



# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

## Osnovne šole Žetale

(za izvajanje pouka z določenimi preventivnimi nalogami,  
navodili in priporočili NIJZ)

V skladu s 60.e členom Zakona o osnovni šoli je Svet šole Osnovne šole Žetale sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA Osnovne šole Žetale, staršem so bila predstavljena na skupnih razrednih roditeljski sestankih 1.–9. razreda, 15. 9. 2022.

Pravila šolskega reda so sooblikovali vsi strokovni delavci, sprejeta pa so bila na predlog ravnateljice dr. Silvestre Klemenčič, ki je predhodno pridobila pozitivno mnenje pedagoškega zbora na konferenci dne, 29. 8. 2022 in na seji Sveta staršev dne, \_\_\_\_\_.

Pravila šolskega reda OŠ Žetale je potrdil Svet zavoda OŠ Žetale dne, \_\_\_\_\_.

Pravila šolskega reda temeljijo na Vzgojnem načrtu šole, ki ga uresničujemo skozi vsakoletni Akcijski načrt. Z njimi Osnovna šola Žetale natančneje opredeli pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Določila pravil šolskega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev in upoštevanje navodil strokovnih delavcev ter spremljevalcev, veljajo v šolski stavbi, v telovadnicah, na šolskem igrišču ter na zelenicah za šolo in pločnikih pred šolo, do občinske stavbe, veljajo pa tudi:

- pri dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, tabori, mednarodne izmenjave ...),
- na prireditvah, predstavah in drugih dogodkih, ki se jih učenci udeležujejo v sodelovanju in/ali organizaciji šole

## 1. Pravice, dolžnosti in odgovornosti učenca

### ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli se učenci organizirajo v **oddelčne skupnosti**. 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, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- enakovredno s starši in delavci šole sooblikujejo Pravila šolskega reda in Vzgojni načrt šole,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčnih skupnosti 1., 2. in 3. triade volijo na tajnih volitvah dva predstavnika oddelka v **šolsko skupnost oz. ŠOLSKI PARLAMENT**.

Šolski parlament sprejme letni program dela, ki opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, vzgojnega delovanja, pravil šolskega reda, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti ter odgovornosti učencev in opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- organizira šolske prireditve in informira učence o ostalih dejavnostih;
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje ...) in sodeluje pri uresničitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Šolska skupnost ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo tudi predstavniki oddelčnih skupnosti.

Člani šolske skupnosti izmed sebe izberejo predsednika, ki predstavlja šolo v širšem okolju, zlasti na medobčinskem nivoju, kjer se poteguje za udeležbo na državni ravni šolskega parlamenta.

Šolska skupnost se na ravni šole sklicuje enkrat mesečno. Sklicatelj prvega sestanka šolske skupnosti je ravnatelj, nato pa mentor šolske skupnosti. Če dajo za sklic sestanka šolske skupnosti pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolsko skupnost.

Tu je priložnost za skupno razpravo o pravilih in boljše razumevanje le-teh, ki veljajo na šoli, o tekočih zadevah in o temi, ki jo na ravni države vsako leto določa Nacionalni otroški parlament.

Člani šolske skupnosti izmed sebe izberejo predsednika, ki predstavlja šolo v širšem okolju, zlasti na medobčinskem nivoju.

#### PRAVICA UČENCA JE:

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

- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Učencu, ki se vzporedno izobražuje, in perspektivnemu športniku, se lahko prilagodi opravljanje obveznosti v skladu s Pravili o prilagajanju šolskih obveznosti na OŠ Žetale.

Učenec, ki v devetih letih ni končal osnovnošolskega izobraževanja, sme nadaljevati šolanje še dve leti in tako obdržati status učenca.

Učencu, ki ima podaljšan status učenca, lahko ravnatelj na predlog učiteljskega zbora v skladu s 55. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/2007) prepove obiskovati osnovno šolo.

#### DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA SO:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da učencev, delavcev šole in ostalih 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 osebno integriteto drugih učencev, delavcev šole in ostalih obiskovalcev šole,
- 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 izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in ostale vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- 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 upošteva pravila šolskega reda in hišni red
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu.

## 2. Pravice, dolžnosti in odgovornosti delavca šole

Pravice in obveznosti delavca šole so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli ( UL RS, št. 102/2007), Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ( UL RS, št. 16/207) ter v podzakonskih aktih, ki jih urejata ta dva zakona.

V primeru kršenja pravic delavca šole oz. neizpolnjevanja obveznosti le-teh, se postopa v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi.

### 3. Pravice, dolžnosti in obveznosti starša

#### PRAVICE STARŠA:

- nesporna pravica do sprotne informiranosti o napredku svojega otroka v času trajanja osnovnošolskega izobraževanja;
- pravica do vpogleda v učenčeve ocene in izdelke;
- pravica do seznanitve o doseženem učnem uspehu ob koncu šolskega leta in zaključku šolanja;
- pravica do obveščeniosti o dosežkih na NPZ;
- pravica do seznanitve o otrokovem vedenju in ravnanju;
- pravica do sodelovanja v vseh oblikah starševskih organizacij, ki delujejo na šoli, prav tako pa v Svetu staršev, Svetu zavoda, Šolskem skladu;
- pravica do sodelovanja pri načrtovanju življenja in dela v šoli in oddelku ter po dogovoru z učitelji aktivno sodelovati pri vzgojnem delu, pri tem pa morajo upoštevati strokovno avtonomnost šole.

#### OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠA:

- vestno spremlja šolsko delo in počutje svojega otroka v šoli, ga pri tem podpira in mu po svojih močeh pomaga;
- spodbuja otroka, da izpolnjuje svoje šolske obveznosti;
- po svojih močeh sodeluje pri šolskih aktivnostih, namenjenih staršem;
- sporoča razlog odsotnosti otroka od pouka pravočasno;
- izpolnjuje finančne obveznosti do šole;
- razume, da je znanje vrednota in si zanj prizadeva;
- spodbuja ustvarjalnost in inovativnost svojega otroka;
- pomaga svojemu otroku pri izpolnjevanju šolskih obveznosti;
- pomaga otroku, kadar ima učne ali druge težave;
- odgovornost za to, da otrok redno obiskuje pouk;
- odgovornost za dobro sodelovanje z učitelji, ki učijo otroka, zato se odziva na njihova vabila;
- odgovornost za izpolnjevanje skupnih dogovorov;
- odgovornost do zdravja svojega otroka, zato ga ne ogroža namenoma in ne dovoli otroku, da nosi v šolo nevarne predmete.

