

Svet šole Osnovne šole Slivnica pri Celju je v skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/1996, 33/1997, 59/2001, 71/2004, 53/2005, 60/2006, 63/2006 - popr., 102/2007, 107/2010, 87/2011, 40/2012 - ZUJF, 63/2013, 46/2016 - ZOFVI-K, 49/2016 – popr., 76/2023, 16/2024, 54/2025) na seji dne 2025 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ SLIVNICA PRI CELJU

Pravila šolskega reda 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.

Pravila smo oblikovali v sodelovanju s strokovnimi delavci šole, učenci in starši.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Pravice in dolžnosti učencev smo opredelili na podlagi vzgojnega načrta. Te so:

- da spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda Osnovne šole Slivnica pri Celju,
- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole,
- v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole, le-te namerno ne poškodujejo,
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti.

2. NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja varno in spodbudno učno okolje. Z izvajanjem različnih aktivnosti in preventivnih ukrepov zagotavlja varnost vseh udeležencev v vzgojno-izobraževalnem programu. Načini zagotavljanja varnosti so opredeljeni v hišnem redu, pravilih obnašanja in ravnanja ter letnem delovnem načrtu OŠ Slivnica pri Celju.

PROMETNA VARNOST

Otroci in mladostniki sodelujejo v cestnem prometu v različnih vlogah – kot pešci, kolesarji, potniki v osebnih vozilih in avtobusih, kasneje pa kot vozniki koles s pomožnim motorjem. Večina učencev prihaja v šolo z avtobusom, s šolskim kombijem, nekatere učence pripeljejo starši z avtomobili, ostali pa hodijo peš.

Varnost v prometu ni le enkraten nasvet ali opozorilo, temveč pomeni način življenja. Šola in starši s svojim ravnanjem in zgledom ter prometno vzgojo skupaj oblikujemo varne oblike ravnanja v prometu.

Učenci smejo samostojno sodelovati v prometu šele, ko so se starši prepričali, da so sposobni razumeti nevarnosti v prometu in da so seznanjeni z razmerami na prometnih površinah.

Učenci čakajo na šolski avtobus za ograjo, ki loči igrišče od avtobusnega postajališča. Pri avtobusih je ob odhodi organizirano dežurstvo za učence razredne stopnje.

Šola ne zagotavlja varovanja koles, rolerjev, rolk, skirojev ... Vožnja s kolesom, motornim kolesom in kolesom z motorjem po šolskem prostoru ni dovoljena. Znotraj šolskega prostora je dovoljeno le parkiranje koles na parkirišču za kolesa.

Starši ustavljajo avtomobile (ne parkirajo) na avtobusnem postajališču ali na dovozu parkirišča; vozniki so dolžni poskrbeti za varno vožnjo v okolici šole.

Prvošolci in drugošolci morajo biti opremljeni z rumenimi ruticami, vsem učencem pa priporočamo nošenje kresničk. Prvi dan pouka se predvsem učenci prvega razreda seznajajo s prometnim režimom in varno potjo v šolo. Starši morajo poskrbeti, da bo otrok, star do 7 let, imel ustrezno spremstvo. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let, če to s pisnim soglasjem potrdijo starši otroka, ki potrebuje spremstvo.

Prometni varnosti posvetijo vsi razredniki del prve razredne ure v vseh oddelkih na vseh treh šolah.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

Za učence 2., 4., 6., in 8. razreda so organizirani sistematski pregledi. Zobozdravstveni pregledi so organizirani za 1. in 4. razred.

Šola organizira v sodelovanju z Zdravstvenim domom Šentjur preventivne oblike zdravstvenega varstva za učence in občasno tudi starše v obliki predavanj in delavnic.

V primeru nezgode delavec šole učencu nudi prvo pomoč ter o tem obvesti vodstvo šole. Šola o tem obvesti starše učenca ter v primeru težje poškodbe pokliče nujno medicinsko pomoč (112). O dogodku/nezgodi delavec napiše zapisnik (po obrazcu) ter ga hrani do konca šolskega leta.

