelji, ki imajo pouk še 7. in 8. uro).

4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

V vseh medsebojnih stikih moramo vsi spoštovati temeljna pravila bontona, šolske in razredne dogovore. Prijaznost, spoštljivost in prevzemanje odgovornosti so naša glavna vodila v medsebojnih odnosih, ki veljajo za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa. Pravila obnašanja in ravnanja veljajo v šoli in na vseh šolskih površinah ter se smiselno upoštevajo tudi pri dejavnostih, ki jih organizira šola zunaj šolskega prostora.

4.1 Prihod v šolo in odhod domov

- Šolska vrata se za učence odprejo ob 6.00, in sicer za učence 1. razreda, ki so v jutranjem varstvu, ter ob 7.15 za učence, ki imajo pouk in ostale šolske obveznosti 1. uro.
- Pouk se prične ob 8.20. V šolo so učenci dolžni priti 10 minut prej.
- Učenci vozači na pouk počakajo v avli šole, v knjižnici ali v oddelku jutranjega varstva (učenci do 5. razreda).
- Učenci, ki zamudijo pričetek pouka, morajo takoj v razred in se učitelju opravičiti.
- Učenci se po nepotrebnem ne smejo zadrževati v sanitarijah in ostalih prostorih šole.
- Starši spremljajo otroka le do vhoda v šolo, razen starši otrok 1. razreda, ki jih spremljajo do vrat učilnice.
- V času pouka sme učenec zapustiti šolo le s pisnim dovoljenjem staršev oziroma razrednika/učitelja v oddelku (odhod k zdravniku, slabo počutje in bolezen, sodelovanje na športnem in kulturnem področju izven šole, pisna pojasnila staršev z obrazložitvijo). O odhodu učenca iz šole obvestimo starše.
- Zadrževanje v šolskih prostorih in okolici šole po pouku ni dovoljeno, razen v primeru vodenih dejavnosti pod vodstvom mentorja.
- Učenci prihajajo in odhajajo iz šole po označenih pločnikih in ne prečkajo parkirišča, ki je namenjen parkiranju avtomobilov.
- V šolo vstopajo in izstopajo pri glavnem vhodu (spredaj).

4.2 Pravila vedenja v garderobah

- V garderobah se učenci preobujejo v šolske copate, hoja v čevljih v šolskih prostorih ni dovoljena. Pravilo velja tudi za udeležence dejavnosti, ki se v telovadnici in ostalih šolskih prostorih izvajajo v popoldanskem času.

- Učenci od 6. do 9. razreda svojo garderobo hranijo v garderobnih omaricah (po potrebi tudi šolske potrebščine). Pravila rokovanja z garderobnimi omaricami so določena s posebnimi navodili.
- V primeru namerne povzročitve škode v garderobi učenec/starši prevzame/jo materialno odgovornost za nastalo škodo.
- Po končanem pouku se učenci preobujejo in odidejo domov.
- Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno.

4.3 Pravila uporabe garderobnih omaric

Učenci od 5. do 9. razreda dobijo v uporabo garderobno omarico in ključ. Na koncu šolskega leta svoj ključ vrnejo in pustijo nepoškodovano omarico. Stroške izgube ključa oziroma poškodovanja omarice poravnava učenec/starši. Učenec za dodeljeno omarico in ključ odgovarja, zato menjava omaric in ključev med šolskim letom ni dovoljena. Ob prevzemu ključa podpiše izjavo, s katero potrjuje, da je seznanjen s pravili uporabe garderobne omarice.

