



Osnovna šola Turnišče, Prešernova 2, 9224 Turnišče

tel.: (02) 621-98-70, e-naslov: o-turnisce.ms(a)guest.arnes.si, spletna stran: www.os-turnisce.si

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ TURNIŠČE



KAZALO

I.	UVOD.....	1
1.	Zakonska izhodišča	1
2.	Povezanost z vzgojnim načrtom	1
II.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV	1
1.	Organiziranost učencev	1
2.	Pravice in obveznosti učencev.....	2
III.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE	2
IV.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV	3
1.	Obveznosti.....	3
2.	Pravice	3
V.	PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONODAJE IN DOKUMENTOV	3
VI.	DOGOVORJENA PRAVILA	4
1.	Pravila v telovadnici	4
A.	V telovadnici je potrebno upoštevati še posebna pravila.....	4
B.	Pomembni nasveti	4
C.	Pravila v športni dvorani pri OŠ Turnišče za zunanje uporabnike	4
2.	Pravila na zunanjih površinah šole	5
3.	Pravila za žoge.....	6
4.	Pravila na hodnikih, v garderobah in sanitarijah	6
5.	Pravila v uradnih prostorih	6
6.	Pravila na prireditvah	6
7.	Pravila v knjižnici.....	6
8.	Pravila v jedilnici.....	7
9.	Pravila v specializiranih učilnicah.....	7
10.	Pravila v šoli v naravi	7
11.	Pravila v ČŠOD	8
12.	Pravila na ekskurzijah in terenskem delu	8
VII.	POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL.....	9
1.	Kršitve, katerih posledice se odražajo na posamezniku, ki jih krši. Ukrepi se izvajajo po načelu postopnosti.	9
2.	Kršitve, katerih posledice se odražajo na okolju	10
3.	Kršitve, katerih posledice se odražajo na drugih ljudeh.....	10
4.	Kršitve, ki povzročajo krizne situacije – ogrožanje življenja, možnosti poškodb	12
VIII.	POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE.....	13
IX.	SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA.....	14

I. UVOD

1. Zakonska izhodišča

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA (60. e člen)

Ta člen določa, da ima šola pravila šolskega reda, s katerimi ureja odnose v šoli, dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja. Določijo se vzgojni ukrepi za posamezne kršitve.

2. Povezanost z vzgojnim načrtom

Pravila šolskega reda izhajajo iz Vzgojnega načrta OŠ Turnišče in so oblikovana v skladu z vrednotami, zapisanimi v vzgojnem načrtu.

II. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

1. Organiziranost učencev

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v Skupnost učencev Osnovne šole Turnišče¹.

Naloge oddelčne skupnosti:

Učenci pri razrednih urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge za boljše delo, in sicer:

- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti;
- obravnavajo učni uspeh in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- organizirajo pomoč učencem v težavah;
- sodelujejo pri ocenjevanju;
- oblikujejo predloge za pohvale in nagrade učencem v oddelčnih skupnostih;
- organizirajo različne oblike dežurstva;
- organizirajo različne akcije in prireditve.

Skupnost učencev šole

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v Skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in Svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- zbira predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- organizira šolske prireditve, skupne akcije /zbiralne, humanitarne/;
- skrbi in predlaga izboljšave šolskega okolja – očiščevalne akcije;
- opravlja druge naloge, za katere se učenci dogovorijo.

Šolski parlament

Šolski parlament sestavljajo učenci, ki jih izvoli Skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli.

¹ V nadaljevanju Skupnost učencev šole.

2. Pravice in obveznosti učencev

Obveznosti učenca, ki posegajo v pravice drugih:

- 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 učencev in delavcev šole ne ovira in moti pri delu;
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole; le-to namerno ne poškoduje.

Obveznosti učenca do sebe in nesporne pravice:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za učenje;
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov;
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur;
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine;
- da učitelji in delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- da mu je omogočeno izven pouka dobiti dodatno razlago in nasvet;
- da se pri pouku upoštevajo njegova radovednost in razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti;
- da pri pouku dobi kvalitetne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju in znanosti;
- 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, ekskurzijah, interesnih dejavnostih in prireditvah šole;
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole;
- da se vključuje v delo svoje oddelčne skupnosti, skupnosti učencev in šolskega parlamenta;
- da sodeluje pri ocenjevanju;
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Pridobljene pravice, ki se izgubijo, če so neizpolnjene obveznosti

Strokovni delavec lahko učencu prepove sodelovanje pri interesnih dejavnostih, ekskurzijah, razstavah, kulturno-zabavnih prireditvah, dnevih dejavnosti in drugih prireditvah, če presodi, da bi učenec s svojim vedenjem ogrožal svojo varnost ali varnost ostalih učencev.

