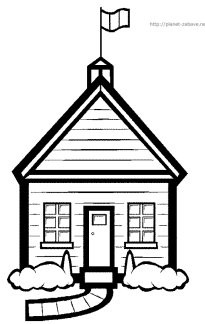


OSNOVNA ŠOLA TRŽIŠČE



Pravila šolskega reda



KAZALO

PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	3
1. PRAVICE UČENCA V OSNOVNI ŠOLI :	3
2. SPLOŠNE DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	3
3. <i>DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI PRI POUKU</i>	4
4. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI IZVEN POUKA.....	4
5. SKRB ZA LASTNO ZDRAVJE IN VARNOST TER VARNOST IN ZDRAVJE DRUGIH.....	4
6. ODGOVORNO RAVNANJE S PREMOŽENJEM ŠOLE TER Z LASTNINO UČENCEV IN DELAVCEV ŠOLE	5
UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....	5
7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	5
OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	6
8. OBISKOVANJE POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	6
9. NAPOVEDANA ODSOTNOST	6
10. VODENJE OSOTNOSTI	7
11. OPROSTITEV SODELOVANJA PRI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM DELU.....	7
12. NEOPRAVIČENI IZOSTANKI.....	7
PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ŠOLSKEM PROSTORU OŠ TRŽIŠČE	8
13. SPLOŠNA PRAVILA:	8
14. PRAVILA OBNAŠANJA V UČILNICAH.....	9
15. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V GARDEROBAH:.....	10
16. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA v SANITARIJAH	10
17. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V UČILNICI ZA TEHNIČNI IN LIKOVNI POUK ...	10
18. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V UČILNICI FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE.....	10
19. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V UČILNICI ZA GOSPODINJSTVO.....	11
20. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ČASU MALICE IN KOSILA.....	11
21. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V KNJIŽNICI.....	12
22. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V UČILNICI ZA RAČUNALNIŠTVO.....	13
23. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V TELOVADNICI, DVORANI, ZUNANJIH ŠPORTNIH POVRŠINAH.....	13
24. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V VARSTVU VOZAČEV.....	14
VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL	15
25. VZGOJNI UKREPI	17
26. VZGOJNI OPOMINI.....	18
27. INDIVIDUALNI VZGOJNI NAČRT	19
NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV	19

Na podlagi 60. e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli šola oblikuje PRAVILA ŠOLSKEGA REDA, ki so v skladu z ZOVFI,ZOSn in konvencijama o človekovih in otrokovih pravicah.

PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

1. PRAVICE UČENCA V OSNOVNI ŠOLI :

- 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 svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela 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.

2. SPLOŠNE DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- Učenci imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja.
- Spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do vseh oblik drugačnosti (do individualnosti človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase, spola ...).
- Izpolnijo osnovnošolsko obveznost.
- Redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti.
- Učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu.
- Spoštujejo pravila hišnega reda.
- Sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole.
- Sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.
- Vestno izpolnjujejo dogovore v zvezi s storjenimi kršitvami.
- V primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovnega delavca šole.
- Varo in spoštljivo uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.

3. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI PRI POUKU

Učenci:

- V šolo in k pouku prihajajo točno.
- V razredu mirno, na svojem prostoru počakajo na začetek pouka. Med odmori si pripravijo potrebščine za naslednjo uro in se pogovarjajo s sošolci v razredu.
- V času pouka se zadržujejo izključno v šoli.
- Uporaba mobilnih telefonov in glasbenih predvajalnikov je na vseh šolskih površinah prepovedana, razen z dovoljenjem v prisotnosti učitelja.
- V nasprotnem primeru učitelj te naprave vzame, jih izroči razredniku; le-ta obvesti starše in jih vrne staršem učenca.
- Med šolskimi urami ne zapuščajo učilnice, razen v posebnih primerih in le z dovoljenjem učitelja.
- Učilnico lahko zapustijo šele takrat, ko učitelj zaključi uro.
- Učenci, ki zamudijo, potrčkajo na vrata učilnice, pristopijo k učitelju in se opravičijo zaradi zamude.
- Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli razrednik, učenec pa o odsotnosti obvesti učitelja, ki izvaja uro.
- Izpolnjujejo učne obveznosti.
- Sodelujejo pri pouku in prinašajo urejene šolske potrebščine in potrebno opremo za pouk.
- Učenci imajo odgovoren in pravilen odnos do šolske dokumentacije (uradnih dokumentov, obvestil za starše, preizkusov znanja ...).
- Učenec, ki je bil odsoten, je takoj po prihodu v šolo dolžan urediti zapiske in nadoknaditi manjkajočo učno snov.
- Po potrebi lahko dodatne informacije poišče pri učitelju v času pogovornih ur za učence.
- Če učenec zamudi več kot 15 minut, dobi neopravičeno uro.

4. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI IZVEN POUKA

Učenci:

- Obiskujejo dopolnilni in dodatni pouk ter ure individualne pomoči.
- Obiskujejo interesne dejavnosti.
- Obiskujejo oddelek podaljšanega bivanja (OPB).
- Obiskujejo varstvo vozačev.
- Če niso vključeni v varstvo vozačev ali v OPB, takoj po pouku odidejo domov.
- Na kosilo prihajajo v dogovorjenem času, na dogovorjen način in v dogovorjenem času.

5. SKRB ZA LASTNO ZDRAVJE IN VARNOST TER VARNOST IN ZDRAVJE DRUGIH

V šoli in šolskem okolišu skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja, varnosti in osebne integritete (nedotakljivosti) drugih.

V šoli, v šolskem okolišu in na drugih organiziranih dejavnostih, opredeljenih v LDN šole:

- ne uporabljajo, ne prinašajo in ne prodajajo pirotehničnih sredstev;
- ne nosijo predmetov, ki ogrožajo zdravje in življenje;
- ne kadijo;
- ne prinašajo, ne ponujajo, ne prodajajo in ne uživajo alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi ter ne napeljujejo drugih k takim dejanjem;
- ne izvajajo telesnega, besednega, nebesednega in spolnega nasilja ter obveščajo strokovne delavce, če ga zaznajo.

6. ODGOVORNO RAVNANJE S PREMOŽENJEM ŠOLE TER Z LASTNINO UČENCEV IN DELAVCEV ŠOLE

Varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem šole, z lastnino učencev in delavcev šole in ničesar namerno ne poškodujejo.

Varujejo opremo v šolskih prostorih in okolici.

Varujejo in odgovorno ravnajo s svojo lastnino in z lastnino drugih.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb, šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka...),
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po izvedbenem načrtu ravnateljice),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, z zagotovljenim sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo,
- Namestitev opozorilnih tabel.

7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

- Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.
- Dolžnost učenca je, da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje ter ne ogroža zdravja drugih učencev in delavcev šole.
- 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.
- 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.
- Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah, dolžnostih in odgovornostih 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.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

8. OBISKOVANJE POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.
- Starši morajo najkasneje v dveh 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 z zakonom, drugimi predpisi in akti šole.
- Ne glede na prejšnjo alinejo razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampiljko ter podpisom zdravnika.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.
- Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.
- V primeru odsotnosti učenca, starš oz. zakoniti skrbnik, odpoved zajtrka, malice oz. kosila sporoči v kuhinjo do 13.00. Odpoved velja za naslednji dan.
- V primeru organiziranih dejavnosti, ki so povezane s finančnimi stroški, mora starš oz. zakoniti zastopnik o izostanku otroka obvestiti razrednika tri dni pred organizirano dejavnostjo. V nasprotnem primeru se stroški obračunajo.

9. 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.
- Enodnevni izostanki se ne smejo prekrivati z vnaprej napovedanim ocenjevanjem znanja.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 2009

- 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.

10. VODENJE OSOTNOSTI

- 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.
- Odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev, ki odidejo na srečanje ali tekmovanje, obvesti razrednika in vodjo prehrane (glede odpovedi prehrane).

11. OPROSTITEV SODELOVANJA PRI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM DELU

- 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. 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.
- Učenec 7., 8. in 9. razreda, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je na predlog staršev oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.

12. NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.
- Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.
- Ne glede na zgornje alineje se lahko v izjemnih primerih 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.

PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ŠOLSLEM PROSTORU OŠ TRŽIŠČE

