

1. UVOD

Na osnovi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 40/2012-ZUJF) mora osnovna šola na podlagi vzgojnega načrta v pravilih šolskega reda natančneje opredeliti:

- dolžnosti in odgovornosti učencev;
- načine zagotavljanja varnosti;
- pravila obnašanja in ravnanja;
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil;
- organiziranost učencev;
- opravičevanje odsotnosti;
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena tega zakona).

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

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Na Osnovni šoli Toneta Čufarja Maribor skrbimo za varnost učencev tako, da delujemo v skladu z zakoni, s pravilniki in z odredbami ter da svoje delovanje prilagajamo lastnostim posameznika, skupin ter celotnega okolja, v katerem šola deluje.

Osnova delovanja so Ustava RS, Zakon o osnovni šoli, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Pravilnik o normativih in standardih v devetletni osnovni šoli ter drugi zakonski in podzakonski predpisi.

Skrbno načrtujemo vse oblike vzgojno-izobraževalnega procesa, še posebej pa vse oblike dni dejavnosti, vse oblike šole v naravi, tečaje plavanja, kolesarski izpit, ki jih organiziramo v skladu z učnimi načrti, in zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev.

Učence skrbno varujemo pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem oziroma vsemi oblikami nasilja, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

Na šoli skrbimo za ustrezno varnost pri delu, za kar imamo določenega strokovnega delavca s področja varnosti pri delu, pri podjetju Varnost Maribor d.d., katerega naloga je izvajanje vseh ukrepov za ustrezno varnost pri vzgojno-izobraževalnem delu ter pri delu v kuhinji in na drugih področjih na šoli. Skrbimo za ustrezno požarno varnost.

Za preprečevanje nasilja na šoli delujemo preventivno z različnimi predavanji za učence in starše, hkrati pa skrbno obravnavamo vsako obliko nasilja, s katero smo seznanjeni, ter jo ustrezno evidentiramo in primerno ukrepamo.

2.1. Hišni red

Šola ima ustrezno pripravljen in sprejet hišni red, ki ureja vprašanja, pomembna za življenje na Osnovni šoli Toneta Čufarja Maribor. Ta vsebuje:

- obseg in površino šolskega prostora,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanja reda in čistoče,
- način informiranja udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu in drugo.

Z načeli hišnega reda učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci:

- uresničujemo cilje in programe šole;
- spoštujemo človekove pravice in Konvencijo o otrokovih pravicah, spodbujamo ustvarjalnost in individualnost vsakega posameznika;
- varujemo šolsko imetje, skrbimo za urejeno šolsko okolje in s svojim delom izboljšujemo bivalno kulturo;
- skrbimo za varnost udeležencev vzgojno-izobraževalnega dela.

Nastale težave med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa rešujemo sprotno po demokratični poti in v skladu s Pravili šolskega reda OŠ Toneta Čufarja Maribor in po 60. f členu Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, 87/11, 40/12).

Kulturna komunikacija na vseh ravneh je osnova življenja in dela šole. Vsi udeleženci morajo upoštevati zakonska določila.

3. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenci so dolžni upoštevati svoje dolžnosti in odgovornosti ter pravila obnašanja in vedenja v šoli, in sicer:

- da redno in točno obiskujejo pouk ter druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki jih organizira šola;
- da izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti;
- da redno prinašajo šolske potrebščine in športno opremo;
- da redno opravljajo domače naloge in druge naloge po navodilih učitelja;
- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole;
- da imajo spoštljiv in strpen odnos do vseh v šoli in izven nje;
- da sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila;
- da spoštujejo pravila šolskega reda in hišni red;
- da v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje ter varnost in ne ogrožajo zdravja ter varnosti in osebnostne integritete drugih učencev ter delavcev šole;
- da varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole kot tudi s svojo lastnino ter z lastnino drugih učencev in delavcev šole;
- da nesporazume rešujejo s pogovorom ali na drug ustrezen način;
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- da zastopajo šolo na tekmovanjih in prireditvah in
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

3.1. Prepovedi

Prepovedano je 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-izobraževalnih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.

Kadar delavec šole opazi, da učenec v šoli kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod vplivom alkohola, droge ter drugih psihoaktivnih sredstev, o tem pripravi ustrezno pisno poročilo, obvesti razrednika, vodstvo šole ter svetovalno službo, ki ustrezno ukrepajo.

Prav tako je v šolo prepovedano vnašanje pirotehničnih sredstev, vžigalnikov, vnetljivih snovi ter vseh vrst ostrih in nevarnih predmetov, ki bi kakorkoli lahko ogrozili zdravje učencev in zaposlenih na šoli. Ob vsaki kršitvi učitelj oziroma zaposleni na šoli sestavi ustrezno pisno poročilo, o tem obvesti razrednika in ravnatelja, ki ustrezno ukrepata.

Prepovedana je uporaba elektronskih naprav (mobilni telefoni, predvajalniki glasbe...) pri pouku in drugih dejavnostih šole, razen v dogovoru in po navodilih učitelja. Mobilni telefoni v šoli v naravi niso dovoljeni. Mobilne telefone imajo lahko pri pouku tudi učenci z zdravstvenimi težavami, vendar z izključenim zvokom (na tiho), po priporočilu zdravnika in v dogovoru z vodstvom šole.