V takem primeru se učitelj pogovori tudi s starši učenca in jih seznani s prepovedjo.

III. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE

So opredeljene v Zakonu o delovnih razmerjih, ZOFVI in Kolektivni pogodbi za javni sektor.

IV. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

1. Obveznosti

1. Starši so dolžni šoli posredovati naslov in telefonsko številko, na kateri so vedno dosegljivi (spremembe so dolžni javiti).
2. Če učenec zboli ali ga iz katerega drugega vzroka ne bo v šolo, so starši dolžni še isti dan obvestiti šolo (razrednika), da bo odsoten.
3. Če je učenec odsoten od pouka do 5 dni, opravičilo napiše starš; za odsotnost od pouka več kot 5 dni izda zdravniško potrdilo zdravnik.
4. Opravičilo so starši dolžni posredovati šoli (razredniku) v pisni obliki v petih dneh od vrnitve učenca v šolo.
5. Bolnih otrok starši ne pošiljajo v šolo.
6. Starši spoštujejo učiteljevo strokovnost.
7. Predloge, pripombe, pohvale in konflikte starši iznesejo najprej razredniku, učitelju določenega predmeta, svetovalni službi in potem vodstvu šole.
8. Otrokom starši ne dovolijo prinašati v šolo vrednejših predmetov.
9. Pred šolo starši upoštevajo prometna pravila.
10. Starši imajo nadzor nad učencevimi šolskimi potrebščinami in opravljenimi nalogami.

2. Pravice

1. Šola je dolžna obvestiti starše:
 - o o bolezni in poškodbi njihovega otroka;
 - o o cepljenjih in zdravniških pregledih;
 - o če je učenec povzročil večjo materialno škodo;
 - o o težji kršitvi šolskega reda, ki posredno ali neposredno zadeva njihovega otroka.
2. Starši imajo pravico sodelovanja s šolo preko formalnih srečanj, na roditeljskih sestankih in govorilnih urah, in neformalnih srečanj, kot so dnevi odprtih vrat, nastopi za starše, izleti, pohodi, tematska srečanja, okrogle mize ...
3. Starši pomagajo ali pregledajo učencem domače naloge, seminarske naloge, projekte ...
4. Starši se zanimajo za napredek, uspeh učenca.
5. Starši lahko izostanek učenca od pouka napovedo razredniku vnaprej. Ta izostanek lahko traja največ 5 dni v šolskem letu.
6. Starši spremljajo učenca le do vhoda v šolo in ga po končanem pouku počakajo pred vhodom v šolo.
7. Starši dobijo sprotna, aktualna obvestila v ustni ali pisni obliki, druga pa so objavljena na oglasni deski, hodnikih, spletni strani ...

V. PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONODAJE IN DOKUMENTOV

1. Zakon o varstvu pri delu, upoštevajoč določila Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (UL RS, št. 57/2007)
2. Zakon o zdravstvenem varstvu (UL RS, št. 13/93)
3. Zakon o preprečevanju nasilja v družinah (UL RS, št. 16/2008)
4. Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI)
5. Zakon o osnovni šoli 2. člen ZOŠ (UL RS 70/2005)
6. Bela knjiga
7. Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli (UL RS, št. 67/2008)
8. Pravila, ki izhajajo iz hišnega reda

VI. DOGOVORJENA PRAVILA

1. Pravila v telovadnici

Učenci in vsi uporabniki telovadnice spoštujejo red v telovadnici in tako omogočijo vsem varno in prijetno vadbo.

Na splošno veljajo v telovadnici enaka pravila obnašanja kot drugod na šoli.

