

Na podlagi 60. e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/2007 in nadaljnji) in na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Žiri, ki je bil sprejet in potrjen na 7. redni seji Sveta zavoda Osnovne šole Žiri dne 26. 2. 2014, so bila dne 26. 2. 2014 sprejeta (spremenjena in dopolnjena pa 22. 5. 2017, 28. 9. 2021 in 28. 9. 2023)

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE ŽIRI

UVOD

1. člen (namen pravil)

Na osnovi vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila in določila:

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

2. člen (opredelitev pojmov)

Opredelitev pojmov:

- učenec je otrok, ki je vpisan v Osnovno šolo Žiri;
- delavec šole je oseba, ki je zaposlena v Osnovni šoli Žiri;
- izvajalec dejavnosti je oseba, ki izvaja vzgojno-izobraževalno dejavnost ali drugo dejavnost v šolskem prostoru;
- organizator dejavnosti je oseba, ki je odgovorna za izvedbo dejavnosti, ki se izvaja v šolskem prostoru;
- uporabnik je oseba oziroma skupina, ki se z vodstvom šole dogovori o uporabi oziroma najemu prostorov šole. Če prostore šole uporablja oziroma najema skupina, mora le-ta določiti odgovorno osebo;
- obiskovalec je oseba, ki se nahaja v šolskem prostoru in ni učenec, delavec šole, izvajalec oziroma uporabnik,
- pojem starši se nanaša na vse osebe, ki imajo zakonsko pravico zastopati učence.

Šolski prostor Osnovne šole Žiri (v nadaljnjem besedilu: šolski prostor) obsega prostor, ki ga šola lahko nadzoruje. V šolski prostor spadajo vsi objekti in pripadajoča zemljišča šole. Šolski prostor je natančneje opredeljen v Hišnem redu Osnovne šole Žiri.

Prostori šole so vsi prostori v objektih iz 2. odstavka 2. člena teh pravil.

3. člen

Pravila šolskega reda so sestavni del Vzgojnega načrta Osnovne šole Žiri. Učenci in delavci šole so dolžni upoštevati Hišni red Osnovne šole Žiri.

I. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

4. člen

(pravice, dolžnosti, odgovornosti učenca)

V skladu z Vzgojnim načrtom ima učenec pravice, da:

- obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno učno okolje,
- mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso, etično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti ter predznanje,
- dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če jo potrebuje,
- se lahko na spoštljiv način svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- se vključi v delo oddelčne skupnosti, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- korektno sodeluje pri ocenjevanju,
- sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- lahko pridobi status, ki je opredeljen v Zakonu o osnovni šoli. Status učenca je natančneje opredeljen s Pravili o prilagajanju šolskih obveznosti Osnovne šole Žiri.

Učenec je dolžan in odgovoren, da:

- izpolnjuje osnovnošolske obveznosti,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti in izpolnjuje obveznosti,
- spoštuje pravila šolskega in hišnega reda,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino sošolcev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave,
- ne ovira in ne moti učencev in učiteljev pri delu,
- se v šoli in izven nje spoštljivo vede do drugih,
- spoštuje in upošteva pravila šolske prehrane
- je vljuden in spoštljiv do drugih, pozdravlja in vika odrasle ter je kot tak mlajšim učencem za zgled,

- s svojim ravnanjem skrbi za prijetno vzdušje v šoli in odgovorno sprejema posledice svojih ravnanj.
- upošteva tudi druga dogovorjena pravila.

5. člen (dolžnosti in odgovornosti delavcev šole)

Delavci šole so dolžni in odgovorni, da:

- opravljajo svoje delo vestno in strokovno,
- spoštujejo pravice učencev in drugih vključenih v šolski proces ter imajo spoštljiv in strpen odnos do sočloveka,
- redno in točno izpolnjujejo svoje obveznosti,
- opozarjajo učence ob neprimernem vedenju in jih učijo, kako ravnati prav,
- s svojim vedenjem dajejo zgled učencem
- za vsako dejavnost vestno izpolnijo predpisano pedagoško dokumentacijo, tako kot je določeno v veljavnem letnem delovnem načrtu šole.
- upoštevajo veljavno zakonodajo s področja vzgoje in izobraževanja.

6. člen (dolžnosti in odgovornosti staršev)

Starši so dolžni in odgovorni, da:

- po svojih močeh skrbijo za šolanje in strokovno ter socialno izobrazbo svojih otrok,
- se zanimajo za razvoj in napredek svojega otroka v šoli,
- vzpodbujajo otroka pri šolskem delu,
- sodelujejo s šolo,
- so v primeru odločb/prilagoditev učencev s posebnimi potrebami dolžni izpolnjevati svoje obveznosti in odgovornosti, določene z odločbo,
- sporočajo razredniku ali šolski svetovalni službi resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih, in morebitne spremembe teh podatkov,
- redno opravičujejo odsotnost svojih otrok,
- imajo spoštljiv odnos do vseh zaposlenih na šoli.

II. ORGANIZIRANOST UČENCEV

7. člen (oddelčna skupnost, šolski parlament)

(1) Vsaka oddelčna skupnost od 2. do 9. razreda na prvi uri oddelčne skupnosti v vsakem šolskem letu izbere dva predstavnika oddelčne skupnosti.

(2) Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost.

(3) Šolska skupnost ima mentorja, ki ga v letnem delovnem načrtu šole določi ravnatelj. Šolska skupnost sprejme letni program dela.

(4) Šolska skupnost opravlja naslednje naloge:

- zbira utemeljene pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi z dejavnostmi, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja dotično osebo in ravnatelja na morebitne kršitve pravic učencev;
- obvešča učence o svoji dejavnosti;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, dobrodelne akcije ...);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

8. člen

Otroški parlament je izvršilni organ šolske skupnosti. V otroški parlament se povezujejo predstavniki šolske skupnosti.

Otroški parlament se srečuje na šolskem, občinskem in nacionalnem nivoju. Otroški parlament sklicuje mentor, pobudo za srečanje otroškega parlamenta lahko da tudi predstavnik šolske skupnosti.

9. člen

Razrednik za vsak teden določi učence reditelje.