4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

4.1. Osnovna pravila

- Besedno in nebesedno sporazumevanje je spoštljivo in strpno.
- Spore rešujemo na miren način.
- Groženj, izsiljevanja, žaljenja, laganja, zmerjanja, potiskanja, vlačjenja, pljuvanja, kričanja, preklinjanja in nagovarjanja k neprimernemu ravnanju ne dopuščamo.
- Tekanje po hodnikih in učilnicah ni dovoljeno.
- Kakršnekoli oblika nasilja ni dovoljena.
- Upoštevamo navodila učiteljev in drugih delavcev šole.
- V šolo prihajamo točno, k pouku pa pripravljene z vsemi potrebnimi šolskimi potrebščinami.
- Spoštujemo pravice in lastnino učencev in vseh delavcev šole.
- Do šolske, tuje in svoje lastnine imamo odgovoren odnos.
- Vredne predmete puščamo doma.
- Prinašanje nezdrave hrane in pijače (čips, kokice, smokiji, čokolade, bonboni, coca-cola ipd.) ni dovoljeno, razen ob posebnih priložnostih v dogovoru z učiteljem.
- Uporaba mask, ki zakrijejo obraz, v šolskih prostorih in funkcionalnih površinah šole ni dovoljena.
- Mobilni telefoni so med poukom in na vseh dejavnostih organiziranih s strani šole shranjeni in nastavljeni na tihi profil v garderobnih omaricah (učenci) oz. v kabinetih (učitelji).
- Mobilni telefoni v šoli v naravi niso dovoljeni.
- Računalnikov in glasbenih instrumentov v učilnicah učenci ne uporabljajo, razen v primeru, ko to dovoli učitelj.
- Raba predvajalnika glasbe je dovoljena pri pouku samo v dogovoru z učitelji.
- Na pisno vlogo staršev lahko učenci sami, predčasno zapustijo šolski prostor le s pisno dovolilnico šole, s podpisom strokovnega delavca.
- Zadrževanje v garderobnih prostorih in na šolskih straniščih ni dovoljeno.
- V šolskih prostorih učenci niso pokriti z nobenim pokrivalom.

4.2. Pravila vedenja pri pouku

- Učenci pred ali v učilnici mirno počakajo na učitelja;
- ura se prične s pozdravom učitelja v razredu, da se učenci umirijo;
- učenci prihajajo k šolskim uram točno;
- med poukom veljajo pravila vedenja, ki obsegajo:
 - prisotnost na svojem prostoru,
 - pripravljenost pripomočkov za pouk,
 - poslušanje razlage in opravljanje nalog po navodilih učitelja, brez nepotrebnega pritoževanja in zavračanja dela,
 - umirjenost, brez klepetanja, groženj, opazk, laži, nagovarjanja k prekršku, spodbujanja nestrpnosti, preklinjanja, žaljenja, zmerjanja, pljuvanja sošolcev in učiteljev,
 - aktivno sodelovanje,
 - zapisovanje snovi,
 - dvigovanje rok pred govorjenjem,
 - pospravljanje za sabo po končanem delu.
- Obvezno je redno prinašanje šolskih potrebščin, športne opreme;
- v primeru izostankov si učenci prepišejo učno snov, za učence nižjih razredov za to poskrbijo starši po navodilih učitelja;
- med poukom učenci ne odhajajo iz učilnic, učilnico zapustijo po zvonjenju oziroma dovoljenju učitelja, razen tistih, ki imajo dovoljenje umika iz učilnice zaradi zdravstvenih težav;
- učenci lahko odidejo k zobozdravniku med poukom, če pokažejo listek z žigom in s podpisom zobozdravnika;
- učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele po tem, ko je učilnica urejena in jim to dovoli učitelj;
- učenci se med poukom spoštljivo vedejo do učiteljev in sošolcev.

4.3. Pravila vedenja v odmorih

- Med odmori so učenci od 1. do 9. razreda lahko v svojih učilnicah, razen v učilnicah, ki se zaklepajo;
- petminutni odmori so namenjeni zamenjavi učilnic in pripravi na pouk;
- med prvim in drugim glavnim odmorom so vrata v učilnice odprta, razen v učilnicah, ki se zaklepajo, okna pa zaprta;
- po hodniku in stopnicah hodimo po desni strani, hodimo umirjeno in smo pozorni drug na drugega;
- na neprimerno vedenje učenec takoj opozori dežurnega učitelja ali drugega strokovnega delavca;
- učenci med odmori ne zapuščajo šole, odhod je mogoč le s pisnim dovoljenjem strokovnega delavca, v soglasju s starši;
- nepotrebno zadrževanje in uživanje hrane na straniščih ni dovoljeno;
- po koncu odmora je potrebno mobilne telefone pospraviti v omarice;
- poškodovanje šolske, tuje in svoje lastnine med odmori je prepovedano.

4.4 Zamujanje

K pouku in drugim dejavnostim šole ne zamujamo. Če pa učenec zamudi, potrka, tiho vstopi, se opraviči učitelju in ne moti pouka. Zamudo pojasni učitelju in razredniku. Vsako zamujanje se zabeleži v dnevniku, razrednik označi opravičenost oziroma neopravičenost zamude. To ne velja za tiste učence, ki so za izostanek vnaprej dogovorjeni z razrednikom ali drugim strokovnim delavcem. Zamuda nad 5 minut se opraviči le s pisnim opravičilom starša z opravičljivim razlogom.

4.5. Zapuščanje učilnic in šole

Učenci med poukom brez dovoljenja učitelja ne smejo zapuščati učilnice, igrišča ali drugih prostorov, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni program. Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja učitelja se smatra za neopravičeno uro. V času prostih ur se učenci zadržujejo v knjižnici ali večnamenskem prostoru in ne zapuščajo šole.