Za učence, ki imajo zaradi zdravstvenih težav predpisano dietno prehrano (kot npr. sladkorna bolezen, celiakija, alergija itd.), morajo starši na začetku šolskega leta oziroma ob diagnosticirani bolezni oddati na šolo vlogo s priloženimi dietnimi navodili zdravnika, če želijo, da bo otrok prejemal dietno prehrano na šoli.

Starši otrok, ki imajo specifične zdravstvene težave (sladkorna bolezen, epilepsija, alergije...), so dolžni o tem obvestiti šolo. Delavci šole ne prevzemajo odgovornosti za izvajanje terapij, ki sodijo v okvir zdravstva.

ODSTRANITEV UČENCA OD POUKA

Šola lahko učenca, ki s svojim ravnanjem ovira izvajanje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega in razširjenega programa, zaradi nemotenega izvajanja le-teh, odstrani iz razreda in mu zagotovi izvajanje pouka v drugi obliki znotraj šole. O tem odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk ali druge dejavnosti.

Če učenec, kljub opozorilom učitelja nadaljuje s kršitvami, ga učitelj odstrani iz razreda v za to določen prostor, kjer je prisotna odrasla oseba. Učitelj pošlje reditelja v tajništvo, kjer obvestijo osebo, ki je zadolžena za nadzor. Oseba zadolžena za nadzor odide v razred in pospremi učenca, ki je izvajal kršitve, v za to določen prostor. Učenec je dolžan sam opravljati

aktivnosti, ki mu jih določi učitelj, ki ga je napotil iz razreda. Učenec se vrne k naslednji učni uri.

Cilj odstranitve motečega učenca je zagotavljanje pogojev za delo in učenje ostalim učencem v razredu ter vztrajanje pri upoštevanju sprejetih pravil. Učenčev odhod učitelj zabeleži kot komentar v eAsistent.

Šola lahko učencu, ki s svojim ravnanjem ogroža zdravje in varnost sebe ali drugih udeležencev pri pouku in drugih dejavnostih v okviru obveznega in razširjenega programa, občasno zagotovi pouk tudi z drugimi oblikami organiziranega dela zunaj oddelka ali skupine. Zaradi zagotavljanja varnosti lahko šola odredi poostren nadzor nad učencem. Prav tako mu lahko odvzame nevaren predmet in po potrebi vključi policijo.

3. PRIHOD V ŠOLO in ODHOD IZ ŠOLE

Pouk se začne ob 8.00 in se zaključi ob 11.30, 12.20, 13.10 ali 14.15.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in se obnašajo v skladu z njimi. Pešci pridejo v šolo največ 15 min pred začetkom pouka oziroma ostalih šolskih dejavnosti. K pouku prihajajo pravočasno. Če zamudijo, potrkajo na vrata, vstopijo v razred, pozdravijo in se opravičijo.

Učenci predmetne stopnje na začetek pouka počakajo v jedilnici, na avtobus pa v za to določeni učilnici (po objavljenem tedenskem razporedu). Pešci odidejo iz šole takoj po končanem pouku in ostalih dejavnostih, ki jih organizira šola.

Za vse učence matične šole in obeh podružnic je organizirano dežurstvo, ki poteka pred poukom od 7¹⁰ do 7⁵⁵ in po koncu pouka do 14¹⁵ (petek do 13¹⁵). Na podružnicah in razredni stopnji matične šole se učenci po končanem pouku vključijo v OPB. Učenci, ki niso v podaljšanem bivanju, po končanem pouku zapustijo šolo.

Šola v času prostih ur in ko učenci čakajo na šolski prevoz, odsvetuje obiskovanje trgovine in lokalov.

Šola ne odgovarja za varnost ter poškodbe in nesreče, ki se zgodijo izven šolskega območja v času, ko učenci čakajo šolski prevoz.

Dežurstvo učiteljev na razredni stopnji:

- Pred poukom (od 7¹⁰ do 7⁵⁵) v matičnih učilnicah,
- med glavnim odmorom na zgornjem hodniku.

Dežurstvo učiteljev na predmetni stopnji (po urniku, ki objavi vsak petek za naslednji teden na oglasni deski):

- Pred poukom (od 7¹⁰ do 7⁵⁵) v jedilnici,
- med glavnim odmorom v novem delu šole (2 učitelja),
- med urami, ko učenci čakajo na nadaljevanje pouka ali na odhod avtobusa; učitelji preverijo prisotnost učencev po seznamih, o vsaki odsotnosti učencev takoj obvestijo razrednike.