Učenci reditelji imajo naslednje naloge:

- ob prihodu izvajalca dejavnosti ga seznanijo z odsotnostmi učencev;
- skrbijo, da so prostori, kjer potekajo dejavnosti, čisti in urejeni;
- po končani dejavnosti počistijo tablo in uredijo prostor;
- v primeru, da pridejo učenci v neurejen prostor ali opazijo okvare, poškodbe oziroma nepravilnosti takoj obvestijo izvajalca dejavnosti o svojih opažanjih;
- po potrebi pomagajo izvajalcu pri delu;
- v tajništvo ali vodstvu šole javljajo zamudo izvajalca nad 10 minut po predvidenem pričetku dejavnosti;
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti razrednik oziroma izvajalec dejavnosti,
- prinašajo in odnašajo šolsko malico.

III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

10. člen (zagotavljanje varnosti)

Vsak učenec v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih.

Učencem šole je prepovedano:

- poseganje v lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popraviljanje ali uničevanje šolske dokumentacije oziroma drugih uradnih listin ter ponarejanje podpisov,
- izsiljevanje oziroma izvajanje kakršne koli oblike verbalnega, fizičnega, psihičnega ali spolnega nasilja.
- kajenje, uporaba tobaka in z njim povezanih izdelkov ter elektronskih cigaret,
- prihajanje v šolo ali prisotnost pod vplivom alkohola, drog, poživil in drugih psihoaktivnih sredstev,
- posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola in vseh izdelkov povezanih z njim, energijskih pijač, poživil, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju,
- posedovanje in uporaba nevarnih snovi, predmetov in pirotehničnih sredstev in napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju,
- nedovoljeno snemanje, fotografiranje in uporabljanje drugih tehnik elektronskega zapisa ter objava le teh na družbenih omrežjih in napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju,
- uporaba pametnih telefonov in pametnih ur.

Preventivni ukrepi:

- svetovanje in usposabljanje učencev za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečevanje dostopa učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavljanje, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- usposabljanje zaposlenih za varno delo,
- varovanje osebnih podatkov,
- seznanjanje učencev in staršev z načrtom varnih poti,
- izvajanje prometno varnostnih programov,
- izvajanje osnovnega preventivnega zdravstvenega programa.

Aktivni ukrepi:

- dežurstvo učiteljev in drugih zaposlenih v prostorih in na šolskih površinah,
- vodeni sistem zaklepanja in odklepanja vrat,
- dosledno zaklepanje garderobnih omaric,
- kontrola vstopa obiskovalcev v šolo,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- varovanje in nadzor z videonadzorom vhodov in okolice šole,
- varovanje šolskega objekta z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi,
- zagotavljanje ustreznega števila spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih in kulturnih dneh ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd., v skladu z veljavnimi normativi,

- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- zaklepanje vhodnih vrat v času pouka.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

11. člen (bonton)

V vseh medsebojnih stikih se morajo upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Do sošolcev, učiteljev, drugih delavcev in obiskovalcev moramo biti strpni, prijazni, vljudni in spoštljivi.

V šolskih prostorih, na zunanjih površinah in pri vseh šolskih aktivnostih izven šole pa se vedemo olikano in kulturno, kot je opredeljeno v vzgojnem načrtu šole.

Naslavljanje učiteljev in drugih strokovnih delavcev je prepuščeno dogovoru med učenci in učitelji. Druge delavce in obiskovalce naslavljajo z gospod ali gospa (gospa tajnica, gospod hišnik), lahko pa z imenom, če delavec to dovoli.

Dolžni smo upoštevati hišni red in sprejeta navodila.

12. člen (Prihajanje učencev v šolo in odhajanje iz nje)

Učenci morajo v šolo prihajati pravočasno, vendar največ 15 minut pred začetkom pouka ali druge dejavnosti.

Po preteku 15 minut po končanih vseh šolskih obveznostih učencem zadrževanje v šolskih prostorih ni dovoljeno. Učenci vozači so se dolžni domov odpraviti s prvim možnim organiziranim prevozom, ostali učenci pa na način, ki so ga določili starši na predpisani izjavi.

V času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti in med odmori učencem ni dovoljeno zapuščati šolskih prostorov.

13. člen

Učenec je na poti v šolo in iz nje dolžan upoštevati Zakon o pravilih cestnega prometa kot tudi Prometno varnostni načrt šole.

V primeru prihoda v šolo s kolesom, s kolesom z motorjem ali skirojem je učenec dolžan prevozno sredstvo hraniti na predpisanem mestu. Učenec je dolžan sam poskrbeti za varovanje prevoznega sredstva.

V šolskem prostoru, na poti v šolo, avtobusnih postajah in prostorih, kjer ustavljajo vozila organiziranega prevoza v šolo, se učenec kulturno obnaša ter pazi na red in čistočo.

Če učenec za prihod v šolo oziroma odhod domov uporablja organiziran šolski prevoz, lahko vstopa in izstopa v vozilo izključno na svojem začetnem in končnem postajališču, na drugih označenih postajališčih pa le v primeru pisnega soglasja staršev.

14. člen **(Gibanje učencev v šolskih prostorih)**

Po prihodu v šolo so se učenci dolžni preobuti v copate, ki jih morajo nositi ves čas zadrževanja v šolskih prostorih.

Po šolskih prostorih učenci hodijo umirjeno. Tekanje, prerivanje in povzročanje hrupa oziroma nemira ni dovoljeno.

Uporaba rolerjev, skirojev in ostalih podobnih pripomočkov v prostorih šole ni dovoljena.

Učenci se lahko zadržujejo le v tistem prostoru oziroma delu šolske stavbe, kjer imajo dejavnosti. Zadrževanje v straniščih ni dovoljeno.

Učenci, ki morajo čakati na obveznosti (čakalne ure, varstvo vozačev ipd.), se zadržujejo le v vnaprej določenih prostorih.

15. člen **(Shranjevanje obleke, obutve ter osebnih predmetov)**

Učenci od 1. do 3. razreda za odlaganje obleke, obutve in dežnikov uporabljajo hodnik pred učilnico.

Učenci 4. in 5. razreda za odlaganje obleke, obutve in dežnikov uporabljajo zamrežene garderobe.