- V garderobno omarico učenci shranjujejo obleko, obutev, šolske potrebščine, športno opremo, dežnike. Za osebne predmete šola ne prevzema odgovornosti.
- V garderobnih omaricah učenci ne smejo hraniti alkohola, cigaret, drog, pirotehničnih sredstev, orožja ali pornografskega materiala.
- Garderobne omarice ne smejo biti popisane, pobarvane, namerno odrgnjene ali kako drugače poškodovane. Na njihovi zunanji strani ne sme biti zapisanih osebnih oznak.
- Za vsako namerno storjeno škodo odgovarja uporabnik omarice. O storjeni škodi šola obvesti starše povzročitelja škode.
- Ravnatelj šole, pomočnica ravnatelja in razrednik lahko iz posebej utemeljenih razlogov opravijo ogled notranjosti garderobnih omaric ob prisotnosti učenca. Ob pregledu morajo ostati učenčeve osebne stvari nepoškodovane, vodi se zapisnik opravljenega pregleda. Razredniki enkrat mesečno, praviloma ob razrednih urah, opravijo ogled notranjosti garderobnih omaric, in sicer ob prisotnosti učencev – uporabnikov omaric.
- Če učenec ne ravna v skladu z navodili o uporabi garderobne omarice, izgubi pravico do uporabe le-te. Obutev in obleko hrani na garderobnih obešalih.
- Na koncu šolskega leta učenec zapusti urejeno, čisto, nepoškodovano in prazno omarico. Ključ prevzame razrednik, ki si ogleda stanje oddane garderobne omarice.

4.4 Pouk in ostale šolske dejavnosti

- Pouk in ostale dejavnosti (ID, DOP, izbirni predmeti) so določeni z urnikom. Učenci in učitelji so z njim obveščeni na začetku šolskega leta.
- Ob zvonjenju so učenci v ustrezni učilnici in pripravljani na pouk. Zadrževanje na hodnikih, v garderobah in v sanitarijah ni dovoljeno. V kolikor zaradi objektivnih razlogov učitelja 5 minut po začetku pouka še ni v učilnico, predstavnik razreda o tem obvesti tajništvo šole ali pomočnico ravnatelja.

- Med šolskimi urami mora biti na hodnikih mir. Tudi sicer se zaradi varnosti po hodnikih učenci ne lovijo.
- Po končani učni uri vsak učenec zapusti svoj prostor urejen. Za splošno urejenost učilnice so odgovorni vsi učenci in učitelji.
- Morebitne spore učenci rešujejo strpno in spoštljivo. O tem obvestijo učitelja ali razrednika.
- V času pouka, odmorov in ostalih dejavnosti je v šoli **prepovedana** uporaba predvajalnikov, mobilnih telefonov in ostalih naprav, ki omogočajo snemanje in fotografiranje. Naprave morajo biti izklopljene in ustrezno shranjene, saj šola za krajo ali izgubo le-teh ne odgovarja.
- V kolikor učenci ne upoštevajo pravil o uporabi naprav, se jim začasno odvzamejo in izročijo razredniku. Razrednik o kršenju pravil obvesti starše (lahko tudi policijo) in jim napravo vrne. Ob začasnem odvzemu naprave se naredi zapisnik.
- V telovadnico lahko učenci vstopajo samo v spremstvu učitelja.
- Učenci se po hodnikih, stopniščih in ostalih prostorih gibljejo po desni strani v smeri hoje.
- Do 16. ure je šolsko igrišče namenjeno učencem v OPB in ostalim šolskim dejavnostim.
- V šolo ni dovoljeno prinašati pirotehničnih sredstev, alkohola, cigaret in ostalih nevarnih snovi.
- Ličenje in pomanjkljivo oblačenje v šoli ni dovoljeno, prav tako niso dovoljeni nespoštljivi napisi na oblačilih.
- V šolskih prostorih imajo učenci nepoškodovane šolske copate, ki ne drsijo.
- V času pouka in drugih šolskih dejavnosti starši spoštujejo potek vzgojno-izobraževalnega procesa in ga ne prekinjajo.
- V času pouka učenci ne smejo uživati hrane in pijače, žvečiti žvečilnih gumijev, se samovoljno sprehajati po učilnici in odhajati na stranišče (razen v primeru bolezni v dogovoru z učiteljem in starši).
- Razgovori staršev z učitelji potekajo samo v času dopoldanskih in popoldanskih pogovornih ur. Razgovori izven dogovorjenih terminov morajo potekati po predhodnem dogovoru z učiteljem. Informacije o vzgojno-izobraževalnem delu učenca lahko dobijo le starši ali zakoniti zastopniki učencev. Preko odvetniških pisarn šola o podatkih in delu učencev ne razpravlja.