ODHOD OD ŠOLSKIH DEJAVNOSTI

Če so dejavnosti v okviru šole organizirane tako, da je potreben prevoz, lahko otrok le izjemoma zapusti dejavnost, preden se vrne v kraj, kamor je predviden prihod. Učitelj dovoli odhod učenca samo, kadar ga pridejo iskat starši in ob njihovem predhodnem pisnem obvestilu. Obrazec za napovedan predčasen odhod od dejavnosti je objavljen na spletni strani šole.

IZHOD IZ ŠOLE

Med poukom izhod iz šole učencem ni dovoljen, razen v primeru predhodnega dogovora s starši učenca.

JUTRANJE VARSTVO

je organizirano za učence 1. razreda in poteka od 6. do 8. ure.

DOSTOP STARŠEV IN OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSKI PROSTOR

Starši in ostali obiskovalci v šolske prostore matične šole vstopajo pri vhodu v garderobo razredne stopnje, ki se nahaja ob prostorih uprave. Na obeh podružnicah je vstop skozi glavni vhod. Vhodna vrata vseh treh šol so v času pouka zaklenjena.

Vstop v šolo ostalim (starši, obiskovalci ...) je dovoljen le po predhodnem dogovoru s strokovnimi delavci ali vodstvom šole. Zunanji obiskovalci se ob vstopu javijo na upravi šole.

Starši vstopajo v šolo:

- v času govorilnih ur, roditeljskih in drugih sestankov in ob predhodnih najavah pri učiteljih;
- ko prihajajo po svojega otroka in so tako dogovorjeni;
- v času uradnih ur tajništva, računovodstva in ravnateljstva, določenih s hišnim redom.

Starši med poukom ali odmori ne motijo učitelja, temveč svoj prihod vnaprej javijo in se z učiteljem dogovorijo za dan in uro razgovora, če ne morejo koristiti učiteljeve dopoldanske govorilne ure.

Snemanje sestankov s starši ni dovoljeno. Fotografiranje zapisov na tabli in drugih sporočil v učilnici je dovoljeno le s soglasjem učitelja predmeta.

4. SKRB ZA RED IN ČISTOČO

HRANJENJE OBLAČIL IN OBUTVE

Učenci hranijo oblačila in obutev v garderobah (razredna in predmetna stopnja). V garderobi ne puščajo denarja in vrednejših predmetov. Nošenje dragocenega nakita je le na lastno odgovornost.

UREJENOST PROSTOROV

Za red in čistočo je v učilnicah odgovoren vsak učenec. Učenci skrbijo, da je učilnica čista in prijetna. Tekanje, prerivanje in kričanje po hodnikih in drugih prostorih ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno nepotrebno zadrževanje po straniščih in garderobi.

MALICA IN KOSILO

Učenci razredne stopnje malicajo v svoji matični učilnici. Učenci obeh podružnicah malicajo v jedilnici šole.

Učenci predmetne stopnje malicajo v učilnici, kjer imajo pouk 3. šolsko uro. Pri pouku v manjših učnih skupinah imajo malico v enem oz. dveh razredih, kar določijo učitelji na začetku šolskega leta na podlagi urnika. Učenci, ki imajo 3. šolsko uro športno vzgojo, imajo malico v jedilnici. Malico razdelijo za to določeni učenci v prisotnosti učitelja. Pladenj, lončke in lonec po malici pravočasno vrnejo v jedilnico.

SKRB ZA ČISTO IN UREJENO OKOLJE

Odpadke ločujemo in mečemo v koše za smeti. Pazimo na šolski inventar. Vsak oddelek skrbi za matično učilnico, notranjost in okolico šole. Nadzor nad čistočo in urejenost notranjosti in okolja izvaja dežurni razred in razrednik tega razreda.

OMEJITEV GIBANJA BREZ SPREMSTVA UČITELJA

Učenci pred poukom ŠPO, TIT, RAČ in izbirnih predmetov s področja TIT, ŠPO in RAČ počakajo učitelja v večnamenskem prostoru in v njegovem spremstvu odidejo k pouku.