Učenci od 6. do 9. razreda za odlaganje obleke, obutve in dežnikov uporabljajo garderobne omarice. Garderobne omarice morajo biti zaklenjene. Za krajo oblačil in obutve, ki ni shranjena v zaklenjeni omarici, odgovarjajo učenci sami. O kraji starši obvestijo šolo in policijo.

Hranjenje drugih vrednih predmetov ali denarja v garderobnih omaricah ni priporočljivo. Za tovrstne predmete in denar odgovarjajo učenci sami.

16. člen **(Odpiranje učilnic)**

Učilnice učencem praviloma odpirajo izvajalci vzgojno-izobraževalnih dejavnosti najmanj 5 minut pred začetkom izvajanja.

Učenci morajo počakati na izvajalca mirno in disciplinirano. Po začetku učne ure oziroma dejavnosti se učenci smejo zadrževati v prostoru, kjer se bo dejavnost izvajala. V primeru da je prostor zaklenjen, učenci počakajo pred tem prostorom.

Po preteku 10 minut, ko bi se učna ura oziroma dejavnost morala začeti, mora reditelj v tajništvo ali vodstvu šole sporočiti zamudo izvajalca.

17. člen (Potek vzgojno-izobraževalnih dejavnosti)

Potek vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je določen z urnikom in letnim delovnim načrtom šole.

Na začetku in na koncu vzgojno-izobraževalnega dela se izvajalec in učenci pozdravijo. Na začetku izvajanja dejavnosti mora izvajalec preveriti morebitne odsotnosti učencev.

Sodelujoči pri dejavnosti se med seboj obnašajo spoštljivo, se ne prekinjajo med govorom in ne klepetajo.

V času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ni dovoljeno:

- žvečenje ali uživanje hrane in pijač,
- nošenje pokrival, čepic, kapuc,
- zapuščanje šolskih prostorov brez dovoljenja izvajalca dejavnosti
- sprehajanje po razredu brez dovoljenja učitelja.

V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba vseh vrst elektronskih naprav prepovedana,

Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, imajo te ugasnjene in spravljene v omarici.

V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu, svetovalni službi ali pri vodstvu šole.

Izvajalec poskrbi, da učenci reditelji po koncu dejavnosti počistijo šolsko tablo ter pospravijo večje smeti.

18. člen (Športne dejavnosti)

Za opravljanje dejavnosti v telovadnici je poleg copat dovoljena tudi športna obutev, ki je namenjena samo uporabi v telovadnici, in nedrseči športni copati, ki se ne sezujejo.

Če učenec nima primerne športne opreme, lahko vstopi v telovadnico, ne sodeluje pa pri športnih dejavnostih. Za primerno športno opremo se poleg obutve iz prejšnjega odstavka štejejo še kratke hlače in majica s kratkimi rokavi ali trenirka. Dolgi lasje morajo biti speti v čop.

V telovadnico ni dovoljeno prinašati ali uživati hrano.

Za dejavnosti v telovadnici je pripravljen Izvleček Pravil šolskega reda za dejavnosti v telovadnici. Izvleček je objavljen na oglasni deski v telovadnici.

19. člen

Učenci od 1. do 5. razreda se preoblečejo v učilnici. Na poti v telovadnico jih spremlja izvajalec dejavnosti.

Učenci od 6. do 9. razreda se morajo za sodelovanje pri športnih dejavnostih preobleči v za to namenjenih garderobah. V garderobah morajo poleg šolskih torb in oblačil odložiti tudi ostalo opremo, ki jo imajo s seboj (nakit, ura, denar ...) in počakati na izvajalca.

Do prihoda izvajalca dejavnosti je prepovedana vsaka uporaba športnih rekvizitov in skakanje po telovadnici.

Če potekajo športne dejavnosti na prostem, se morajo učenci obleči in obuti vremenskim pogojem primerno.

20. člen

(Oprostitev sodelovanja pri dejavnostih)

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah dejavnosti. Starši učenca so v tem primeru dolžni razredniku predložiti mnenje in navodilo zdravnika.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja iz prejšnjega odstavka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravnika. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Razrednik o tovrstni oprostitvi pri dejavnostih obvesti učiteljski zbor in druge izvajalce dejavnosti.

21. člen

(odsotnost učenca)

(1) Odsotnosti učencev se vodijo kot izostanki. Če učenec zamudi začetek izvajanja dejavnosti, se zamuda lahko vodi kot izostanek.

(2) Izostanki učencev se delijo na opravičene in neopravičene izostanke.

(3) V primeru odsotnosti je učenec dolžan nadomestiti manjkajočo učno snov.

22. člen
(Osebe, ki lahko opravičijo odsotnost učenca)

(1) Odsotnost učencu se lahko opraviči samo z opravičilom staršev ali z veljavnim zdravniškim potrdilom.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko odsotnost učencu za posamezno dejavnost opraviči izvajalec, ki izvaja posamezno dejavnost. O tem izvajalec obvesti razrednika.

23. člen
(Postopek opravičevanja izostankov)

(1) Zamude in izostanki učencev so vodeni v dnevniku. Za vrsto izostanka se razrednik odloči na podlagi dejstev.

(2) Starši morajo najkasneje v petih dneh od prvega dne izostanka učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. 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.

(3) Izostanek učenca zaradi opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno, v pisni obliki, preko telefona ali elektronske pošte. Opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v treh delovnih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, lahko šteje izostanek kot neopravičen.

(4) 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 uradnem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti ter žigom in podpisom zdravnika.

(5) Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. V primeru da je opravičilo lažno, razrednik izostanek šteje kot neopravičen, proti učencu pa ukrepa zaradi ponarejanja listine.

24. člen

Izostanki zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v soglasju s šolo, se vodijo kot opravičeni. V opombo se navede vrsta tekmovanja oziroma prireditve, ki je bila vzrok izostanka.

25. člen
(Drugi opravičeni izostanki)

(1) Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko traja največ pet dni v letu. Dolžnost

učenca ob tovrstnem izostanku je, da izpolni vse učne in druge obveznosti, ki so se izvajale v dneh, ko je učenec izostal.