4.5 Pravila obnašanja med malico in kosilom

- Glavni odmor za **malico** traja 20 minut.
- Ob zvonjenju reditelji odidejo po malico, ostali učenci počakajo na svojih mestih.
- Učitelj poskrbi, da se malica kulturno razdeli vsem učencem.
- Preden si učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno. Malicajo na svojem prostoru ter nato za seboj skrbno pospravijo. Dežurni učenci pospravijo in počistijo učilnico ter odnesejo posodo v šolsko kuhinjo.
- V času **kosila** se smejo učenci v jedilnici zadrževati le, če kosijo v šoli. Upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja in razdeljevanja hrane.

- Učenci zložijo svoje torbe v za to namenjen prostor.
- V jedilnico pridejo v copatih in brez pokrival.
- Med kosilom ne motijo ostalih učencev, se kulturno prehranjujejo in s hrano ravnajo spoštljivo. Po končanem obroku pospravijo za seboj.
- Učenci se s posebno kartico ustrezno evidentirajo za prejem kosila. Zloraba kartic ni dovoljena.
- Starši svoje otroke, ki kosijo in niso vključeni v OPB, počakajo pred šolo (razen starši učencev 1. razreda).
-

4. 6 Pravila obnašanja med odmori

- Krajši odmori so namenjeni zračenju prostora in pripravi na naslednjo aktivnost.
- Med odmori učenci spoštujejo pravila primernega obnašanja.
- Učenci poskrbijo, da s svojim vedenjem ne ogrožajo sebe in drugih.
- Za varnost na hodnikih skrbijo vsi učenci, učitelji in ostali zaposleni.

4. 7 Šolski prevozi

- S šolskim prevozom se vozijo le učenci, ki obiskujejo šolo in imajo letno vozovnico.
- Ob vstopu v avtobus učenci vozniku pokažejo vozovnico.
- Na avtobusnem postajališču upoštevajo pravila prometne varnosti in navodila učiteljev, ki so jim bila podana v šoli, ter navodila voznikov avtobusa.
- V avtobusih in kombiniranih vozilih učenci sedijo na svojih mestih, se mirno pogovarjajo in kulturno obnašajo.
- Voznik avtobusa je dolžan šolo obvestiti o neprimernem obnašanju učencev v avtobusu.
- Učenci vozači so ob prihodu, odhodu in zaradi drugih posebnosti v urniku in drugih načrtovanih dejavnostih vključeni v oddelek varstva vozačev.
- Učenci se po končanem pouku ali drugih dejavnostih odpravijo domov takoj s prvim avtobusom in se ne zadržujejo v šolskih prostorih ali na avtobusnem postajališču.
- Pri organizaciji šolskih prevozov upoštevamo normative in standarde.

5 OPREDELITEV LAŽJIH IN TEŽJIH KRŠITEV

5. 1 LAŽJE KRŠITVE

Lažje kršitve so storitve in ravnanja, ki niso v skladu s Pravili šolskega reda in dogovori ter nimajo težjih ali trajnejših posledic za udeležene osebe. Prav tako ne povzročijo večje materialne škode na objektih, opremi ali osebni lastnini. Posledice storitve ali ravnanja pa se z ustreznimi aktivnostmi lahko popravijo.

