



OŠ Antona Ingoliča, Spodnja Polskava 240, 2331 Pragersko

T: 02 80 33 120 | E-pošta: tajnistvo@ingoliceva.si | Spletna stran: <http://www.ingoliceva.si/>

Davčna številka: 67396488 | Matična številka: 5090032000 | Številka računa: SI56 0131 3603 0679 998

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

JUNIJ 2009

ZADNJIČ POSODOBLJENA NOVEMBRA 2023



KAZALO VSEBINE

1. UVOD	1
1.1 POVEZANOST Z VZGOJNIM NAČRTOM	1
2. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI	1
2.1 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA	1
2.1.1 Pravice učenca v osnovni šoli	1
2.1.2 Dolžnosti in odgovornosti učenca	2
2.1.3 Organiziranost učencev	2
2.1.4 Varstvo pravic učenca	2
2.1.5 Opravičevanje odsotnosti	3
3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	3
3.1 PRIHAJANJE UČENCEV V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ ŠOLE	3
3.1.1 Odpiranje učilnic	3
3.1.2 Hranjenje garderobe	3
3.1.3 Odhajanje učencev iz šole	4
3.1.4 Odhodi učencev med poukom	4
3.1.5 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutju učenca	4
3.2 POUK	5
3.2.1 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov	5
3.2.2 Ukrepi in prepovedi prinašanja in posedovanja nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi	5
3.3 ODMORI	6
3.3.1 Ukrepi za varnost med odmori	6
3.4 VARSTVO VOZAČEV	6
3.4.1 Ukrepi za varstvo vozačev	6
3.5 DEŽURSTVA UČENCEV	6
3.6 ŠOLSKA PREHRANA IN KUHINJA	6
3.7 ZDRAVSTVENO VARSTVO	7
4. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL	7
4.1 KRŠITVE	7
4.2 VZGOJNI UKREPI	8
4.2.1 Javno opravičilo posameznemu učencu ali učitelju	8
4.2.2 Branje Pravil šolskega reda OŠ Antona Ingoliča Spodnja Polskava	8
4.2.3 Priprava referata, govornega nastopa ali zapisa	8
4.2.4 Priprava povzetkov učne snovi za učence	8
4.2.5 Družbeno koristna dela	8
4.2.6 Nadomestni vzgojno-izobraževalni proces	9
4.2.7 Zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi s kršitvami pravil šolskega reda v času vzgojno-izobraževalnega procesa	9
4.2.8 Zadržanje po pouku v zvezi z neopravljenim šolskim delom	9
4.2.9 Odvzem naprave ali drugega predmeta	9
4.2.10 Pregled učenčevih osebnih predmetov	9
4.2.11 Druge oblike organiziranega dela	10
4.2.11.1 Odstranitev učenca	10
4.2.11.2 Prevzem staršev	10
4.2.11.3 Individualni pouk	11
4.3 VZGOJNI OPOMINI	11
5. KONČNE DOLOČBE	12

1. UVOD

Pravila šolskega reda določa 60. e člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23).

Pravila šolskega reda Osnovne šole Antona Ingoliča Spodnja Polskava (v nadaljnjem besedilu) obsegajo: dolžnosti in odgovornosti učencev, zagotavljanje varnosti, pravila obnašanja in ravnanja v šolskih in drugih prostorih, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti in sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Oblikovali smo jih v sodelovanju s strokovnimi delavci šole, učenci in starši.

Pravila šolskega reda veljajo na vseh področjih in lokacijah organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.

1.1 POVEZANOST Z VZGOJNIM NAČRTOM

V skladu z načeli in vsebino vzgojnega načrta je šola izdelala Pravila šolskega reda. Pravila šolskega reda so samostojen dokument, njegovo vsebino predpisuje Zakon o osnovni šoli.

2. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

2.1 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

2.1.1 Pravice učenca v osnovni šoli

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

2.1.2 Dolžnosti in odgovornosti učenca

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da pri pouku uporablja samo dovoljene pripomočke,
- da vestno in dosledno opravlja domače naloge,
- da glede na svoje sposobnosti in zmožnosti sodeluje v projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolskem, področnem in državnem nivoju,
- da učencev, delavcev in drugih sodelavcev oziroma obiskovalcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev, delavcev in ostalih obiskovalcev šole,
- da spoštuje in upošteva pravila hišnega in pravila šolskega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, kot je dogovorjeno v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole, oziroma po navodilih dežurnega učitelja,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah rediteljstva učencev.