NALOGA REDITELJA

Reditelj ima naslednje dolžnosti:

- na začetku vsake ure javi učitelju imena učencev, ki manjkajo, in ga obvesti o drugih spremembah,
- po končanem pouku zadnji skupaj z učiteljem zapusti učilnico.

VLOGA RAZREDNIKA

Razrednik skupaj z učenci skrbi za upoštevanje in dosledno izvajanje pravil obnašanja in ravnanja.

ODSOTNOST UČITELJA

Če učitelja ni k pouku pet minut po zvonjenju, mora reditelj javiti odsotnost dežurnemu učitelju ali v tajništvo šole.

5. SKRB ZA LASTNINO

Dragocenosti učenci ne prinašajo v šolo. Šola za krajo le-teh ne bo odgovorna.

UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV

Uporaba elektronskih naprav učencem ni dovoljena v šoli, v okviru šolskega prostora in pri šolskih dejavnostih, ki potekajo zunaj šole. Učenci elektronske naprave ne nosijo v šolo, v kolikor pa jih imajo s sabo, jih v času pouka in drugih šolskih dejavnosti hranijo v šolski torbi. Vse elektronske naprave morajo biti ugasnjene.

V primeru kršitve se elektronska naprava odvzame, učenec obvesti starše iz tajništva šole. Staršem se elektronska naprava vrne v pisarni ravnatelja. Za elektronske naprave, ki jih učenci prinašajo v šolo, šola ni odgovorna. Za spoštovanje omejitve uporabe elektronskih naprav učencev so odgovorni starši.

Uporaba učenčevih elektronskih naprav med izvajanjem vzgojno-izobraževalne dejavnosti je dovoljena le, če je to potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu z letnim delovnim načrtom. O uporabi učenčevih elektronskih naprav v skladu s tem odstavkom odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost.

Uporaba učenčevih elektronskih naprav je dovoljena tudi, če učenec potrebuje elektronsko napravo iz zdravstvenih razlogov.

O vsaki nastali škodi ali kraji učenci obvestijo razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole. Z učili in učnimi pripomočki ravnajo previdno, saj bodo le tako koristno služili.

6. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

1. K pouku in ostalim šolskim dejavnostim učenci prihajajo **točno**.
2. V šolskih prostorih je **zaradi varnosti** obvezna uporaba **šolskih** copat z *nedrsečim podplatom*. Pri pouku športne vzgoje ni dovoljena uporaba športnih copat, s katerimi so učenci prišli v šolo.
3. Namen pouka je pridobivanje novega znanja iz posameznih učnih področij ter razvijanje veščin sodelovanja z učitelji in ostalimi učenci.
4. V šolo dosledno prinašajo vse pripomočke za vsako učno uro ter pazijo na svoje stvari, tuje pa pustijo pri miru.
5. Zaradi zagotavljanja pestrosti, uravnoteženosti in varnosti šolske prehrane, učenci v šolo ne prinašajo hrane, sladkih pijač in energijskih napitkov, razen sadja in vode.
6. Med šolskimi aktivnostmi ne žvečijo žvečilnega gumija.
7. Učenci ob prihodu učitelja v razred vstanejo in pozdravijo.
8. Do sošolcev, učiteljev in ostalih delavcev šole so učenci spoštljivi in vljudni. Starejši učenci naj bodo dober vzgled mlajšim.
9. Učenci in učitelji znajo pozdraviti, se zahvaliti in opravičiti.
10. Učenci v šolskem prostoru (učilnice, hodniki, knjižnica, igrišče, telovadnica, ...) ne kričijo in ne preklinjajo. Po hodnikih, stopniščih in v avli hodijo učenci umirjeno, brez prerivanja, spotikanja ali potiskanja. Učenci se ne nagibajo skozi okna, gugajo na stoli, plezajo po stopniških ograjah, tekajo po stopnicah in hodnikih ipd.
11. Učenci spoštujejo svoje pravice in pravice drugih. Če pride do nesporazumov, težav ali sporov, najprej obvestijo najbližjega učitelja, nato razrednika in šolsko svetovalno službo, nazadnje pa vodstvo šole.
12. V šolo prihajajo primerno urejeni za nemoteno izvajanje pouka in ostalih dejavnosti.
13. Za pisanje imajo zvezke. Inventar služi drugemu namenu.
14. Poskrbijo za red in čistočo učilnic, šole in šolske okolice ter varčujejo z električno energijo in vodo.
15. Vsak učenec predmetne stopnje ima svojo garderobno omarico, v katero odlaga šolske potrebščine ločeno od obuval in oblačil. Vsak učenec je zadolžen za čistočo in urejenost svoje garderobne omarice. Stikanje, skrivanje in jemanje tuje lastnine je prepovedano.
16. Učenci naj bi uporabljali toaletne prostore in sanitarije v času odmorov. Zadrževanje v teh prostorih iz razlogov, ki niso njihova namembnost, ni dovoljeno. S papirnatimi brisačkami za brisanje rok in toaletnim papirjem ravnajo skrbno in varčno. Prostor pustijo za seboj čist in urejen, da ga lahko uporabljajo tudi ostali učenci.
17. V šoli in v okviru šolskega prostora in na šolskih dejavnostih, ki potekajo izven šole, ni dovoljeno uporabljati mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav, ki niso povezane s šolskim delom.
18. V okviru šolskega prostora ni dovoljeno fotografiranje učencev, učiteljev in drugih delavcev šole brez njihovega soglasja. To velja tudi za avdio in video snemanje s kakršnokoli snemalno napravo.
19. Na vseh površinah šolskega prostora je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drugih psihoaktivnih sredstev. Prepoved velja za vse dni in tudi primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi,...). V primeru suma lahko ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pregleda osebne predmete učenca.