### 4. Načini zagotavljanja varnosti

Osnovna šola mora poskrbeti za varnost učencev.

S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

Šola lahko občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem večja zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

**Šola določi HIŠNI RED, s katerim uredi vprašanja, pomembna za življenje in delo na šoli, in sicer**

- določi območje (prostori šole in šolske površine), ki sodi v šolski prostor;
- poslovni čas in uradne ure
- uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti
- vzdrževanja reda in čistoče.

Šola mora varovati učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano.

Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod vplivom alkohola, droge ter drugih psihoaktivnih sredstev, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki o dogodku nemudoma obvesti starše.

## 5. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev

Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob izvaja medicinska sestra, ki vodi tudi tekmovanje »Čisti zobje«. V javni zobni ambulanti se opravljajo sistematični pregledi zob.

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni in uši:

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila,
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen ali uši, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

V primeru:

- suma, da je učenec pod vplivom alkohola ali drugih psihoaktivnih sredstev,
- zdravstvenih poškodb učencev v času pouka ali slabega počutja učenca (bolezen),
- ko učenec hudo ogroža lastno varnost in varnost drugih,

- ko učenec stori kršitev pravil, ki ima značilnosti kaznivega dejanja (večja tatvina, huda fizična poškodba druge osebe, poškodovanje imovine večje vrednosti ipd.), strokovni delavec o dogodku nemudoma obvesti starše, ki pridejo v čim krajšem času po učenca.

Vsi zgoraj navedeni primeri veljajo v času pouka in pri vseh ostalih dejavnostih v okviru šole, ter tudi pri dejavnostih, ki se izvajajo izven šole (šola v naravi, dnevi dejavnosti ...).

V kolikor je nujno potrebno, strokovni delavec nemudoma poskrbi za zdravniško pomoč učencu (pokliče 112) oz. vključi druge institucije (policijo, Center za socialno delo itd.) in o tem obvesti starše učenca. O vsem se vodi zapisnik.

V primeru suma na **nasilje v družini** bo šola ukrepala skladno z Zakonom o preprečevanju nasilja v družini (Uradni list RS, št. 16/08, 68/16, 54/17 – ZSV-H in 196/21 – ZDOsk) in ostalimi zakonskimi akti, ki veljajo na področju vzgoje in izobraževanja. Šola bo izvedla vse postopke in ukrepe, ki so potrebni za zaščito otroka glede na stopnjo njegove ogroženosti, zaščito njegovih koristi in spoštovanja otrokove integritete. Pri tem bo sodelovala z zunanjimi institucijami (center za socialno delo, policija, tožilstvo, zdravstvene službe itd.) s soglasjem staršev ali brez soglasja staršev (v primerih, ko je podan sum, da je povzročitelj nasilja eden izmed staršev). Pri tem nas vodi načelo, da če je žrtev nasilja otrok, imajo koristi in pravice otroka prednost pred koristmi in pravicami drugih udeleženk oziroma udeležencev postopka.

## 6. Pravila obnašanja in ravnanja

Da se bomo v šoli dobro razumeli, gojili kvalitetne medosebne odnose in bo naša komunikacija kar se da dobra, upoštevamo naslednja pravila:

- na poti v šolo in v prostorih šole biti prijazen,
- po potrebi se zahvali in opraviči,
- poskrbi za kulturno uživanje hrane, osebno higieno in urejen videz,
- do učiteljev, delavcev šole in sošolcev biti spoštljiv in vljuden,
- spoštuj pravice učencev in vseh delavcev šole,
- imej spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- s svojim vedenjem ne ogrožaj ali vznemirjaj drugih učencev (nadlegovanje, fizično ali psihično ustrahovanje, grožnje idr.) in delavcev šole,
- na začetku šolskega dneva ali ure se učenci in učitelj pozdravijo, učenci pa so dolžni pozdravljati tudi vse ostale delavce šole.

V šoli in zunaj nje se vsi pozdravljamo z običajnimi pozdravi: zdravo, dobro jutro, dober dan, dober večer, nasvidenje, lahko noč.

Preden vstopimo v prostor (pisarno, učilnico, kabinet ...) potrkamo. Ne pozabimo na besedi prosim in hvala.

Vstop v zbornico je dovoljen samo zaposlenim.

Na poti v šolo in iz šole učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in se ustrezno obnašajo (ne delajo hrupa, se ne podijo, ne prerivajo, ne izzivajo drugih ...).

Do šolskega in tujega inventarja imajo učenci odgovoren odnos in pazijo, da se le-ta ne uničuje (ne razbija, kruši, se ne čečka po mizah, stenah, tleh, omaricah idr.). Učenci so dolžni vzdrževati urejenost učilnic in šolskih površin. Namerno povzročeno škodo so učenci dolžni poravnati.

## PRIHAJANJE UČENCEV V ŠOLO

Pouk se začne ob 8.00. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka oz. glede na organiziran šolski prevoz in/ali potrebe staršev, ki jih sami vozijo. Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili in o tem pisno obvestili šolo, na šolskem prevozu pa zanje skrbijo tutorji, s katerimi se strinjajo starši in tutor sam, ko prevzame odgovornost za prvošolčka na šolskem prevozu.

Šola za kolesa in kolesa z motorji, s katerimi se učenci pripeljejo v šolo, ne odgovarja.

Učenci vstopajo v zgradbo skozi desni vhod.

Vsi učenci hranijo obutev in vrhnja oblačila v garderobnem prostoru v pritličju šole, kjer ima vsak oddelek in učenec določen svoj prostor. V copate se učenci preobujejo na klopcah v svojem garderobnem prostoru. Obutev zložijo na poličko pod klopjo. Učenci obesijo vrhnja oblačila na obešalnike ob odhodu pa pospravijo copate v vrečke, ki jih prav tako obesijo na obešalnike.