A. V telovadnici je potrebno upoštevati še posebna pravila

- Vstop v dvorano je dovoljen samo v spremstvu učitelja. Za varnost pri pouku je odgovoren učitelj.
- V odmoru pred uro športne vzgoje se učenci v garderobi preoblečejo v športno opremo: trenirka ali športne hlače, športna majica in copati (ustrezni športni copati, ki so namenjeni samo za vadbo v telovadnici). Po končani vadbi se učenci preoblečejo.
- Na začetek pouka učenci mirno počakajo v garderobi.
- Garderoba mora biti ustrezno pospravljena – obleka na za to primernem mestu .
- Garderobo zaklenejo takrat, ko so v telovadnici/na igrišču vsi učenci, ki imajo takrat pouk športne vzgoje.
- Vadba brez ustrezne športne opreme ni dovoljena.
- Vnašanje hrane in pijače v športno dvorano ni dovoljeno.
- Iz varnostnih razlogov – možnost poškodbe – je nošenje nakita in žvečenje žvečilnih gumijev pri pouku športne vzgoje strogo prepovedano.
- V prostor za shranjevanje orodja smejo učenci samo z dovoljenjem učitelja.
- Učencem je vstop v kabinet učiteljev brez njihovega dovoljenja prepovedan.
- Odnajanje žog in drugih športnih rekvizitov iz telovadnice brez vednosti učitelja ni dovoljeno.
- Dolgi lasje morajo biti ustrezno urejeni (speti).
- Različne športne rekvizite in orodja uporabljajo le v prisotnosti učitelja in pri tem upoštevajo navodila za varno uporabo posameznega orodja.
- Učenci po končani vadbi pripravijo vse rekvizite, ki so jih uporabljali pri športni vzgoji.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom.
- Obiskovanje pouka športne vzgoje je obvezno. Neopravičeni izostanek pomeni hujšo kršitev hišnega reda.
- Motenje pouka, pretepanje in ostale oblike neprimernega obnašanja niso dovoljene.
- K pouku učenci hodijo točno. Dvorano lahko zapustijo le z dovoljenjem učitelja.
- Zadrževanje na galeriji/ tribuni v času pouka ni dovoljeno.
- Če učenci opazijo škodo v garderobi, telovadnici ali na orodju, to takoj sporočijo učitelju. Namerno uničevanje šolskega inventarja poravnava povzročitelj sam.
- Med odmori, pred poukom in po pouku je prepovedano zadrževanje v telovadnici.

B. Pomembni nasveti

- Za svojo lastnino odgovarja vsak sam, zato v garderobi ne puščajte vrednih predmetov ali denarja.
- Pazite na lastno varnost in varnost vseh prisotnih v dvorani.
- Če pride do telesne poškodbe, to takoj javite učitelju.

C. Pravila v športni dvorani pri OŠ Turnišče za zunanje uporabnike

- Športna dvorana pri OŠ Turnišče je namenjena zunanjim uporabnikom med tednom po končanih šolskih aktivnostih ter ob sobotah in nedeljah.

- Popoldanska vadba in treningi se urejajo z urnikom vodstva OŠ Turnišče.
- Skupina mora imeti dogovorjen termin z vodstvom šole in podpisano pogodbo o uporabi za vsako šolsko leto posebej.
- Zunanji uporabniki telovadnice morajo ravnati v skladu s podpisano pogodbo o uporabi telovadnice.
- Vstop v dvorano je možen samo pod nadzorstvom učiteljev, mentorjev, trenerjev ali zadolženega za dvorano, vendar skupina ne sme imeti manj kot 5 in ne več kot 20 udeležencev.
- Telovadnica se za posamezno skupino odpre 5 minut pred začetkom vadbe/treninga/ rekreacije in zapre 10 minut po koncu vadbe zaradi varnosti in miru.
- Posamezna skupina konča vadbo v dvorani 5 minut pred koncem termina , da se lahko pravočasno pospravi in pripravi dvorana za naslednjo skupino.
- Zadrževanje na tribuni/galeriji ali v drugih prostorih športne dvorane v času vadbe, razen ob organiziranem tekmovanju, ni dovoljeno.
- V dvorano se vstopa skozi garderobo, in to le v čistih copatih, ki se jih ne uporablja na prostem in ne puščajo sledi. V primeru potrebnega dodatnega čiščenja dvorane se to posebej zaračuna.
- V notranjosti dvorane, garderobah in na tribuni je prepovedano kajenje, točenje alkoholnih pijač.
- Žvečilni gumi sodi v koš; lepljenje žvečilnih gumijev vsepovsod po predmetih in površinah je nehigiensko in nekulturno.
- Luči v dvorani morajo prižigati in ugašati samo odgovorne osebe: učitelji, odgovorni za dvorano.
- Kadar se v dvorani igra nogomet ali rokomet, mora biti konstrukcija s koši zaprta, za goli pa morajo viseti mreže, ki blažijo udarce in ščitijo steno.
- Žoge za igro in ostale rekvizite za vadbo morajo prinesiti uporabniki s sabo.
- Različni športni rekviziti in orodja, ki so v telovadnici, se uporabljajo v skladu z navodili za varno uporabo posameznega orodja.
- Telovadno orodje in rekvizite je potrebno pospraviti v prostor za orodje in dvorano pustiti v takšnem stanju, kot je bila pred vadbo/treningom.
- Prepovedano je nabijati žoge v obloge in strop.
- Šola ne odgovarja za izgubo (vrednejših) predmetov, zato se jih naj ne pušča v garderobah/športni dvorani.
- V garderobah je potrebno poskrbeti za red in čistočo.
- Ogrevanje dvorane in ostalih prostorov ureja hišnik, ki zagotavlja predpisano temperaturo v prostoru.
- Vse okvare, ki nastanejo na objektu in napravah, je potrebno prijaviti zadolženemu za dvorano, ki napravi kratek zapis.
- Če se oprema in naprave poškodujejo v času uporabe, je uporabnik dolžan škodo poravnati. Višino škode ugotovi posebna komisija.
- Uporabniki morajo biti o zasedenosti dvorane zaradi različnih prireditev obveščeni najmanj tri dni prej, za tekmo pa deset dni prej.
- Dvorana mora biti vsak dan izpraznjena do 22. ure. O izrednih primerih se o času posebej dogovori z ravnateljem.
- Vinjenim osebam je vstop v dvorano prepovedan.

