

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE SAVA KLADNIKA SEVNICA

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

KAZALO	STRAN
1 ODGOVORNOSTI, DOLŽNOSTI IN PRAVICE UČENCEV	3
1.1 Odgovornosti in dolžnosti učenca.....	3
1.2 Pravice učenca v osnovni šoli	4
2 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....	5
2.1 Naloge šole	5
2.3 Hišni red.....	5
2.4 Dolžnosti šole.....	5
2.5 Prepovedi.....	5
3 ORGANIZIRANOST UČENCEV.....	6
3.1 Oddelčna skupnost	6
3.2 Naloge oddelčne skupnosti	6
3.3 Skupnost učencev šole	6
3.4 Šolski parlament	7
3.5 Predlogi, mnenja in pobude učencev.....	7
4 OBISKOVANJE POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	7
4.1 Obiskovanje pouka.....	7
4.2 Zamujanje pouka.....	7
4.3 Odsotnosti.....	8
4.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov	8
4.5 Neopravičeni izostanki	9
4.6 Izjema	9
4.7 Zapuščanje učnega programa.....	9
4.8 Zapuščanje območja šole v času VIZ dejavnosti in prostih ur.....	9
5 DRUGA PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA	10
5.1 Prihajanje in odhajanje v šolo.....	10
5.2 Jutranje varstvo.....	10
5.3 Vstopanje v učilnice, učne prostore.....	10
5.4 Pravila v knjižnici.....	11
5.5 Gibanje učencev po šolski zgradbi in okolici šole	12
5.6 Malica, glavni odmor	12
5.7 Uporaba mobilnih telefonov.....	13
5.8 Ravnanje z dokumentacijo	13
5.9 Varstvo učencev vozačev.....	13
6 SODELOVANJE ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	14
6.1 Zdravstveno varstvo.....	14
6.2 Obveščanje staršev.....	14
6.3 Preventivna dejavnost šole	14
7 VZGOJNI UKREPI	15
7.1 Kršitve pravil šolskega reda	15
7.2 Izbira vzgojnega ukrepa	16
7.3 Vzgojni ukrepi	16
7.4 Vzgojni opomini.....	18
8 Sprejem pravil šolskega reda	19

Opomba: Dopolnitve, ki so bile sprejete 30. 5. 2012 na Svetu zavoda, so izpisane v poševnem tisku.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda se sprejemajo na podlagi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 02-5073/2007, 60. e člen) in vzgojnega načrta šole.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

S pravili šolskega reda Osnovna šola Sava Kladnika Sevnica opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravljanju pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Pravila šolskega reda opredeljujejo tudi kršitve šolskih pravil in vzgojne ukrepe ter pohvale in nagrade učencem.

Ta pravila šolskega reda veljajo za vsa področja, kjer se vzgojno-izobraževalno in drugo delo organizira ali vodi pod naslovom Osnovna šola Sava Kladnika Sevnica.

Podružnici Loka pri Zidanem Mostu in Studenec imata svoja pravila šolskega reda, ki so smiselno usklajena s pravili šolskega reda OŠ Sava Kladnika Sevnica.

1 ODGOVORNOSTI, DOLŽNOSTI IN PRAVICE UČENCEV

1.1 Odgovornosti in dolžnosti učenca

Odgovornosti in dolžnosti učenca so,

- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditvev šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-teh namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da spoštuje pravila šolskega reda.

1.2 Pravice učenca v osnovni šoli

Pravice učenca v osnovni šoli so,

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

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

2 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

2.1 Naloge šole

Osnovna šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

2.2 Posebej oblikovane skupine učencev

Če je potrebno, šola organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

2.3 Hišni red

S hišnim redom Osnovna šola Sava Kladnika Sevnica določa območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

2.4 Dolžnosti šole

Šola mora varovati učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

2.5 Prepovedi

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano.

Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod vplivom alkohola, droge ter drugih psihoaktivnih sredstev, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepa.