2.1.3 Organiziranost učencev

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnosti učencev in šolski parlament. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. 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: obravnavajo učni uspeh v oddelku, organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah, obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja, oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti, organizirajo različne oblike dežurstva, organizirajo različne akcije in prireditve, opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole sestavljajo učenci iz oddelčnih skupnosti. Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge ljudi (v solidarnostnih akcijah), zaznava nasilje, poniževanje, zatiranje učencev...

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole.

2.1.4 Varstvo pravic učenca

Učenec, ki so mu kršene njegove pravice, pomoč prvotno poišče pri učitelju, pri katerem je problem nastal, potem pri razredniku, šele nazadnje pri šolski svetovalni službi in ravnateljici.

2.1.5 Opravičevanje odsotnosti

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku pisno ali ustno sporočiti datum in vzrok izostanka, razen v primeru že napovedane odsotnosti. Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Opravičila je potrebno posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če v tem času razrednik ne prejme opravičila, dobi učenec za čas izostanka neopravičene ure.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

3.1 PRIHAJANJE UČENCEV V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ ŠOLE

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

3.1.1 Odpiranje učilnic

Učilnice zjutraj pred poukom odpira za to določena oseba.

Učenci počakajo na začetek pouka na matični šoli in podružnici Pragersko v avli šole, na podružnici Zgornja Polskava pa v razredih. Posedanje na stopnicah avle ni dovoljeno. Ko zvonijo, mirno odidejo v učilnice.

Učenci počakajo učitelja pred začetkom šolske ure v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. Na pouk v dograjenem delu šole počakajo učenci na učitelja v avli šole.

3.1.2 Hranjenje garderobe

Učenci od 1. do 3. razreda nosijo šolske copate, hranijo jih v garderobnih omaricah. Ob prihodu v šolo se v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila. Učenci se preobujejo v copate v za to namenjenih garderobah.

Priporočamo, da učenci nosijo šolske copate z nedrsečim podplatom. Vso ostalo šolsko obutev nosijo na svojo odgovornost in z vednostjo staršev. Za namene športne vzgoje imajo učenci ločeno obutev.

Učenec je dolžan svoje stvari hraniti izključno v svoji omarici.

Učenci 9. razreda morajo ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico in jo očistiti. Ključ vrnejo razredniku/šolski svetovalni delavki/.

Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

Učenec, ki pozabi ključ, mora poskrbeti, da svoje stvari shrani v garderobi sošolca, s katerim se predhodno dogovori.

Učenec, ki ključ izgubi, je dolžan o izgubi obvestiti razrednika/šolsko svetovalno službo, ki proti plačilu učenca naroči nov ključ.

Glede oblačil in obutve velja, da smo pri vzgojno-izobraževalnem delu primerno oblečeni. Oblačila z žaljivimi napisi in slikami, pomanjkljiva oblačila, ki vzbujajo pretirano pozornost, za vzgojno-izobraževalno ustanovo niso primerni.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom ali motornim kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski oz. drug ustrezen izpit in po predpisih opremljeno kolo oz. motorno kolo. Učenci kolesa in motorna kolesa ter pripadajočo opremo parkirajo na za to določenem mestu. Šola zanje ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

3.1.3 Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih v šoli dogovorjenih dejavnostih.

3.1.4 Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- različne dejavnosti (obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa, športni treningi, odhod k zdravniku ...) na podlagi ustnega ali pisnega obvestila staršev,
- **izjemni odhodi učencev med poukom:** učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli **zdravstvene težave** (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora učitelj, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti razrednika ali šolsko svetovalno delavko.

Učitelj /razrednik /šolska svetovalna delavka/ obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Izjemen odhod učenca iz šole vpiše učitelj v e-dnevnik v rubriko komentarji.

3.1.5 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi, ali je obveščen o poškodbi ali slabemu počutju učenca.

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti /razrednika/ svetovalno službo/ vodstvo šole/, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine,...) je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

3.2 POUK

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu /pomočniku/ šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V času pouka ni dovoljeno uživanje hrane. Vodo ali grenki čaj lahko učenci od 6. do 9. razreda pijejo med poukom iz svojih steklenic in plastenk, dokler se ne namestijo pitniki. Učenci od 1. do 5. razreda se z razrednikom dogovorijo o načinu pitja. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k svetovalni delavki /ravnateljici/pomočniku ravnateljice/prostemu učitelju/.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

V času odmorov učitelj prezrači učilnico, učencem je nagibanje čez okna prepovedano.

