



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

III. OSNOVNE ŠOLE CELJE

KAZALO

1	NAMEN PRAVIL.....	4
2	OPREDELITEV POJMOV.....	4
3	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV.....	5
4	ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....	6
4.1	PREVENTIVNI UKREPI.....	6
4.2	AKTIVNI UKREPI.....	7
4.2.1	Navodila za ravnanje v primeru nezgod/slabem počutju.....	7
4.2.2	Mobilni telefoni ali druge naprave.....	8
4.2.2.1	<i>Prepoved snemanja, fotografiranja.....</i>	<i>8</i>
4.2.3	Prinašanje nevarnih predmetov, škodljivih snovi ali dragocenosti v šolo.....	9
5	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	10
5.1	PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ ŠOLE.....	10
5.2	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V GARDEROBI.....	10
5.3	OBLAČILA IN OBUTEV.....	11
5.4	GIBANJE PO ŠOLI.....	11
5.5	OBNAŠANJE IN RAVNANJE PRI POUKU ALI V ČASU OSTALIH VIZ DEJAVNOSTI.....	11
5.6	PREHRANA.....	12
5.7	SKRB ZA LASTNINO IN UREJENOST ŠOLE.....	13
5.8	SKRB ZA ČISTOČO.....	13
5.9	PREPOVEDI IN OMEJITVE.....	13
6	KRŠITVE.....	14
6.1	LAŽJE KRŠITVE.....	15
6.2	TEŽJE KRŠITVE.....	15
6.3	NAJTEŽJE KRŠITVE.....	16
7	VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI PRI KRŠITVAH.....	18
7.1	NAČELO POSTOPNOSTI V PRIMERU KRŠITEV.....	18
7.2	NAČINI UKREPANJA.....	19
7.2.1	Opozorilo.....	19
7.2.2	Pogovor z učencem ob neupoštevanju šolskih pravil.....	19
7.2.3	Vzgojni ukrepi.....	20
8	VZGOJNI OPOMIN.....	24
8.1	POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNIH OPOMINOV.....	25
8.2	POMOČ, SVETOVANJE IN SPREMLJANJE.....	25

9	ORGANIZIRANOST UČENCEV.....	26
9.1	ODDELČNA SKUPNOST.....	26
9.2	SKUPNOST UČENCEV ŠOLE.....	26
9.3	ŠOLSKI PARLAMENT.....	26
10	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	27
10.1	ZAMUJANJE.....	27
10.2	ODSOTNOST OD POUKA.....	27
10.3	NAPOVEDANA ODSOTNOST.....	27
10.4	OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV.....	28
10.5	NEOPRAVIČENO IZOSTAJANJE.....	28
11	ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA.....	29
12	VELJAVNOST PRAVIL.....	30
13	PRILOGE.....	31

1 NAMEN PRAVIL

Pravila šolskega reda III. osnovne šole Celje natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda so namenjena zagotavljanju nemotenega poteka vzgojno izobraževalnega dela v šoli in veljajo v šolskem prostoru, ki ga podrobneje določa hišni red III. osnovne šole Celje.

2 OPREDELITEV POJMOV

- ♣ Učenec je izraz za udeleženko ali udeleženca v učnem procesu, ki obiskuje pouk v III. osnovni šoli Celje in ni delavec šole. Izraz učenec se uporablja za vse učence, razen če je drugače določeno.
- ♣ Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- ♣ Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- ♣ Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- ♣ Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- ♣ Vzgojni postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- ♣ Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV V OSNOVNI ŠOLI

Ko otrok prvič prestopi prag učilnice in zasede svoj prostor v učilnici, prične igrati eno najpomembnejših vlog v svojem življenju, postane učenec. Ta vloga prinaša prve pomembnejše dolžnosti in odgovornosti.

Dolžnosti in odgovornosti učenca v osnovni šoli so, da:

- ♣ redno obiskuje pouk, izbirne predmete ter druge vzgojno-izobraževalne aktivnosti ,
- ♣ ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- ♣ redno izpolnjuje učne in druge šolske obveznosti,
- ♣ dosledno upošteva navodila strokovnih delavcev šole,
- ♣ skrbno prinaša šolske potrebščine,
- ♣ pri pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih sodeluje v skladu s svojimi sposobnostmi in stopnjo zrelosti ter izkazuje pozitiven odnos do šolskega dela,
- ♣ spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola, socialnega stanja, spolne usmerjenosti, družinskih razmer, posebnih potreb...,
- ♣ v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- ♣ v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca, kot zgoraj opredeljeno v zakonu
- ♣ varuje in odgovorno ravna s šolsko lastnino, premoženjem šole ter lastnino drugih učencev in delavcev šole,
- ♣ poravnava morebitno škodo, ki jo namerno povzroči (Opomba: Starši so dolžni poravnati namerno povzročeno škodo.),
- ♣ sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstev učencev,
- ♣ zastopa šolo na prireditvah, tekmovanjih in drugih organiziranih dejavnostih v šoli ali izven nje,
- ♣ sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice.

- ♣ Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in odgovornosti . Učenec je odgovoren za kršitve zakonskih oz. šolskih predpisov vključno s pravili šolskega reda. Za otroka odgovarjajo starši in so dolžni poravnati namerno povzročeno škodo.

4 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Varnost v šolskem prostoru zagotavljamo z različnimi preventivnimi in aktivnimi ukrepi.