(2) Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek.

26. člen

(1) Učenec, ki mu je bil dodeljen status učenca za tekoče šolsko leto, ima izostajanje opredeljeno s Pravili o prilagajanju šolskih obveznosti Osnovne šole Žiri. Vsakokratni izostanek mora biti vnaprej najavljen razredniku.

27. člen

(Vpisovanje, vodenje evidence izostankov in obveščanje)

(1) Izostanke pri posameznih dejavnostih je v predpisano dokumentacijo dolžan dosledno vpisovati izvajalec dejavnosti.

(2) Najavljene izostanke je v predpisano dokumentacijo dolžan vpisati razrednik.

28. člen

(1) Razrednik najmanj enkrat tedensko pregleda izostanke učencev in jih vpiše v evidenco izostankov v skladu z zakonodajo.

(2) Razrednik je dolžan o izostankih učenca obveščati starše.

29. člen

(Neopravičeni izostanki)

(1) Če niso izpolnjeni pogoji za opravičenost izostanka učenca, razrednik izostanke vodi kot neopravičene.

(2) Razrednik v primeru ponavljajočih neopravičenih izostankov vodi nadaljnje postopke v skladu s temi pravili.

V. POSTOPKI OB KRŠITVAH IN UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

30. člen

(1) Namen postopkov in ukrepov ni kaznovanje, ampak učenje sprejemanja odgovornosti in posledic za svoja ravnanja. Delavci šole, ki vodijo postopke ob kršitvah, morajo ob ukrepih iskati priložnosti za spremembo neustreznega vedenja učenca.

(2) Postopki ob kršitvah se izvajajo po načelu postopnosti. Vsak delavec šole, ki zazna kršitev, je dolžan kršitev evidentirati in ukrepati. Če presodi, da nastala situacija zahteva vključenost razrednikov učencev, ki kršijo pravila, izvajalec obvesti tudi razrednike. Razredniki se odločajo, ali je potrebno v postopek vključiti tudi svetovalno službo in vodstvo šole ter zunanje institucije.

(3) O ukrepih se vodijo zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne kazni. Zapise vodijo organi, ki vodijo obravnavo. O izvedenih vzgojnih ukrepih razrednik obvesti starše.

31. člen

(1) Šola pri kršitvah uporablja ukrepe v skladu s 34. členom teh pravil.

(2) Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor ali se zanje odloči vodstvo šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše.

(3) Za ugotavljanje okoliščin kršitev in pridobivanje drugih informacij o kršitvi se učence, ki so bili vključeni v domnevno kršitev ali pa so bili priča kršitvi, lahko zadrži v šoli tudi po končanih dejavnostih.

32. člen

(1) Šola pri neutemeljeni uporabi učencu začasno odvzame elektronsko napravo. Ob takem ukrepu je potrebno izpolniti zapisnik o odvzemu predmeta v zvezek v tajništvu. Odvzeti predmet lahko prevzamejo samo starši.

(2) Šola lahko učencu z namenom poravnave škode, ki jo je s svojim dejanjem povzročil, odredi opravljanje raznih del v dobro šole ali okolja.

(3) Za poravnavo materialne škode, ki jo je povzročil učenec, so odgovorni starši.

(4) Šola lahko učencu ob kršitvah dodeli dodatno spremstvo ali pa za takega učenca organizira nadomestne vzgojno-izobraževalne dejavnosti v šoli.

33. člen

(1) V primeru da ostali ukrepi ne dosežejo namena, ima šola pravico, da učenca začasno preda v domačo oskrbo.

(2) Za obveščanje staršev v takem primeru praviloma poskrbi šolska svetovalna služba. Starši so dolžni prevzeti otroka v najkrajšem možnem času.

34. člen

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic, ki jih učencem zagotavljajo veljavni predpisi.

Vzgojni ukrepi se uporabijo:

- če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imovine, ipd.),
- če učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bili predhodno izvedeni drugi vzgojni ukrepi (pogovor, svetovanje, restitucija, mediacija, itd. – načela postopnosti),
- kadar učenci motijo pouk ali dneve dejavnosti ali kadar ponavljajo kršitve dogovorov, obveznosti in šolskih pravil.

Možni vzgojni ukrepi so:

- ukinitvev pravic, ki so vezane na nadstandardne storitve, ki jih šola izvaja;
- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov z vednostjo in soglasjem staršev (npr.: če učenec povzroča probleme med poukom);
- opravljanje zadolžitve in naloge izven predvidenega časa, ki bi jih moral učenec opraviti doma ali v času pouka z vednostjo in soglasjem staršev;
- organiziranje učenja in dela izven učne skupine, kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost; učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težave;
- dodelitev dodatnega spremstva učencu pri izvajanju obveznega programa in dejavnostih izven šole, (če obstaja nevarnost, da bi ogrožal svojo varnost in varnost drugih); v primerih, ko pa to ni možno, se poskrbi za nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli;
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora (organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli);
- začasna prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov, namenjenih za rekreacijo in prostočasne dejavnosti;
- odstranitev od pouka (učenca prevzame drug strokovni delavec), če s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom.

Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja, omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema, omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku ali učni skupini.

Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. V primeru odstranitve učenca od pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan.

O vzgojnem ukrepu morajo biti predhodno ali naknadno obveščeni starši učenca.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje zlasti predlog za uvedbo postopka:

- zapis obravnave,
- izjava oziroma zagovor učenca,
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka. Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

35. člen (vzgojni opomin)

Kadar vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob kršitvah niso dosegli namena, se lahko učencu izreče vzgojni opomin, v skladu s 60. f čl. ZOŠ. Vzgojni opomin se izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Če je učencu izrečen vzgojni opomin, se zanj pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem se opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo šola izvajala. Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

Individualizirani vzgojni načrt naj 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 nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma ne uresničevanja dogovorjenega.

36. člen (prešolanje v drugo šolo)

Če je iz vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali brez soglasja staršev prešola učenca v drugo osnovno šolo, če ta s tem soglaša.

Vzgojni ukrep prešolanja lahko šola izvede, če so kršitve pravil šole takšne narave, da:

- ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih,
- 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:

- mnenje centra za socialno delo,
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan,
- glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij.