Učenci 1. razreda odidejo takoj, ko se preobujejo, v razred, kjer se izvaja jutranje varstvo. V jutranjem varstvu so učenci, ki imajo soglasje staršev. Ostali učenci, ki prihajajo prej, obišejo knjižnico, ali odidejo na zajtrk (prijavljeni), ali se takoj odpravijo v razred, kjer imajo prvo uro pouk. V garderobi in/ali v jedilnici šole se ne zadržujejo, v slednji razen če igrajo šah. Za slednje so nastavljene štiri šahovnice, ki morajo biti pred pričetkom 1. ure obvezno pospravljena in oddane na natančno določen prostor.

V primeru, da imajo učenci pred poukom kakšne druge aktivnosti v razredu (sestaneš šolske skupnosti, Rdečega križa, MPZ ipd.), učenci počakajo v jedilnici – sedejo k mizam in nato pospravijo stole.

Začetek pouka je ob 8.00.

## ŠOLSKA GARDEROBA

Učenci so dolžni poskrbeti za red v garderobi in se spoštljivo obnašati do oblačil in obutve drugih učencev. Za red v garderobi je odgovoren vsak posameznik, reditelja, razrednik in dežurni učitelj. Učenci naj ne puščajo v oblačilih in garderobi vrednih predmetov in denarja.

Med urami športa pustijo učenci oblačila v matičnih učilnicah oz. v garderobah pred telovadnico. Ko potekajo ure športa na prostem, se učenci v spremstvu učiteljev preobujejo v garderobnih prostorih.

V garderobi ob telovadnici učenci ne puščajo vrednih predmetov. Če jih imajo s seboj, jih dajo v varstvo učitelju športa. To velja tudi za očala.

Po končanem pouku vsi učenci pospravijo **šolske copate v vrečke**, ki jih obesijo na obešalnik v garderobi. Šolski copati in vrhnja oblačila, ki ob zaključku pouka niso pospravljena, se hranijo na posebnem mestu, kjer jih lahko učenci naslednje jutro dvignejo.

## POUK

K vsem šolskim dejavnostim prihajajo učenci točno.

K pouku prinašajo pripomočke, potrebne za nemoten potek pouka, poslušajo razlage in navodila učiteljev, izvajajo zastavljene naloge in ne motijo pouka z dejavnostmi, ki ne sodijo k učnim dejavnostim (klepetanje, povzročanje hrupa in nemira idr.). Učenci prav tako redno pišejo domače naloge in se ob odsotnosti od pouka **sami pozanimajo**, kakšne so njihove šolske obveznosti, ter najkasneje v roku enega tedna prepisejo in uredijo učno snov.



Učenci v šoli uporabljajo samo šolske copate, pri urah športa v telovadnici pa v dogovoru z učiteljem športa šolske ali športne copate, ki so namenjeni le pouku v telovadnici. Obutve, ki jo učenci uporabljajo zunaj, ne morejo uporabljati v šoli niti z njo hoditi po šoli po pouku.

Učenci počakajo učitelja po zvonjenju v razredu s pripravljenimi učnimi pripomočki. V primeru, da učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, je dežurni učenec dolžan to sporočiti ravnatelju oz. v tajništvo šole.

Učenci in učitelji poskrbijo za red in čistočo v učilnici.

Med poukom učenci ne zapuščajo razreda, biološke potrebe opravijo učenci pred poukom (v odmorih) razen v nujnih primerih.

Učenci zapustijo učilnico, ko učitelj zaključi uro. Vsak učenec zapusti svoj prostor urejen; za splošno urejenost učilnice je odgovoren reditelj skupaj z učiteljem.

Učenci odidejo v učilnico, kjer imajo naslednjo uro pouk. Če so v učilnici učenci drugega oddelka, pred učilnico mirno počakajo, da vsi odidejo iz učilnice.

Med poukom in med odmori v šolskih prostorih ne tekajo, se ne spotikajo, ne prerivajo in ne kričijo. Učenci prav tako ne smejo zapustiti pouka oz. šolskih dejavnosti ali se oddaljiti od šolskih prostorov med odmori brez dovoljenja razrednika oz. dežurnega učitelja.

Mobilnih telefonov in predvajalnikov glasbe se v času pouka in dni dejavnosti (od prihoda do 15.30) ne sme uporabljati. V primeru neupoštevanja pravil glede mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe in fotoaparatorov, učitelj te naprave učencu odvzame, o odvzemu se pisno obvesti starše, ki lahko te naprave osebno dvignejo na rednih govorilnih urah oz. v tajništvu šole ob uradnih urah. V primeru nujnih telefonskih klicev lahko učenci pokličejo s prenosnim telefonom iz zbornice (zanj zaprosijo razrednika ali katerega koli strokovnega delavca). Fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu in/ali 'pametni uri' učenci ne uporabljajo za fotografiranje sošolcev, učiteljev in drugega osebja šole, brez njihovega soglasja.

## ODMORI

Petminutni odmori so namenjeni zamenjavi razredov in pripravi na pouk.

Učenci se med odmori ne obiskujejo po razredih in se ne zadržujejo v garderobi!  
Za aktivnosti namesto aktivnega odmora poskrbijo učitelji.

## PO KONČANEM POUKU

Po končanem pouku učenci odidejo domov takoj, ali s prvim organiziranim prevozom. Zadrževanje neprijavljenih učencev v OPB ali VV je v notranjih prostorih šole in na šolskem igrišču po pouku prepovedano, ker šola ne more odgovarjati zanje. Po zaključku pouka se učenci ne zadržujejo v prostorih šole, hodnikih in garderobah. V učilnicah se učenci po pouku lahko zadržujejo le z dovoljenjem učitelja, ki poskrbi tudi za nadzor.

Učenci od 1. do 5. razreda se po pouku vključijo v podaljšano bivanje (OPB). Učenci se v OPB vključijo prostovoljno, s pisno prijavo staršev, ostali se takoj odpravijo domov. Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko učitelj podaljšane bivanja napoti učenca predčasno iz šole samo s pisnim dovoljenjem staršev.