4.1 PREVENTIVNI UKREPI

- ♣ dosledno izvajamo predpise s področja varnosti in zdravja pri delu,
- ♣ sodelujemo pri izvajanju osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- ♣ izvajamo prometno-varnostni program,
- ♣ upoštevamo normative/standarde pri oblikovanju oddelkov in učnih skupin,
- ♣ zagotavljanje ustreznega števila spremljevalcev za izvajanje dejavnosti izven šole,
- ♣ zagotavljamo in izvajamo hišni red,
- ♣ zagotavljamo objekte, učilnice, prostore, opremo, naprave, učila in pripomočke v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- ♣ usposabljammo učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- ♣ preprečevanje dostopa do nevarnih naprav ali snovi,
- ♣ organiziramo in izvajamo dnevno dežurstvo učencev in delavcev šole,
- ♣ varujemo osebne podatke,
- ♣ ozaveščamo učence o skrbi za lastno zdravje in varnost,
- ♣ izvajamo preventivne dejavnosti na temo nasilja.

4.2 AKTIVNI UKREPI

- ♣ ravnamo v skladu z navodili v primeru poškodb/nezgod/slabega počutja,
- ♣ zmanjšujemo tveganje za pojave nasilja z nadzorom:
 - tehnični nadzor z zaklepanjem (vhodnih vrat, varnostnih ograj), javno razsvetljavo in alarmnim sistemom),
 - fizični nadzor z dežurstvom strokovnih delavcev (v času pouka in drugih dejavnosti, v času odmorov, v razredih, na hodnikih, v jedilnici, v garderobah, pred sanitarijami), dežurstvom učencev (v garderobah, pritličju, jedilnici), dežurstvom hišnika in čistilk (ob vhodih, v garderobah, z obhodi okoli šole), dežurstvom informatorja v okviru razpoložljivih možnosti šole,
- ♣ dosledno spoštujemo pravila obnašanja in ravnanja v šolskem prostoru, še posebej:
 - prepovedujemo uporabo mobilnih ali drugih naprav (podrobneje v pravilih ravnanja),
 - prepovedujemo prinašanje nevarnih predmetov ali snovi ter dragocenosti v šolo in v primeru suma prinašanja le-teh v šolo izvajamo nadzor,
 - prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- ♣ izvajamo vaje evakuacije za primer nevarnosti,
- ♣ spore rešujemo na miren način z aktivnim sodelovanjem vseh vpletenih.

4.2.1 Navodila za ravnanje v primeru nezgod/slabega počutja

- ♣ Ob nezgodi/slabem počutju očividec takoj obvesti prisotnega delavca šole.
- ♣ Prisotni delavec šole nudi učencu prvo pomoč. V primeru, da učenca ne sme ali ne more premikati, nudi prvo pomoč na kraju nezgode.
- ♣ Prisotni delavec o nezgodi učenca obvesti razrednika in starše, s katerimi se dogovori o prihodu po otroka. Učenca do prihoda staršev namesti na varno mesto in zagotovi, ni sam (tajništvo, svetovalna služba).

- ♣ V primeru hujših poškodb ali ob življenjski ogroženosti učenca prisotni delavec šole pokliče zdravniško pomoč (zdravnika, reševalno vozilo) in obvesti starše, razrednika ter vodstvo šole.
- ♣ Delavec šole, ki je bil prisoten v času nezgode učenca, izpolni interni zapisnik o nezgodi. Starši ob prihodu po otroka zapisnik preberejo in podpišejo. Zapisnik se hrani v tajništvu šole.
- ♣ V primeru slabega počutja, bolezenskega stanja ali če se ne da oceniti resnosti stanja, prisotni učitelj ali razrednik obvesti starše, da pridejo po učenca.

4.2.2 Mobilni telefoni ali druge naprave: tablice, pametne ure, predvajalniki glasbe, itd.

- ♣ V času pouka, na dnevih dejavnosti ali drugih obšolskih dejavnosti, v času dežurstva učenca ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov ali drugih naprav prepovedana. V nujnih primerih lahko učenec uporabi telefon v tajništvu šole ali pisarni šolske svetovalne službe.
- ♣ Ob vstopu v šolo je učenec dolžan mobilni telefon ali drugo napravo izklopiti in jih do izhoda shraniti v torbi.
- ♣ Če učenec kljub prepovedi uporablja mobilni telefon ali drugo napravo med poukom, med odmori, na dnevih dejavnosti in v prostorih šole, mu ga/jo, v skladu s *Pravili šolskega reda*, delavec šole odvzame. Učenca se ob oddaji mobilnega telefona ali druge naprave pozove, da ga/jo izklopi ali zaklene, s čimer se zagotovi varstvo zasebnih stikov in komunikacij. V odvzeti telefon ali napravo se ne posega, pač pa se ga/jo zgolj fizično shrani v tajništvu šole. Strokovni delavec naredi zapis o kršitvi ter odvzemu mobilnega telefona ali druge naprave. Delavec šole, ki je napravo odvzel, oziroma razrednik o tem obvesti starše in se z njimi dogovori o prevzemu naprave. Starši mobilni telefon ali drugo napravo prevzamejo v tajništvu šole.

4.2.2.1 Prepoved snemanja, fotografiranja

- ♣ V šoli je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo fotografiranje, zvočno ali slikovno snemanje šole, šolskih prostorov, delavcev šole ali učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- ♣ Za fotografiranje oz. nadaljnjo uporabo fotografij različnih dejavnosti, kjer sodelujejo učenci, šola pridobi pisno soglasje staršev.
- ♣ Fotografiranje oz. (zvočno ali slikovno) snemanje učencev ali delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- ♣ Nepooblaščen uporaba naprav za snemanje ali fotografiranje se obravnava kot hujša kršitev pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

4.2.3 Prinašanje nevarnih predmetov, škodljivih snovi ali dragocenosti v šolo

V šolo ni dovoljeno prinašati in uporabljati:

- ♣ nevarnih predmetov, s katerimi lahko učenci poškodujejo sebe, druge ljudi ali opremo,
- ♣ škodljivih snovi (cigarete, alkoholne pijače, droge, psihoaktivna sredstva, ipd.),
- ♣ predmetov, ki jih v šoli ne potrebuje,
- ♣ dragocenosti (dragih predmetov, zlatnine, denarja, itd.).