Ravnatelj staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

37. člen (prijava na policijo)

Kadar delavci šole ugotovijo, da obstajajo sum ali znaki kaznivega dejanja, so o tem dolžni obvestiti starše in nato policijo.

38. člen

Pregled kršitev in ukrepov, ki jih šola izvaja po teh pravilih.

Kršitev 4. člena	Ukrep
Učenec ne prinese zahtevanih učnih pripomočkov.	Izvajalec dejavnosti se odloči za ukrep. Če zaradi manjkajočih pripomočkov ne more sodelovati pri pouku, mu učitelj lahko določi tudi drugo vrsto dejavnosti ali mu zaradi varnosti ne dovoli sodelovanja.
Učenec ne opravi domače naloge.	Izvajalec zabeleži, da domača naloga ni opravljena . Učencu lahko naloži dodatno delo.
Učenec odmetava smeti.	Izvajalec o dogodku obvesti razrednika, ki obvesti starše. Od učenca se lahko zahteva pobiranje smeti v okolici šole.
Učenec ima neprimeren odnos do hrane.	Izvajalec o dogodku obvesti razrednika, ki obvesti starše. Od učenca se lahko zahteva pospravljanje in razvrščanje embalaže in odpadkov po malici ali kosilu.

Kršitev 9. člena	Ukrep
Učenec neodgovorno opravlja delo učenca reditelja.	Izvajalec dejavnosti se odloči za ukrep. Od učenca se lahko zahteva čiščenje prostora oziroma opreme. Učencu se rediteljstvo lahko podaljša za teden dni.
Reditelj ne sporoči v tajništvo ali vodstvu šole, da je izvajalec dejavnosti odsoten.	Učencu se rediteljstvo lahko podaljša za teden dni.

Kršitev 10. člena	Ukrep
Učenec namerno uničuje in poškoduje šolsko opremo, zgradbo ter stvari in opremo drugih.	O dogodku in povzročeni škodi se zapiše zapisnik. Izvajalec o dogodku obvesti razrednika, ta pa starše. V reševanje se vključi tudi šolska svetovalna služba, po potrebi tudi vodstvo šole. Na skupnem sestanku se določi ukrepe. Učenec mora škodo materialno in moralno poravnati. Če je za krivca ugotovljena oddelčna skupnost, škodo poravna skupno in v enakih delih. Po potrebi se vključi tudi zunanje institucije.
Učenec uničuje zelene površine in športno igrišče.	Delavec prepreči nadaljnje uničevanje. O dogodku obvesti razrednika, ta pa starše. Učenec v soglasju

	<p>staršev lahko ostane po pouku v šoli in pomaga hišniku pri popravljanju nastale škode.</p> <p>Učenec mora škodo materialno in moralno poravnati.</p> <p>Ob ponavljanju podobnih kršitev ali namerni povzročitvi večje škode se vključi tudi šolska svetovalna služba. Po potrebi se vključi tudi zunanje institucije.</p>
--	--

Kršitev 10. člena	Ukrep
Učenec krade.	<p>Vsak delavec šole, ki je opazil kršitev oziroma ga je o tem obvestil drug učenec, ukrepa takoj. O dogodku obvesti razrednika, ta pa starše, šolsko svetovalno službo in vodstvo šole. Z učencem se pogovorijo o dogodku in se dogovorijo o nadaljnjih ukrepih. Po potrebi se vključi tudi zunanje institucije. Zapiše se zabeležka, ki jo podpišejo vsi, ki so kakor koli povezani s kršitvijo.</p> <p>Ob vsaki kršitvi, ki je zaznana in obravnavana, učenec pisno obrazloži dogodek oziroma kršitev.</p> <p>Vse zabeležke in zapisniki se hranijo v posebni mapi.</p> <p>Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli.</p>
Učenec popravi, ponaredi ali uniči šolsko dokumentacijo ali druge uradne listine ali ponaredi podpis.	
Učenec izsiljuje oziroma izvaja kakršne koli oblike verbalnega, fizičnega, psihičnega ali spolnega nasilja.	
Učenec kadi.	
Učenec pride v šolo ali je med dejavnostmi pod vplivom alkohola, drog, poživil in drugih psihoaktivnih sredstev ali napeljuje učence k takemu dejanju.	
Učenec poseduje ali uporablja nevarne snovi, predmete in pirotehnična sredstva ali napeljuje učence k takemu dejanju.	
Učenec brez dovoljenja snema, fotografira ali uporabi druge tehnike elektronskega zapisa ali napeljuje učence k takemu dejanju.	
Druge kršitve take narave.	

Kršitev 12. člena	Ukrep
Učenec zapusti šolo v času vzgojno-izobraževalnega procesa.	O dogodku se obvesti razrednika, ki vodi nadaljnje postopke.
Druge kršitve take narave.	

Kršitev 13. člena	Ukrep
Učenec se po šoli vozi z rolerji, skiroji ali podobnimi pripomočki.	Izvajalec odvzame nedovoljen predmet ter izpolni zapisnik o odvzemu predmetov. Predmet izroči razredniku. Odvzeti predmet lahko prevzamejo le starši učenca.
Učenec po šoli hodi v čevljih.	Od učenca se zahteva, da si sezuje čevlje. Od učenca se lahko zahteva pospravljanje prostora ali hodnika. Obvesti se razrednika.
Druge kršitve take narave.	O dogodku se obvesti razrednika, ki vodi nadaljnje postopke.