13. SPLOŠNA PRAVILA:

- V šoli imamo spoštljiv odnos drug do drugega (vljudno pozdravimo, prijazno komuniciramo, prijateljsko ravnamo, smo strpni, prijazni, ne uporabljamo .žaljvk in kletvic..).
 - Pogovarjamo se zmerno glasno, brez kričanja.
 - Učenci vikamo vse zaposlene na šoli od začetka šolanja naprej.
 - Pri pogovoru upoštevamo načela vljudnostnega govora.
 - Upoštevamo navodila strokovnih in drugih delavcev šole ter drugih izvajalcev programa dejavnosti.
 - Skrbimo za lastno varnost in varnost drugih (varna hoja, upoštevanje oznak, uporaba varoval, desno pravilo hoje ...).
 - V primeru kakršnekoli nevarnosti, o tem takoj opozorimo učitelja ali drugega delavca šole ali izvajalca dejavnosti.
 - Na šoli se gibljemo umirjeno (brez lovljenja, prerivanja, tekanja, spotikanja ...).
 - S šolskimi torbami lepo ravnamo, jih ne mečemo po tleh, jih ne puščamo na stopnišču, razmetanih na hodniku.
 - K pouku in drugim dejavnostim prihajamo pravočasno.
 - Do šolske in tuje lastnine imamo odgovoren odnos in pazimo, da se je ne uničuje.
 - Skrbimo za urejenost in čistočo šole in okolice.
 - Učenci smo dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
 - Vsak učenec pusti za seboj urejene sanitarije, razumno ravna s papirjem in z vodo.
 - Predčasen nujen odhod iz šole sporočimo razredniku ali nadomestnemu razredniku ali učitelju naslednje šol. ure (npr. obisk v zdravstvenem domu ...).
 - V šolo nosimo le šolske in druge dogovorjene stvari, ki so namenjene pouku in drugim dejavnostim.
 - V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psiho-aktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.
 - Kakršnakoli preprodaja predmetov je prepovedana.
 - V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole in učitelja določenega predmeta kadar gre za živali, ki bodo »sodelovale« v vzgojno-izobraževalnemu procesu.
 - Dežurna učenca vestno opravljata svoje dolžnosti. Ostali učenci jih pri tem ne ovirajo.
- Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov**
- V šolskih prostorih (to velja tudi med odmori, na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), je uporaba mobilnih telefonov prepovedana. Če ima učenec mobilni telefon na vidnem mestu, oz. ga uporablja in ovira šolsko delo, mu ga učitelj začasno odvzame.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 2009

- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa predpostavlja, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Odvzeti mobilni telefon učitelj preda razredniku, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov razrednik obvesti starše.
- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Prav tako je v šoli strogo prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Učencem v času pouka ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.
- V šolo je prepovedano prinašanje predmetov, s katerimi ogrožamo svojo in varnost drugih učencev in delavcev šole (vžigalnik, ostri predmeti, verige ...).

14. PRAVILA OBNAŠANJA V UČILNICAH

- K pouku prihajamo točno. Po zvonjenju se ne zadržujemo na hodnikih in v drugih delih šolske zgradbe.
- Na začetku učne ure se učitelj in učenci pozdravimo. Spoštljivo pozdravljanje je del šolske kulture, kjer bomo pozorni na uporabo vljudnostnih izrazov in načinov, primernih situaciji.
- Sodelujemo pri vseh oblikah pouka po svojih zmožnostih in s svojim vedenjem ne motimo in ne oviramo drugih pri izvajanju pouka ali dejavnosti.
- Z dvigom roke pokažemo željo po vključitvi.
- Dežurni učenci na začetku ure sporočijo odsotnost sošolcev, brišejo tablo, skrbijo za red in urejenost v učilnici, pomagajo učitelju/učiteljici, prinesejo in pomagajo razdeliti malico, po malici pospravijo posodo, po končani uri uredijo učilnico in jo prezračijo. V odmorih pazijo, da ne pride do poškodb ali odtujitve šolske lastnine. Opravljajo druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik. Vsako nepravilnost takoj javijo dežurnemu učitelju.
- Ob koncu pouka oz. posameznih dejavnosti (jutranje varstvo, krožek...) pospravimo svoje potrebščine in prostor zapustimo urejen, po pozdravu skupno zapustimo učilnico;
- Med poukom lahko zapustimo učilnico, oziroma šolski prostor, le z dovoljenjem učitelja.
- Pouk mora potekati mirno pod vodstvom učitelja in po razporedih v učilnicah kot določa urnik.
- Med poukom moramo učenci: biti prisotni na svojem prostoru, imeti pripravljene potrebščine in pripomočke, potrebne za pouk, poslušati razlago učitelja oz. učiteljice, aktivno sodelovati pri različnih oblikah pouka, po končanem delu pospraviti za seboj in mirno oditi iz razreda.
- Dolžnosti učencev so, da k pouku redno prinašamo šolske potrebščine, opravljene domače naloge, da med poukom upoštevamo navodila učitelja (poslušamo razlago, beremo, zapisujemo v zvezke, rešujemo...) ter poskrbimo za prepisano snov, če smo izostali od pouka zaradi bolezni ali drugih opravičljivih razlogov.
- Med poukom ne žvečimo, ne klepetamo in ne motimo sošolcev in učitelja.

15. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V GARDEROBAH:

- Vsak razred ima določeno svoje garderobno mesto.
- Po prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate. Copate lahko puščajo v šoli – spravljene v vrečo za copate ali jih nosijo v torbi. Čevlje zložijo na polico. Če nimajo copat, hodijo po šoli bos.
- Vrhnja oblačila slečejo in jih skrbno obesijo na obešalnik.
- V garderobi se med poukom ne zadržujejo, ne skrivajo oblačil in obutve drugih otrok.

16. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA v SANITARIJAH

- Vsak ima pravico do zasebnosti.
- Varčujemo z vodo, milom, s toaletnim papirjem in papirnatimi brisačami.
- Učenci ne hodijo v sanitarije, ki so namenjene nasprotnemu spolu.
- Za seboj zaprejo vhodna vrata v sanitarije.
- Nikoli ne zapiramo drugih učencev v sanitarne prostore ali jim ne onemogočamo odhoda ali vhoda v/iz sanitarnih prostorov

17. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V UČILNICI ZA TEHNIČNI IN LIKOVNI POUK

- V učilnici, delavnici in kabinetu se morata vzdrževati red in čistoča.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto pospraviti in očistiti.
- Učitelj mora poskrbeti za varno izvedbo pouka.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev.
- Za varnost učencev pri pouku tehnične vzgoje je odgovoren učitelj tehničnega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za njihovo izvajanje .
- V vsaki delavnici je omarica s priložno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči učitelj učenca, če je potrebno, napoti v zdravstveni dom in obvesti starše.

Zadrževanje v tehnični učilnici pred poukom ali po pouku:

- Učenci se lahko zadržujejo v tehnični učilnici oz. v učilnicah ki so po urniku predvidene za varstvo in v njej ustvarjajo po navodilih dežurnega učitelja (lahko igrajo šah, se pogovarjajo).
- Šahovske garniture, karte in drugo za sabo vedno pospravijo.

18. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V UČILNICI FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

- S snovmi delajo le pod učiteljevim nadzorom, skladno z navodili, ki jih poda učitelj.
- Za delo s snovmi uporabljajo osebno zaščitno opremo.

19. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V UČILNICI ZA GOSPODINJSTVO

Učenci smejo le po dogovoru z učiteljico:

- vstopati v kuhinjo, jemati posodo in pripomočke, vklopiti štedilnik in druge aparate, uporabljati ostre predmete – pri tem morajo biti zelo previdni.

Učenci se ravnajo po navodilih za praktično delo:

- Skrbijo za osebno higieno pred, med in po končanem delu, pozorni so na nalogo – upoštevajo navodila za delo. Sprotno urejajo delovno mesto. Smeti odlagajo v koš. Po končani vaji za seboj vse pospravijo, pomijejo, mokre krpe dajo sušiti, koš ustrezno izpraznijo.

20. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ČASU MALICE IN KOSILA

SPODNJA ŠOLA

MALICA:

- Jedilnica je prostor, kjer se mirno gibljemo in tiho pogovarjamo.
- Dežurni učenci v jedilnici prevzamejo malico za svoj razred in jo pazljivo odnesejo v razred. Čaj, juhe ipd. na nižji stopnji v razred odnese učiteljica.
- Učenci prvega razreda jedo malico v jedilnici.
- Učenci, ki jedo malico v razredih, si temeljito umijejo roke z milom in mirno počakajo v koloni na razdelitev malice. Dežurni prinesejo malico in razdelijo prtičke. Tople napitke, juhe, ipd. deli učiteljica. Malico pojemo na svojih mestih v miru in tišini. S hrano ne hodimo po učilnici; dokler ne pojemo, ne vstajamo od mize. S polnimi usti ne govorimo.
- Vsak učenec počisti za sabo, dežurni učenci odnesejo posodo nazaj v jedilnico in počistijo prostor, kjer se je malica delila.

KOSILO:

- Dežurna učenca sta zadolžena za pripravo pogrinjkov pred kosilom ter za čiščenje miz po kosilu. Dežurni učitelj usmerja in nadzira delo dežurnih učencev ter pomaga pri razdeljevanju kosila in čiščenju ostankov hrane.
- Pred kosilom si skrbno umijemo roke z milom ter mirno počakamo v koloni. V spremstvu učiteljice odidemo na kosilo.
- V jedilnici mirno in kulturno počakamo v koloni, da dobimo kosilo. Med prehranjevanjem se kulturno obnašamo.
- S hrano ravnamo spoštljivo. Vzamemo toliko hrane, kolikor jo bomo lahko pojedli. Vso hrano pojemo v jedilnici, ničesar ne nosimo v učilnice. Kdor želi, lahko odnese domov sadje, jogurt ali pecivo, a mora imeti s sabo vrečko.
- Hrano uživamo sede, s primernim odnosom do hrane in pazljivim ravnanjem s posodo in jedilnim priborom.
- S polnimi usti ne govorimo in ne vstajamo od mize.
- Ko pojemo, počistimo svoj prostor, odnesemo posodo k odlagalnemu pultu.
- V jedilnici pojedjo v času kosila svojo malico tudi učenci, ki prinesejo hrano od doma.