2. Pravila na zunanjih površinah šole

- Zadrževanje na zunanjih površinah šole, uporaba igral in površin je dovoljena po 15.30 uri na lastno odgovornost.
- Vsak posameznik skrbi za čisto in urejeno okolje.
- Voda v pitniku je namenjena pitju.
- Vsako namerno uničevanje površin in inventarja se obravnava kot kršitev.
- Prepovedana je vožnja s kolesi.
- Po končanem pouku in aktivnostih gredo učenci domov (prepovedano je zadrževanje v šoli in na zunanjih površinah šole).

3. Pravila za žoge

- Učenec, ki je žogo prevzel, jo je ob koncu rekreacijskega odmora dolžan vrniti dežurnemu učitelju.

4. Pravila na hodnikih, v garderobah in sanitarijah

- Pred vstopom v šolo si učenci v primeru slabega vremena očistijo čevlje.
- Upoštevati je potrebno pravila, ki veljajo za šolske omarice.
- Po šolskih prostorih hodijo v šolskih copatih – tudi v popoldanskem času, ko se vračajo na določene dejavnosti (glasbena šola).
- Oblačila obesijo na obešalnik.
- Skrivanje, uničevanje ali jemanje tujih oblačil in obutve ni dovoljeno.
- Ob odhodu iz šole vsak učenec za sabo pospravi svoje copate (v vrečko ali torbo).
- Kadar učenci odhajajo domov, morajo vzeti vsa svoja oblačila in druge stvari.
- V garderobah učenci ne puščajo vrednejših predmetov in denarja – za svojo lastnino odgovarjajo sami.
- Učenci od 5. do 9. razreda imajo garderobne omarice (priloga: Pravilnik za garderobne omarice).
- Po hodnikih in stopniščih se učenci gibajo umirjeno in tiho.
- Stvari, razstavljene na panojih in v vitrinah, se ne uničujejo.
- V sanitarijah vsak posameznik skrbi za ustrezno čistočo.
- S toaletnim papirjem in papirnatimi brisačami vsak ravna primerno in varčno.

5. Pravila v uradnih prostorih

- Nošenje dokumentacije iz zbornice je učencem prepovedano.
- Učenci ne smejo sami vstopati v zbornico.
- Učenci sami ne fotokopirajo in brez vednosti ne odnašajo pisarniškega materiala.
- V prostore svetovalne službe prihajajo učenci v skladu z urnikom svetovalne službe.
- V pisarniške prostore prihajajo učenci v času uradnih ur, opredeljenih v Hišnem redu OŠ Turnišče.

6. Pravila na prireditvah

- Učenci na prireditve odhajajo skupaj z razrednikom in ostalimi spremljevalci.
- Med prireditvijo se učenci nahajajo na dogovorjenem mestu, skupaj z razrednikom, in ga ne zapuščajo pred koncem prireditve.
- Upoštevajo pravila lepega vedenja.
- Prireditveni prostor za šolske kulturne prireditve pripravijo učenci posameznega razreda tretje triade po dogovorjenem vrstnem redu.
- Nastopajoči so s svojim mentorjem.