20. V šolo se ne sme prinašati pirotehničnih, psihoaktivnih sredstev, orožja in drugih nevarnih predmetov ter jih uporabljati in prodajati v šolski stavbi in njeni okolici. Prepoved velja za vse dni in tudi primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi,...). V primeru suma lahko ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pregleda osebne predmete učenca.
21. V šoli si prizadevamo za ničelno toleranco do nasilja. V primeru pojava nasilja ukrepamo v skladu s Protokolom ob zaznavi in za obravnavo medvrstniškega nasilja v vzgojno izobraževalnih zavodih.
22. Po pouku gredo takoj domov ali počakajo v varstvu. V varstvu oz. doma napišejo naloge in se pripravijo na naslednji dan.
23. Učenci, ki se pripravljajo na nastope, imajo instrumente v času pouka shranjene v tajništvu šole in do njih nimajo dostopa do odhoda domov.
24. Učenci hodijo v šolo primerno oblečeni, kar pomeni, da ne nosijo oblačil z neprimernimi, nespoštljivimi in žaljivimi slovenskimi in tujejezičnimi napisi.
25. Učenci hodijo v šolo oblečeni tako, da zgornji deli oblačil segajo do pasu, spodnji deli pa so tako dolgi, da v celoti pokrijejo zadnjico.
26. Dolžina nohtov pri učencih mora biti takšna, da po presoji učitelja omogoča varno izvedbo predpisanih vaj in nalog šolskega procesa.

7. PRAVILA OBNAŠANJA V ŠOLSKI KNJIŽNICI

V šolski knjižnici veljajo Pravila knjižničnega reda, ki je obešen v knjižnici in objavljen na spletni strani šole.

ČLANSTVO

Člani v šolski knjižnici so vsi učenci od 1. razreda do 9. razreda, učitelji in drugi delavci šole.

IZKAZNICA

V 1. razredu osnovne šole učenci prvič prejmejo člansko izkaznico, (sami si jo poslikajo) in jo imajo do konca šolanja. Izkaznica ni prenosljiva. Učenci lahko uporabljajo tudi alternativno izkaznico – šolsko brezstično kartico za prehrano.

DELOVNI ČAS KNJIŽNICE

Od srede septembra bo knjižnica za izposojajo odprta pred in po pouku ter med glavnim odmorom. V tem času bo omogočeno tudi delo v čitalnici. Urnik izposoje bo razobešen na vratih knjižnice, v razredih, na oglasnih deskah in dostopen na spletni strani šole.

IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

- Učenci si lahko izposojajo leposlovje in poučne knjige, primerne svoji starosti.
- Leksikoni, slovarji in enciklopedije so namenjeni le uporabi v čitalnici.
- Učenci si ne morajo izposoditi gradiva, ko imamo le 1 izvod, uporabnikov pa je več. V tem primeru si lahko ustrezne strani kopirajo v tajništvu.
- Sočasno lahko imajo učenci izposojene do 4 enote gradiva (mogoče so tudi izjeme).
- Izposoja, vračilo, in podaljševanje poteka pri pultu. Pri tem učenec potrebuje izkaznico. Dvakratnemu stanju v vrsti se učenec izogne tako, da se v vrsto postavi šele, ko si že izbere knjige za izposojajo.

- Učenci imajo lahko izposojene knjige 14 dni ali za čas, ki ga knjižničar določi izbrani knjigi. Po tem času si lahko knjige podaljšajo (v primeru, da jih nihče drug ne potrebuje).
- Ob koncu šolskega leta morajo učenci vse izposojene knjige vrniti.
- Za poletne počitnice si knjige učenci ne izposojajo, razen v primerih, ko jih potrebujejo za tekmovanja ali projekte (Poletavci).

ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Učenci morajo s knjigami lepo ravnati. Kadar knjigo izgubijo ali jo preveč poškodujejo, so dolžni kupiti novo ali zanjo plačati odškodnino v višini vrednosti izgubljenega ali poškodovanega izvoda. Poškodovanega gradiva učenci ali njihovi starši ne smejo popravljati sami. O poškodbah obvestijo knjižničarko.

OBNAŠANJE V ŠOLSKI KNJIŽNICI

Učenci v knjižnici lahko:

- berejo knjige in revije,
- pišejo referate, seminarske naloge,
- se učijo,
- pišejo domačo nalogo,
- rešujejo knjižne uganke,
- bogatijo svoj besedni zaklad,
- pomagajo mlajšim učencem,
- iščejo informacije na računalniku, pri čemer upoštevajo dogovorjena pravila dela z računalnikom.

Učenci v knjižnici:

- ne jejo in ne pijejo,
- se ne lovijo in skrivajo,
- ne sedijo na mizah,
- ne preklinjajo,
- se ne pretepajo,
- ne trgajo in uničujejo knjig,
- ne uporabljajo telefona,
- ne govorijo glasno,
- se ne obnašajo grdo do kogarkoli in ne ravnajo grdo z opremo,
- ne plezajo po knjižnih policah,
- ne postavljajo knjig in črk na druga mesta.

8. VZGOJNI UKREPI in VZGOJNI OPOMINI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojne ukrepe bomo izvajali v primerih, ko bodo kršena pravila šolskega reda in druge pravice in dolžnosti.

Pred izrekanjem vzgojnih ukrepov bomo omogočili podporo učencu pri iskanju možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem bodo sodelovali učenci, starši in strokovni delavci šole. O uporabi vzgojnega ukrepa bomo obvestili starše učencev. Ob kršitvah pravil šolskega reda pedagoški delavci ravnajo v skladu s postopki, zapisanimi v nadaljevanju. Takojšnje reagiranje ob zaznanih kršitvah pravil šolskega reda je odgovornost vseh pedagoških delavcev.

Strokovni delavec, ki učencu izreče vzgojno dejavnost mora določiti trajanje vzgojne dejavnosti. Razrednik pripravi poročilo o opravljeni vzgojni dejavnosti ter obvesti učiteljski zbor. Ko se vzgojna dejavnost učencu izreče, se izvede do konca. Če med tem časom kljub temu krši pravila šolskega reda, se mu izreče druga vzgojna dejavnost oziroma se mu podaljša že izrečena.

VZGOJNI UKREPI

Vpis v e-Asistent, če gre za manjšo kršitev reda in discipline v oddelku.

Razgovor z razrednikom ali učiteljem, če gre za kršitev, za katero je potrebno podrobnejše pojasnilo učencu.

Opravičilo, če je ugotovljeno, da je učenec kršil moralne norme, pravila šolskega reda oziroma užalil drugega učenca, učitelja ali tretjo osebo.

Obvestilo staršem o dogodku, ki ga je povzročil učenec s kršenjem dogovorov ali pravil šole ali vabilo na razgovor.