ZGORNJA ŠOLA:

- Učenci malicajo v učilnicah, v katerih imajo 3. uro pouk ali v učilnici, določeni z razporedom.
- Malico prinašata v razred dežurna učenca po končani drugi uri. Malica traja 20 minut.
- Dežurna učenca in učitelj, ki naslednjo uro poučuje v oddelku, skrbijo, da se učenci pred malico skrbno umijejo roke, ter da se pri razdeljevanju malice in med jedjo primerno obnašajo.
- V času malice učenci ne zapuščajo učilnic, se kulturno obnašajo in omogočijo ostalim, da v miru pojedjo.
- Odnášanje hrane iz učilnice oz. jedilnice ni dovoljeno.
- Po malici dežurna učenca vrneta posodo in ostanke hrane hišniku ter poskrbita za čistočo razdelilnega mesta.
- Po malici pripravijo in očistijo šolsko mizo.
- Čas kosila je od 12.20 do 12.40.
- Kosilo jedo v jedilnici oz. gospodinjski učilnici. Pri kosilu je vedno navzoč strokovni delavec, ki razdeljuje hrano. V jedilnici so v času kosila samo tisti učenci, ki imajo kosilo.
- Učenci, ki kosijo samo občasno, se prijavijo na kosilo v kuhinji en dan prej do osme ure zjutraj, plačilo pa se izvede s položnico, skupaj s prehrano za tekoči mesec.

21. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V KNJIŽNICI

- Ob **vpisu** na našo šolo postanejo vsi vpisani učenci člani šolske knjižnice. Članarine ni. Izposoja je možna z izkaznico naše knjižnice. Uporabnikom knjižnice je vso knjižnično gradivo dostopno brezplačno. Če se uporabniki držijo teh pravil, nimajo v knjižnici nobenih finančnih obveznosti.
- Možne so rezervacije gradiva.
- Učenci si lahko izposojajo gradivo do dogovorjenega datuma. Med letom izposojeno gradivo učenci vrnejo do konca pouka. Vse poravnane obveznosti v knjižnici so pogoj za novo izposajo gradiva učencem. Če imajo učenci že dolgo neporavnane obveznosti v šolski knjižnici, si dodatnega gradiva ne morejo izposojati, dokler že izposojenega gradiva ne vrnejo.
- Učenci, ki potrebujejo gradivo za popravne izpite, si gradivo lahko izposodijo tudi v času počitnic po dogovoru s knjižničarjem.
- Učenci si v šolski knjižnici izposodijo tudi učbenike iz učbeniškega sklada.
- Če uporabnik gradiva ne vrne v določenem izposojevalnem roku, se mu zaračuna dnevna zamudnina po izvodu gradiva.

Izposojevalni roki gradiva na dom:

KNJIGE ZA DOMAČE BRANJE: 21 dni, brez možnosti podaljševanja.

OSTALO GRADIVO: 30 dni, z možnostjo enkratnega podaljšanja roka vrnitve.

ZAMUDNINA: gradivo za obvezno branje: 4 cente na dan, ostalo: 2 centa na dan.

REVIJE: izposoja v prostorih knjižnice in na dom za 14 dni,

MEDIOTEČNO GRADIVO (CD-rome, CD-plošče, avdio in videokasete) si ni možno izposoditi

REFERENČNO GRADIVO (leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase ...) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice ali izjemoma za 5 dni.

- **Odškodnine za poškodovano ali izgubljeno gradivo**
Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto, pri čemer plača stroške ponovne obdelave gradiva v višini bibliotekarjevih treh bruto delovnih ur. Za gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti ali je namerno poškodovano, povzročitelj škode le-to nadomesti z vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarjem.
- **Delovni čas šolske knjižnice**
Knjižnica je za uporabnike odprta po urniku, ki je izobešen na vratih.
- **Zamude učencev zaradi obiska šolske knjižnice** pri pouku niso opravičljive – učenec mora skrbeti, da se pravočasno vrne v razred.

22. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V UČILNICI ZA RAČUNALNIŠTVO

- Učitelj, odgovoren za izvedbo ure, preveri stanje učilnice ob vstopu.
 - Vstop je možen le v copatih.
 - Zaželeno so čiste roke.
 - Učenci pred pričetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja.
 - Učenci delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo.
 - V nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem administratorja.
 - Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo (napišejo sporočilo in ga pustijo ob monitorju).
 - Dotikanje monitorja s prsti ni dovoljeno.
 - V računalniški učilnici učenci ne malicajo.
 - Učenci smejo zapustiti učilnico, ko svojo delovno postajo pospravijo oz. jo pustijo v enakem stanju, kot so jo prejeli.
 - V primeru poškodb računalniške opreme, se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in staršu učenca, ki je škodo povzročil, naloži, da jo poravnava.

23. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V TELOVADNICI, DVORANI, ZUNANJH ŠPORTNIH POVRŠINAH

- V telovadnico smejo učenci le pod vodstvom učitelja.
- Plezanje ali obešanje po športnih orodjih brez nadzora ni dovoljeno.
- Vstop na oder med učno uro športne vzgoje ni dovoljen, razen v izjemnih primerih.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luč in zapre za seboj.
- V času kurilne sezone je potrebno vrata telovadnice in vhodna vrata zapirati.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 2009

- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.
- Obvezna je ustrezna obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici oz. na igrišču.
- V času pouka ŠV je ostalim učencem prepovedan dostop na igrišče.
- Ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka.
- Ustrezno urejeni lasje (speti), nohti (postriženi).
- Ur, nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.
- Učenci po končani uri ŠV pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.
- Po končani ŠV se učenci preoblečejo v druga oblačila.

Uvajamo pravila obnašanja in ravnanja na igrišču z naslednjimi zahtevami:

- Uporaba šolskega igrišča mora biti organizirana in po veljavnem urniku.
- Brez dovoljenja učitelja so prepovedane vse aktivnosti na šolskem igrišču, če pouk športne vzgoje še ni zaključen.
- Prednost na igrišču imajo učenci pri pouku in OPB.
- Prepovedano je motenje športnih aktivnosti, ki potekajo organizirano in po urniku.
- Vožnja z motornimi vozili po igrišču ni dovoljena.
- Po končani vadbi počistimo igrišče, uredimo vse tako, kot mora biti, kajti naslednji dan je pouk športne vzgoje, igrišče mora biti brezhibno urejeno in čisto.
- Parkiranje vozil na igrišču ni dovoljeno
- O vsaki škodi, ki nastane v povezavi s športnimi aktivnostmi, je potrebno v najkrajšem času obvestiti šolo.
- O vsakem tekmovanju na šolskem igrišču mora biti pravočasno obveščeno vodstvo šole.
- Šola ne odgovarja za poškodbe in nastalo škodo v primeru samovoljne uporabe igrišča.
- Popoldansko zadrževanje pri jami za skok v daljino ni dovoljeno.
- Prepovedano je obešanje in plezanje po mrežah za golom in na golih.
- V nočnem času je zadrževanje na igrišču prepovedano, če niso prižgani reflektorji.

24. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V VARSTVU VOZAČEV

- Učenci od 6. do 9. razreda, ki zaključijo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom ali čakajo na katero izmed interesnih dejavnosti, so vključeni v varstvo vozačev.
- V času varstva vozačev se učenci zadržujejo v za to določenih prostorih in sicer po predvideni razporeditvi.
- Urnik varstva vozačev je objavljen na hodniku in v matičnih razredih.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev v varstvu vozačev.
- Učenci sodelujejo v predvidenih aktivnostih, ki se izvajajo v varstvu vozačev.
- Učenci odgovorno skrbijo za pripomočke, didaktične igre in druge stvari, ki jih uporabljajo in slednje po končani dejavnosti pospravijo na za to določeno mesto.

- V primeru, da učenec opravičeno zapušča varstvo vozačev (odhod v trgovino s soglasjem staršev, odhod na stranišče, odhod, ker jih pridejo iskat starši, piti vodo...) o tem obvesti dežurnega učitelja.
- V primeru, da varstvo vozačev poteka na igrišču, telovadnici ali računalniški učilnici, se vsi učenci, ki so v varstvu vozačev zadržujejo zgolj na teh območjih.
- Učenci vozači, katerim je omogočen odhod domov po 6. šolski uri, sami odidejo na avtobusno postajo.

VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

Vzgojni ukrepi temeljijo na načelih restitucije, pri kateri učenec/učenci popravi/jo svoje neustrezno ravnanje z dejanjem, ki moralno, materialno ali kako drugače poravnava storjeno napako. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo.

Materialna poravnava zajema povračilo povzročene škode in se poravnava s položnico na podlagi izstavljenega računa. Moralna poravnava lahko pomeni tudi družbeno koristno delo.

- Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ne upošteva pravil obnašanja in ravnanja v šolskem prostoru OŠ Tržišče, ne upošteva Hišni red, stori **kršitev**.
- Učenec, ki stori kršitev, prejme vzgojni ukrep, ki ga na predlog delavca šole, učenca ali staršev izreče njegov razrednik. Če razrednik oceni, da učenec potrebuje pomoč in svetovanje, učenec, ki stori kršitev ne prejme vzgojnega ukrepa. Vzgojni ukrep razrednik evidentira v mapo vzgojnih ukrepov oddelka.
- Razrednik razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očitancev in se pogovori z učencem, tako da lahko le-ta pojasni vse o domnevni kršitvi.
- Glede na težo kršitve, okoliščine, trdnost dokazov, predvidene pedagoške posledice ukrepanja, zmožnost presoje posledic lastnih dejanj, glede na učenčev starost in osebnostno zrelost, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja in ponavljanje kršitve, razrednik odloči o izbiri vzgojnega ukrepa. Še posebej je potrebno predvideti učinek ukrepa za nadaljnje ravnanje učenca.
- Pri izbiri vzgojnega ukrepa razrednik opredeli dejanje kot lažjo ali težjo kršitev. O postopku vzgojnega ukrepa vodi razrednik evidenco.
- V vzgojni dnevnik oddelka strokovnih delavcev zabeleži morebitne kršitve oz. pohvale posameznega učenca.