Učenci vozači in učenci od 6. do 9. razreda, ki čakajo na popoldanske aktivnosti v šoli, se morajo vključiti v organizirano varstvo. Učenci so v varstvu samo do odhoda prvega organiziranega prevoza in med varstvom ne smejo zapuščati šolskega prostora. Če učenec brez soglasja zapusti šolo, razrednik o tem takoj pisno obvesti starše.

V času dejavnosti zunanjega izvajalca lahko učenci zapustijo šolo s pisnim soglasjem staršev. Šola v tem času ne odgovarja za varnost učencev.

#### PRAVILA OBNAŠANJA V KNJIŽNICI

V šolski knjižnici imamo veliko knjig za učence, strokovne delavce in druge zaposlene. Naročeni smo na veliko revij in časopisov, ki jih lahko učenci v času izposoje berejo v knjižnici.

Učenci postanejo člani šolske knjižnice ob vstopu v šolo.

Prav tako so člani šolske knjižnice delavci šole.

V šolski knjižnici učenci ne plačujejo vpisnine, zamudnine in članarine.

Gradivo v šolski knjižnici si lahko izposodijo s člansko izkaznico, ki je brezplačna.

Rok za izposajo knjig in knjižnega gradiva je 30 dni, gradiva za domače branje pa 14 dni.

Knjigo si lahko tudi rezervirajo in enkrat podaljšajo rok izposoje za 14 dni.

Učenci zaključnih razredov vrnejo knjige najkasneje do dogovorjenega datuma v juniju.

Izposoja na dom ni možna pri referenčnem gradivu (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije ...) in periodiki. To si lahko učenci ogledajo v knjižnici.

Videokasete, audiokasete in zgoščenke se izposojajo le za potrebe pouka.

V knjižnici izvajamo s posameznimi razredi tudi bibliopedagoške ure – izvaja jih knjižničarka.

Če je gradivo namerno poškodovano ali izgubljeno, ga je potrebno nadomestiti z novim.

Knjižnica je kulturni prostor, ki zahteva kulturno obnašanje. Lovljenje, vpitje in hranjenje v knjižnici ni dovoljeno.

Šolske torbe in oblačila učenci odložijo ob vhodu v knjižnico. V šolski knjižnici je možen dostop do elektronskih virov. Uporaba je brezplačna.

#### PRAVILA OBNAŠANJA V RAČUNALNIŠKI UČILNICI

V računalniško učilnico učenci vstopajo le z dovoljenjem in v spremstvu učitelja, ki učilnico odklene in vstopi vanjo prvi.

Šolske torbe učenci odložijo pred računalniško učilnico.

Spreminjanje sistemskih nastavitvev, ozadja, instalacije programske opreme, iger, ipd. ni dovoljeno.

Strogo je prepovedano odpiranje mišk, premeščanje kablov, odpiranje računalnikov, snemanje gobic s slušalk. Prav tako je prepovedano pisanje po mizah in računalnikih. Tiskanje dokumentov je mogoče le z dovoljenjem učitelja.

Pitje in uživanje hrane je v računalniški učilnici prepovedano.

Po končani uri učenci zaprejo programe, ki so jih uporabljali. Učilnico za sabo pospravijo – uredijo stole, poberejo smeti. Zadnji zapusti učilnico učitelj in jo zaklene.

Računalnike izklopi dežurni učitelj po končanem pouku.

#### DEŽURSTVO UČENCEV V RAZREDU

Razrednik vsak teden v svojem oddelku določi dva dežurna učenca oz. reditelja, katerih naloge so naslednje:

*Ob začetku učne ure:*

- priprava ustrezna učila pred pričetkom učne ure po naročilu učitelja

- ob pričetku ure na poziv učitelja sporočita odsotne učence
- pospravita učno opremo, če tako zahteva učitelj
- takoj, ko opazita, javita poškodbe inventarja, opreme učitelju pri pouku
- javita odsotnost učitelja ravnatelju oz. v tajništvo šole, če učitelja ni v razred 10 minut po zvonjenju

*Ob zaključku učne ure ali pouka:*

- po končani uri pouka uredita razred
- skupaj z učiteljem zadnja zapuščata razred in pred tem: pobrišeta tablo, uredita stole, pobereta smeti, prezračita učilnico in najdene predmete oddata učitelju ali hišniku

*Po malici:*

- zadnja zapustita jedilnico in pred tem: uredita stole, očistita mizo

*Ob zaključku pouka:*

- nepospravljene copate odložita na poličko in uredita garderobo
- Če reditelja ne opravljata zadovoljivo svojih dolžnosti, ju razrednik ali nezadovoljni učitelj lahko imenuje ponovno.

## PRAVILA OBNAŠANJA V JEDILNICI

Učenci od 1. do 3. razreda malicajo v razredu, učenci od 4. do 9. razreda pa v jedilnici. Učenci, ki malicajo, gredo v jedilnico v urejeni koloni z učiteljem na čelu. Učenci od 4. do 9. razreda odložijo torbe pred učilnico, v kateri so imeli pouk. Učenci, ki so imeli pouk v naravoslovni učilnici ali šport, pustijo torbe pred naravoslovno učilnico oz. ob steni stopnišča.

Med jedjo se učenci obnašajo kulturno. Ko pojedjo malico, pospravijo za sabo mizo in stol.

Po malici vsak posameznik loči odpadke, zloži prazno posodo eno v drugo, pribor v posebno posodo in vse lepo urejeno odda v za to namenjen prostor. Pri tem, če je potrebno, počaka v vrsti na oddajo. Čas popoldanske malice in kosila je od 12.15 do 12.35 (glavni odmor), sicer pa lahko učenci v OPB ali tisti, ki 6. uro nimajo pouka, pojedjo kosilo prej, ali kasneje. V času odmorov se lahko v jedilnici zadržujejo tudi učenci, ki samo pijejo ali jedo kruh, ki je na voljo vsem učencem, seveda pa se pri tem obnašajo kulturno. Učenci, ki ne jedo ali pijejo, se ne smejo zadrževati v jedilnici.