Kršitev 15. člena	Ukrep
-------------------	-------

Učenec ne zaklepa svoje garderobne omarice.	Učencu se začasno prepove uporabljati garderobno omarico. V času prepovedi je za oblačila in obutev odgovoren sam.
---	--

Kršitev 17. člena	Ukrep
Učenec žveči med dejavnostjo.	Od učenca se lahko zahteva ukrep po presoji učitelja.
Učenec klepeta med dejavnostjo.	Od učenca se lahko zahteva izdelava seminarske naloge iz snovi dejavnosti.
Učenec ima v času dejavnosti na glavi pokrivalo.	Od učenca se zahteva, da pokrivalo da z glave.
Učenec med dejavnostjo uživa hrano ali pijačo.	Od učenca se lahko zahteva ukrep po presoji učitelja.
Učenec z raznimi dovtipi in neumestnimi pripombami prekinja razlago.	Od učenca se lahko zahteva, da samostojno pripravi razlago teme, ki jo je prekinjal, in jo predstavi sošolcem tako, da del ure prevzame vlogo učitelja. Izvajalec ga lahko preveri ali oceni, a le po vnaprejšnjem dogovoru.
Učenec se med dejavnostjo neutemeljeno giblje po prostoru.	Od učenca se lahko zahteva, da v času odmora sedi v učilnici ali kabinetu.
Učenec uporablja elektronske naprave brez dovoljenja izvajalca.	Izvajalec odvzame nedovoljeni predmet ter izpolni zapisnik o odvzemu predmetov. Predmet izroči razredniku. Odvzeti predmet lahko prevzamejo le starši učenca.
Učenec onemogoča normalno izvajanje dejavnosti kljub prejšnjim opozorilom.	Učenca se napoti k drugemu strokovnemu delavcu, kjer počaka do konca šolske ure. Učenec izpolni predpisan obrazec Zabeležka vedenja pri pouku, ki je priloga 5 tega dokumenta. Učenec je dolžan nadomestiti manjkajočo snov. Po štirih kršitvah se učencu izreče vzgojni opomin v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli.

Kršitev 18. in 19. člena	Ukrep
Učenec ne prinese dogovorjene športne opreme pri športnih dejavnostih.	Izvajalec mu lahko določi tudi drugo vrsto dejavnosti ali mu zaradi varnosti ne dovoli sodelovanja.
Učenec uporablja rekvizite pred prihodom izvajalca.	Izvajalec ga opozori na kršitev in se z učencem pogovori.

Kršitev 24. in 25. člena	Ukrep
Učenec zamudi ali izostane od dejavnosti.	Izvajalec vpiše učenca v evidenco. Učenec je dolžan nadomestiti manjkajočo snov. Razrednik ukrepa v skladu s temi pravili.
Učenec ponaredi zdravniško opravičilo.	Razrednik vodi postopke v skladu z ukrepi ob kršitvah 10. člena.

Kršitev 26. člena	Ukrep
-------------------	-------

Učenec s statusom krši dogovor o prilagajanju.	Učencu lahko pravice iz dogovora mirujejo ali se mu status odvzame.
--	---

Kršitev 29. člena	Ukrep
Učenec neopravičeno zamuja ali izostaja.	O vsakem neopravičenem izostanku razrednik obvesti starše. Po šestih (6) neopravičenih izostankih razrednik skliče skupne pogovorne ure z učencem in s starši. Po devetih (9) neopravičenih izostankih razrednik učenca skupaj s starši napoti k svetovalni službi. Po dvanajstih (12) neopravičenih izostankih razrednik skliče skupen sestanek z učencem, starši in vodstvom šole. Po potrebi se vključi tudi zunanje institucije.

39. člen

(1) Za hujše kršitve pravil šolskega reda šola uporabi vzgojne opomine v skladu z določili Zakona o osnovni šoli. Vzgojni opomin razrednik izroči staršem učenca, hkrati pa se opravi tudi razgovor z učencem in starši o kršitvi ter o učenčevem nadaljnjem šolskem delu. Razrednik pripravi individualiziran program za učenca.

(2) Ponavljajoče kršitve so opredeljene kot hujša kršitev pravil šolskega reda, šola v tem primeru ukrepa v skladu s 1. odstavkom tega člena.

(3) Po prejetem drugem vzgojnem opominu lahko šola učenca premesti v drug oddelek. Po prejetem tretjem vzgojnem opominu lahko šola začne postopek prešolanja v drugo šolo v skladu z določili Zakona o osnovni šoli.

VI. KNJIŽNIČNI RED

40. člen (Izposoja, članstvo)

(1) Člani knjižnice so lahko vsi učenci in delavci Osnovne šole Žiri. Otroci iz vrtca se lahko včlanijo po dogovoru s svojo vzgojiteljico. Knjižnico lahko obišejo tudi starši včlanjenih otrok.

(2) Izposoja knjižničnega gradiva za učence je možna samo s člansko izkaznico, ki jo prejmejo ob prvem obisku v knjižnici. Vrnjeno gradivo lahko učenci v času izposoje pustijo na izposojevalnem pultu, izkaznice za vračanje ne potrebujejo.

(3) Učenec ima lahko naenkrat izposojene največ 3 enote knjižničnega gradiva, več pa le izjemoma po dogovoru s knjižničarko.

(4) Rok za vračilo izposojenega gradiva v knjižnico je 14 dni, za revije 3 dni. Rezervirano gradivo čaka 2 dneva. Seznam zamudnikov knjižničarka redno posreduje razrednikom. Če učenec želi podaljšati izposojevalni rok, se z izkaznico oglasi v knjižnici. Izposoja novega gradiva ni možna, če učenec zamuja z vračilom že izposojenega.

(5) Referenčno gradivo (slovarji, nekatere enciklopedije in leksikoni, videokasete, CD-ji, DVD-ji ...) je uporabnikom knjižnice na voljo le v čitalnici in za potrebe pouka, izposoja ni možna.

(6) Ob koncu šolskega leta je potrebno vse izposojeno gradivo vrniti v knjižnico do datuma, ki ga določi knjižničarka. Ko ima učenec poravnane vse obveznosti, si lahko izposodi gradivo za počitniško branje. Pri tem upošteva urnik za izposajo v poletnem času. Le-ta je objavljen vsako leto junija.

41. člen

(Odškodnina za izgubljeno ali poškodovano gradivo)

(1) Izgubljeno ali poškodovano gradivo, ki ga je možno nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto. Gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti, pa mora uporabnik nadomestiti z vsebinsko enakovrednim gradivom.

42. člen

(Uporaba računalnika v knjižnici)

(1) V knjižnici se nahaja računalnik, ki je namenjen tudi učencem. Uporabljajo ga lahko izključno za pridobivanje informacij o gradivu v šolski knjižnici in za delo v zvezi s poukom.

43. člen

(Podarjeno gradivo)

Knjižnica s knjižnimi darovi razpolaga po lastni presoji.