3.2.1 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

Uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav

- Kakršnokoli uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih elektronskih naprav, ki ne sodijo k pouku, je v času vzgojno-izobraževalnega dela (odmorov, dežurstev, varstva vozačev) in do odhodov šolskih prevozov prepovedana. Te elektronske naprave se lahko po presoji in z dovoljenjem učitelja uporabljajo izključno kot učni pripomoček.
- V primeru, da učenec v šolo prinese kakršnokoli elektronsko napravo, zanjo tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da jo ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec elektronsko napravo uporablja in s tem ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, ekskurzijah ...), mu jo učitelj začasno odvzame. Ob koncu pouka, po svoji presoji, jo učencu vrne ali o tem obvesti starše, ki napravo tudi prevzamejo. O odvzemu naprave učitelj obvesti razrednika.
- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli in drugih dnevih dejavnosti.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ter naprave, ne odgovarja.

Prepoved snemanja in objavljanja

- Prav tako je v šoli in v času dni dejavnosti prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje/objavljanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje učitelja ali drugega strokovnega delavca šole).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Predvajalniki glasbe

Učencem pred, med in po pouku (odmori, dežurstva, varstvo vozačev) ali drugo organizirano vzgojno-izobraževalno dejavnostjo ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

3.2.2 Ukrepi in prepovedi prinašanja in posedovanja nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet, o dogodku obvesti starše, razrednika in po potrebi vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- nevarnih predmetov,
- drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, je prepovedano v šolskih prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.
- V šolo in na organizirane dneve dejavnosti je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

3.3 ODMORI

3.3.1 Ukrepi za varnost med odmori

V času odmora dežurajo dežurni učitelji, ki opravljajo nadzor v učilnicah, na hodniku.

- Učenci se v času odmora zadržujejo v razredu, v katerem bo potekal pouk in v telovadnici šole.
- Prepovedano je odpiranje oken brez dovoljenja učitelja.
- Prepovedana je uporaba mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe in drugi naprav, ki jih učenec ne potrebuje za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela.

3.4 VARSTVO VOZAČEV

3.4.1 Ukrepi za varstvo vozačev

- Učenci, ki čakajo na pouk v kasnejšem času in odhajajo domov s šolskim prevozom, morajo biti vključeni v varstvo vozačev.
- V času varstva vozačev so učenci le v učilnici, določeni za to obliko varstva, v avli šole ali v spremstvu učitelja na dvorišču šole.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila strokovnih delavcev varstva vozačev.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

3.5 DEŽURSTVA UČENCEV

Dežurstvo v razredu - rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah dva reditelja, ki opravljata svoje delo en teden in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- odsotnost učitelja po 5 minutah javi pomočniku ravnateljice,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznani z odsotnostjo učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- javita razredniku nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

3.6 ŠOLSKA PREHRANA IN KUHINJA

Čas, način in pravila ravnanja v času prehranjevanja določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili šolskega reda. Učenci, ki nimajo kosila, se ne zadržujejo v jedilnici.

Prepovedano je kakršnokoli uživanje hrane izven jedilnice in časa, namenjenega za prehranjevanje. Odnášanje hrane iz jedilnice je prepovedano za učence in delavce šole.

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Učitelj ob koncu ure spremlja učence v jedilnico k malici in h kosilu.

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na oglasni deski, na spletni strani šole in na vratih jedilnice.

3.7 ZDRAVSTVENO VARSTVO

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti starše učenca. Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenja pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi zobna ambulanta. Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja. Učence in starše osvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči.

4. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne upošteva dogovorjenih pravil, stori kršitev. Z vzgojnimi postopki želimo preprečiti kršitve ali ponavljanje oziroma stopnjevanje neprimerne ravnanja učencev. Vzgojne ukrepe bomo izvajali v primerih, ko bodo kršena pravila šolskega reda in druge pravice in dolžnosti učencev.