Lažje kršitve

Lažje kršitve so storitve in ravnanja, ki niso v skladu s Pravili šolskega reda, Hišnim redom in dogovori ter nimajo težjih ali trajnejših posledic za udeležene osebe in 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:

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 2009

- neprimeren odnos do pouka in šolskega dela (zamujanje pouka ali drugih šolskih obveznosti, večkratna pomanjkljiva oprema za šolsko delo, neupoštevanje učiteljevih navodil za delo, malomaren odnos do dela, motenje šolskih dejavnosti kljub opozorilom učitelja, pogosto neupoštevanje ali odklanjanje učiteljevih navodil o zadolžitvah, lažji poskusi goljufanja pri pouku in ostala ravnanja, ki jih učitelj oceni za neprimerna);
- nespoštljiv odnos do učiteljev in ostalih delavcev šole in do njihove lastnine (neprimerno naslavljanje, kričanje, uporaba vulgarnih besed);
- objestno in nespodobno vedenje do sošolcev, učiteljev in delavcev šole ter nespoštovanje njihove lastnine, prikrivanje storilca kršitev ali nesodelovanje pri razjasnitvi kršitve;
- vzpodbujanje vpletenih v medsebojno fizično obračunavanje;
- neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja, neprimerno vedenje, ki škodi ugledu šole, in ostale kršitve hišnega reda;
- podajanje neresnic in zavajanje učiteljev in ostalih delavcev šole z nepravilnimi podatki.

Hujše kršitve

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničenje šolske opreme, zgradb ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psiho-aktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, 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 psiho-aktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

Posebnosti pri izrekanju vzgojnega ukrepa za hujše kršitve so:

- pred izrekom vzgojnega ukrepa mora učenec imeti možnost zagovora;
- razrednik takoj obvesti starše in jih povabiti na pogovor skupaj z otrokom;
- če starši odklonijo sodelovanje ali so zadržani, pri pogovoru sodeluje strokovni delavec šole, ki ga izbere učenec;

- v primeru pogovora z več učenci so starši prisotni le, če je možno zagotoviti prisotnost staršev vseh učencev oz. strokovnih delavcev iz prejšnje alineje.

Postopek izrekanja vzgojnih ukrepov

Strokovni delavec evidentira opaženo kršitev v vzgojni dnevnik oddelka. Razrednik hrani vso dokumentacijo v zvezi z vzgojnim delom učencev v vzgojni mapo oddelka: zaznamke pogovorov z učenci, njegovimi starši, zapisnike sestankov, vzgojne ukrepe in obravnave pri ŠSS ipd. Dokumentacija je pomembna v primeru pritožbe staršev na vzgojno delo šole.





Postopek izrekanja vzgojnih ukrepov se izvaja po sledečem zaporedju:

- a. Razrednik opravi razgovor z učencem o evidentiranih kršitvah v vzgojnem dnevniku.
- b. Ob pogostejših vpisih lažjih kršitev ali prvem vpisu hujše kršitve v vzgojni dnevnik oddelka, razrednik učencu napove vzgojni ukrep. O tem obvesti starše in učenca samega. Staršem predstavi kršitve učenca in dosedanja vzgojna prizadevanja (pogovor z razrednikom, učiteljem, ŠSS, ravnateljem, ipd). Staršem izroči dva izvoda vzgojnega ukrepa in en podpisan izvod shrani v vzgojno mapo oddelka. Opozori učenca in starše, da bo v primeru nadaljevanja kršitev učenec dobil vzgojni opomin.
- c. Če se ravnanja in vedenje učenca po izrečenem vzgojnem ukrepu ne izboljšajo in strokovni delavec ugotovi, da kljub vzgojnim prizadevanjem šole, učenec ni spremenil svojega ravnanja, razredniku poda obrazložen pisni predlog, da se učencu izreče vzgojni opomin. Na skupnem pogovoru razrednik učenca in njegove starše seznani s predlogom (če se starši ne odzovejo na pogovor, učenca zastopa učitelj, ki si ga učenec izbere kot zaupnega). O predlogu odloča učiteljski zbor.
- d. Za učenca se pripravi individualiziran vzgojni načrt (IVN). K sodelovanju pri pripravi IVN povabimo tudi starše.