VII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

44. člen

(1) O slabem počutju učenec obvesti izvajalca dejavnosti ali razrednika. Razrednik ali izvajalec dejavnosti o tem obvesti njegove starše.

(2) Če se učenec telesno poškoduje, izvajalec ravna po postopkih, ki so bili posredovani na izobraževanju o prvi pomoči. Ob vsaki nezgodi oziroma poškodbi je potrebno izpolniti Zapisnik o nezgodi. Zapisnik je priloga 3 tega dokumenta.

45. člen
(Zdravstveni pregledi)

- (1) Šola je dolžna sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke. Redni sistematični zdravstveni pregledi se izvajajo po predpisanem programu v zdravstvenih zavodih. O dogovorjenem terminu razrednik pisno obvesti starše.

46. člen
(Zobozdravstvena preventiva)

- (1) Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob se na šoli izvaja v sodelovanju z ustrezno inštitucijo.
- (2) Sistematski pregledi zob se opravljajo v zobnih ambulantah zdravstvenih domov.

47. člen
(Ukrepanje v primeru epidemij ali nalezljivih bolezni)

- (1) Šola obvešča starše o raznih epidemijah in nalezljivih boleznih ter ob tem izda tudi ustrezna navodila v skladu z navodili NIJZ.
- (2) Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo.

VIII. KONČNE DOLOČBE, VELJAVNOST

48. člen
(Končne določbe)

- (1) Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja. Ravnatelj si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Izvleček Pravil šolskega reda se objavi tudi v publikaciji.

49. člen
(Veljavnost)

- (1) O Pravilih šolskega reda Osnovne šole Žiri je bilo pridobljeno mnenje:
- na sestanku Učiteljskega zbora OŠ Žiri, dne 31. 1. 2014;
 - na seji Sveta staršev OŠ Žiri, dne 26. 2. 2014.
- (2) Svet zavoda OŠ Žiri soglašča, da se Pravila šolskega reda lahko spreminjajo (brez soglasja sveta zavoda) v tistih delih, ki so posledica zakonskih sprememb na področju vzgoje in izobraževanja v osnovni šoli.

(3) Pravila šolskega reda je sprejel Svet zavoda OŠ Žiri na svoji 7. seji dne 26. 2. 2014 in se začnejo uporabljati 1. 3. 2014.

(4) Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda OŠ Žiri je na svoji korespondenčni seji dne 22. 5. 2017 sprejel Svet zavoda OŠ Žiri in se začnejo uporabljati 1. 9. 2017. Sklep korespondenčne seje je svet zavoda potrdil na svoji 5. redni seji dne 2. 10. 2017.

(5) Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda OŠ Žiri je na svoji seji dne 28. 9. 2021 sprejel Svet zavoda OŠ Žiri in se začnejo uporabljati 1. 9. 2021.

(6) Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda OŠ Žiri so predlagali strokovni delavci šole in so bile predstavljene staršem na roditeljskih sestankih v mesecu septembru 2024.

(7) Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda OŠ Žiri je na svoji seji dne _____ sprejel Svet zavoda OŠ Žiri in se začnejo uporabljati _____.

Predsednica sveta zavoda OŠ Žiri
Vida Pondelek

Priloga 1: Asistenca

Priloga 2: Koraki

Priloga 3: Tabela kršitve pravil

Priloga 4: Obvestilo

Priloga 5: Vzgojni ukrepi in asistenca

ASISTENCA – OPIS DOGODKA

Datum	
Ime in priimek učenca	
Razred	
Predmet	
Učitelj	

Opiši, kaj se je zgodilo pri pouku:

Kaj boš spremenil pri svojem vedenju?

Podpis učenca:

Podpis staršev:

Učenec: _____

	1. KORAK	2. KORAK	3. KORAK	4. KORAK	5. KORAK
Učitelj					
Datum					
Sklop	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Kratek opis					
Učitelj					
Datum					
Sklop	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Kratek opis:					

Učenec: _____

	1. KORAK	2. KORAK	3. KORAK	4. KORAK	5. KORAK
Učitelj					
Datum					
Sklop	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Kratek opis					
Učitelj					
Datum					
Sklop	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Kratek opis:					

KRŠITVE PRAVIL

1. OBISKOVANJE POUKA

PRAVICA	Učenec ima pravico obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
PRAVILO – DOLŽNOST IN ODGOVORNOST	Učenec redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter izpolnjuje učne in druge šolske obveznosti.
KRŠITVE	<ul style="list-style-type: none"> - Zamujanje pouka, - neopravičeni izostanki, - pozabljanje šolskih potrebščin in pripomočkov, - nesodelovanje, zavračanje zadolžitev in obveznosti.

2. IZOBRAŽEVALNI PROCES

PRAVICA	Učenec ima pravico pridobivati znanje, spretnosti in navade.
PRAVILO – DOLŽNOST IN ODGOVORNOST	Učenec s svojim delom in vedenjem omogoča sebi in drugim sodelovanje pri pouku.
KRŠITVE	<ul style="list-style-type: none"> - Motenje učitelja med razlago, klepetanje, obračanje, sprehajanje po razredu, vpadanje v besedo drugim (učencem, učiteljem), - neprimeren odnos do gradiv in učnih pripomočkov, - goljufanje pri ocenjevanju znanja in spreminjanje dosežkov pisnega ocenjevanja, - uporaba mobilnega telefona, pametne ure, - žvečenje med poukom.

3. ODNOSI MED UČENCI IN ZAPOSLENIMI

PRAVICA	Učenec je v šoli varen, spoštovan in enakopraven z ostalimi. Učitelji in drugi delavci šole spoštujejo osebnost in individualnost učenca ter njegovo pravico do zasebnosti.
PRAVILO – DOLŽNOST IN ODGOVORNOST	Učenec spoštuje pravice drugih ter ima do njih spoštljiv in strpen odnos. Učenec se spoštljivo vede do učencev, učiteljev in drugih delavcev šole, jih ne ovira in ne moti pri delu ter spoštuje pravila hišnega reda.
LAŽJE KRŠITVE	<ul style="list-style-type: none"> - Prerivanje, divjanje, norenje po hodnikih in stopnicah, - preklinjanje, kričanje, - neupoštevanje dogovorov, opozoril, - odgovarjanje, - nespoštljiv odnos do drugih.
TEŽJE KRŠITVE	<ul style="list-style-type: none"> - Psihično in verbalno nasilje (žaljenje, šikaniranje, grdi, neprimerni izrazi do sošolcev, zasmehovanje, izzivanje, zmerjanje, osamitev), - fizično nasilje, nagajanje, izsiljevanje, oponašanje, - ustrahovanje mlajših učencev, - poseganje v nedotakljivost posameznika, - laganje.