Primeri lažjih kršitev so:

- zamujanje ali neopravičeno izostajanje od pouka in k drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- odklanjanje sodelovanja pri urejanju učilnice, šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali šolski skupnosti učencev,
- malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva,
- pozabljanje šolskih potrebščin in športne opreme,
- neupoštevanje kodeksa oblačenja in ličenja (neprimerna, izzivalna obleka, neprimeren make up),
- žvečenje žvečilnega gumija, lizanje bonbonov in pitje tekočin pri pouku (razen v primeru navodil zdravnika),
- hoja v čevljih po šoli (učilnice, avla, hodniki, telovadnica in jedilnica šole),
- enkratno neupoštevanje in neizpolnjevanje navodil, nalog, opozoril, ki jih poda učitelj pri katerikoli obliki vzgojno-izobraževalnega dela v šoli in izven nje,
- neupoštevanje razrednih pravil.

5.2 TEŽJE KRŠITVE

- vsakršno nespoštljivo vedenje do učencev, delavcev šole in obiskovalcev šole (sem sodi kakršnakoli oblika nasilja, izsiljevanja učencev/sošolcev in zaposlenih),
- verbalni ali fizični napad na zaposlenega ali učenca na šoli,
- motenje pouka z neprimernim vedenjem: povzročanjem hrupa, hoja po razredu, seganje v besedo, odgovarjanje, ne da bi dobili besedo, uporaba neprimernih besed,
- kljub večkratnim opozorilom neupoštevanje učiteljevih navodil,
- uporaba elektronskih naprav med poukom,
- snemanje in fotografiranje brez dovoljenja v šolskih prostorih in na mestih, kjer se odvijajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- odhajanje iz učilnice in šolskih prostorov brez vednosti učitelja,
- ponarejanje podpisov staršev,
- popravljanje učiteljevih zapisov v zvezku, beležki, na obvestilih in na pisnih ocenjevanjih znanja,
- uničevanje uradnih dokumentov, ki jih izdaja šola (obvestila o ocenah, spričevala, pisna ocenjevanja znanja),
- ponarejanje opravičil staršev,
- spolno nadlegovanje sošolcev/učencev in zaposlenih na šoli,
- prepisovanje in goljufanje pri pisnih ocenjevanjih znanja (učitelj učenca prvič opozori, naslednjič pisno ocenjevanje odvzame in ga oceni z nezadostno oceno),
- neprimeren odnos do lastnine sošolcev in zaposlenih: poškodovanje, uničevanje in skrivanje tuje lastnine, odvzemanje osebnih predmetov brez vprašanja,
- neprimeren odnos do šolske lastnine,
- neprimeren odnos do hrane,
- kajenje, pitje alkohola in jemanje poživil v šoli, njeni okolici, na šolskem igrišču in povsod,

- kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces,
- prinašanje pirotehničnih sredstev in drugih neprimernih predmetov v šolo,
- kraja lastnine šole, sošolcev/učencev, zaposlenih na šoli,
- posedovanje nedovoljenih substanc,
- neopravičeno izostajanje od pouka in ostalih dejavnosti v trajanju 12 ur,
- ponavljanje istovrstnih kršitev.

6 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in obveznosti, krši Pravila šolskega reda. Šola/razrednik zato izvede določene vzgojne ukrepe.

Pred izrekanjem vzgojnih ukrepov bomo omogočili podporo učencu pri iskanju možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem bodo sodelovali učenci, starši in strokovni delavci šole. Vzgojne ukrepe bomo izvajali v skladu z Zakonom o osnovni šoli in Pravili šolskega reda.

Pri izbiri vzgojnega ukrepa se upošteva: teža kršitve, predvidene posledice ukrepanja, zmožnost učenčeve presoje posledic lastnih ravnanj glede na starost učenca, motivi za dejanje, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja ter ponavljanje kršitev.

Če kršitev zazna nepedagoški delavec, o dogodku obvesti pedagoškega delavca/razrednika učenca, svetovalno službo ali vodstvo šole.