3 ORGANIZIRANOST UČENCEV

3.1 Oddelčna skupnost

Učenci enega oddelka so organizirani v oddelčno skupnost. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

3.2 Naloge oddelčne skupnosti

- Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:
 - obravnavajo učni uspeh v oddelku 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 dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
 - predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
 - sodelujejo pri ocenjevanju,
 - oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
 - organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
 - organizirajo različne akcije in prireditve,
 - opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

3.3 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, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi 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.

3.4 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 9.

Šolski parlament se skliče 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, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

3.5 Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

4 OBISKOVANJE POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

4.1 Obiskovanje pouka

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa. Pri tem izpolnjuje svoje dolžnosti in odgovornosti ter upošteva pravila šolskega reda.

4.2 Zamujanje pouka

Učenec, ki je zamudil, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju in se opraviči zaradi zamude ter svojo zamudo pojasni.

Učitelj zamudo zapiše, razrednik pa odloči o opravičenosti, kar vpiše tudi v dnevnik dela oddelka.

Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme dodatno vznemirjati sošolcev. Če potrebuje v zvezi z zamujenim delom pojasnila, prosi za razlago učitelja, ne učencev.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

4.3 Odsotnosti

4.3.1 Opravičevanje odsotnosti

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru napovedane odsotnosti.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s temi pravili.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz upravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o upravičenosti izostanka.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše in šolsko svetovalno službo. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

4.3.2 Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

4.3.3 Vodenje odsotnosti

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, učitelj organizator obvesti starše in učitelje preko oglasne deske v najkrajšem možnem roku. Navedene odsotnosti so opravičene.

4.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma 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 uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

4.5 Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca od pouka in dejavnosti obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le od ur pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Izostanke učenca od razširjenega programa se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.

4.6 Izjema

Ne glede na določbe tega pravilnika, se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in 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 oziroma svetovanje.

4.7 Zapuščanje učnega programa

Učenci lahko zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli izvajalec programa. Učenci med izvajanjem programa zapuščajo prostor le izjemoma in z dovoljenjem izvajalca. Vzrok in čas odsotnosti se zabeleži v dnevnik oddelka ali učne skupine.

Izvajalec programa ne sme zapustiti učencev in jih pustiti samih v učilnici, razen zaradi nujnih zadev. V kolikor za to obstaja opravičljiv razlog, o tem obvesti ravnateljico ali pomočnika ravnateljice.

4.8 Zapuščanje območja šole v času VIZ dejavnosti in prostih ur

V času VIZ dejavnosti učenci ne smejo brez dovoljenja zapuščati šolskega območja.

V prostih urah se lahko učenci zadržujejo v za to določeni učilnici ali na zunanjih športnih površinah pod nadzorom dežurnega učitelja.

Učenci lahko samostojno zapustijo območje šole šele, ko dopolnijo 7 let. VIZ dejavnosti lahko zapustijo s pisno obrazložitvijo staršev.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

5 DRUGA PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

5.1 Prihajanje in odhajanje v šolo

Učenci prihajajo v šolo pravočasno, da se pripravijo na pouk.

Učenci se preobujejo v šolske copate. Ob zvonjenju (7.45) gredo v učilnice. Garderobo puščajo v garderobnih omaricah.

Učence 2. in 3. razreda ob 7.45 (ob zvonjenju) iz avle pri jedilnici pospremi v 1. nadstropje dežurni učitelj razrednega pouka.

Učence 4. in 5. razreda ob 7.45 (ob zvonjenju) iz glavne avle pospremi v 2. nadstropje dežurni učitelj razrednega pouka.

Učenci zapustijo prostore šole najkasneje deset minut po zadnji dejavnosti (urah pouka, interesnih in ostalih dejavnostih).

Izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov od 1. do 3. razreda praviloma po zadnji učni uri spremljajo učence iz učilnice oz. ravnajo glede na oddelčna pravila.