4.1 KRŠITVE

- neupoštevanje svojih dolžnosti in odgovornosti,
- zavračanje pogovora, svetovanja in usmerjanja,
- neupoštevanje potreb in pravic drugih,
- ponavljanje kršitev šolskih pravil in dogovorov,
- občasno neopravičeno izostajanje nad 8 ur oziroma strnjeno neopravičeno izostajanje nad 15 ur,
- občasna zamujanja k pouku (po 5 zamujanjih lahko razrednik izreče učencu 1 neopravičeno uro),
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na kraju izvajanja dni dejavnosti in drugih vzgojno-izobraževalnih oblik dela,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole,
- uporaba mobilnih telefonov, tablic, računalnikov, pametnih ur, snemalnih in drugih elektronskih naprav ter nedovoljenih pripomočkov,
- fotografiranje, snemanje in objavljanje fotografij, posnetkov, prirejanje/obdelava fotografij in posnetkov v času vzgojno-izobraževalnega dela,
- namerno uničevanje in poškodovanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,

- kraja lastnine šole, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov in ponarejanje podatkov ter podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- verbalni in fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole, izsiljevanje, osramotitve, zastraševanja, izpostavljanja drugega,
- vse oblike kajenja, prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje in uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole.

V primeru kršitev pravil šolskega reda lahko predlog za izrek vzgojnega ukrepa razredniku predlaga učitelj, strokovni delavec šole, oddelčni učiteljski zbor ali učiteljski zbor.

4.2 VZGOJNI UKREPI

Vzgojno ukrepanje šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Vzgojne ukrepe bomo izvajali v povezavi z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole. Ukrep bomo izvedli na podlagi strokovne odločitve delavca šole in razrednika. O vseh izrečenih vzgojnih ukrepih razrednik seznani učenca, starše, šolsko svetovalno službo in ravnatelja ter o tem vodi zapisnik.

Z vzgojnim ukrepanjem ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

Ob težjih oblikah nesprejemljivega vedenja in ob težjih kršitvah šolskega reda se učencu izreče **pisni šolski opomin** brez načela postopnosti.

Vrste vzgojnih ukrepov:

4.2.1 Javno opravičilo posameznemu učencu ali učitelju

4.2.2 Branje Pravil šolskega reda OŠ Antona Ingoliča Spodnja Polskava, izpis členov, ki jih je učenec kršil, izdelava načrta izboljšave ter predstavitev povzetka razredu.

4.2.3 Priprava referata, govornega nastopa ali zapisa z vsebino kršitve ter poudarkom na vzgojnem sporočilu.

4.2.4 Priprava povzetkov učne snovi za učence

4.2.5 Družbeno koristna dela tudi z namenom povrnitve namerno uničene šolske in druge lastnine: povrnitev škode v prvotno stanje, lažja popravila inventarja, pomoč v jedilnici, v knjižnici, v okolici

šole, pospravljanje razreda, pomoč mlajšim učencem in ostalim učencem, ki pomoč potrebujejo, podaljšanje zadolžitve (dežurstva ...).

4.2.6 Nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli za dneve dejavnosti in ekskurzije.

4.2.7 Zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi s kršitvami pravil šolskega reda v času vzgojno-izobraževalnega procesa

Učitelj ali drug strokovni delavec o dogodku obvesti starše in razrednika. Učenec zapiše zapisnik o dogodku in načrt za izboljšanje ravnanja. Če učenec v tem primeru zamudi šolski prevoz, ga učitelj zadrži le ob predhodnem soglasju staršev, ki poskrbijo za prevoz učenca domov.

4.2.8 Zadržanje po pouku v zvezi z neopravljenim šolskim delom

Učitelj ali drug strokovni delavec o dogodku obvesti starše in razrednika. Če učenec v tem primeru zamudi šolski prevoz, ga učitelj zadrži le ob predhodnem soglasju staršev, ki poskrbijo za prevoz učenca domov.

4.2.9 Odvzem naprave ali drugega predmeta

Priporočamo, da telefoni in ostali pripomočki, ki ne sodijo k pouku in jih učitelji ne določijo za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela, ostanejo doma ali izključno v šolskih torbah. Odgovornost zanje prevzamejo učenci. Če jih učenec kljub temu uporablja (v času vzgojno izobraževalnega dela, odmorov, varstva vozačev, v sanitarijah ...), jih učitelj ali strokovni delavec takoj odvzame in varno shrani. Z odvzemu seznanjeni razrednika in starše. Po lastni presoji ga vrne učencu ali zahteva, da ga prevzamejo starši.

V primeru, da učenec noče predati naprave ali drugega predmeta, se takoj sproži postopek vzgojnega ukrepanja v primeru kršitev.

4.2.10 Pregled učenčevih osebnih predmetov

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi ...).

Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmet shrani v svojem kabinetu in o odvzemu obvesti razrednika ter starše. Ti odvzeti predmet osebno prevzamejo pri učitelju, po predhodnem dogovoru z učiteljem pa lahko tudi pri razredniku učenca.