4. ODNOS DO LASTNINE

PRAVICA	Učenec ima pravico do varnega in spodbudnega okolja. Učenec ima pravico, da drugi spoštujejo njegovo lastnino.
PRAVILO – DOLŽNOST IN ODGOVORNOST	Učenec spoštuje lastnino drugih. Učenec varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter le-tega namerno ne poškoduje.

LAŽJE KRŠITVE	<ul style="list-style-type: none"> - Loputanje z vrati - odmetavanje smeti, uničevanje košev, - poškodovanje plakatov v razredu in hodniku, - prevelika poraba papirnatih brisač, - učenci brez copat, obuti v čevlje ali drugo neprimerno obutev - grobo ravnanje z garderobnimi omaricami,
TEŽJE KRŠITVE	<ul style="list-style-type: none"> - Namerno uničevanje lastnine sošolk in sošolcev, zaposlenih, šolskega inventarja, pisanje in rezanje po mizah in stolih, - kraja.

5. ODNOS DO HRANE IN OKOLJA

PRAVICA	Učenec ima pravico do redne, zdrave in raznovrstne prehrane. Učenec ima pravico do zdravega, varnega in čistega okolja.
PRAVILO – DOLŽNOST IN ODGOVORNOST	Učenec odgovorno ravna s hrano ter omogoča sebi in drugim kulturno prehranjevanje. Učenec s svojim vedenjem in odnosom omogoča sebi in drugim zdravo, varno in čisto okolje.
LAŽJE KRŠITVE	<ul style="list-style-type: none"> - Nekulturno prehranjevanje - sedenje na mizah, malicanje na hodniku, - uničevanje narave. - norčevanje in neprimeren odnos do hrane, obmetavanje s hrano
TEŽJE KRŠITVE	<ul style="list-style-type: none"> - uporaba pirotehničnih sredstev, - uporaba elektronskih cigaret, - uporaba tobaka za oralno uporabo (fuge) - uporaba tobačnih izdelkov, - prinašanje in uživanje energijskih pijač.

Kršitvam pravil šolskega reda sledijo vzgojni ukrepi. V primeru hujših kršitev se lahko posamezen korak preskoči. Po 5. koraku vzgojnih ukrepov se po sklepu celotnega učiteljskega zbora učencu izreče vzgojni opomin.

6. OPREDELITEV NAJTEŽJIH KRŠITEV

- ponavljajoče istovrstne kršitve pravil šolskega reda, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi
- psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, hujše oblike socialnega izključevanja, osamitve, stigmatizacije, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, spletno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do učencev ali delavcev šole, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje,

- kraja lastnine šole, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole z večjo premoženjsko škodo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole z večjo premoženjsko škodo,
- objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja,
- goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja,
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.

Za hujše kršitve pravil šolskega reda šola uporabi vzgojne opomine v skladu z določili Zakona o osnovni šoli. Po prejetem drugem vzgojnem opominu lahko šola učenca premesti v drug oddelek. Po prejetem tretjem vzgojnem opominu lahko šola začne postopek prešolanja v drugo šolo v skladu z določili Zakona o osnovni šoli.

Vzgojni ukrepi

1. **korak:**
Razgovor z učencem, učiteljem, razrednikom. Učenec/razrednik po telefonu obvesti starše.
2. **korak:**
Skupen razgovor z učencem, učiteljem, razrednikom in starši.
3. **korak:**
Pogovor učenca s svetovalnim delavcem.
4. **korak:**
Skupen razgovor z učencem, učiteljem, razrednikom, starši in šolskim svetovalnim delavcem.
5. **korak:**
Razgovor z učencem, učiteljem, razrednikom, starši, šolskim svetovalnim delavcem in ravnateljem.

Izrečeni vzgojni ukrepi se beležijo v mapi vzgojnih ukrepov, ki se hrani v ognjevarni omari v zbornici šole.

Asistenca v razredu

Učenca, ki kljub opozorilom moti pouk, učitelj pošlje iz razreda k asistenčnemu učitelju. Učenec mora v skladu z učiteljevimi navodili izven razreda predelati snov, ki jo obravnavajo v razredu. Doma mora na določen obrazec napisati svoje videnje dogodka in svojo vlogo pri konfliktu. Zapisati mora, kaj je pripravljen storiti za boljše sodelovanje z učiteljem, pri katerem je motil pouk. Zapisano podpišejo tudi učenčevi starši. Učitelj, ki zahteva odstranitev učenca iz razreda, izpolnjen in podpisan obrazec pregleda in se pogovori z učencem.



Obvestilo o izrečenem vzgojnem ukrepu

Spoštovani,

obveščamo vas, da je bil vašemu otroku _____, razred: _____, v sklopu kršitev _____ izrečen _____ korak vzgojnega ukrepa zaradi neprimernega vedenja: _____

Vabimo vas, da se skupaj z otrokom oglasite na pogovorni uri dne _____ ob _____ uri.

Hvala za razumevanje in lep pozdrav,

Razrednik: _____

OŠ Žiri, _____

Podpis staršev: _____



Obvestilo o izrečenem vzgojnem ukrepu

Spoštovani,

obveščamo vas, da je bil vašemu otroku _____, razred: _____, v sklopu kršitev _____ izrečen _____ korak vzgojnega ukrepa zaradi neprimernega vedenja: _____

Vabimo vas, da se skupaj z otrokom oglasite na pogovorni uri dne _____ ob _____ uri.

Hvala za razumevanje in lep pozdrav,

Razrednik: _____

OŠ Žiri, _____

Podpis staršev: _____