5.2 Jutranje varstvo

Učenci od 2. do 9. razreda, ki pridejo v šolo v času od 6.40 do 7.40 in nimajo drugih šolskih obveznosti, gredo v učilnico jutranjega varstva. Svoja oblačila in obutev odložijo v garderobne omarice zraven učilnice jutranjega varstva. Učenci prvega razreda imajo jutranje varstvo organizirano v svoji učilnici. Ob 7.00 gredo na zajtrk v jedilnico, okvirno v uvajalnem obdobju v spremstvu učitelja.

5.3 Vstopanje v učilnice, učne prostore

Pet minut pred začetkom prve učne ure se učenci v učilnici mirno pripravijo na pouk, počakajo učitelja in se ne zadržujejo več na šolskem hodniku.

V začetku ure vzgojno-izobraževalnega dela se izvajalec programa in učenci pozdravijo tako, da učenci vstanejo in odzdravijo učitelju oz. izvajalcu programa.

Po zvočnem signalu za začetek učne ure zadrževanje na hodnikih šole ni dovoljeno.

Učencem ni dovoljeno brez spremstva učitelja vstopati v prostore, kjer obstajajo omejitve zaradi njihove varnosti (delavnica TIT, računalniška učilnica, naravoslovna učilnica, telovadnici in športna dvorana).

Za red in disciplino v učilnici skrbita reditelja oddelka. Če učenci ne upoštevajo navodil rediteljev oddelka, o tem takoj obvestita izvajalca programa, ki pride v učilnico, ter o kršitvah obvesti tudi razrednika.

Če izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa še 5 minut po zvočnem signalu oz. po najavljenem začetku vzgojno-izobraževalnega dela ni, reditelj oddelka o tem obvesti pomočnika ravnatelja ali tajništvo.

Ob koncu učne ure izvajalec programa poskrbi, da učenci pospravijo prostore in uredijo učilnico.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

5.4 Pravila v knjižnici

5.4.1 Izposoja knjižnega gradiva

V knjižnici si učenci izposojajo knjige in jih pravočasno vračajo. Izposojevalni rok za knjižno gradivo je 14 dni (prav tako za knjige, ki so namenjene domačemu branju). Učenci si lahko izposojeno gradivo podaljšajo, kar pa ne velja za knjige, ki so namenjene domačemu branju.

5.4.2 Namen pravočasnega vračanja knjižnega gradiva

Namen pravočasnega vračanja knjižnega gradiva je vsem učencem zagotoviti tisti naslov knjige, ki ga za domače branje potrebujejo in so ga dolžni prebrati v določenem času.

5.4.3 Oblika sodelovanja strokovnih delavcev in staršev pri vzgajanju učenca v odgovornega bralca

V okviru Knjižnično-informacijskih znanj bibliotekarki učence seznanjata s pravili izposoje in vračanja.

Učitelji, ki izvajajo domače branje, so dolžni v šolsko knjižnico na začetku šolskega leta posredovati sezname knjig za domače branje, med letom pa datume, do katerih morajo učenci knjige prebrati.

Evidenco o izposojenem knjižnem gradivu, tudi o gradivu za domače branje, vodi bibliotekarka v šolski knjižnici. Učiteljem slovenskega jezika in učiteljem razrednikom pošilja evidenco po elektronski pošti.

Šola ne more zagotoviti en izvod naslova za vsakega učenca, zato so tudi učitelji slovenskega jezika in učitelji razredniki dolžni preverjati evidence izposojenega knjižnega gradiva in opozarjati učence na določen rok izposoje, tudi z namenom, da je naslov knjige za domače branje prebran. Prav tako skozi vse šolsko leto preverjajo evidenco ostalega izposojenega knjižnega gradiva učencev, ki jo izdelava bibliotekarka.

Učitelji, ki izvajajo domače branje, posredujejo učiteljem razrednikom sezname učencev zamudnikov knjižnega gradiva njihovih oddelkov.

Prezenčno gradivo (leksikoni, slovarji, priročniki, atlas) se uporablja v knjižnici, neknjižno gradivo (videokasete, CD ...) pa je namenjeno pouku.