4.6. Pravila vedenja v telovadnici in na šolskem igrišču

- Učenci smejo v garderobe pet minut pred pričetkom športne vzgoje (tudi po glavnem odmoru).
- V garderobi se mirno in tiho preoblečejo v športno opremo, pospravijo oblačila in počakajo učitelja. Nihče ne sme vstopiti v telovadnico brez dovoljenja učitelja.
- Učenci so oblečeni v športno opremo: kratke hlače ali trenirko, majico s kratkimi rokavi in obuti v telovadne copate z nehrsečim podplatom. V telovadnico smejo učenci vstopati le v čisti športni obutvi, ki ne pušča sledi. Obutve, ki jo učenci uporabljajo za prihod v šolo, ni dovoljeno uporabljati v telovadnici.
- Učenci in učenke morajo imeti dolge lase spete.
- Učenci ne smejo nositi predmetov, s katerimi bi poškodovali sebe ali druge (ure, verižice, uhani ipd.). Žvečilni gumi je strogo prepovedan.
- Učenci lahko telovadijo le v športni opremi. Učitelj v beležki označi, če je učenec opremo pozabil. O večkratnem (trikrat) pozabljanju opreme učitelj športne vzgoje obvesti razrednika in starše učenca.
- Učenci, ki so opravičeni športne vzgoje, so dolžni prinesiti učitelju športne vzgoje opravičilo staršev oziroma zdravnika.
- Učenca, ki ne telovadi, lahko učitelj zaposli (učiteljev asistent, pomožni sodnik ipd.) ali pa mu da dodatne naloge (analiza ure, opiše ali napiše, kaj so pri uri delali, izdelava plakatov, reševanje nalog iz teorije športne vzgoje idr.).
- Učenci se spoštljivo obnašajo do sošolcev, sotekmovalcev in nasprotnikov.
- Upoštevajo pravila iger in poštene igre (fair play).
- Učenci lahko zapustijo telovadnico samo z dovoljenjem učitelja.

4.7. Pravila vedenja v knjižnici

Šolska knjižnica služi potrebam izobraževanja in je namenjena tako učencem kot učiteljem. Predstavlja informacijsko in učno središče šole.

Obiskovalci knjižnice so dolžni spoštovati pravila vedenja v knjižnici in navodila knjižničarke.

V šolski knjižnici učenci:

- berejo knjige in revije,
 - izposojeno gradivo vrnejo pravočasno,
 - se tiho pogovarjajo s prijatelji,
 - pišejo domače naloge,
 - najdejo svoj mir,
 - rešujejo križanke, uganke,
 - se učijo,
 - pišejo referate, izpisujejo podatke,
 - pomagajo mlajšim učencem,
 - po dogovoru s knjižničarko uporabljajo računalnik,
 - prosijo knjižničarko za pomoč pri iskanju.
-
- ne vpijejo in ne govorijo glasno,
 - se ne lovijo in skrivajo,
 - ne tekajo,
 - ne jedo in ne pijejo,
 - ne hodijo po stolih,
 - ne preklinjajo,
 - se ne pretepajo,
 - ne uničujejo knjig,
 - se ne norčujejo iz mlajših,
 - ne uporabljajo mobilnega telefona.

Navodila za uporabo računalnikov v šolski knjižnici

Učenci lahko uporabljajo računalnike za:

- pisanje in oblikovanje besedil;
- iskanje gradiva po računalniškem katalogu šolske knjižnice;
- pregledovanje multimedijskih zgoščenk, ki so na voljo v knjižnici;
- dostop in pregledovanje spletnih vsebin na internetu.

Uporabniki se za uporabo računalnika prijavijo s svojim geslom. Geslo dobijo pri skrbniku omrežja. Pred odhodom se odjavijo.

- Pri uporabi računalnikov imajo prednost učenci, ki potrebujejo informacije za šolsko delo.
- En računalnik lahko hkrati uporabljata največ dva učenca.
- Če je povpraševanje po uporabi računalnikov veliko, lahko knjižničarka časovno omeji njihovo uporabo.

Učencem, ki ne bodo upoštevali pravil oziroma jih bodo zlorabili, se odreče pravica dostopa do računalnikov.

4.8. Pravila vedenja v računalniški učilnici

Zadrževanje v računalniški učilnici

- Učenci se lahko v računalniški učilnici zadržujejo pod nadzorom in z dovoljenjem učitelja oziroma drugega pristojnega delavca šole (izjema so primeri, ko po nalogu delavca šole izvajajo razne naloge in opravila – velja za manjše skupine učencev, ki so disciplinirani in spoštujejo šolsko lastnino).
- Med glavnim odmorom je uporaba računalniške učilnice dovoljena tistim učencem, ki delujejo po nalogu delavca šole. Računalniška učilnica praviloma ni odprta za vse učence.

Obnašanje v računalniški učilnici

- V računalniški učilnici se ne vpije, kriči, preklinja, žali ipd. Pogovor med učenci poteka na kulturnem, vljudnem nivoju.
- Odnos do šolske lastnine naj bo korekten, spoštljiv.
- Pri pouku so na računalnikih odprte samo vsebine, ki jih poda učitelj, učenec ne sme brez dovoljenja učitelja hkrati obiskovati spletnih strani, igrati iger ipd.
- V primeru okvare oz. nedelovanja dela strojne opreme se o tem obvesti prisotnega učitelja oziroma računalnikarja.
- Prepovedano je obiskovanje spletnih strani, ki so povezane s pornografijo, nasiljem, rasizmom, nelegalno programsko opremo ipd.

- V računalniško učilnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.

Uporaba računalnika

Učenci lahko uporabljajo računalnike za:

- pisanje in oblikovanje besedil;
- dostop in pregledovanje spletnih vsebin na internetu;
- drugo delo, povezano z vzgojno-izobraževalno dejavnostjo.

Vsak učenec se prijavi s svojim uporabniškim imenom oziroma s tistim, ki mu ga ponudi računalnik. Tiskanje brez privolitve odgovornega učitelja ni dovoljeno. Nastavitve namizja naj se ne spreminjajo, razen v primeru, ko učenec uporablja svoj uporabniški račun. V času pouka v učilnici se lahko obiskujejo samo spletne strani, ki jih določi učitelj.