Če učenec poseduje nevarne predmete (nož, bodalo, britvice, orožje, eksplozivna sredstva, laser ipd.), potem prisotni učitelj predmet takoj odvzame, naredi zapis o kršitvi ter odvzemu predmeta. O odvzemu obvesti starše, po potrebi tudi policijo oz. lokalni center za socialno delo. Starši predmet prevzamejo v tajništvu šole. V primeru, da učenec ne želi izročiti nevarnega predmeta, vodstvo šole pokliče policijo.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če učenec z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in/ali varnost drugih. O dogodku učitelj obvesti starše in vodstvo šole. S starši se dogovori o vrnitvi predmetov.

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šoli oziroma v območju šolskega prostora.

5 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Učenci se do delavcev šole, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole vedejo spoštljivo, jih pozdravljajo, vikajo in jih ustrezno naslavljajo.

5.1 PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD DOMOV

- ♣ Šolska vrata se za prvošolce, ki prihajajo v jutranje varstvo, odprejo ob 6.30, za starejše učence pa ob 7. uri.
- ♣ Pouk se prične ob 8.20, predure pa ob 7.30.
- ♣ Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred pričetkom pouka, izjema so le vozači in učenci v jutranjem varstvu.
- ♣ Prvošolci prihajajo v šolo in odhajajo iz šole v spremstvu staršev ali drugih pooblaščenih oseb.
- ♣ Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi prijavnice OPB ali pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred šolo.

5.2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V GARDEROBI

- ♣ Učenci se v garderobi preobujejo v šolske copate z nedrsečimi podplati. Nošenje copat je obvezno.
- ♣ Učenci obesijo vrhnja oblačila na točno določen obešalnik, čevlje zložijo pod obešalnik.

- ♣ Po končanem pouku se oblečejo in preobujejo, šolske copate pa pustijo v garderobi (v za to namenjeni vrečki).
- ♣ Učenci dnevno skrbijo za urejenost garderobe.
- ♣ Učenci se ne zadržujejo v garderobah.
- ♣ V šolo je prepovedano prinašati dragocenosti. Puščanje dragocenosti (npr. dragih predmetov, zlatnine, denarja, itd.) v garderobi je prepovedano. Šola za primere izgube ali izginotja dragocenosti ne prevzema odgovornosti.

5.3 OBLAČILA IN OBUTEV

- ♣ Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- ♣ Na športnih dnevih, ekskurzijah ali drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili strokovnih delavcev.

5.4 GIBANJE PO ŠOLI

- ♣ Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih jutranjega varstva (v za to namenjeni učilnici), predur ali zadrževanja v šolski knjižnici.
- ♣ Med odmori se učenci zadržujejo v učilnicah ali na hodnikih.
- ♣ V telovadnico vstopajo učenci le ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- ♣ V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici.
- ♣ Učenci v času pouka ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.
- ♣ Zadrževanje v šoli po končanem pouku ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti ni dovoljeno.

5.5 OBNAŠANJE IN RAVNANJE PRI POUKU ALI V ČASU DRUGIH VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTI

- ♣ Učenci prihajajo k pouku ali drugim vzgojno izobraževalnim dejavnostim redno.

- ♣ Učenci prihajajo k uram pouka ali drugim vzgojno izobraževalnim dejavnostim točno.
- ♣ Učenec, ki zamudi pouk, potrka, odide v učilnico, se opraviči učitelju in navede vzrok za zamudo.
- ♣ Učenci si še pred pričetkom ure pripravijo potrebne pripomočke za pouk in počakajo učitelja sede na svojem mestu.
- ♣ Učitelj točno začne in konča uro.
- ♣ Na začetku ure reditelji sporočijo manjkajoče učence.
- ♣ Reditelji javijo morebitno odsotnost učitelja, ki traja več kot pet minut, vodstvu šole.
- ♣ Pouk poteka pod vodstvom strokovnih delavcev. Učenci sedijo na svojih mestih, poslušajo razlago, aktivno sodelujejo ter upoštevajo navodila ali opozorila strokovnih delavcev.
- ♣ Učenci redno opravljajo šolske obveznosti (domače naloge, učenje, druge zadolžitve) doma. Učenec, ki ni opravil dogovorjene šolske obveznosti, se še pred pričetkom ure opraviči učitelju in navede vzrok. Neopravljeno šolsko obveznost opravi do naslednje ure oziroma v skladu z dogovorom s strokovnim delavcem.
- ♣ Učenci upoštevajo navodila delavcev šole v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti, snovmi.
- ♣ Učenec ne sme motiti pouka z žvečenjem, klepetanjem, seganjem v besedo, pošiljanjem listkov z vsebino, metanjem šolskih potrebščin, uporabljanjem neprimerne verbalne ali neverbalne komunikacije ali izvajanjem nasilja.
- ♣ Učenci po končani uri za seboj pospravijo.