V knjižnici učenci berejo, se učijo, pripravljajo referate ali domače naloge, za kar sta potrebna mir in tišina.

Ob koncu šolskega leta učenci vrnejo vse izposojene knjige.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

5.5 Gibanje učencev po šolski zgradbi in okolici šole

V telovadnice učenci vstopajo le v čistih športnih copatah.

Ob lepem vremenu v času glavnega odmora se učenci lahko zadržujejo na notranjem šolskem dvorišču, o čemer odloči dežurni učitelj.

Igre z žogo, razna lovljenja in druge aktivnosti s tekom ne spadajo med dejavnosti v učilnicah, na hodnikih, jedilnici, avli, knjižnici in sanitarnih prostorih.

Odhajanje s šolskega dvorišča in igrišča na ulico v času pouka ali odmorov ni dovoljeno. Po notranjih prostorih šole (razen telovadnic in športne dvorane) ni dovoljeno tekanje in povzročanje hrupa.

V primeru nesreče med odmori učenci poiščejo pomoč pri dežurnem oz. najbližjem učitelju/delavcu šole.

5.6 Malica, glavni odmor

5.6.1 Pravila obnašanja v jedilnici

Učenci pridejo v jedilnico na malico v spremstvu učitelja mirno in urejeno.

Med malico ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico.

K razdeljevalni mizi gredo brez prerivanja.

Pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano ter upoštevajo pravila ekošole.

Po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili.

Mirno in urejeno zapustijo jedilnico – učence 1., 2. in 3. razreda odpelje v učilnico učitelj razrednik, učence 4. in 5. razreda dežurni učitelj, učenci od 6. do 9. razreda pa se v učilnice vračajo posamično po predvidenih hodnikih.

Delitev prehrane v času malice nadzorujeta dežurna učitelja (od 2. do 9. razreda) v jedilnici. Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika ali skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

Učenci se ne zadržujejo v veznem hodniku pri športni dvorani.

V času kosila lahko učenci torbe odložijo na pripravljeni prostor v jedilnici.

V času kosila od 12.00 do 13. 30 se v jedilnici zadržujejo le učenci, ki hodijo na kosilo.

5.6.2 Hladna malica v učilnici

Hladno malico prinašajo v oddelke od 2. do 9. razreda učenci, ki ju določi oddelčna skupnost (reditelji za malico). Malico prevzamejo reditelji pet minut pred koncem druge ure (2. do 5. razred) oz. ob koncu tretje šolske ure (6. do 9. razred).

Reditelji za malico s pomočjo učitelja skrbijo, da se učenci pripravijo na malico in da se le-ta razdeli na kulturnen način. Učenci pojedjo v učilnici, ne na hodniku.

Razdeljevanje malice spremlja učitelj, ki je poučeval to uro v razredu. Po malici reditelji vrnejo posodo in ostanke malice v kuhinjo pred začetkom naslednje ure pouka in upoštevajo pravila ekošole. Če so imeli učenci športno vzgojo in učitelj športne vzgoje ne more spremljati razdeljevanja malice, učence odpelje v jedilnico, kjer jih prevzame dežurni učitelj, ki dežura v jedilnici.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

5.7 Uporaba mobilnih telefonov

Uporaba mobilnih telefonov in drugih avdio-vizualnih naprav med poukom in odmori učencem ni dovoljena. V času pouka v šolskem prostoru so mobilni telefoni učencev izključeni. Učenec lahko telefon v nujnih primerih uporabi v kabinetu ali pisarni z dovoljenjem strokovnega delavca in ob njegovi prisotnosti.

V šolskem prostoru ni dovoljeno snemanje in fotografiranje z mobilnim telefonom ali drugimi avdio-vizualnimi pripomočki.

Učenec lahko v času vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ne glede na prostor, z dovoljenjem delavca šole in ob njegovi prisotnosti uporabi mobilni telefon.