Starši so se dolžni v posameznem šolskem letu zanimati za uspešnost svojega otroka. Če se ne odzivajo tudi na ustno ali pisno povabilo razrednika ali drugega strokovnega delavca, jih na razgovor povabi ravnatelj šole.

Po dolgotrajnejši vedenjski in učni problematiki ali nesodelovanju učenčevih staršev, razrednik in šolska svetovalna služba na podlagi zbranih poročil pedagoških delavcev poda poročilo na pristojni Center za socialno delo, po potrebi tudi na policijsko postajo (različne oblike nasilja).

Pri ponavljajočih ali težjih kršitvah razrednik/svetovalna služba/ravnatelj vodi o postopku obravnavanju kršitve (pogovori z učencem, starši, telefonski pogovori, elektronska sporočila, pisna obvestila staršem) pisne zapise.

Šola lahko status športnika/glasbenika začasno oziroma trajno odvzame na predlog razrednika oziroma učiteljskega zbora šole v soglasju staršev.

Učencu lahko status miruje. Predlog za mirovanje statusa lahko podajo starši, učenec ali učiteljski zbor šole. O dodelitvi, odvzemu in mirovanju statusa odloči ravnatelj na predlog razrednika in učiteljskega zbora šole.

V primeru kršenja Pravil šolskega reda razrednik ali strokovni delavec obvesti starše. Predlaga se nadaljnja obravnava, izreče se vzgojni ukrep in ga zabeleži v dokumentacijo šole.

6. 1 Vzgojni ukrepi so lahko:

- **pogovor** (po ali pred poukom) z razrednikom/učiteljem/svetovalno službo/ravnateljem šole (ustno opozorilo, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni v skladu s Pravili šolskega reda),
- **pisno povabilo staršev na razgovor,**
- **opravičilo prizadeti osebi,**
- **poprava škodljivih materialnih posledic ravnanja,**
- **opravljanje koristnega dela izven rednega pouka:** pomoč v knjižnici, pomoč hišniku, snažilki ali kuharskemu osebju, urejanje učilnice, jedilnice, igrišča ali ostale okolice šole, opravljanje določenih zadolžitev v oddelku, učna pomoč sošolcu, obisk knjižnice in s knjižničarkino pomočjo iskanje literature na določeno temo, priprava referata, izdelava plakata, sodelovanje pri šolskem radiu...
- **dodatno spremstvo strokovnega delavca:** v primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola za učence, ki bi lahko z neupoštevanjem navodil ogrožali svojo varnost in varnost drugih učencev, poskrbi za posebno spremstvo,
- **razrešitev funkcije** predsednika oddelčne skupnosti,
- **začasna izročitev in hramba predmeta,** s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka (vodi se zapisnik).

Če tega kljub naši prošnji ne želi storiti, pokličemo starše in policijo, ki je pristojna za zaseg teh predmetov in postopanje z njimi. V primeru, ko nam učenec predmet izroči, o tem še isti dan obvestimo starše učenca, ki ta predmet v šoli tudi prevzamejo (individualne ali skupne pogovorne ure razrednika).

- **povečan nadzor nad učencem** v času, ko je v šoli in ko čaka na drugo dejavnost po urniku,
- **organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli** (kadar učenec pogosto ogroža varnost in ne upošteva navodil, šola pa ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole – dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi, izleti, ekskurzije – šola poskrbi za dodatno spremstvo ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli),
- **začasen umik učenca od pouka** (umik učenca od pouka je mogoč, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj umika je vzdrževanje jasno postavljenih meja, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku. Učenec v času umika opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj.

Učitelji vedno postopajo tako, da določijo učenca, ki sporoči v tajništvo šole, da želi učitelj strokovno podporo pri umiku učenca od pouka. Gospa tajnica pokliče svetovalno delavko in le-ta takoj prevzame učenca od pouka. Učitelj v prisotnosti strokovnega delavca učenca informira, katero nedokončano ali nadaljnje predvideno delo mora v preostanku ure skupaj s svetovalnim delavcem nadoknaditi oz. katere zadolžitve narediti.