25. VZGOJNI UKREPI

Za lažje in težje kršitve razrednik lahko izreče vzgojni ukrep. O tem seznani učenčeve starše in jih tako kot učenca opozori, da v primeru ponovne kršitve šolskih pravil učenec nima več možnosti alternativnega ukrepa (vzgojnega ukrepa), temveč bo prejel vzgojni opomin. Vzgojni ukrep ima vzgojni namen, zato je vrsta ukrepa vsebinsko povezana s kršitvijo, za katero se izmed nabora vzgojnih ukrepov odloči strokovni delavec, ki jo je evidentiral.

Nabor vzgojnih ukrepov:

-  pobotanje in opravičilo prizadeti osebi;
-  javno opravičilo (ustno ali pisno);
-  poprava oz. poravnava škodljivih materialnih posledic ravnanja;
-  prepovedi, omejitve ali dodatne obremenitve pri pouku in ostalih dejavnostih;

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 2009

- ✎ opravljanje koristnega dela (pomoč v knjižnici, pomoč hišniku, snažilki ali kuharskemu osebju);
- ✎ urejanje učilnice, jedilnice, igrišča ali ostale okolice šole;
- ✎ opravljanje določenih zadolžitve v oddelku (rediteljstvo, priprava učil, razdeljevanje malice, vodenje določene evidence);
- ✎ pomoč sošolcu (učna pomoč, pokroviteljska vloga do sošolca ipd.);
- ✎ priprava referata, izdelava plakata, sodelovanje pri šolskem časopisu, pogovor z določeno osebo v domačem kraju ipd.;
- ✎ obisk ali več obiskov na razgovoru pri šolski svetovalni delavki, razredniku, učitelju ali ravnateljici, pred ali po pouku;
- ✎ druge zadolžitve s strani strokovnega delavca po pouku;
- ✎ prepoved udeležbe oz. udeležba v spremstvu staršev pri različnih oblikah vzgojo-izobraževalnega dela, ki se ne izvaja v učilnici (tehniški dnevi, ekskurzije...) v primeru, da se udeležba prepove šola zagotovi izobraževanje v drugi obliki (50. čl. Zakona o osnovni šoli);
- ✎ ustno ali pisno obveščanje staršev o kršitvi s strani učenca ali učitelja;
- ✎ začasen oz. trajen odvzem ugodnosti (odhod v trgovino, uporaba računalnika v prostem času ...);
- ✎ kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost, se zanj organizira učenje in delo izven učne skupine;
- ✎ če učenec uporablja mobilni telefon, predvajalnik glasbe, snemalnik zvoka oz. slike, mu ga učitelj odvzame (razrednik ali ravnateljica ga izroči staršem);
- ✎ povečan nadzor nad učencem;
- ✎ ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo;
- ✎ pogovor o kršitvi v razredu, na razredni uri;
- ✎ začasen ali trajen odvzem funkcije v okviru oddelčne skupnosti;
- ✎ prepoved nadaljevanja bivanja na taboru/ v šoli v naravi / v življenju v naravi (v dogovoru s starši);
- ✎ OŠ lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor ali pa se zanje odloči vodstvo šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše.

26. VZGOJNI OPOMINI

Kadar vzgojni ukrepi in vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, razrednik učencu izreče **vzgojni opomin**. Šola izreka vzgojne opomine v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih (Uradni list RS, št. 76/2008).

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik skupaj s ŠSS preveri, katera pravila so bila kršena in kateri vzgojni ukrepi so bili za učenca že sprejeti. Pred posredovanjem predloga za vzgojni opomin učiteljskemu zboru, se razrednik pogovori z učencem in njegovimi starši. V razgovoru utemelji vzgojni opomin in jim poda pravni poduk.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največkrat trikrat. Šola lahko učenca po izrečenem 3. vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev (54. čl. Zakona o osnovni šoli, ur. l. RS, št. 76/08)

27. INDIVIDUALNI VZGOJNI NAČRT

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina, pripravi individualiziran vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe.

Pri pripravi individualnega vzgojnega načrta sodeluje šola skupaj s starši in učencem. Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualizirani vzgojni načrt brez njih.

Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:

- jasen opis problema,
- jasen opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV

Obvestila objavlja šola za vse učence preko okrožnic, ki si jih lahko učenci zapišejo v publikacijo (beležko). Pomembnejša obvestila razdeli šola v pisni obliki.

Nekatera obvestila dobijo starši in učenci v ustni in pisni obliki, druga pa so objavljena na oglasnih deskah na hodnikih, na spletni strani šole in v šolski publikaciji.

Pravila šolskega reda začnejo veljati z začetkom šolskega leta 2009.

Pravila je obravnaval:

Učiteljski zbor: 26. 8. 2009

Svet staršev: 6. 10 2009

Svet šole: 7. 10. 2010

Predsednik sveta šole:
Roman Dobovšek

Ravnateljica:
Zvonka Mrgole