5.8 Ravnanje z dokumentacijo

Dnevnik šolskega dela prvo šolsko uro prinaša učitelj, ki izvaja program. Med odmori nosi dnevnik učenec, ki ga določi razrednik.

5.9 Varstvo učencev vozačev

Zjutraj učence vozače prvega razreda v uvajalnem obdobju ob prihodu v šolo na ploščadi počaka dežurni učitelj 1. razreda in jih spremlja do garderobnih omaric pri matični učilnici, kjer se učenci preobujejo.

Varstvo vozačev po pouku traja od 11.30 do odhoda zadnjega avtobusa na ploščadi pred šolo, v primeru slabega vremena v šolski avli ali za učence 1. razreda v določeni učilnici.

Učenci lahko sedijo na klopeh ter se sproščajo in igrajo na ploščadi. Zaradi varnosti ne plezajo po drevju, ne posedajo po kovinski ograji in se ne zadržujejo na zelenici, na pločniku in stopnicah pred postajališčem.

Pravila lepega vedenja veljajo tudi na avtobusu.

5.9.1 Vstopanje na avtobus

Pred prihodom avtobusa se učenci vozači zberejo v vrsti nad stopnicami.

Vrsta se pod nadzorom učitelja pomakne do avtobusa šole, ko voznik ustavi avtobus in odpre vrata avtobusa.

Pri vstopanju na avtobus imajo prednost mlajši učenci.

5.9.2 Zapuščanje varstva vozačev

Učenci vozači v času varstva vozačev ne zapuščajo prostorov in površin, namenjenih varstvu vozačev, brez vednosti dežurnega učitelja.

Učenec vozač lahko zapusti prostor oz. površino, namenjeno varstvu vozačev (brez posebne izkaznice), le v spremstvu staršev oz. njegovih zakonitih zastopnikov.

Učenci lahko z vednostjo učitelja (brez posebne izkaznice) odidejo le v trgovino Kruhek (varna prometna pot).

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Za učence od 1. do 5. razreda ni dovoljeno odhajanje v trgovine zaradi nevarne prometne poti brez pisnega soglasja staršev.

Učenec od 6. do 9. razreda lahko zapusti varstvo vozačev za potrebe družine oziroma šolanja s posebno izkaznico, ki jo v soglasju s starši prejme v začetku šolskega leta. Izkaznico do vrnitve izroči dežurnemu učitelju, ki izhode beleži v dnevnik varstva vozačev (DVV).

Izkaznica velja do preklica oziroma do zaključka osnovnošolske obveznosti.

5.9.3 Neupoštevanje navodil v varstvu vozačev

Učenci vozači upoštevajo navodila dežurnih učiteljev, vseh ostalih zaposlenih na šoli ter voznika avtobusa. V primeru neupoštevanja navodil in kršitve pravil šolskega reda dežurni učitelj zabeleži kršitev učenca pod opombo v Dnevnik varstva vozačev (DVV). Ustno obvesti razrednika. V primeru hujše kršitve učitelj obvesti tudi vodstvo šole *in starše*.

6 SODELOVANJE ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

6.1 Zdravstveno varstvo

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

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

Zobozdravstveno preventivo in kurativo izvajamo na šoli s pomočjo šolske zobozdravnice.

6.2 Obveščanje staršev

O sistematskih pregledih in cepljenjih razrednik obvesti starše.

Ravno tako jih obvesti o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

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

6.3 Preventivna dejavnost šole

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

7 VZGOJNI UKREPI

7.1 Kršitve pravil šolskega reda

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom, pravili šolskega reda in drugimi predpisi ter akti šole.