Če svetovalna delavka zaradi drugega, neodložljivega dela ni dosegljiva, gospa tajnica obvesti pomočnico ravnatelja oz. gospoda ravnatelja. Strokovni delavec lahko učencu pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku, hkrati pa mu je v podporo, da izpolni zadolžitve, ki mu jih je predal učitelj.

V primeru umika učenca od ure pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor v najkrajšem možnem času (še isti dan ali najkasneje naslednji dan). Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Svetovalni delavec prav tako v najkrajšem času (še isti dan ali najkasneje naslednji dan) poroča učitelju o odzivnosti in sodelovanju učenca, učitelj pa obvesti razrednika ter uporabljen vzgojni ukrep zapiše v e-Asistent in obvesti starše,

- **prestavitev učenca** v drug oddelek, učno skupino ali oddelek podaljšanega bivanja med šolskim letom ali v začetku naslednjega v dogovoru s starši učenca in učiteljskim zborom šole,
- **prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, nastopih, prireditvah** (nadstandardni program),
- **prepoved udeležbe učencu, ki je težje kršil Pravila šolskega reda** (izrečen vzgojni opomin), **v nadstandardnih programih,**
- **začasna ukinitve kosila za učence, ki imajo nespoštljiv odnos do hrane in se v času obrokov neprimerno obnašajo** (obvestimo starše),
- **če učitelj presodi, da je v korist učenca in za razjasnitev okoliščin, mu lahko v njegovi prisotnosti in prisotnosti razrednika/svetovalne službe/pomočnice ravnatelja pregleda šolske potrebščine in garderobno omarico,**
- **če obstaja utemeljen sum, da je učenec zaužil prepovedano substanco, učitelj o tem obvesti šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole, ki takoj obvestijo starše in poskrbijo, da učenec varno zapusti šolo, starši ga odpeljejo na pregled v ustrezno zdravstveno ustanovo,**
- **pri kaznivih dejanjih šola poda prijavo na policijo,**
- **šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor šole ali pa se zanje odloči ravnatelj šole.**

Kršitve Pravil šolskega reda in izrek vzgojnih ukrepov se dokumentirajo kot zapisi razrednika/učitelja/svetovalne službe in kot sklepi učiteljskega zbora šole. O vzgojnem ukrepu starše obvesti razrednik ali vodstvo šole.

Če učenec moti pouk, mu učitelj/razrednik v **zaporedju** izreče naslednje vzgojne ukrepe:

- **opozorilo,**
- **učenca med poukom presede,**
- **začasen umik učenca iz razreda** (pomoč drugega strokovnega delavca),
- **zapis v program eAsistent** (evidence),
- **obvestilo staršem.**

7 VZGOJNI OPOMINI

Izrekanje vzgojnih opominov ureja Zakon o osnovni šoli (60. f člen). Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z Zakonom o osnovni šoli, drugimi predpisi in akti šole, mu šola izreče vzgojni opomin. Izreče ga v primeru, da vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z Vzgojnim načrtom, Pravili šolskega reda in Zakonom o osnovni šoli. Vzgojni opomin lahko šola izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnostih, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu, 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.

Če je učenec prejel vzgojni opomin, šola skupaj s starši in učencem pripravi **individualizirani vzgojni načrt**. V njem so opredeljeni vzgojni cilji, vzgojne dejavnosti ter ukrepi za izboljšanje učenčevega vedenja. Njegovo izvajanje **spremljata razrednik in šolska svetovalna služba** (uradne beležke).