Uživanje hrane je dovoljeno samo v jedilnici šole.

## PRAVILA OBNAŠANJA NA EKSKURZIJAH, V ŠOLI V NARAVI, NA DNEVIH DEJAVNOSTI

- Učenec ves čas trajanja izleta ali ekskurzije upošteva navodila strokovnih delavcev in drugih odraslih spremljevalcev.
- Prepovedano je prinašanje nedovoljenih pijač (alkohol, poživila) in cigaret.
- Med potjo ne uživa alkoholnih pijač, cigaret... in jih ne kupuje.
- Prepovedano je prinašanje nevarnih in ostrih predmetov.
- Učenec ne sme brez dovoljenja učitelja zapuščati skupine, spreminjati začrtane smeri hoje ali predčasno oditi.
- V sumljivih okoliščinah mora učenec učitelju pokazati vsebino svoje prtljage.
- Do strokovnih delavcev, sošolcev in ostalih udeležencev se mora primerno obnašati.
- Kadar učenec opazi nevarnost, morebitno poškodbo ali zdravstveno težavo udeleženca, mora o tem takoj obvestiti učitelja oziroma spremljevalca.
- Učenec ne sme uničevati rastlin, ogrožati živali.
- Upošteva hišni red počitniškega doma oz. hotela, v katerem prenočujejo.
- Do sošolcev se obnaša dostojno, ne izzove preprirov, se ne pretepa, ne uporablja grdih izrazov in kletvic. S svojim obnašanjem skrbi za svoj ugled in ugled šole.

- V primeru, da je učenec naredil že več dejanj, pri katerih je ogrožal svojo varnost in varnost drugih, se mu pripravi alternativni program na šoli.
- Učenec, ki ima pogostejše zdravstvene težave, se pred odhodom posvetuje s svojim zdravnikom; ta mu dovoli oz. odsvetuje ekskurzijo. O nasvetu zdravnika starši obvezno obvestijo razrednika.
- Pazi na inventar in čistočo v prevoznem sredstvu (vlak, avtobus ...), restavraciji ali hotelu.
- V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. V primeru morebitne namerno povzročene materialne škode le-to poravnajo starši učenca.

Za varnost pri izvedbi šole v naravi, tabora in dni dejavnosti so odgovorni: strokovni delavci ter vaditelji, ki sodelujejo, in vodstvo šole.

Učenci v šoli v naravi smiselno upoštevajo pravila Hišnega reda Osnovne šole Žetale in hkrati pravila Hišnega reda v objektu, kjer prebivajo.

Učenci v času bivanja ne smejo, brez vednosti spremljevalcev, sprejemati obiskov. Prav tako ne smejo, brez vednosti spremljevalcev, zapuščati nastanitvenega objekta.

*V primeru hujših kršitev v šoli v naravi ali taboru (kršitve, ki ogrožajo lastno varnost in zdravje ali varnost in zdravje drugih udeležencev) pokličemo starše, ki pridejo po otroka in ga odpeljejo domov. O tem starše seznanimo na skupnem roditeljskem sestanku, ki ga izvedemo pred odhodom v šolo v naravi ali tabor.*

## 7. Opravičevanje odsotnosti

- Vsako odsotnost od pouka so starši dolžni opravičiti ustno ali v pisni obliki v roku 5 dni po odsotnosti, načrtovane odsotnosti (največ 5 dni) pa najaviti vsaj 7 dni pred dnevom odsotnosti.
- Če starši v roku 5 dni niso sporočili vzroka odsotnosti, razrednik o izostanku učenca ustno ali pisno obvesti starše in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Razrednik lahko zahteva uradno zdravniško opravičilo o izostanku učenca.
- Če učitelj dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko o tem obvesti starše oziroma zdravnika in izostanka ne opraviči.

Kadar imajo učenci naravoslovne, kulturne, športne, tehniške dneve ali druge dejavnosti, za katere je potrebno organizirati avtobusni prevoz, morajo starši najkasneje do 7. ure zjutraj tistega dne javiti odsotnost razredniku ali v tajništvo šole, sicer plačajo prevozne stroške.

### Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku v pisni obliki na posebnem predpisanem obrazcu šole vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika. V primeru, da učenec izostane več kot eno uro pouka, mora za dovoljenje vprašati razrednika.

- Starši in učenci so dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času (1 teden po prihodu v šolo) uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...) in tako lahko nemoteno nadaljuje s poukom.

#### Evidenca odsotnosti

- Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.
- Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.
- O odsotnosti pri pouku zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

#### Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.
- Starši učenca morajo pred prilagoditvijo učnih obveznosti predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.
- Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

#### Neopravičeni izostanki

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.
- Razrednik o izostankih obvesti starše.
- Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

Razrednik o vseh neopravičenih izostankih obvesti starše.

## 8. Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil

### Vrste vzgojnih postopkov, ukrepov

Vzgojni postopki in ukrepi so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki zadevajo ponavljajoče pogostejše in obsežnejše kršitve pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub

predhodni vzgojni pomoči, ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Vzgojni ukrepi torej posredno pomagajo učencu spremeniti svoje vedenje. Vzgojni ukrep se oblikuje kot ustna zahteva učečega učitelja, sklep katerega od organov šole (razrednik, učiteljski zbor, ravnatelj), dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju ali obveza učenca o določenem ravnanju.

#### *a) Vzgojni postopki restitucije in mediacije*

**Restitucija** je metoda poravnave povzročene škode. Pri tem ne gre v prvi vrsti za materialno škodo, čeprav tudi ta ni izvzeta, pač pa v večji meri za škodo, ki jo učenci povzročijo na etičnem, socialnem in psihološkem področju drugemu, skupini ali šoli. Posameznik se v postopku 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 postopku restitucije ukrepi niso enolično in v naprej določeni, Smiselno jih bomo povezovali s povzročeno psihološko, socialno in materialno škodo. Povzročitelj škode se mora potruditi, da poišče rešitev, ki jo oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.