5.6 PREHRANA

- ♣ Zajtrk je od 7. do 7.30. Prvošolci zajtrkujejo v učilnici jutranjega varstva, drugi učenci pa v jedilnici.
- ♣ Malico uživajo učenci v času glavnega odmora (v učilnici oziroma jedilnici). Učenec pred malico poskrbi za osebno higieno in pogrne mizo s prtičkom. Dežurni učenci prinesejo in razdelijo obrok. Po jedi vsak učenec pospravi ostanke in pribor. Dežurni učenci pobrišejo mize in vrnejo ostanke ter pribor v jedilnico.

- ♣ Kosilo poteka v jedilnici po pouku oziroma po določenem časovnem zaporedju (za OPB). Učenci pustijo torbe v učilnici ali jih zložijo pred jedilnico. V jedilnici se zadržujejo le tisti učenci, ki kosijo v šoli. V času kosila so v jedilnici prisotni učitelji OPB-ja, dežurni učitelj in dežurni učenec. Vsak učenec pospravi za seboj, ustrezno loči odpadke in pribor, pladenj pa odloži na odlagalni pult.
- ♣ Vsak učenec je dolžan spoštljivo ravnati s hrano. Če učenec iz različnih razlogov obroka ne želi ali ne more pojesti, hrane ne meče, uničuje, razmetava, itd..

5.7 SKRB ZA LASTNINO IN UREJENOST ŠOLE

- ♣ Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- ♣ V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- ♣ Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- ♣ Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

5.8 SKRB ZA ČISTOČO

V šolskih prostorih učenci skrbijo za red in čistočo. V sanitarijah učenci skrbijo za čistočo in varčnost (s papirjem, vodo, itd.) in se v njih ne zadržujejo po nepotrebem.

5.9 PREPOVEDI IN OMEJITVE

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- ♣ kajenje, uživanje mamil, uživanje alkoholnih pijač ali drugih prepovedanih substanc,

- ♣ uporaba pirotehničnih sredstev ali drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje in/ali življenje,
- ♣ vsako nasilje (fizično, psihično) nad učenci in/ali delavci šole,
- ♣ namerno uničevanje šolske lastnine, lastnine drugih učencev ali lastnine delavcev šole,
- ♣ neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- ♣ vstopanje v šolo z rolerji, kotalkami, skiroji, rolko,
- ♣ nedovoljeno fotografiranje ali snemanje,
- ♣ vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

6 KRŠITVE

Učenec stori kršitev v primeru, kadar ne izpolnjuje svojih dolžnosti/odgovornosti, ki mu jih nalagajo *Pravila šolskega reda*, ostali akti šole ali veljavna zakonodaja. Kršitev se zgodi tudi v primeru, ko učenec s svojim vedenjem/ravnanjem onemogoča pravice drugih učencev.

Kršitve pravil šolskega reda so lahko lažje, težje ali najtežje, odvisno od okoliščin in škodljivih posledic tovrstnega ravnanja.

V primeru ugotovljenih nepravilnosti oziroma kršitev se izpolni *Zapis dogodka (nepravilnosti) (Priloga 1)*. Šola v tem primeru sproži ustrezne postopke oz. ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- ♣ Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- ♣ Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- ♣ Proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- ♣ Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.

- ♣ Izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- ♣ Pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- ♣ Kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o dejanju ali dogodku ter pridobiti izjave nasprotne strani.
- ♣ Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat. (Opomba: Ukrepati v isti zadevi samo enkrat pomeni ukrepati enkrat za točno določeno kršitev, ki je časovno oz. krajevno opredeljena. Vsaka ponovitev kršitve je drugače časovno oz. krajevno opredeljena in ima za posledico novo ukrepanje.)

6.1 LAŽJE KRŠITVE

- ♣ Nespoštovanje pravic drugih učencev in delavcev šole
- ♣ Nestrpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola, socialnega stanja, spolne usmerjenosti, družinskih razmer, posebnih potreb
- ♣ Neupoštevanje pravil šolskega in hišnega reda
- ♣ Neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti
- ♣ Zamujanje k pouku ali drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim
- ♣ Neopravičeno izostajanje od pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, vendar ne več kot 12 ur
- ♣ Uporaba mobitela ali drugih zabavnih (elektronskih) naprav v šoli ali na dnevih dejavnosti
- ♣ Motenje in oviranje učencev ter delavcev šole pri delu
- ♣ Ogrožanje lastnega zdravja in varnosti
- ♣ Ogrožanje zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole
- ♣ Neodgovorno ravnanje s premoženjem in lastnino šole, lastnino učencev in delavcev šole
- ♣ Prepisovanje oz. uporaba nedovoljenih pripomočkov pri ocenjevanju znanja

6.2 TEŽJE KRŠITVE

- ♣ Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.
- ♣ Neopravičeni izostanki nad 12 ur
- ♣ Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, poniževanje itd.)
- ♣ Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje.
- ♣ Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti ali drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti
- ♣ Spolno nadlegovanje učencev, delavcev šole
- ♣ Žaljivo govorjenje, javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti
- ♣ Napeljevanje h kršitvam, nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.
- ♣ Namerno poškodovanje ali uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari, opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole, namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo
- ♣ Nepooblaščno fotografiranje, zvočno ali slikovno snemanje šolskih prostorov, delavcev šole ali učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole)
- ♣ Goljufanje pri pisnem ocenjevanju znanja (prepisovanje, uporaba nedovoljenih pripomočkov)
- ♣ Nepooblaščno branje dokumentov osebne oz. zaupne narave, šolske dokumentacije itd.