7.1 Postopek izrekanja vzgojnih opominov (ZOŠ, 60. f člen)

1. **Obrazložen pisni predlog** za izrek vzgojnega opomina poda **strokovni delavec razredniku**.
2. **Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, Pravili šolskega reda ter katere vzgojne dejavnosti in ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.**

3. **Razrednik nato opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole (šolska pedagoginja), ki zastopa interese učenca, če se starši NE udeležijo pogovora.**
4. **Po razgovoru razrednik pripravi PISNI obrazloženi predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru šole. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor šole.**
5. **O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke v Mapi vzgojnih opominov in programu eAsistent.**
6. **Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor šole (zapisnik, lista prisotnosti).**

Šola lahko učenca po izrečenem 3. vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev (54. člen Zakona o osnovni šoli).

8 ODSOTNOST UČENCEV OD POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec **mora prisostvovati pouku** in dejavnostim obveznega programa.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti **vzrok izostanka** (pisno ali osebno razredniku). 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, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Koriščenje prostih dni so starši dolžni vnaprej napovedati najmanj tri dni pred izostankom.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu še daljši izostanek od pouka, vendar le do pet dni.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko **razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.**

Če **razrednik** dvomi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka ali drugih dejavnostih šole. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora pri tej uri prisostvovati in opravljati naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih lahko opravlja.

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

V **izjemnih primerih** in po proučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj šole v sodelovanju z razrednikom in šolsko svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč ali svetovanje.

9 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti in skupnosti učencev. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev 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:

- sodelujejo pri oblikovanju Vzgojnega načrta šole in Pravil šolskega reda,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem pri različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole sestavljajo učenci iz oddelčnih skupnosti. Le-ti praviloma izberejo predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge ljudi v solidarnostnih akcijah, zaznava nasilje, poniževanje in zatiranje učencev.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki so izvoljeni v oddelčni skupnosti od 5. do 9. razreda. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor v sodelovanju z vodstvom šole.

10 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 in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti starše učenca. Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenja pravilnega čiščenja zob.

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja. Učence in starše osvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V ta namen organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

11 NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV

Obvestila pripravlja in objavlja vodstvo šole in posamezni strokovni delavci za vse učence hkrati po šolskem ozvočenju ob koncu tretje šolske ure.

Nekatera obvestila dobijo starši in učenci v ustni ali pisni obliki, druga pa so objavljena na oglasnih deskah na hodnikih, na posebnih oglasnih deskah posameznih oddelčnih skupnosti, na spletni strani šole in preko obvestil razrednikov in posameznih učiteljev v programu eAsistent.

12 KONČNE DOLOČBE

Dopolnjena Pravila šolskega reda pričnejo veljati naslednji dan po sprejetju na seji Sveta zavoda in objavi na oglasni deski v zbornici šole in na spletni strani šole.

Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci šole, učenci centralne šole in podružnične šole v Pesju in njihovi starši.

žig

Zdenko Gorišek, univ. dipl. pedagog,
spec. managementa v izobr.,
RAVNATELJ ŠOLE

Nina Raško, univ. dipl. angl. in franc.,
predsednica Sveta zavoda OŠ AA

Pravila šolskega reda so bila obravnavana in sprejeta na:

- seji UZŠ OŠ AA Velenje, dne 11. 9. 2017.
- seji Sveta staršev, dne 27. 9. 2017.
- Seji Sveta Zavoda, dne 28. 9. 2017.

S Pravili šolskega reda so bili učenci seznanjeni na urah oddelčne skupnosti v mesecu septembru in oktobru 2017.

PROTOKOL

OB ZAZNAVI IN OBRAVNAVI MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA V OSNOVNI ŠOLI

1 VSEBINA NAVODIL IN OPREDELITEV IZRAZOV

Navodila določajo ravnanje zaposlenih v osnovni šoli ob zaznavi medvrstniškega nasilja.

Medvrstniško nasilje je vsaka oblika fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja, pri kateri se otrok, nad katerim vrstnik oziroma vrstniki izvajajo nasilje, počuti ogroženo.