Postopek restitucije bomo končali, ko bo oškodovanec potrdil, da je zadovoljen s poravnavo in ko bo povzročitelj tako na čustvenem kot miselnem nivoju sprejel svoje ravnanje, kot nekaj, kar je dolžan storiti, če je prej z nepremišljenim ravnanjem povzročil kakršnokoli škodo.

Restitucijo lahko razumemo kot posebno polje vzgoje, katerega cilj je, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in da sami popravijo posledice slabo premišljenih dejanj.

#### **Mediacija**

V primeru konfliktne situacije dveh posameznikov tretji mediator preko procesa pomaga s tehnikami, da vsak pove za kaj se gre, kako vidita kaj se je zgodilo, kaj si želita, kakšne so njune želje, potrebe in interesi. Potem skupaj z mediatorjem iščeta rešitev s katero bosta oba zadovoljna. Dokler se oba ne strinjata, da je neka rešitev za njiju najboljša, do takrat se dela na tem, da se to išče.

Temeljna načela mediacije in restitucije so:

- za učenca sta mediacija in restitucija prostovoljna, ponujena možnost. Lahko se odloči ali pa ne, da bo skušal reševati spor ali odpraviti posledice svojih neustreznih dejanj na ta način;
- mediacija in restitucija sta priložnosti za učenje novih vzorcev vedenja in popravilo napak;
- spodbujata pozitivno vedenje in poudarjata vrednote; ne spodbujata obrambnega vedenja, kar storita kritika in kaznovanje;
- zahtevata odločitev in napor učenca;
- ni kaznovalca, učenci ustvarjalno rešujejo spor ali problem;
- vpletene strani sprejmejo rešitev problema oziroma nadomestilo povzročene škode.

#### *b) Vzgojni ukrepi*

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice kršitev pravil šolskega reda. Uporabljajo se kadar učenci niso pripravljene sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti.

Ukrep bomo izvedli na osnovi strokovne odločitve, je lahko individualna (učitelj, strokovni delavec) ali skupinska (konferenca). Učencu in njegovim staršem bomo pojasnili razloge za takšno odločitev, obliko in trajanje ukrepa in načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval.

Če bo odločitev individualna, obveščanje staršev prevzame strokovni delavec, ki se je za vzgojni ukrep tudi odločil. Obvestiti mora tudi razrednika. V primeru skupinske odločitve učenca in starše obvesti razrednik ali po potrebi razrednik v sodelovanju s svetovalno službo.

Obveščanje se opravi čim prej, ko je mogoče, praviloma še isti dan. Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč in se mu morajo podrediti.

Pravica	Pravilo: Dolžnost in odgovornost	Vzgojni postopki, ukrepi, ko učenec krši pravico ali ne izpolnjuje dolžnosti
<p>Učenec ima pravico obiskovati pouk oziroma se udeleževati drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.</p>	<p>S svojim vedenjem in delom učenec sošolcem in sebi omogoči sodelovanje pri pouku in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola</p>	<p>Učenca, ki s svojim vedenjem <b>moti pouk</b>, učitelj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Povabi na razgovor po pouku, kjer učitelj in učenec poskušata odkriti vzroke učenčevega vedenja in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju; učenec se opraviči sošolcem za motenje pouka. Odstranitev učenca od pouka: mogoča je, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom, opozorilom in presedanem. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj, po njegovem pooblastilu pa tudi svetovalna delavka šole. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.</li> <li>● Vsakotedenski kontakti s starši in poročanje o učenčevem vedenju v šoli.</li> <li>● Prihod staršev v šolo in razgovor učenca, staršev in strokovnega delavca o dogajanju in doživljanju v šoli.</li> </ul> <p>Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo ped. procesa izven šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi), šola poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli</p>
	<p>Učenec je dolžan redno obiskovati pouk in druge šolske dejavnosti, v katere je vključen, in ne zamujati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Če učenec iz neopravičljivih razlogov <b>zamudi</b> k pouku več kot 10 min., prejme neopravičeno uro.</li> <li>● <b>Izostanek učenca pri dodatnem, dopolnilnem pouku in interesnih dejavnosti</b> se vpiše v dnevnik, razrednik na pogovorni uri obvesti starše.</li> <li>● Z denarno kaznijo se kaznuje starše, če njihov otrok ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa osnovne šole iz neopravičljivih razlogov (102. čl. Zakona o OŠ).</li> </ul>