7. Pravila v knjižnici

- Ob izposoji ali vračanju gradiva se morajo učenci izkazati s člansko izkaznico.
- Izposojevalni rok za leposlovje je 14 dni, za strokovno literaturo pa 3 dni.
- Učenci si ne morejo izposoditi novega gradiva, če imajo izposojeno gradivo, ki mu je potekel rok izposoje.

- Z izposojenim gradivom učenci ravnajo skrbno. Dolžni so ga vrniti v takšnem stanju, kot so si ga izposodili.
- Škodo za poškodovano ali izgubljeno gradivo poravnajo tako, da kupijo nov izvod istega gradiva in ga prinesejo v knjižnico. Do takrat si ne morejo izposoditi drugega gradiva.
- Vse dejavnosti v knjižnici opravljajo tako, da ne motijo ostalih prisotnih v knjižnici.
- Računalnike in barvni tiskalnik smejo učenci uporabljati izključno za potrebe šolskega dela oz. pouka.
- Učencu, ki se ne ravna po knjižničnem redu, lahko knjižničarka po svoji presoji zmanjša uporabniške pravice, v hujših primerih pa mu prepove obiskovanje knjižnice.

8. Pravila v jedilnici

Učenci:

- si pred vstopom v jedilnico umijejo roke;
- vstopajo v jedilnico z obutvijo, ki je določena za razred (šolski copati);
- prihajajo k malici in h kosilu točno ob za to določenih urah;
- k obroku se posedejo za dodeljeno mizo;
- se kulturno prehranjujejo, uporabljajo prtičke in imajo spoštljiv odnos do hrane ter osebja v kuhinji;
- za seboj pospravijo mizo in stole ter ob določenem času mirno odidejo iz jedilnice;
- hrane in pijače ne odnašajo iz jedilnice.

Naloga rediteljev pri mizi:

- pred malico razdelijo prtičke;
- po končani malici odnesejo urejen pladenj in pospravijo odpadke v za to določene posode ter pospravijo krožnike in pribor.

Naloga dežurnih učencev:

- nadzorujejo in pomagajo rediteljem pri delu;
- pospravijo jedilnico (pobrišejo mize in zložijo stole).

9. Pravila v specializiranih učilnicah

1. Učilnica za pouk kemije, biologije, fizike in gospodinjstva

Pri pouku v učilnicah kemije, biologije, fizike in gospodinjstva je potrebno upoštevati pravila, ki so izobešena na oglasni deski posamezne učilnice.

2. Učilnica za pouk tehnike in tehnologije

Pri pouku v učilnici tehnike in tehnologije je potrebno upoštevati pravila, ki so izobešena na oglasni deski v učilnici.

10. Pravila v šoli v naravi

Na splošno veljajo pravila, ki so zapisana v hišnem redu letovišča.

1. Za prihod na železniško/avtobusno postajo poskrbijo starši.
2. Na vlaku/avtobusu se učenci obnašajo po pravilih, ki so jih določili prevozniki javnega prometa.
3. V paviljonu:
 - po hodnikih in stopnicah je prepovedano tekanje in skakanje;
 - v kopalnico in na stranišča se ne hodi bos;
 - učenci delajo po navodilu za to pristojnega učitelja ali po navodilu razrednika;
 - brez vednosti učitelja učenec ne sme zapustiti notranjih prostorov paviljona;

- po odhodu vseh učencev iz paviljona učitelj zaklene sobo;
- vsak posameznik skrbi in je odgovoren za svoje osebne predmete, tudi za denar;
- za urejenost sob in čevljev na hodniku skrbijo vsi učenci;
- nošenje mobitela v šolo v naravi je prepovedano; učenci telefonirajo po dogovoru s starši in razredniki ob določenih dnevih;
- učenec je dolžan prijaviti učitelju vsak prekršek, ki ga je opazil ali je bil pri njem prisoten.

4. Ob bazenu in na plaži

Veljajo pravila kopališkega reda letovišča in odredba ministrstva (ukrepi za varstvo pred utopitvami).