2 UKREPANJE OB MEDVRSTNIŠKEM NASILJU

2.1 Takojšnja intervencija

a. Naloge strokovnega delavca, ki je zaznal nasilje

Strokovni delavec ali drug delavec, ki je zaznal nasilje ali je bil o njem obveščen:

1. takoj poskrbi za varnost in zdravje otrok tako, da:

- izvede vse potrebne ukrepe za zaščito otroka žrtve,
- če je potrebno, pokliče nujno zdravniško pomoč in o poškodbi obvesti starše otroka,
- se pogovori z otrokom, ki je bil žrtev nasilja in mu nudi čustveno oporo,

2. isti oziroma najpozneje naslednji delovni dan po zaznavi nasilja:

- o dogodku obvesti razrednike vseh vpletenih otrok, šolsko svetovalno službo, ravnatelja in starše,
- naredi zapis dogodka in ga izroči šolski svetovalni službi.

b. Naloge šolske svetovalne službe

Šolska svetovalna služba še isti oziroma najpozneje naslednji delovni dan po zaznavi nasilja:

- po potrebi oblikuje načrt za preprečitev nadaljevanja nasilja,
- ločeno se pogovori z otrokom žrtvijo in povzročiteljem nasilja ter po potrebi z opazovalci dogodka. Izdela zapis pogovora z namenom razjasnitve situacije.

c. Naloge vodstva šole

V odsotnosti šolske svetovalne službe ali če šolska svetovalna služba oceni, da je to potrebno, ločene pogovore iz prejšnjega odstavka opravi ravnatelj ali pomočnica ravnatelja.

2.2 Procesna intervencija**a. Naloge šolske svetovalne službe**

Šolska svetovalna služba na podlagi pridobljenih informacij prične s svetovalnim delom z otrokom žrtvijo in povzročiteljem nasilja. Na pogovor povabi tudi starše.

Šolska svetovalna služba najpozneje v treh delovnih dneh po zaznavi nasilja skliče tim. Člani tima so: svetovalni delavec, razrednik otroka žrtve ter povzročitelja nasilja, ravnatelj in po potrebi drugi strokovni delavci na šoli. Tim vodi svetovalni delavec, ki dejavnosti tima tudi ustrezno dokumentira.

b. Naloge tima

Naloge tima iz prejšnjega odstavka so:

- izdela načrt pomoči za žrtev nasilja,
- v skladu s predpisi načrtuje vzgojno ukrepanje za povzročitelja,
- načrtuje delo s starši,
- načrtuje delo z oddelkom, v katerega sta vključena žrtev, povzročitelj nasilja in opazovalci,
- sodeluje z zunanjimi institucijami,
- določi izvajalce nalog,
- s primerom nasilja seznanja druge strokovne delavce na šoli.

3 SODELOVANJE Z DRUGIMI ORGANI IN ORGANIZACIJAMI

3. 1 Obveščanje

Če je bilo storjeno kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti in je povzročitelj nasilja že dopolnil 14 let, ravnatelj o tem obvesti policijo in Center za socialno delo. Center za socialno delo obvesti ravnatelj tudi, če tim oceni, da otrok žrtev in/ali otrok povzročitelj nasilja potrebuje pomoč le-tega. V omenjenih primerih šolska svetovalna služba povabi k sodelovanju v timu (tim v razširjeni sestavi) predstavnika policije in Centra za socialno delo.

3. 2 Sodelovanje predstavnikov drugih organov in organizacij v timu

Naloge tima v razširjeni sestavi so:

- izmenjava informacij med člani razširjenega tima,
- načrtovanje in usklajevanje dejavnosti za pomoč otroku žrtvi in za obravnavo povzročitelja nasilja,
- spremljanje napredka obravnave,
- dogovor o sodelovanju pri izvedbi preventivnih dejavnosti.

4 ODGOVORNOST ZA UKREPANJE

Za ravnanje zaposlenih v VIZ pri zaznavanju in obravnavanju medvrstniškega nasilja je v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, odgovoren ravnatelj šole.