- ♣ Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil, ponarejanje podpisov staršev ali obvestil za starše
- ♣ Ponavljajoča se kršitev mediacijskega postopka

6.3 NAJTEŽJE KRŠITVE

- ♣ Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah
- ♣ Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole
- ♣ Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)
- ♣ Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole
- ♣ Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje.
- ♣ Napeljevanje h kršitvam, nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev.
- ♣ Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev, namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo
- ♣ Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja
- ♣ Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb
- ♣ Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami
- ♣ Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo
- ♣ Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja

- ♣ Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja
- ♣ Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja
- ♣ Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno- izobraževalne dejavnosti

V primeru najtežjih kršitev šola odstopi obravnavo kršitve drugim pristojnim institucijam (postopek vodi druga pristojna institucija). Učiteljski zbor izreče učencu na predlog učitelja, razrednika, svetovalne službe in vodstva šole vzgojni opomin (glej točko 8).

7 VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI PRI KRŠITVAH

Šola obravnava kršitve pravil in različne pojavne oblike odklonskega vedenja pri učencih po posebnih postopkih. Pri tem namreč izhajamo iz vzgojne in socializacijske naravnosti šole z namenom, da bi lahko učinkovito dosegali naslednje cilje:

- ♣ preprečili zlorabe ali nasilje, motenje skupinskega dela in razpravljanja o postranskih stvareh, pasivnost in izkrivljeno razmišljanje,
- ♣ uveljavili skupno sprejeta pravila,
- ♣ predstavili ustrezen vzor in model,
- ♣ spodbudili in ojačali razkrivanje,
- ♣ zagotovili strukturo skupine,
- ♣ potolažili nekoga, ki mu je neprijetno,
- ♣ otroke soočili z nedoslednostmi,
- ♣ dali konstruktivno povratno informacijo.

Dokumentacijo in evidenco v zvezi s kršitvami, postopki ter izrečenimi ukrepi v oddelku vodi, zbira oz. hrani razrednik v t. i. *vzgojni mapi (Priloga 2)*.

7.1 NAČELO POSTOPNOSTI V PRIMERU KRŠITEV

1. Pogovor učenca z učiteljem in opozorilo (Uradni zaznamek o opozorilu se vloži v vzgojno mapo.)
2. Pogovor učenca z učiteljem (Zapis pogovora z učencem o kršitvi se vloži v vzgojno mapo.)
3. Pogovor učenca z razrednikom (Zapis pogovora z učencem o kršitvi se vloži v vzgojno mapo.)
4. Pogovor učenca z razrednikom in starši (Zapis pogovora z učencem in starši o kršitvi se vloži v vzgojno mapo.)
5. Pogovor učenca z razrednikom in šolsko svetovalno službo (Zapis pogovora z učencem o kršitvi se vloži v vzgojno mapo.)
6. Pogovor učenca z razrednikom, šolsko svetovalno službo in starši (Zapis pogovora z učencem in starši o kršitvi se vloži v vzgojno mapo.)
7. Pogovor učenca z vodstvom šole (Zapis pogovora z učencem o kršitvi se vloži v vzgojno mapo.)
8. Pogovor učenca z razrednikom, učiteljem, šolsko svetovalno službo, vodstvom šole in starši (Zapis pogovora z učencem in starši o kršitvi se vloži v vzgojno mapo.)

7.2 NAČINI UKREPANJA

7.2.1 Opozorilo

Če učenec prvič krši pravila šolskega reda oz. druge akte šole, se učitelj z njim pogovori. Pogovor se konča z opozorilom učenca in seznanitvijo z ukrepi, ki sledijo, če bi z navedenimi kršitvami nadaljeval. O kršitvi učenca in opozorilu naredi delavec šole uradni zaznamek (*Priloga 3: Uradni zaznamek o opozorilu*). En izvod preda razredniku.

7.2.2 Pogovor z učencem ob neupoštevanju šolskih pravil

Osnovni vzgojni postopek ob kršitvi je pogovor z učencem, v katerem ta enakopravno sodeluje. Pogovor z učencem se izvede na podlagi soglasja staršev (*Priloga 4: Soglasje staršev za pogovor z učencem o kršitvah z namenom obravnavanja oz. razreševanja neupoštevanja šolskih pravil*), ki ga podpišejo v začetku šolskega leta oziroma v primeru prešolanja kasneje tekom šolskega leta. Pri postopkih pogovora z učencem ob ugotovljeni kršitvi se upoštevajo načelo postopnosti reagiranja zaporedju (*glej podrobneje točko 7.1*), teža in ponavljanje kršitve.

V primeru lažjih kršitev je učitelj, pri katerem se je domnevna kršitev zgodila, dolžan opraviti pogovor z učencem. Učitelj učenca pokliče v diskreten prostor ter mu razloži, kakšno kršitev je ugotovil. Učenec lahko poda mnenje o kršitvi oziroma učiteljevi ugotovitvi. Učitelj opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznanj z ukrepi v primeru ponovitve kršitve. Učitelj zapiše vsebino pogovora na dogovorjeni obrazec *Zapis pogovora z učencem o kršitvi oz. razreševanju neupoštevanja šolskih pravil (Priloga 5)*.

V primeru nadaljnjih kršitev je razrednik tisti, ki vodi razgovor z učencem. Razrednik čim prej po prejemu ustnem obvestilu o kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil. Učenec poda svojo izjavo o kršitvi. Razrednik pozove učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznanj z ukrepi v primeru nadaljevanja ali ponavljanja kršitev. Razrednik zapiše vsebino pogovora z učencem ob neupoštevanju šolskih pravil na dogovorjenem obrazcu (*Priloga 5*). Učencu lahko izreče vzgojni ukrep.