4.9. Skrb za čistočo in urejeno okolje

- Vsi učenci in zaposleni skrbimo na red in čistočo v šoli in šolskem okolju;
- odpadke mečemo v koše za smeti;
- odpadke ločujemo;
- pazimo na šolsko lastnino;
- skrbimo za higieno v sanitarijah;
- s papirjem, z vodo in elektriko ravnamo varčno;
- po malici za seboj pospravimo;
- učenci po šoli hodijo v šolskih copatih;
- učenci od 6. do 9. razreda se preobujejo v večnamenskem prostoru na za to določenem mestu;
- uporaba skiroja, rolk, rolerjev in drugih mobilnih sredstev v prostorih šole ni dovoljena.

4.10. Urejenost in oblačenje

- v šolskih prostorih so učenci obuti v šolske copate;
- v prostorih niso pokriti z nobenim pokrivalom;
- uporaba mask, ki zakrijejo obraz, v šolskih prostorih ni dovoljena;
- pri oblačenju upoštevajo varovanje zdravja, vremenu in dejavnosti primerno urejenost in morebitna opozorila strokovnih delavcev;
- vpadljivo oblačenje in ličenje ni primerno;
- torbe s kolesčki po stopnicah učenci prenašajo;
- uporaba obutve s kolesčki v šoli ni dovoljena.

4.11. Rediteljstvo

- Razrednik določi dva reditelja v posameznem oddelku za vsak teden,
- trajanje rediteljstva je en teden, razen če razrednik določi drugače.

Naloge rediteljev:

- učiteljem sporočajo imena odsotnih učencev;
- pripravijo učne pripomočke pri eksperimentalnem delu po navodilu učitelja;
- skrbijo za urejenost učilnice;
- brišejo tablo;
- obvestijo vodstvo šole, da pet minut po pričetku šolske ure učitelja ni v razred in da se pouk ne izvaja;
- v primeru neprimernega vedenja v razredu na prošnjo učitelja poiščejo dežurnega učitelja za nemirne učence.

4.12. Dežurstvo učencev (razen v primeru dežurstva informatorke)

- V avli šole dežura učenec. Učenca določi razrednik razreda, ki je na vrsti za dežuranje.
- Dežurstvo traja neprekinjeno od 7.30 do 14. ure. V tem času morata biti na mestu, ki je za to predvideno.

- Če dežurni učenec z dežurstvom ne prične ob 7.30 ali svojega dela ne opravlja vestno, razrednik določi drugega dežurnega učenca; učenec, ki je bil zamenjan, pa mora k pouku.
- Dežurni učenec obiskovalce vpraša po imenih in jih zapiše v knjigo dežurstva. Osebe, ki pridejo v šolo, ustrezno usmeri do zaposlenih. Dežurni učenec ne zapisuje staršev, ki pripeljejo otroka v šolo oziroma pridejo po njih in zaposlenih na šoli.
- Če je po dogovoru na urniku ustno ali pisno ocenjevanje znanja, si mora dežurni učenec s soglasjem razrednika poiskati zamenjavo.
- Po zvonjenju ugaša luči in skrbi za red ter čistočo v šoli in njeni okolici.
- Dežurni učenec si mora prepisati tekočo učno snov in imeti naslednji dan opravljeno domačo nalogo ter druge obveznosti, sicer se mu dežurstvo prepove do konca šolskega leta.
- Dežurni učenec odnaša malico učencem 1. VIO.
- Obvesti učitelje ali tajništvo, da se v šoli ali pred njo zadržujejo osebe, ki niso naši učenci oziroma zaposleni.
- Svoje obveznosti izpolnjuje vljudno in natančno, brez zmerjanja in preklinjanja.
- V zapisnik dežurstva zapisuje vse nepravilnosti in o tem obvesti dežurnega učitelja, razrednika ali pomočnico ravnateljice.
- Primerno izpolnjen zapisnik dežurstev po končanem dežurstvu odda v tajništvo. Med dežurstvom ni dovoljena raba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav.
- Zadrževanje drugih učencev pri mizi dežurnega ni dovoljeno.
- Prinašanje in uživanje hrane za dežurno mizo ni dovoljena.

4.13. Dežurstvo učiteljev

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva v skladu z razporedom, objavljenim v letnem delovnem načrtu šole za tekoče leto. V času odmora so vrata učilnic odprta in okna zaprta.

Dežuranje med odmori pomeni dežuranje na hodnikih in v jedilnici v času obeh glavnih odmorov.

Naloge dežurnega učitelja so:

- skrbi za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost;
- nadzoruje gibanje učencev, da ne tekajo po hodnikih in v učilnicah;
- v primeru nasilnega dejanja zapiše dogodek in ga posreduje razrednikom;
- nadzoruje delo dežurnih učencev ter jim daje dodatna navodila in naloge;
- učence opozarja na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in okolici šolskega poslopja;
- nadzoruje garderobni prostor učencev;
- skrbi za red in varnost v učilnicah.

Naloge dežurnega učitelja za nemirne učence so:

- učitelj z učencem opravi vse naloge, ki jih je na za to predviden obrazec zapisal učitelj pri pouku, od katerega je bil poslan učenec.

Naloge dežurnega učitelja za čakajoče učence v prostih urah so:

- učence ustrezno zaposli ter upošteva pravila vedenja v knjižnici.

4.14. Pravila vedenja v jedilnici

V jedilnico pridejo učenci umirjeno in v vrsti. V jedilnici jedo in se obnašajo kulturno.