Če učenec takšnega predmeta strokovnemu delavcu šole ne izroči sam, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa šolsko svetovalno službo ali pomočnika ravnatelja in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd) pospremi k ravnatelju oziroma od ravnatelja pooblaščenim osebam.

Pregled osebnih predmetov učenca poteka po postopku pregleda osebnih predmetov učencev (v prilogi). Postopek opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere).

Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja ali pooblaščen osebe, učenca in tretje polnoletne osebe, zaposlene na šoli. Svetovalni delavec vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca (v prilogi).

Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi ali v garderobni omarici. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo, garderobno omarico in vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.

Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalni delavec za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se zaključí z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru z razrednikom. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključí s takšno ugotovitvijo.

Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.

O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur, ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

4.2.11 Druge oblike organiziranega dela

Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča nemoten pouk in varno učno okolje, lahko izobraževanje poteka v drugih oblikah organiziranega dela:

4.2.11.1 Odstranitev učenca

Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ga učitelj takoj odstrani od pouka, jutranjega varstva, oddelka podaljšanega bivanja in varstva vozačev. Učitelj ali drugi strokovni delavec o dogodku obvesti starše in razrednika. Učenec v tem času opravlja delo pod nadzorom prostega učitelja ali strokovnega delavca. Učitelj z motečim učencem v najkrajšem možnem času opravi razgovor. Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.

4.2.11.2 Prevzem staršev

Kadar se učenčeve kršitve ponavljajo in ni možno izvesti vseh predhodnih ukrepov, učitelj, razrednik ali strokovni delavec pozove starše, da učenca prevzamejo in ga odpeljejo domov.

4.2.11.3 Individualni pouk

Po presoji oddelčnega učiteljskega zbora in v soglasju s starši lahko šola za učenca, ki ponavlja kršitve šolskega reda in je nevaren sebi in drugim, izvaja individualni pouk izven razreda.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe. Razrednik, svetovalna služba ali drugi strokovni delavec šole vodi o vzgojnih ukrepih ustrezen zapis. Zapisi se hranijo v mapi vzgojnih ukrepov posameznega oddelka ali v pisarni šolske svetovalne službe. Učitelj o obravnavi še isti dan obvesti starše in razrednika.

Ob ponavljanju kršitev učenca se strokovni delavec lahko odloči za tedenske razgovore s starši, na katerih starše seznanja z učenčevim vedenjem v šoli. O pogovorih strokovni delavec vodi zapise in o tem obvešča razrednika.

4.3 VZGOJNI OPOMINI

Šola izreka vzgojne opomine v skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23). in sicer kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter ko vzgojno ukrepanje oziroma vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

Vzgojni opomin šola lahko šola izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, na dnevih dejavnosti in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu, v Hišnem redu, v Pravilih šolskega reda in v drugih aktih šole.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku, le-ta preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma v navzočnosti strokovnega delavca šole, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanja učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor, ki se lahko učencu v šolskem letu izreče največ trikrat.

Učenec (starši ali skrbniki) dobi dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu, en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

Razrednik izrek opomina zabeleži v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži podpisan vrnjen izvod. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Dokumentacija o predhodnih vzgojnih postopkih se vodi v mapi vzgojnih ukrepov.

Šola najkasneje v desetih delovnih dneh pripravi individualiziran vzgojni načrt za učenca, v katerem opredelijo konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe, ki jih bodo izvajali in jih sprotno spremljali.

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez njihovega soglasja. Vzgojni opomin se izreče tudi v primeru, da učenec ali starši ne želijo sodelovati v pogovorih.

5. KONČNE DOLOČBE

Dokument je sprejel in potrdil svet šole na svoji seji, dne 13. 6. 2024.

Predhodno je podal mnenje učiteljski zbor na pedagoški konferenci dne 29. 5. 2024 in svet staršev na seji dne 21. 5. 2024.

Pravila šolskega reda OŠ Antona Ingoliča Spodnja Polskava stopijo v veljavo 13. 6. 2024.

Objavljena so na spletni strani šole in oglasni deski matične šole ter obeh podružnic.

Spodnja Polskava, dne 13. 6. 2024

Številka: 007-1/2024 -418-1

Ravnateljica:
Danica Veber

Predsednica sveta staršev:
Lea Furlan

Predsednica sveta zavoda:
Mateja Kumrič

Priloge:

- Postopek pregleda osebnih predmetov učencev.
- Zapisnik pregleda osebnih predmetov učencev.