V primeru ponavljajočih se lažjih ali težjih kršitev, ki imajo škodljive posledice, se v razgovor z učencem zaradi problematike neupoštevanja šolskih pravil poleg učenca vključijo tudi starši. Razrednik vodi aktivnosti na obrazcu *Zapis pogovora z učencem in starši o kršitvi oz. razreševanju neupoštevanja šolskih pravil (Priloga 6)*.

Po potrebi se sestane tudi širši tim (učitelji, šolska svetovalna služba, vodstvo šole). Zapisnik timskega sestanka piše razrednik.

Spori in konflikti se praviloma rešujejo po mirni poti, s pogovorom in pozitivno naravnostjo, ob vzajemnem sodelovanju in spoštovanju vseh vpletenih na relaciji učenec-šola-starši. Na razgovorih se sklenejo dogovori, za katere so odgovorni in si morajo prizadevati vsi vpleteni.

7.2.3 Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrep se izvede po vsaki lažji ali težji kršitvi šolskih pravil. Po tretjem izrečenem vzgojnem ukrepu se učencu izreče vzgojni opomin. O vzgojnem ukrepu se pisno obvesti starše učenca (*Priloga 7: Obvestilo o vzgojnem ukrepu*).

Pri izrekanju vzgojnih ukrepov je potrebno upoštevati:

- okoliščine, v katerih se je kršitev zgodila,
- trdnost dokazov o kršitvi,
- pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost učenčeve presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost in osebnostno zrelost,
- okolje, v katerem učenec živi,
- ponavljanje kršitve,
- učinek ukrepa za nadaljnje ravnanje učenca.

Vrste vzgojnih ukrepov:

- ♣ osebno opravičilo učenca
- ♣ pisno obvestilo staršem (s povratnico)
- ♣ razgovor z učencem v zvezi z reševanjem problemov
- ♣ razgovor z učencem in starši v zvezi z reševanjem problemov
- ♣ povečan nadzor nad učencem v času, ko ni pri pouku (med odmori, pred poukom)

♣ ukinitve ugodnosti

Opombe: Učencu, ki krši pravila, se lahko v posameznem šolskem letu začasno omeji ali ukine ugodnosti, ki jih šola nudi izven predpisanih dejavnosti (npr. status, dežurstvo, prosta igra, ipd.).

♣ odstranitev učenca od pouka ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti

Opombe: Kadar učenec s svojim vedenjem moti in onemogoča kvalitetno šolsko delo, se predvideva vzgojni ukrep odstranitve. Učenca se v tem primeru odstrani v dogovorjeni prostor, kjer opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju snovi, ki jo je zamudil pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka mora učitelj z njim še isti dan opraviti pogovor. Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Tisti, ki sprejme učenca, ko je bil ta odstranjen od pouka, o tem obvezno obvesti razrednika, ta pa o dogodku obvesti starše.

Šola pokliče starše tudi takrat, ko učenca učitelji ne morejo umiriti, ko noče zapustiti učilnice in ko nadaljuje z motenjem pouka. V primeru, da učenec prestopi vse meje, se obvesti starše, ki ga pridejo iskat in odpeljejo domov.

Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča OPB v skupini, se ga začasno prestavi v drugo skupino OPB.

Učenec, ki nima primerne opreme, se ne udeleži dneva dejavnosti in opravlja delo po navodilih strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj.

Učenec, ki moti potek dneva dejavnosti do te mere, da sta izvedba in uspešnost le-tega ogroženi, se v spremstvu odrasle osebe vrne v šolo. Tam opravlja delo po navodilih učitelja, zadolženega za organizacijo in izvedbo dneva dejavnosti. Učenec je pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. V primeru, ko se zaradi oddaljenosti in drugih okoliščin učenec ne more vrniti v šolo, pridejo po učenca starši in ga odpeljejo.

♣ aktivno sodelovanje v oddelčni skupnosti ali pri urejanju prostorov ali okolice šole (vsebino, čas in trajanje določi razrednik)

- aktivno sodelovanje pri pomoči kuharskemu osebju, snažilkam, hišniku ali knjižničarki,
- aktivno sodelovanje pri urejanju okolice šole (šolsko igrišče, zelenica, igrala),
- skrb za urejanje določenega prostora (npr. garderoba, učilnica, jedilnica, knjižnica, telovadnica, stopnišče, hodnik),
- aktivno sodelovanje pri organizaciji ali pripravi šolske prireditve ali drugega dogodka,
- pomoč v okviru oddelčne skupine (pospravljanje razreda, brisanje table, pomoč pri razdelitvi malice, učil ali drugih pripomočkov za delo v razredu),
- druga oblika aktivnega sodelovanja, ki ga določi razrednik.

- ♣ obogatitveno delo v korist osebnostne rasti učenca ali obogatitveno delo v korist osebnostne rasti učenca in sošolcev (vsebino, čas in trajanje določi razrednik):

- na razredni uri predstaviti obogatitveno učno delo: pripraviti socialne igre za razredno uro, prebrati knjigo, napisati spis, poiskati podatke, poiskati in prebrati članek, pripraviti prispevek na določeno temo, pripraviti predstavitev za sošolce, narisati ali napisati, kako delovati drugače, itd.),
- učna pomoč, podpora vrstniku/mlajšemu otroku/otroku s posebnimi potrebami (pri domačih nalogah, učenju, razlagi snovi, pogovoru),
- druga oblika obogatitvenega dela, ki ga določi razrednik.