- Učenci so v skupinah pri učiteljih plavanja.
- Za vsako oddaljevanje od skupine mora učenec zaprositi za dovoljenje svojega učitelja plavanja.
- Po prihodu iz vode se učenci preoblečejo v suhe kopalke.
- Nakupovanje sladoleda je dovoljeno samo po dogovoru z učitelji.
- Vsak učenec je sam odgovoren za svoje stvari na plaži.
- Na plažo je dovoljeno odnesti določeno vsoto denarja (po dogovoru z učitelji). Če je učenec prekršil dogovor in pride do izgube denarja ali tatvine, je za to odgovoren sam.
- Vsi učenci zapustijo plažo istočasno skupaj s svojimi učitelji.

11. Pravila v CŠOD

Na splošno veljajo pravila, ki so zapisana v hišnem redu CŠOD.

12. Pravila na ekskurzijah in terenskem delu

- Za učence, ki odhajajo na ekskurzijo pred 8. uro, poskrbijo prevoz do šole starši.
- Učenci čakajo na odhod za ograjo na šolskem dvorišču. Zadrževanje na pločniku ni dovoljeno.
- Na avtobus/vlak vstopijo pod nadzorom spremljevalcev.
- Na avtobusu/vlaku veljajo pravila, ki jih določa prevoznik.
- Pri vseh ogledih se zadržujejo v skupini, ki je ne smejo zapustiti brez vednosti učitelja.
- Ravnajo in opravljajo naloge v skladu z navodili učitelja.
- Ravnajo tako, da varujejo naravo in okolje.
- Za osebno lastnino je odgovoren vsak sam.
- Po končani ekskurziji je razvoz učencev po vaseh, če je povratek po odhodu šolskega avtobusa.

VII. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL

1. Kršitve, katerih posledice se odražajo na posamezniku, ki jih krši. Ukrepi se izvajajo po načelu postopnosti.

KRŠITVE	UKREPI
Zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela (pevski zbor, sodelovanje na kulturni prireditvi, dodatni pouk ...).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustno opozorilo (do 8 ur). 2. Obvestilo staršem (razrednik).
Občasni neopravičeni izostanki do 12 ur, oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do 18 ur.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uradni zaznamek (učitelj). 3. Opozorilo, razgovor (do 12 ur) s starši in učencem. 4. Razgovor v svetovalni službi. 5. Priprava predloga za prvi vzgojni opomin (12 ur). 6. Razgovor pri ravnateljici (18 ur in več). Vključitev centra za socialno delo (18 ur in več).
Kajenje v šolskih prostorih ali na zunanjih površinah šole.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odvzem cigaret do prihoda staršev in zaznamek razrednika. Pogovor s starši. 2. Ponavljajoča kršitev – sledi priprava predloga za vzgojni opomin.
Uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovor z razrednikom in zapis uradnega zaznamka. 2. Ponavljajoča kršitev – sledi priprava predloga za vzgojni opomin.
Popravljanje vsebin in ocene na preizkusih znanja ter popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovor z razrednikom, svetovalno službo in zapis uradnega zaznamka. 2. Ponavljajoča kršitev – sledi priprava predloga za vzgojni opomin.
Uničevanje uradnih dokumentov in ponarejanje podatkov ter podpisov staršev v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola, ali če to zahteva učitelj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovor z razrednikom, svetovalno službo, ravnateljem in zapis uradnega zaznamka. 2. Ponavljajoča kršitev – sledi priprava predloga za vzgojni opomin.
Nepripravljenost na pouk in neredno opravljanje domačih nalog.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individualni razgovor učitelja z učencem. 2. Ostajanje po pouku, kjer učenec opravi nalogo; nadzor opravi učitelj, pri katerem je učenec kršil pravilo. 3. Vodenje evidence neopravljenih nalog in individualni ukrep učitelja. 4. Razgovor s starši.
Samovoljno zapuščanje šolskih prostorov, samovoljno odhajanje od pouka in dni dejavnosti.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Navzoči učitelj nemudoma obvesti svetovalno službo. 2. Svetovalna služba obvesti starše. 3. Učitelj zabeleži dogodek in obvesti razrednika. 4. Po tretji kršitvi sledi priprava predloga za vzgojni opomin.
Neprimerno vedenje na WC-jih in hodnikih ter v garderobah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učitelj učenca opozori na neprimerno vedenje. 2. Ob ponovnem neprimernem vedenju učitelj učenca pošlje v svetovalno službo in obvesti razrednika o dogodku le-ta obvesti starša. 3. Če se neprimerno vedenje ponovi, sledi priprava predloga za vzgojni opomin.