Ukinitev nekaterih pravic učencu, ki so povezane s kršitvami šolskih pravil, s pridobljenimi statusi in ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem:

- prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov,
- prepoved približevanja določenemu učencu, seveda v okvirih, ki jih določa nujnost zadrževanja v istih prostorih.

Učencu lahko status miruje. Predlog za mirovanje statusa lahko podajo starši in učenec. O dodelitvi, odvzemu in mirovanju statusa odloči ravnatelj. Pred tem si pridobi mnenje razrednika in mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

Družbeno koristno delo za učenca, ki je namerno storil prekršek in za katerega se oceni, da bi ta oblika učinkovala. Koristno delo bo lahko obsegalo dodatno delo v oddelku, kot je dodatno dežuranje učenca, nošenje hrane v oddelk ipd. ter izven časa pouka delo v knjižnici, pomoč hišniku ali čistilkam v okviru zmožnosti in pristojnosti učenca.

Povečan nadzor nad učencem v času odmora, ko učenec čaka na drugo dejavnost po urniku; nadzor je potreben, če učenec pogosto krši pravila šolskega reda in bi lahko med čakanjem izpeljal neprimerno dejanje ali povzročil škodo.

Dodatno spremstvo ali nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli organizira šola za učenca, ki z neupoštevanjem navodil ogroža svojo varnost in varnost drugih.

Dokončanje neopravljenih nalog v šoli izven časa pouka se izreče tistemu učencu, ki v času pouka noče sodelovati in delno ali v celoti ne opravi vseh šolskih nalog in zadolžitev, čeprav bi jih tisti dan moral opraviti, pri tem pa v opravičilo ne navede nobenega tehtnega razloga.

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi, oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. V nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov.

Strokovni delavec predvsem spodbuja in usmerja proces restitucije. Ukrepi niso v naprej določeni, potrebno jih je smiselno povezati s povzročeno škodo.

Odstranitev učenca od pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je možna, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo procesa. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja.

Učenec v času odstranitve opravlja vzgojno-izobraževalno delo pod nadzorom strokovnega delavca.

Če učenec krši 17. in 18. pravilo obnašanja, se predmet takoj odvzame. Obvesti se starše in po potrebi tudi policijo.

Če zaposleni na šoli sumi, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, elektronske cigarete in drugo) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo) zaposleni na šoli učenca pozove, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno, sicer se opravi pregled osebnih predmetov.

Izvedba postopka pregleda:

1. Postopek lahko izvede ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.
2. Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec.
3. Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.
4. O pregledu se zapiše zapisnik, v katerem se opredelijo nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi.

VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu, kadar med izvajanjem obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, krši dolžnosti oziroma odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in ko vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegle namena.

Ne glede na prejšnji odstavek se učencu izreče vzgojni opomin v primeru:

1. ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
2. posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
3. 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
4. posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
5. namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
6. tatvine;
7. nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
8. ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
9. vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
10. posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
11. prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
12. spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
13. spletnega nasilja.

Za kršitve iz prejšnjega odstavka se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

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

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca osnovna šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Če po razgovoru razrednik oceni, da so podani razlogi, pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru, ki izreče vzgojni opomin. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina iz prvega odstavka tega člena, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina osnovna šola vodi zabeležke.

Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev. V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in njegovi starši.

Osnovna šola starše učenca seznani o izrečenem opominu z obvestilom o vzgojnem opominu.

9. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo **ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh** razredniku sporočiti vzrok za izostanek. Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek.

Če starši v roku iz prejšnjega odstavka razredniku ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev. Neopravičen izostanek se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

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.

O odsotnosti od pouka iz subjektivnih razlogov odloči ravnateljica na podlagi pisne vloge staršev.

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.

Če je otrok odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov (jo prepisati).

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.

Razrednik o izostankih obvesti starše. V sodelovanju s starši in svetovalno službo odloči, ali je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč in svetovanje ali se mu izreče vzgojni ukrep, ki je vzgojni opomin, če je učenec neopravičeno izostal 15 ali več ur.

10. 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:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- 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 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.

Datum: 30. 9. 2025

Številka dokumenta: 007-3/2025

Breda Županc
ravnateljica