	Učenec ima dolžnost opravljati domače naloge, obiskovati dopolnilni pouk	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokončanje <b>neopravljenih (učnih) obveznosti doma ali v šoli</b> pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom.</li> </ul>
Učenec je v šoli varen in spoštovan	Učenec upošteva pravico do varnosti drugih in jih spoštuje.	<p>Učenca, ki je <b>nestrpen ali nasilen</b> do drugih učitelj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Povabi na razgovor po pouku, kjer učitelj in učenec poskušata odkriti vzroke učenčevega vedenja; učenec se opraviči sošolcu za ogrožanje; učenec popravi škodo ogroženemu učencu z obliko pomoči, ki jo izbere učitelj in je pedagoško utemeljena ter v skladu z zakoni in Konvencijo o otrokovih pravicah</li> <li>Prihod staršev v šolo in razgovor učenca, staršev in strokovnega delavca o dogajanju in doživljanju v šoli.</li> </ul>
Učenec ima pravico do telesne nedotakljivosti in do spoštovanja osebnostne integritete.	Učenec upošteva pravico do telesne nedotakljivosti in do spoštovanja osebnostne integritete.	<p>V primeru, da je učenec <b>nadlegovan</b> s strani vrstnika /fizično nadlegovanje ali opolzko govorjenje/</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Naj se sam ali njegovi starši takoj obrnejo na razrednika ali šolsko svetovalno službo.</li> <li>Razrednik ali svetovalni delavec opravi takojšen razgovor z učencem, ki nadleguje.</li> </ul> <p>Učenec mora dobiti jasno sporočilo, ki vsebuje prepoved in kritiko takega vedenja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Razrednik ali svetovalna služba opravi razgovor z žrtvijo, z namenom razbremeniti je sramu ali občutka krivde. O razgovoru vodi zapisnik razrednik ali svetovalna služba.</li> <li>V hujših primerih razrednik ali svetovalni delavec obvesti ravnatelja, ki se vključi v reševanje problema.</li> </ul>
Učenec ima pravico do zdravega, varnega in spodbudnega okolja.	S svojim vedenjem in odnosom učenec omogoča sebi in drugim varno, zdravo, spodbudno okolje	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učenca, ki s svojim odnosom <b>poškoduje prostor</b>, učitelj povabi na razgovor po pouku, kjer učitelj in učenec poskušata odkriti vzroke učenčevega vedenja; učenec popravi nastalo škodo s svojim delom; prihod staršev v šolo in razgovor učenca, staršev in strokovnega delavca o dogajanju in doživljanju v šoli.</li> <li>Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...), šola za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli</li> <li>V primeru, da učenec <b>poseduje, uporablja ali ponuja drugim katerokoli od nedovoljenih sredstev (cigarete, alkohol, droge, pirotehnična sredstva, nevarni predmeti)</b> vsak delavec ali učenec šole o tem nemudoma obvesti razrednika, ravnatelja in šolsko svetovalno službo, Razrednik ali svetovalni delavec takoj opravi razgovor z učencem in obvesti njegove starše. V hujših primerih to opravi ravnatelj.</li> <li>V primeru, da je učenec pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, razrednik ali strokovni delavec <b>o dogodku nemudoma obvesti starše, ki pridejo v čim krajšem času po učenca.</b></li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● V vseh primerih pojava ali prodaje droge – v šoli ali okolici šole ter pojava nevarnih predmetov, <b>ravnatelj obvesti policijo.</b></li> </ul> <p><i>Izsiljevanje</i> Učence se spodbuja, da v primeru, če jih kdo izsiljuje ali če vedo, da je kdo izmed sošolcev žrtev izsiljevanja, obvestijo razrednika ali šolsko svetovalno službo. Če so starši seznanjeni, da njegovega otroka izsiljujejo ali sumijo, da je njihov otrok žrtev izsiljevanja, naj to takoj sporočijo razredniku ali šolski svetovalni službi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Razrednik ali šolski svetovalni delavec ločeno opravi razgovor z obema učencema ali skupino učencev z namenom, da se izsiljevanje takoj prekine.</li> <li>● Razrednik ali šolski svetovalni delavec na razgovor pokliče starše žrtve in starše učenca, učencev, ki izsiljuje, jih seznanji z dogodkom, ukrepa in se dogovori za nadaljnje spremljanje.</li> <li>● Razrednik ali šolski svetovalni delavec o izsiljevanju obvesti ravnatelja, v hujših primerih ravnatelj obvesti policijo.</li> </ul>
<p>Učenec ima pravico, da drugi spoštujejo njegovo lastnino.</p>	<p>Učenec spoštuje lastnino učencev, delavcev šole in šolsko lastnino.</p>	<p>Učenca, ki <b>poškoduje lastnino</b> sošolcev, delavcev šole ali šolsko lastnino učitelj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pokliče na razgovor; seznanji starše; učenec s svojim delom popravi nastalo škodo; starši popravijo nastalo škodo s plačilom, če to ni moč popraviti z delom ...</li> </ul> <p><b>Kraje v šolskem prostoru</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Učenec ali njegovi starši o kraji obvestijo razrednika, ki obvesti svetovalno delavko in ravnatelja.</li> <li>● V primeru, da v razgovoru z oškodovancem in ostalimi učenci razrednik, svetovalna delavka ali ravnatelj odkrije krivca, o tem razrednik obvesti njegove starše, ki povrnejo škodo.</li> <li>● Če krivca ni možno odkriti, se obvesti policijo.</li> <li>● Starši oškodovanca vložijo zahtevo za povrnitev škode na zavarovalnico.</li> </ul>
<p>Učenec ima pravico bivati v urejenem, varnem, čistem in lepem okolju</p>	<p>Učenec ima dolžnost, da ohranja urejenost, in estetski videz učilnic, jedilnice, hodnikov, garderobe</p>	<p>Če učenec <b>namerno zanemarja, onesnažuje prostore šole</b> (namerno polivanje po učilnici, jedilnici, lepljenje žvečilnih gumijev, pisanje po mizah ...) učitelj, ki to opazi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Zagotovi takojšnjo odstranitev umazanije;</li> <li>● O dejanju učenca obvesti razrednika ali svetovalno službo – razgovor z učencem.</li> </ul> <p>Možni ukrepi ob teh kršitvah (o vrsti presodi razrednik):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– za določen čas se mu odvzame ugodnost rekreativnega odmora, v tem času opravlja pomoč v šolski jedilnici,</li> <li>– pomoč v knjižnici (pomoč sošolcem pri iskanju knjig ali revij ...),</li> <li>– pomoč pri urejanju šolskih površin (pobiranje smeti ...),</li> <li>– pomoč pri pripravljanju in pospravljanju prireditvenih prostorov.</li> </ul> <p>Če učenec slabo opravlja delo reditelja, lahko učitelj nalogo podaljša za dan, teden ...</p>

<p>Učenec ima pravico, da se varuje njegova zasebnost in varstvo podatkov.</p>	<p>Učenec ima dolžnost, da varuje zasebnost učencev in delavcev šole</p>	<p>V primeru, da učenec brez dovoljenja fotografira ali snema učence ali delavce šole, učitelj učencu telefon oz. fotoaparata odvzame, o odvzemu se pisno obvesti starše, ki lahko te naprave osebno dvignejo na rednih govorilnih urah oz. v tajništvu šole ob uradnih urah. V primeru nujnih telefonskih klicev lahko učenci pokličejo s šolskim prenosnim telefonom ob prisotnosti zaposlenega.</p> <p>Javna objava fotografij in posnetkov, ki prikazujejo učence ali delavce šole, brez njihovega <u>soglasja ali soglasja staršev je kaznivo dejanje.</u></p>
--	--	---

Ostale kršitve, postopki, ukrepi:

*Zapustitev varstva vozačev, OPB brez dovoljenja*

Če učenec brez soglasja zapusti šolo, razrednik o tem takoj obvesti starše.