Kršitve pravil šolskega reda so:

- zamujanje k pouku, k posameznim uram in neopravičeni izostanki,
- neopravljanje, neredno opravljanje domačih nalog kljub dogovoru,
- neprinašanje potrebščin za pouk,
- nespoštljiv odnos do učitelja (ignoranca prisotnosti, navodil),
- motenje pouka (neustrezne pripombe, igranje, guganje na stolu, klepetanje, seganje v besedo, nameren ropot),
- neprepisovanje tabelske slike v zvezek med izvajanjem vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- prepisovanje pri pisnih ocenjevanjih,
- ignoranca, nezainteresiranost za vzdrževanje reda in čistoče,
- tekanje, lovljenje med odmori, hrupna hoja v koloni po hodniku,
- neupoštevanje pravila o obveznem preobuvanju v in nošenju šolskih copat,
- neprimerna uporaba mobilnega telefona,
- prilaščanje tuje lastnine, kraja, skrivanje,
- neupoštevanje pravil varne vadbe v telovadnici (uporaba orodij brez dovoljenja),
- nekulturno obnašanje pri malici, kosilu,
- prehod učencev 2. in 3. triade skozi hodnik prvega razreda,
- ponavljajoče istovrstne kršitve,
- ustrahovanje, žaljenje, opravljanje, izsiljevanje učencev in delavcev šole,
- grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo (neprimerno kričanje, preklinjanje),
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo (namerno spotikanje, odrivanje, pretepanje),
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- namerno poškodovanje, uničevanje tuje lastnine (šolske, sošolcev, zaposlenih, drugih oseb v šoli),
- *neupoštevanje datuma vračila knjižnega gradiva,*
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri šolskih dejavnostih izven šole,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev (*energijskih napitkov*) in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, na dnevih dejavnosti in ob drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

7.2 Izbira vzgojnega ukrepa

Vzgojni ukrep izvede razrednik v sodelovanju z učiteljem, ki je zaznal kršitev, učencem in starši, po potrebi se vključi svetovalna služba. Starše lahko obvesti tudi naknadno.

Razrednik pred izbiro vzgojnega ukrepa preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom in drugimi predpisi in akti šole, ali je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev.

Po presoji lahko učencu najprej izreče opozorilo.

Pri izbiri vzgojnega ukrepa razrednik upošteva:

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

7.3 Vzgojni ukrepi

O postopku vzgojnega ukrepanja šola vodi pisno dokumentacijo na internih obrazcih. Zapise zbira in ureja razrednik.

Univerzalni ukrep kot posledica kršitve določenega pravila ne obstaja, zato se v primeru kršitve strokovni delavec avtonomno odloči za vzgojni ukrep iz nabora.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe po presoji razrednika, učiteljskega zbora ali vodstva šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše.

Vzgojni ukrepi

- Ponovno predelati pravila šolskega reda, poiskati knjigo o bontonu, gradivo predstaviti (sošolcem, staršem, učiteljem).

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

- Ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- Učenec opiše svojo kršitev, se s tem zave svojega dejanja in predstavi situacijo oddelku na razredni uri.
- Pogovor udeležencev dogodka z razrednikom, starši, svetovalno službo, vodstvom šole.
- Po končani uri/pouku pomaga kršitelj dežurnima učencema pri opravljanju dolžnosti reditelja.
- Pri delu v kotičku oz. pri skupinskem delu lahko po lastni presoji učitelj motečemu učencu naloži posebne naloge.
- Učenec v dogovoru z učiteljem prebere določeno literaturo in pripravi plakat, referat, primer domače naloge za sošolce, govorni nastop v zvezi s kršitvijo.
- V primeru neopravljanja domačih nalog oz. drugih obveznosti v okviru pouka učitelj zabeleži datume, kdaj se je to zgodilo. Po nekajkratnih pozabljenih nalogah pokliče starše. Učenec v dogovoru s starši ostane po pouku in opravi nalogo.
- V primeru, da učenec zamudi več kot 5 min pouka in se to več kot trikrat ponovi, dobi neopravičeno uro, v primeru, da ne prinese opravičila pravočasno, to je v roku 5 dni.
- Če učenec prepisuje pri preizkusu znanja, ga učitelj enkrat opozori, pri drugem opozorilu se mu vzame preizkus znanja in se ga oceni glede na to, koliko ima napisanega. Nato mora učenec napisati razmišljanje o prekršku in ga predstaviti sošolkam in sošolcem.
- Za učenca, ki ne prinese športne opreme, učitelj prilagodi aktivnosti.
- Obvestilo staršem o dogodku oz. neprimernem dejanju (ustno, pisno).
- Pisno razmišljanje o storjeni kršitvi, tudi o tem, kako bi se počutil kot žrtev.
- Kršitelj mora izvesti družbeno koristno delo (pomoč učencem, narediti izdelek, pomoč delavcem šole, npr. dežurnemu učitelju pri dežuranju).
- Učenec mora nadoknaditi zamujeno učno delo.
- Povračilo materialne škode, povrniti uničeno.
- Začasna ali trajna prepoved obiska interesnih dejavnosti v dogovoru s starši.
- Začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.
- (Javno) priznanje kršitve in opravičilo (ustno, pisno).
- Obvestilo staršem učenca, ki ogroža varnost in izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven prostorov šole (tabori, šole v naravi, dnevi dejavnosti ...), da pridejo ponj ali pa se zanj v šoli organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.
- Kadar ne moremo zagotoviti varnosti ali nemotenega pouka zaradi motečega učenca, lahko za tega učenca organiziramo doseganje ciljev v drugih oblikah organiziranega dela izven oddelka.
- Prepoved udeležbe oz. možnost udeležbe le ob prisotnosti staršev na šolskih ali izvenšolskih dejavnostih šole (ekskurzije, športna tekmovanja ipd.).