MALICA

- Učenci od 4. do 6. razreda razredov malicajo v prvem odmoru, učenci od 7. do 9. razreda pa v drugem odmoru.
- Učence od 4. do 9. razreda spremlja na malico učitelj, ki je izvajal predhodno uro.
- Učenci od 1. do 3. razreda malicajo v razredu. Malico v razred odnesejo zaposleni v kuhinji.
- Med uživanjem hrane učenci ne govorijo, kričijo, preklinjajo, zmerjajo in žalijo.
- Po malici dežurni učenec ali razredna rediteljica odnese posodo in ostanke hrane na odlagalni pult v jedilnico.

- Učenci, ki malicajo v jedilnici, morajo za seboj pospraviti: skodelice v posodo za skodelice in pribor (v kolikor je potreben) v posebno temu namenjeno posodo. Ostanke hrane odvržejo v posebno posodo, nedotaknjene kose hrane (roglički, potičke ipd.) pa pustijo v temu namenjeni posodi.
- Vse ostale odpadke (jogurtove lončke, plastične žličke, serviete, ostanke sadja idr.) morajo vreči v za to pripravljene koše, ki so postavljeni v jedilnici. S tem ločujejo odpadke.
- Dežurni učenci pobrišejo mize.
- Če posoda in ostali odpadki niso pospravljeni in je jedilnica po malici neurejena, kuharice obvestijo dežurnega učitelja ali razrednika.
- Učenci od 4. do 9. razreda malice ne smejo nositi v učilnice, pojedjo jo v jedilnici. Jemo v jedilnici, razen učenci od 1. do 3. pojedjo malico v razredu.
- Pomoč pri vzdrževanju reda in čistoče v jedilnici zagotavlja tudi dežurni učitelj v jedilnici.
- Učenci imajo možnost uživanja sadja, ki je pripravljeno na mizi ob pultu.
- Sadje pojedjo v jedilnici, odpadke pa pospravijo v koše za biološke odpadke.
- S hrano se učenci ne obmetavajo.
- V jedilnici ni dovoljeno zadrževanje tistih, ki ne malicajo oziroma so malico pojedli.

KOSILO

- Učence 1. in 2. VIO v jedilnico, ki so v oddelku podaljšanega bivanja, pospremi učitelji po dogovorjenem urniku. Ostali učenci pridejo v jedilnico sami, po končanem pouku.
- Učenci v vrsti disciplinirano počakajo in se ne prerivajo.
- Ko so na vrsti, vzamejo pladenj, pribor, servieto in kosilo.
- Pladenj s hrano odnesejo na mizo in obrok mirno, tiho ter kulturno pojedjo.
- Med uživanjem hrane ne govorijo, kričijo, preklinjajo, zmerjajo in žalijo.
- Ko obrok zaužijejo, pladenj s posodo, priborom in z ostanki hrane odnesejo na za to namenjeno stojalo.
- Učenci vzamejo toliko hrane, kot je bodo pojedli in je ne delijo ostalim.
- V jedilnici ni dovoljeno zadrževanje tistih, ki so že pojedli ali ne jedo kosila.
- S hrano se učenci ne obmetavajo.
- Učenci so kuharici dolžni pokazati kartonček za kosilo. Brez kartončka lahko dobi učenec kosilo šele po 14.10. Če učenec kartonček pozabi, gre v tajništvo oziroma k informatorki po potrdilo.

4.15. Naloge dežurnega učitelja v jedilnici v času malice

Dežuren učitelj skrbi:

- za miren in urejen prihod učencev v jedilnico;
- da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico oz. jih pospravijo v za-to namenjen predalnik;
- da grede učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja;
- da pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano;
- da po končanem obroku pospravijo prostor in ostanke hrane;
- da mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Dežurni učitelj ima pravico, da prekine izdajanje hrane in odstrani posameznika ali skupino učencev, ki se v jedilnici vedejo neprimerno.

4.16. Pravila vedenja na organiziranih dejavnostih šole

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

Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. V primeru, da želi učenec predhodno zapustiti dejavnost, morajo po njega priti starši.

Po končani dejavnosti izven šole se učenci vrnejo v šolo.

Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost ter navodila vodje dejavnosti. Učenci morajo imeti s seboj potrebščine in pripomočke po navodilih učitelja.

V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo v avtobusu in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače, nahrbtnike pa zložijo v prtljažnik avtobusa. Mobilni telefoni in ostale elektronske naprave se lahko uporabljajo po navodilih vodje dejavnosti.

4.17. Elektronske naprave

Prepovedana je uporaba elektronskih naprav (mobilni telefoni, predvajalniki glasbe,..) pri pouku in drugih dejavnostih šole, razen v dogovoru in v skladu z navodili strokovnega delavca šole. Mobilni telefoni v šoli v naravi niso dovoljeni. Mobilne telefone imajo lahko pri pouku tudi učenci z zdravstvenimi težavami, vendar z izključenim zvokom (na tiho), po priporočilu zdravnika in v dogovoru z vodstvom šole.

Elektronske naprave morajo biti izključene in pospravljene v garderobnih omaricah.

Učenci prinašajo mobilne telefone in elektronske naprave v šolo na lastno odgovornost. Strogo je prepovedana uporaba elektronskih naprav in mobilnih telefonov za kakršnokoli zajemanje avdio in video posnetkov ter fotografiranje šolskih prostorov, učencev in zaposlenih, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole ali strokovnega delavca.

Zloraba interneta ali drugih medijev za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole je strogo prepovedana. Odločitev o prinašanju mobilne naprave v šolo sprejmejo starši, ob tem se zavežejo, da bodo upoštevali pravila šolskega reda. V primeru neupoštevanja pravila strokovni delavec učencu te naprave odvzame. Odvzete naprave vrne staršem pomočnica ravnateljice. Do vrnitve teh predmetov so spravljani v tajništvu. Starši lahko svoje otroke kontaktirajo preko tajništva šole. Strokovni delavci lahko kadarkoli spremljajo učenčevo uporabo mobilnega telefona in od njega zahtevajo pojasnila uporabe. V primeru ponovne kršitve se učencem izreče prepoved nošenja mobilnega telefona v šolo do konca šolskega leta. V primeru neupoštevanja te prepovedi se učence izreče vzgojni opomin.