*Žvečenje žvečilnih gumijev med poukom*

Če učenec žveči žvečilni gumi, ga učitelj opozori, da preneha z žvečenjem in vrže žvečilni gumi v koš. Ob večkratnem ponavljanju kršitve učitelj z učencem opravi razgovor in se dogovorita o ukrepih.

*Nedovoljena uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav.*

- Strokovni delavec šole lahko učencu začasno odvzame napravo ali predmet, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka ali druge dejavnosti. O takem odvzemu strokovni delavec še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet ali napravo v šoli, v času uradnih ur, tudi prevzamejo.

*Fizični ali verbalni napad na učitelja ali delavca šole*

- Učitelj ali delavec šole, ki je s strani učenca doživel fizični ali hujši verbalni napad, o tem obvesti ravnatelja in dogodek zapiše v mapo izrednih dogodkov.
- Ravnatelj se z učencem takoj pogovori ter obvesti razrednika in svetovalno službo.
- Učitelj, ki je doživel napad, se v primernem času pogovori z učencem z namenom, da rešita nesporazum in se dogovorita za nadaljnje sodelovanje. Če je potrebno, se pogovora udeleži tudi razrednik in/ali svetovalni delavec, v hujših primerih pa tudi ravnatelj.
- Na razgovor se pokliče starše učenca.
- V primeru resnejših groženj ravnatelj obvesti policijo oziroma Center za socialno delo.

*Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola, je kaznivo dejanje. O dejanju se obvesti starše in policijo.*

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe (o njih odloča učiteljski zbor).

O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne opomine. Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo. Zapisi se vodijo v mapi vzgojnih ukrepov posameznega razreda.

*c) Vzgojni opomini*

Minister za šolstvo podrobneje določi vrste in postopke izrekanja vzgojnih opominov in

varstvo pravic učencev. Vzgojni opomin se razlikuje od vzgojnega ukrepa, ki nima za učenca trajnih posledic. Vzgojni opomin ima torej podobno vlogo kot do sedaj veljavni vzgojni ukrepi.

Vzgojni opomin se izreče učencu, kadar so izčrpana vsa pedagoška sredstva vsebovana v vzgojnem načrtu šole. Izrek vzgojnega opomina je povezan z obveznostjo izvajanja usmerjenih individualiziranih proaktivnih, svetovalnih in drugih vzgojnih dejavnosti in s sodelovanjem zunanjih institucij (svetovalni centri, centri za socialno delo, dispanzerji za psihohigieno itd.). V skrajnem primeru je posledica vzgojnega opomina premestitev učenca v drugi oddenek ali šolo, v nekaterih primerih tudi brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

Vzgojni opomini so:

- opomin razrednika,
- opomin oddelčnega učiteljskega zbora,
- opomin ravnatelja
- opomin učiteljskega zbora (prešolanje)

Strokovni delavec, ki se odloči za izrekanje vzgojnega opomina, mora o tem nemudoma obvestiti razrednika in šolsko svetovalno službo. Razrednik si od strokovnega delavca, ki zahteva vzgojni opomin, pridobi zapisnik. Skupaj na razgovor pokličeta učenca, po potrebi sodeluje tudi šolska svetovalna služba. Razrednik nato o dogodku obvesti starše in izpolni ustrezno dokumentacijo (obrazec o vzgojnem ukrepu in mapo vzgojnih ukrepov). Izvod vzgojnega ukrepa razrednik staršem preda lastnoročno ali priporočeno po pošti.

Svetovalna služba vodi evidenco izrečenih vzgojnih ukrepov.

## 9. Pohvale, priznanja, nagrade

Učenec ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Njihov namen je poudarjanje in nagrajevanje zglednega vedenja učencev.

Pohvale priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- oddelčna skupnost ali šolski parlament,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, ravnatelj, starši.

### Pohvale

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca.

*Pisne pohvale* se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, za pozitiven zgled v oddelku,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven šole,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področjih znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za šolo,
- za doslednost in vztrajnost pri delu in ravnanjih,
- spoštljiv odnos do odraslih, nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo, sodelovanje v prostovoljstvu,
- za vzorno vedenje in spoštovanje posameznikovega dostojanstva,
- za dobrosrčnost in prijaznost, naklonjenost, solidarnost in iskrenost,
- za povezovanje in graditev dobrih medsebojnih odnosov,
- za medsebojno spoštovanje, razumevanje in sodelovanje,
- za odgovornost in zaupanje, poštenost in pravičnost,
- za medsebojno strpnost in sprejemanje drugačnosti,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev.

**Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.**

### Priznanja

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije ali države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za podelitev priznanj.

### Nagrade

Nagrado lahko prejme posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem.

**Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šole na slavnosten način.**

Učenec, ki je predlagan za priznanje, mora poleg dosežkov imeti tudi lep in spoštljiv odnos do sošolcev in delavcev šole ter biti pripravljen nuditi pomoč tistim, ki jo potrebujejo.

**Zlata knjiga** - ob koncu devetletnega izobraževanja se v zlato knjigo vpišejo vsi učenci, ki so zaključili razrede od 3. do 9. razreda s povprečno oceno 4,5 ali več.

## 10. Prehodne in končne določbe, veljavnost

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki 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. Pravila šolskega reda se objavijo tudi v publikaciji in na spletnih strani šole.

V primeru poslabšanja epidemiološke situacije se prednostno izvajajo sprejeta Pravila ravnanj v primeru okužbe z virusom SARA-CoV-2 oziroma se upoštevajo navodila in priporočila NIJZ za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni COVID-19.

Pravila šolskega reda je sprejel svet šole na seji dne, 29. 9. 2022, uporabljati se začnejo 1. oktobra 2022, ko prenehajo veljati Pravila šolskega reda sprejeta v septembru 2019.

Datum: 29. 9. 2022  
Sklic: 007-2/2022-3

Marta Trafela,  
predsednica Sveta zavoda OŠ Žetale

dr. Silvestra Klemenčič,  
ravnateljica