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

- Začasen odvzem elektronske ali druge naprave, s katero učenec moti pouk oz. začasen odvzem nevarnih nedovoljenih sredstev – vse začasno odvzete stvari izročimo staršem osebno.

Vzgojni ukrepi ob neupoštevanju datuma vračila knjižnega gradiva:

- *ustno opozorilo bibliotekarke in učiteljev domačega branja*
 - *seznanitev staršev po telefonu najprej opravi bibliotekarka*
 - *učitelji razredniki mesečno na govorilnih urah seznanjajo starše z evidencami zamujenega knjižnega gradiva, ki jih ima njihov otrok*
 - *učenec mora poškodovano ali izgubljeno knjigo ob koncu šolskega leta- nadomestiti z ustrezno drugo knjigo ali jo plačati v vrednosti izgubljene oz. poškodovane.*
- V primeru kaznivega dejanja sledi prijava na policijo.

7.4 Vzgojni opomini

Ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi niso dosegli namena, se učencu lahko izreče vzgojni opomin po postopku 60 f člena Zakona o osnovni šoli. Za tega učenca se pripravi individualiziran vzgojni načrt.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

8 Sprejem pravil šolskega reda

Pri oblikovanju pravil šolskega reda so sodelovali vsi zaposleni (razvidno iz zapisnikov učiteljskega zbora, zapisnikov delovne skupine za oblikovanje vzgojnega načrta), učenci (razvidno iz zapisnikov razrednih ur, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta), starši (razvidno iz zapisnikov roditeljskih sestankov, zapisnikov sveta staršev), predstavniki lokalne skupnosti (razvidno iz zapisnikov sveta šole) v šolskih letih 2007/08 in 2008/09.

Koordinacijo dejavnosti v pripravi vzgojnega načrta in pravil šolskega reda je koordinirala delovna skupina za pripravo vzgojnega načrta (Jelka Slukan, Valerija Jazbec, Olga Zemljak, Irena Železnik, Darinka Jeraj, Danica Pečnik, Andreja Janc, Aleš Tuhtar, Danica Prnaver, Nuša Gradišnik, Dragica Hostnik, predstavnika skupnosti učencev šole, Jožica Prah, Pavel Perc).

Pravila šolskega reda z dopolnitvami je po pridobitvi mnenja učiteljskega zbora in Sveta staršev sprejel Svet zavoda na seji dne 30. 5. 2012 in se začnejo uporabljati 1. septembra 2012.

Sevnica, 30. 05. 2012

Ravnateljica:
Mirjana Jelančič, prof.