2. Kršitve, katerih posledice se odražajo na okolju

KRŠITVE	UKREPI
Odklanjanje sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni ali šolski skupnosti učencev.	1. Razgovor z učencem in s starši.
Malomarno ravnanje s šolsko lastnino in njeno namerno poškodovanje ter kraja lastnine šole.	1. Razgovor razrednika in svetovalnega delavca z učencem, zapis uradnega zaznamka ter povrnitev škode (denarno, materialno). 2. Ponavljajoča kršitev, sledi priprava predloga za vzgojni opomin. 3. Po presoji se vključi policija.

3. Kršitve, katerih posledice se odražajo na drugih ljudeh

KRŠITVE	UKREPI
Malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva.	Po stopnjah: 1. Prepoved dežurstva. 2. Vrnitev k pouku.
Nepriumno obnašanje do učencev in delavcev šole (izzivanje, naslavljanje z neprimernimi izrazi, grožnje, sodelovanje v pretepu, nadlegovanje ipd.)	1. Razgovor z učencem ob prisotnosti razrednika, po potrebi vključitev svetovalne službe. 2. Ob ponavljajoči kršitvi razgovor s svetovalno službo in s starši. 3. Vključitev otroka v delavnico z namenom razvijanja socialnih veščin. 4. Priprava individualiziranega programa. 5. Oblikovanje predloga za vzgojni opomin.
Namerno poškodovanje in uničevanje izdelkov, opreme in stvari drugih učencev, delavcev šole in obiskovalcev.	1. Razgovor učitelja, razrednika in svetovalne službe z učencem. 2. Ob ponavljajoči kršitvi priprava predloga za vzgojni opomin.
Skrivanje tuje lastnine.	1. Razgovor učitelja, razrednika z učencem. 2. Razgovor s svetovalno službo. 3. Obvestilo staršem.
Kraja lastnine drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev.	1. Vključitev policije za večje kraje in priprava predloga za vzgojni opomin. 2. Razgovor učitelja, razrednika in svetovalne službe z učencem v primeru manjše kraje (šolske potrebščine.). 3. Razgovor z učencem in s starši.
Izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole.	1. Razgovor učitelja, razrednika in svetovalne službe z učencem. 2. Ob ponavljajoči kršitvi razgovor z učencem ob prisotnosti staršev in priprava predloga za vzgojni opomin.
Motenje pouka in drugih oblik dejavnosti ter prireditev.	1. Opozorilo učitelja. 2. Ob večkratni kršitvi razgovor učitelja, razrednika in svetovalne službe z učencem. 3. Odstranitev učenca od pouka, zaposlitev ob nadzoru svetovalne službe; v primeru odsotnosti le-te nadzor prevzame strokovni delavec, ki v tem času nima pouka. 4. Razgovor s staršem ob prisotnosti učenca.

Uporaba elektronskih naprav	<ol style="list-style-type: none">1. Uporaba mobilnih naprav v času pouka prepovedana, razen v primeru, ko uporabo dovoli učitelj za namen dodatnega pridobivanja znanja.2. Mobilni telefon učenec zjutraj odloži v omarico in ga vzame po končanem pouku.3. Ob neupoštevanju pravil glede uporabe mobilnih naprav, se naprava učencu odvzame, razrednik o kršenju uporabe mobilnega telefona obvesti starše.
-----------------------------	---

Kako to ugotavljamo?

Razgovor z učencem in razrednikom – glede na težo dogodka so prisotni starši, svetovalna služba, po potrebi tudi ravnatelj.

Kdo to ugotavlja?

1. učitelj, pri katerem pride do kršitve,
2. učitelj, ki kršitev zazna,
3. razrednik,
4. svetovalna služba,
5. vodstvo šole.

Ukrepi – kdo, kdaj

Razrednik, ko so opravljeni vsi uradni postopki. Pri izrekanju opominov se upošteva Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli (velja s 1. 9. 2009).

Po 7. členu tega pravilnika šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt.

ZAPOREDJE UKREPOV ZA OBVLADOVANJE MOTEČEGA VEDENJA PRI POUKU

1. **OPOZORILO** učitelja motečemu učencu.
2. Učitelj motečega učenca **PRESEDE**, če obstajajo prostorske možnosti.
3. Učitelj **ZAPIŠE** motečega učenca in opiše dogodek ter preda zapis razredniku. (Vključi se svetovalna služba, ravnatelj ...).
4. **ASISTENCA** še enega strokovnega delavca pri učencu.
5. **IZLOČITEV** motečega učenca iz skupine – učenec je pod nadzorom strokovnega delavca (šolska svetovalna služba ali posamezni učitelj, ki je tisto šolsko uro po urniku prost) tako dolgo, dokler dotični učitelj ne pošlje ponj izbranega (drugega) učenca. Razrednik starše še isti dan seznani z ukrepom.
6. V primeru, da ponovno pride do motečega vedenja (žalitve sošolcev, učitelja), ki zahteva ukrepanje po točki 5, se pokliče starše, ki učenca **PREVZAMEJO** in odpeljejo domov.
7. Šola lahko v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu **PREŠOLA** na drugo šolo brez soglasja staršev.