- ♣ asistenca (v okviru razpoložljivih možnosti šole)

Opombe: Kadar učenec pogosto ogroža varnost sebe in/ali drugih, ne upošteva navodil, za kar zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dan dejavnosti, šola v naravi, tabor), ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja poskrbi za dodatno spremstvo ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

Kadar je učenec učno in vzgojno težaven, nasilen, pogosto ogroža varnost sebe/drugih in ne upošteva navodil pri pouku, se mu lahko za določen čas v okviru razpoložljivih možnosti šole dodeli pomoč in podpora odrasle osebe v okviru razpoložljivih možnosti šole.

- ♣ odvzem pisnega ocenjevanja znanja in negativna ocena, če učenec prepisuje ali uporablja nedovoljene pripomočke
- ♣ odvzem mobilne ali druge naprave (podrobneje v točki 4.2.2)
- ♣ odvzem predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča kvalitetno izvajanje pouka ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti (podrobneje v točki 4.2.3)
- ♣ restitucija ali povračilo škode

Restitucija je način vzgojnega ukrepanja. Pri tej učitelj ni v vlogi odrasle osebe, ki učenca kaznuje, marveč je postavljen v vlogo opazovalca oziroma nadzornika nad izvajanjem ukrepa. Restitucija je predvsem samostojen ukrep, ki učencu omogoča, da se zave lastnega neprimerne vedenja ali napake ter se sam odloči, kako bo to popravil in odpravil. Poravnava škode je postopek poravnave povzročene škode z obogatitvenim delom ali kako drugače. V nasprotju z izrekom vzgojnega ukrepa poudarja pozitivno reševanje problemov: je vedno smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo; zahteva odločitev in aktivno sodelovanje tistega, ki je škodo povzročil; spodbuja sprejem primerne nadomestila povzročene škode s strani oškodovanca; spodbuja pozitivno vedenje ter poudarja vrednote; učenec ni kaznovanec, temveč tisti, ki ustvarjalno rešuje problem.

♣ mediacija

Pri mediaciji gre za posredovanje v sporu oziroma konfliktu, v katerega se sprte strani ali strani, ki imata določeno sporno področje ali vprašanje, prostovoljno vključijo. Cilj in namen mediacije je iskanje rešitev, ki bi bile sprejemljive za obe strani. Mediator pomaga udeleženi v procesu, da konstruktivno izrazijo probleme, želje ali potrebe ter sami aktivno sodelujejo pri iskanju rešitve. Poleg hitre in zadovoljive rešitve pa mediacija prispeva tudi k izboljšanju odnosov in sodelovanja med sprotima stranema, zmanjšuje možnost zaostrovanja sporov v prihodnje in prispeva k razvijanju učinkovitih oblik preprečevanja oziroma razreševanja težav ali nesoglasij. Mediacijski dogovor morajo upoštevati vsi vpleteni.

8 VZGOJNI OPOMIN

Šola lahko učencu izreče vzgojni opomin (*Priloga 7: Obvestilo o vzgojnem opominu*), kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in v primerih, ko vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola izreka v skladu s 6o. f členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 87/11, 40/12).

Vzgojni opomini so:

- ♣ 1. vzgojni opomin
- ♣ 2. vzgojni opomin
- ♣ 3. vzgojni opomin

Prvi vzgojni opomin se učencu izreče ob tretji lažji kršitvi šolskih pravil ali ob prvi težji kršitvi šolskih pravil.

Ko učenec ob izreku prvega vzgojnega opomina zopet trikrat krši šolska pravila v lažji obliki ali enkrat težje, se mu izreče drugi vzgojni opomin. Ob izreku drugega vzgojnega opomina lahko šola učenca brez soglasja staršev prestavi v drug oddelek. Hkrati šola obvesti pristojni center za socialno delo, da se učenca vključi v ustrezno načrtovanje pomoči.

Ko učenec po izreku drugega vzgojnega opomina zopet trikrat krši šolska pravila v lažji obliki ali enkrat v težji, se mu izreče tretji vzgojni opomin. Ob izreku tretjega opomina se učenca prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

Kadar prejme učenec prvi vzgojni opomin zaradi kršitev v oddelku podaljšanega bivanja, se učenca do konca šolskega leta izključi iz oddelka podaljšanega bivanja.

8.1 POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNIH OPOMINOV

- ♣ Strokovni delavec poda razredniku pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.
- ♣ Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole.
- ♣ Razrednik preveri, katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
- ♣ Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši. Če se starši ne udeležijo razgovora, je prisoten strokovni delavec, ki zastopa interese učenca.
- ♣ Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razloga za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanijo učiteljski zbor.
- ♣ Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne nazaj v šolo.
- ♣ Šola ob izrečenem vzgojnem opominu za učenca najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina izdela individualizirani vzgojni načrt (IVN), v katerem

opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe za izboljšanje učenčevega vedenja, ki jih bo izvajala. Pri pripravi sodelujejo tudi starši.

8.2 POMOČ, SVETOVANJE, SPREMLJANJE

Vključitev učenca v pomoč, svetovanje in spremljanje zaradi neupoštevanja šolskih pravil se izvede na podlagi soglasja staršev v primeru, kadar pogovori in predhodni vzgojni ukrepi pri učencu niso dosegli svojega namena. Za učenca se po izreku vzgojnega opomina odpre *Osebna mapa otroka oziroma učenca*, ki potrebuje pomoč in svetovanje. Svetovanje poteka v času pouka ali izven pouka (pred ali po pouku).

9 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnosti učencev in šolski parlament.

9.1 ODDELČNA SKUPNOST

Je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka, kjer učenci na razrednih urah obravnavajo razna vprašanja, oblikujejo predloge za boljše delo in reševanje problemov:

- ♣ sodelujejo pri pripravi vzgojnega načrta, pravil šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- ♣ obravnavajo učni uspeh,
- ♣ organizirajo medsebojno pomoč,
- ♣ oblikujejo predloge za pohvale in nagrade ter obravnavajo kršitve.

9.2 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Skupnost učencev šole pod vodstvom mentorja opravlja različne naloge in dejavnosti za bolj zanimiv in učenecem prijazen šolski vsakdan. Skrbi za izboljšanje medsebojnih odnosov, čut do soljudi, zaznava nasilje, ureja notranje življenje oddelkov, organizira tekmovanje v disciplini ter izpelje razpravo na šolskem parlamentu. Ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

9.3 ŠOLSKI PARLAMENT

Je izvršilni organ skupnosti učencev. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je enako številu oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole, pobudo pa lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

10 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

10.1 ZAMUJANJE

- ♣ Pouk je določen z urnikom.
- ♣ K uram prihajajo učenci točno.
- ♣ V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok.
- ♣ Če učenec trikrat zamudi k pouku, razrednik pisno obvesti starše.
- ♣ Če učenec brez utemeljene razlage zamudi trikrat, dobi neopravičeno uro.

10.2 ODSOTNOST OD POUKA

- ♣ Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo.

- ♣ Če razrednik ni obveščen o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od vrnitve učenca v šolo, razrednik pisno obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
- ♣ Če starši kljub obvestilu izostanka ne opravičijo v roku nadaljnjih pet dni, ga razrednik šteje za neopravičenega.
- ♣ Če razrednik ugotovi, da je opravičilo neverodostojno (ponarejeno), izostanka ne opraviči in ustrezno ukrepa.
- ♣ Izostanek do pet delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

10.3 NAPOVEDANA ODSOTNOST

- ♣ Učenec lahko izostane od pouka ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti brez da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovedo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- ♣ Koriščenje prostih dni so starši dolžni pisno najaviti ravnatelju najkasneje sedem dni pred načrtovanim izostankom.
- ♣ Ravnatelj pisno odobri napovedano odsotnost in o tem obvesti starše ter razrednika.
- ♣ Ravnatelj lahko izjemoma na željo staršev dovoli učencu izostanek, daljši od pet dni.
- ♣ Strokovni delavec, ki pripravlja šolsko aktivnost, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika oziroma učitelje najkasneje tri dni pred izvedbo.
- ♣ O odsotnostih zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti učencev od pouka so opravičene. Učenci so v primeru udeležbe na tekmovanjih, s katerih se vrnejo pozno zvečer, naslednji dan opravičeni nenapovedanega ustnega ocenjevanja.
- ♣ Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda. Izvede se v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

10.4 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši razredniku predložijo mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

10.5 NEOPRAVIČENO IZOSTAJANJE

- ♣ Ob nenadni odsotnosti učenca, ki o tem ni obvestil nikogar, razrednik ali drug strokovni delavec takoj telefonsko obvesti starše.
- ♣ Če učenec neopravičeno manjka do 12 ur v šolskem letu, se kršitev obravnava kot lažjo in se mu izreče vzgojni ukrep.
- ♣ Če učenec od pouka ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti manjka več kot 12 ur neopravičeno, šola staršem najprej vroči pisno obvestilo (s povratnico), s katerim starše povabi na sestanek zaradi neopravičenega izostajanja od pouka. Na sestanku poleg učenca in staršev sodelujeta razrednik in šolska svetovalna služba ter po potrebi vodstvo šole. Na sestanku se dogovori o odgovornosti staršev za otrokovo izobraževanje (redno pošiljanje otroka v šolo, opravičevanje izostankov v primeru odsotnosti) ter nadaljnjih ukrepov v primeru neopravičenega izostajanja. Če učenec po skupnem sestanku znova nadaljuje z neopravičenim izostajanjem, se mu izreče vzgojni opomin.
- ♣ V primeru, da se neopravičeno izostajanje od pouka nadaljuje tudi po prvem vzgojnem opominu, se učencu za vsakih novih 13 ur neopravičenih izostankov izreče vzgojni opomin. Hkrati se glede na okoliščine obvesti pristojni center za socialno delo ali inšpektorat.

11 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

Osnovna šola sodeluje z Zdravstvenim domom Celje pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja. Šola sodeluje tudi pri sistematičnih pregledih zob in predavanj na temo negovanja in učenja pravilnega čiščenja zob.

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

12 VELJAVNOST PRAVIL

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni, učenci šole in njihovi starši. S sprejetjem novih Pravil šolskega reda III. osnovne šole Celje na seji dne 26. 9. 2017 prenehajo veljati Pravila III. OŠ Celje sprejeta na seji dne 28. 9. 2010.

Številka: 007-1/2017-2
Celje, 26. 9. 2017

Aleksander Verhovšek,
ravnatelj

13 PRILOGE

Priloga 1: Zapis dogodka

Priloga 2: Vzgojna mapa

Priloga 3: Uradni zaznamek o opozorilu

Priloga 4: Soglasje staršev za pogovor z učencem o kršitvah z namenom obravnavanja oz. razreševanja neupoštevanja šolskih pravil

Priloga 5: Zapis pogovora z učencem o kršitvi oz. razreševanju neupoštevanja šolskih pravil

Priloga 6: Zapis pogovora z učencem in starši o kršitvi oz. razreševanju neupoštevanja šolskih pravil

Priloga 7: Obvestilo o vzgojnem ukrepu

Priloga 8: Obvestilo o vzgojnem opominu