5. VZGOJNI UKREPI

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in ne upošteva hišnega reda, pravil šolskega reda in oddelčnih pravil, stori kršitev.

Lažje kršitve: zapis učitelja, ki se vloži v vzgojno mapo.

Vzgojne ukrepe za lažje kršitve, ki niso opredeljene kot hujše kršitve, določi strokovni delavec, pri katerem je učenec storil kršitev, v posvetovanju z razrednikom. Pri tem upošteva postopnost uporabe posameznih vzgojnih ukrepov, določenih s pravili šolskega reda glede na osebnostne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje ipd.

Navodila učitelju pri motenju pouka:

- učitelj učenca presede;
- razgovor po pouku (razjasnitev problema, zahteve za nadaljnje vedenje);
- dogovor o posledicah neupoštevanja pravil;
- zadržanje po pouku, da opravi delo, ki ga ni med poukom oziroma doma (domače naloge...);
- organiziranje učenja in dela izven učne skupine; učenca, ki moti pouk, učeči učitelj napoti iz razreda k dežurnemu učitelju za nemirne učence;
- učenec nadaljuje z delom sam, smatra se, da je po končani uri snov usvojena;
- učencu se podaljša ura do konca odmora;
- o dogodku se obvesti starše po telefonu ali z e-pošto;
- učitelj mora za dežurnega učitelja izpolniti obrazec za nemirne učence. O kršitvi se je učenec dolžan pogovoriti z razrednikom. Po treh takih urah na razgovor pokličemo starše in jih obvestimo o prejemu vzgojnega ukrepa.

Hujše kršitve: zapis v določen obrazec v spletni zbornici

- ponavljajoče istovrstne kršitve hišnega reda, pravil šolskega reda ali oddelčnih pravil;
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- prinašanje ali uporaba pirotehničnih sredstev, vžigalnikov ter vseh vrst ostrih in nevarnih predmetov, ki bi kakorkoli lahko ogrozili zdravje učencev in zaposlenih v šoli, na zunanjih površinah šole ali na drugih organiziranih dejavnostih v okviru šole;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- laži;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme v garderobnih prostorih;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- popraviljanje in vpisovanje ocen, točk, odgovorov, skic, grafov, tabel ipd. na pisnih preizkusih znanja;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih ter 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 psihoaktivnih sredstev 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 drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- zloraba interneta in drugih medijev za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole;
- uporaba elektronskih naprav in mobilnih telefonov za kakršnokoli zajemanje avdio in video posnetkov ter fotografiranje šolskih prostorov, učencev in zaposlenih, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole ali strokovnega delavca.
- neupoštevanje prepovedi prinašanja mobilnega telefona v šolo.

Učencu zaradi hujših kršitev pravil šolskega reda razrednik izreče vzgojni ukrep ali pa pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Razrednik vodi mapo vzgojnih ukrepov in vzgojnih opominov.

Šola je dolžna obvestiti Center za socialno delo in/ali kriminalistično policijo v primerih:

- kraje,
- hujših oblik nasilja,
- sistematičnega in dolgotrajnega nasilja, ki se nadaljuje kljub ukrepom šole,
- fizičnega nasilja, pri katerem pride do poškodb,
- spolnega nasilja,
- uporabe pirotehničnih in nevarnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih organiziranih dejavnostih,
- posedovanja, ponujanja, prodajanja ali uživanja drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju,
- ob primeru nerednega obiskovanja pouka;
- prihoda oziroma prisotnosti pod vplivom drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka in na drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

PREDLAGANI VZGOJNI UKREPI

1. Podaljšanje ali prekinitev obveznosti:
 - rediteljstvo,
 - dežurstvo pri malici.
2. Odstranitev učenca:
 - od pouka,
 - iz prostora,
 - od dni dejavnosti,
 - iz podaljšanega bivanja,
 - iz jutranjega varstva.
3. Razgovor z razrednikom, s šolsko svetovalno službo, z ravnateljico in z:
 - učencem,
 - učencem in njegovi starši,
 - učencem, s starši in strokovnimi delavci zunanjih institucij.
4. Začasna ali stalna ukinitvev pravic:
 - učenca, ki se vzporedno izobražuje, status perspektivnega športnika, umetnika, vrhunškega športnika in umetnika,
 - dežurstva,
 - interesne dejavnosti,
 - sodelovanja na ekskurziji ali dnevu dejavnosti,
 - zadrževanja v določenem prostoru,
 - uporabe igrač in igral,
 - do kosila, razen subvencioniranega,
 - obiskovanja podaljšanega bivanja,
 - funkcije v oddelčni skupnosti.
5. Družbeno koristno delo obsega:
 - pomoč v knjižnici,
 - dodatno delo pri predmetu, kjer je bila kršitev,
 - kršiteljev opis svojega ravnanja in predlog izboljšave,
 - čiščenje okolice šole,
 - čiščenje pladnjev pri kosilu,
 - čiščenje tipkovnic v računalniški učilnici,
 - praznjenje košev,
 - pospravljanje jedilnice,
 - pospravljanje matične učilnice,

- pospravljanje garderobe,
- pomoč hišniku pri raznih opravilih in
- druge vzgojno primerne oblike dela (branje knjige, bontona, priprava referata na temo itd.)

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe.

Vzgojni ukrepi se izvajajo na podlagi strokovne odločitve, ki je lahko individualna (strokovni delavec šole) ali skupinska (strokovna skupina, oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor).

Strokovni delavec, ki se odloči za vzgojni ukrep, je dolžan o tem obvestiti razrednika. Razrednik vodi zapisnike ter izrek o vzgojnem ukrepu v vzgojni mapi in o tem obvesti starše.

Probleme vedno rešujejo vsi, ki so vanje vpleteni, in sicer se trudijo raziskati vzroke težav, poiskati možne načine reševanja težav in pomoči učencu pri neustreznem vedenju.

Pri uporabi mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav

Odločitev o prinašanju mobilne naprave v šolo sprejmejo starši, ob tem se zavežejo, da bodo upoštevali pravila šolskega reda. V primeru neupoštevanja pravila strokovni delavec učencu te naprave odvzame. Odvzete naprave vrne staršem pomočnica ravnateljice. Do vrnitve teh predmetov so spravljani v tajništvo. Starši lahko svoje otroke kontaktirajo preko tajništva šole. Strokovni delavci lahko kadarkoli spremljajo učenčovo uporabo mobilnega telefona in od njega zahtevajo pojasnila uporabe. V primeru ponovne kršitve se učencem izreče prepoved nošenja mobilnega telefona v šolo do konca šolskega leta. V primeru neupoštevanja te prepovedi se učence izreče vzgojni opomin.

Pri javnem objavljanju posnetkov

- Odgovornost učenca v skladu z zakonodajo,
- odstranitev oziroma izbris posnetka.

Pri neopravičenih izostankih

- 1–3 neopravičene ure – ustno opozorilo razrednika in obvestilo staršem;
- 5 neopravičenih ur – razrednik starše povabi na razgovor, da mu pojasnijo vzroke izostankov učenca in jim razloži, da bo učencu izrečen vzgojni opomin, če se bo neopravičeno izostajanje nadaljevalo;
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur – vzgojni opomin;
- 30 in več neopravičenih ur – obvestilo Centru za socialno delo in policiji.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca od pouka in dejavnosti 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. Učenčeve izostanke učitelji evidentirajo, razrednik pa o izostankih obvesti starše. V izjemnih primerih in po preučitvi vseh okoliščin lahko vodstvo šole v sodelovanju z razrednikom s 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.

Pri povzročitvi materialne škode

- Škodo, ki jo učenec namerno povzroči, mora poravnati tako, da šola staršem izda plačilni nalog;
- škodo, ki jo je mogoče poravnati, učenec poravnava z delom ali kako drugače (osebno/javno opravičilo, pomoč, popravilo, družbeno koristno delo ipd.);
- učenec napiše poročilo o škodi, ki jo je povzročil.

Pri ogrožanju varnosti sebe in drugih

- Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom, se ga odstrani od pouka k učitelju za nemirne, oz. pokliče starše, da pridejo ponj.
- V primeru, da učenec ogroža varnost sebe in drugih, ali se predvideva, da bo ogrožal varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti):
- šola poskrbi za dodatno spremstvo s strani strokovnega delavca ali starša,
- za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli,

- strokovni delavec pokliče starše, da takoj pridejo po učenca.
O izbiri ukrepa odloča razrednik ali strokovni delavec po posvetu z vodstvom šole.
- Kadar učenec v času jutranjega varstva, pouka, podaljšanega bivanja, interesnih dejavnosti, dni dejavnosti, ekskurzij, šol v naravi ogroža varnost sebe in drugih, ne upošteva navodil, grozi, žali, kriči, pretepa, preklinja, poškoduje sebe, učence, delavce šole in lastnino, mora strokovni delavec nemudoma poklicati starše, da takoj pridejo po učenca.
- V primeru prinašanja nevarnih predmetov (pirotehničnih sredstev ter vseh vrst ostrih in nevarnih predmetov, ki bi kakorkoli lahko ogrozili zdravje učencev in zaposlenih na šoli) v šolo ali na različne šolske aktivnosti strokovni delavec predmet zaseže in se odloči o nadaljnjem ukrepanju. O dogodku obvesti starše. Praviloma se o tem obvesti policijo.

Pri nasilnem vedenju

Strokovni delavec obvesti razrednika, vodstvo šole, starše in policijo v primerih:

- hujših oblik nasilja, kadar učenec grozi, žali, kriči, pretepa, preklinja, pljuva, poškoduje sebe, druge učence, delavce šole in lastnino;
- sistematičnega in dolgotrajnega nasilja, ki se nadaljuje kljub ukrepom šole;
- fizičnega nasilja, pri katerem pride do poškodb sebe, učencev, delavce šole in lastnine;
- spolnem nasilju.

Strokovni delavec obvesti razrednika v primerih vseh oblik nasilja.

- Udeleženci nasilnega dejanja morajo opisati kršitev, kjer morajo navesti, ali so bili žrtev, priča ali pa so sami izvajali nasilje.
- Strokovni delavec, ki je bil priča dogodku, odda poročilo razredniku, ki se o dogodku v najkrajšem možnem času pogovori z vpletenimi v dogodek.
- Razrednik se odloči o izreku vzgojnega ukrepa ali začne postopek za izrek vzgojnega opomina in o nasilnem dejanju obvesti svetovalno delavko in starše vpletenih v dogodek. Svetovalna delavka o dogodku obvesti ravnateljico ali pomočnico ravnateljice.
- V primerih sistematičnega in dolgotrajnega nasilja, ki se nadaljuje kljub ukrepom šole, strokovni delavec poda prijavo na sum kaznivega dejanja Centru za socialno delo.

Učitelji o težavah z učenci sproti obveščajo razrednika (ustno in pisno v vpisi v vzgojno mapo oddelka), le-ta pa starše na pogovornih urah ter ob neupoštevanju šolskih prepovedi in ponavljajočih se kršitvah pravil tudi sproti (osebno, telefonsko).

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo postopnosti reagiranja:

1. Učitelj rešuje problem z učencem, po potrebi pa tudi s starši (pogovor in dogovor). Učitelj učenca opozori na kršitev pravil, njegovo odgovornost za dejanje in posledice le-tega ter se z njim dogovori za drugačno ravnanje v prihodnje oziroma poravnava škodo, kjer je to možno.
2. Sodelovanje razrednika pri obravnavi problema (če se težave ponavljajo oziroma stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem ali v primeru težjih kršitev) – redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, s starši (dnevno, tedensko, mesečno ipd.) za spremljanje napredka.
3. Sodelovanje svetovalne službe (če se težave ponavljajo oziroma stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom in s starši) – svetovalni pogovor in redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, s starši za spremljanje napredka.
4. Sodelovanje vodstva šole (če se težave ponavljajo oziroma stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom, s svetovalno službo in starši) – redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, s starši, svetovalno službo za spremljanje napredka.
5. V primerih, ko svetovalna služba presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih zgolj šolska obravnava ne more bistveno omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem priporoči pomoč zunanjih ustanov psihosocialne pomoči (Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Maribor, ostali zunanji strokovnjaki) in po potrebi poda poročilo Centru za socialno delo. V primeru zunanje pomoči učencu je obvezujoče čim večje timsko sodelovanje med šolo, starši in učencem ter zunanjimi strokovnjaki z namenom, da se učencu zagotovi najboljša možna pomoč ter usklajenost vzgojnega ravnanja z njim.

6. VZGOJNI OPOMINI

Na podlagi 60. f člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo in 102/07), ki preneha veljati z 31. 12. 2012, in se s 1. 1. 2013 izrekanje vzgojnih opominov nadaljuje po 60. f členu Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 87/11, 40/12) je zapisano:

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev po 54.čl.ZOsn:

–če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih, ali

–če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenja CSD ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih inštitucij. Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in drugimi akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi vzgojno mapo. Vzgojni opomini se izrekajo na podlagi obrazcev v spletni zbornici:

1. pisni predlog za izrek vzgojnega opomina;
2. razgovor z učencem;
3. vabilo na razgovor s starši (poslati priporočeno s povratnico) oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora;
4. pisno obrazložen predlog učiteljskemu zboru, če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor;
5. izrek vzgojnega opomina učiteljskega zbora;
6. učenca in starše se pisno obvesti o izreku vzgojnega opomina;
7. priprava individualiziranega vzgojnega načrta (zapisan v desetih delovnih dneh od izreka opomina);
8. razrednikova spremljava izvajanja individualiziranega vzgojnega načrta.

7. ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnike oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so praviloma tajne. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in 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.

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 vodstvo in Svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- 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 uresnitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje vodstvo izmed strokovnih delavcev šole. Pred imenovanjem mentorja si mora vodstvo pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Šolski parlament učencev sestavljajo učenci, ki jih izvolijo posamezne oddelčne skupnosti. Število predstavnikov posamezne oddelčne skupnosti se določi glede na število oddelkov v šoli.

Šolski parlament se skliče dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je vodstvo, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če podajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je vodstvo oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament. Predstavniki šolskega parlamenta sodelujejo s svojimi predlogi in pripravljenimi temami na občinskem otroškem parlamentu.

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.

8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Izostanke določa 53. člen Zakona o osnovni šoli, ki določa (Uradni list RS, št. 87/11, 40/12).

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Vodstvo šole lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

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

Če razrednik po petih dneh ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene, razen v primeru, ko učenec ali starši iz utemeljenih razlogov opravičilo predložijo po izteku roka.

Učenec lahko izostane od pouka do pet dni (ministrov dni), če starši razredniku predložijo pisno prošnjo. Prošnjo morajo oddati tri dni pred predvidenim izostankom. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

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

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljeno z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom ter s podpisom zdravnika. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku 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, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene. Učitelj ali drugi delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Učenčevo odsotnost pri posamezni uri oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki to uro vodi oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

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 opravičila. 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 sme opravljati nobene naloge, lahko šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

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. Izostanek učenca pri razširjenem programu se zabeleži. Razrednik o izostankih obvesti starše. V izjemnih primerih in po preučitvi vseh okoliščin lahko vodstvo v sodelovanju z razrednikom in s svetovalno službo odloči, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičen, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

9. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenim zavodom Adolfa Drolca Maribor in s šolskim zobozdravnikom.

Zdravstveni zavod izvaja preventivno ter zdravstveno varstvo in cepljenje učencev, obvezne zdravniške preglede v 1., 3., 6. in 8. razredu, v ostalih razredih pa kontrolne preglede. V 1. in 3. razredu jih na pregled spremljajo starši. Zobozdravstveni zavod izvaja preventivne preglede enkrat letno v vsakem razredu.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti učenčeve starše. 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 skrbi za psihofizično zdravje otrok z ustreznimi pogoji in dobrim vzdušjem, skrbi, da so prostori, v katerih se izvaja pouk, očiščeni, prezračeni, osvetljeni ter primerno ogrevani, da se učencem nudi zdrava prehrana (malica in topel obrok), na voljo imajo tudi pitnik vode na hodniku in igrišču.

V okviru rednega pouka, razrednih ur ter izbirnih predmetov delavci šole poučujejo in osveščajo učence o zdravem načinu življenja, o pomembnosti fizične aktivnosti, o načinih zdravega prehranjevanja, škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

Starše o vseh oblikah zdravstvene zaščite učencev občasno seznanjamo na roditeljskih sestankih, v ta namen pripravljenih predavanjih ter z individualnimi pogovori. 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.