4. Kršitve, ki povzročajo krizne situacije – ogrožanje življenja, možnosti poškodb

KRŠITVE	UKREPI
Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obvestilo policiji (vodstvo šole) 2. Razgovor z učencem in s starši pred pripravo predloga za vzgojni opomin 3. Priprava predloga za vzgojni opomin
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoštevanje zaporedja ukrepov za obvladovanje motečega učenca 2. Vodenje zaznamka o dogodku (s strani učiteljev) 3. Razgovor z učencem in s starši v svetovalni službi 4. Priprava predloga za vzgojni opomin 5. Ob ponovni kršitvi vključitev pomoči zunanje institucije

AKCIJA:

a) Kdo jo sproži, komu se sporoča?

Oseba, ki je priča dogodku, razrednik, ravnatelj

Dogodek sporoči staršem in pristojnim organom (policija, center za socialno delo ...).

Vsak učitelj, razrednik in drugi strokovni delavec mora o kršitvi voditi uradni zaznamek (datum in opis dogodka/podpis učenca in učitelja).

b) Koraki za akcijo (preprečitev, pomoč ...)

1. obvestitev druge osebe
2. odstranitev
3. obvestitev staršev (odpeljejo ga domov)
4. obvestitev policije
5. za pomoč se zaprosi svetovalni center, center za socialno delo

Ukrepi – kdo, kdaj

Razrednik in vodstvo šole ter ustrezne službe (policija, center za socialno delo, svetovalni center)

Po vseh zbranih informacijah in dokazih o kršitvi (razgovor s kršiteljem, pričami dogodka, starši, svetovalno službo in vodstvom šole)

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo POSTOPNOSTI REAGIRANJA:

1. **Učitelj** rešuje problem z učencem, po potrebi pa tudi s starši – POGOVOR in DOGOVOR; učitelj učenca opozori na kršitev pravil, njegovo odgovornost za dejanje in posledice le-tega ter se z njim dogovori za drugačno ravnanje v prihodnje oz. poravnava škode, kjer je to možno.
2. Sodelovanje **razrednika** pri obravnavi problema (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem) – redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, starši (dnevno, tedensko, mesečno ipd.) za spremljanje napredka.
3. Sodelovanje **svetovalne službe** (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom in starši) – SVETOVALNI POGOVOR in redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši za spremljanje napredka.
4. Sodelovanje **vodstva šole** (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in starši) – redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši, svetovalno službo za spremljanje napredka.

VIII. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

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

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev **predlagajo**:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- starši.

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, in sicer za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

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

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole;
- spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih ter nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

Ravnatelj izreka ustne pohvale v razredu, preko šolskega ozvočenja, šolske internetne strani ali jih izreče osebno na javni prireditvi.

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 izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

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

pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnostni način.

Ravnatelj podeli nagrade najuspešnejšim učencem ob koncu šolskega leta ali ob posebnih priložnostih; podeli knjižne nagrade za zvestobo bralni znački in nagrade za najboljšega učenca na šoli.

Pohvale, bronasta, srebrna in zlata priznanja razrednik vpiše v dnevnik dela, zaključno spričevalo OŠ (9. r.), spričevalo o končanem razredu OŠ (1.–8. razred).

IX. SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda in hišni red sta bila sprejeta na Svetu zavoda: _____

Predsednica Sveta zavoda: Ema Rotar

Predsednica Sveta staršev: Petra Magdič

Vodja tima za oblikovanje Vzgojnega načrta: Milena Mertik

Ravnateljica: Melita Olaj

Pravila šolskega reda se pričnejo uporabljati s šolskim letom 2022/2023 in veljajo z dnem sprejetja.

Pravila šolskega reda se objavijo na oglasni deski šole in na spletni strani šole.

Učitelji razredniki dokument predstavijo učencem pri urah oddelčne skupnosti in staršem na roditeljskih sestankih.

Žig šole: