

# Osnovna šola Pohorskega bataljona Oplotnica Podružnična šola Prihova

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Ur.l.81./06 in 102/07), mnenja sveta staršev 22. 6. 2010 in učiteljskega zbora 18. 6. 2010, ter na osnovi Vzgojnega načrta šole sprejetega dne, 21. 5. 2009 je Svet zavoda osnovne šole Pohorskega bataljona Oplotnica na predlog ravnatelja 23. 6. 2010 sprejel

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

### **1. UVOD**

S temi pravili, ki temeljijo na 60. e členu Zakona o osnovni šoli in na Vzgojnem načrtu šole, so natančneje opredeljene:

2. pravice in obveznosti učencev,
3. pravice in obveznosti delavcev šole,
4. pravice in obveznosti staršev,
5. pravila, ki izhajajo iz šolske zakonodaje in dokumentov ter iz posebnih zakonskih obveznosti šole,
6. dogovorjena pravila,
7. posledice kršitev pravic, zakonsko določenih in dogovorjenih pravil,
8. pohvale in nagrade.

### **2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV**

#### **2. 1. ORGANIZIRANOST**

##### **2. 1. 1. Oddelčna skupnost**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

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,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

## **2. 1. 2. Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
  - spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
  - organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
  - načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
  - predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
  - oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
  - opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.
- Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

## **2. 1. 3. Šolski parlament**

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, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je mentor dolžan sklicati šolski parlament.

## **2. 2. OBVEZNOSTI UČENCEV**

Obveznosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da redno obiskuje varstvo vozačev ter obvezno varstvo učencev, ki čakajo na pouk.

## **2. 3. PRAVICE UČENCEV**

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- 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 dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

## **2. 4. VARSTVO PRAVIC**

Če učenec meni, da so bile njegove pravice kršene, lahko na to sam ali njegovi starši glede na vrsto in stopnjo kršitve opozori razrednika, šolsko svetovalno službo, ravnatelja. Učenec oziroma starši imajo pravico, da najkasneje v 30 dneh od vložitve opozorila dobijo odgovor. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo odgovora, oziroma če z njim niso zadovoljni, lahko dajo pobudo za inšpekcijski pregled.

## **3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE**

so opredeljene z zakonodajo: Zakon o delovnih razmerjih, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja/Zofvi/, Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti, Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.

## **4. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV**

### **4.1. STARŠI IMAJO NASLEDNJE PRAVICE:**

- da sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta in pravil šole, na roditeljskih sestankih, v svetu staršev in svetu šole;

- redno prejemajo uradna obvestila o učnem uspehu in napredovanju otrok, njihovih odsotnostih in drugih značilnostih;
- dobijo ustrezna pojasnila o učnem uspehu, razvoju, morebitnih težavah in vedenju svojih otrok v sprotnih individualnih pogovorih z učitelji ali v pisni obliki;
- imajo pravico vpogleda v vso šolsko dokumentacijo svojih otrok in do kopije dokumentov, do pojasnil v zvezi z dokumentacijo in do utemeljenih sprememb podatkov;
- da sodelujejo pri načrtovanju in evalviranju dela učencev s posebnimi potrebami in nadarjenih učencev;
- preko predstavnikov v svetu staršev in svetu šole starši soodločajo pri potrditvi letnega delovnega načrta šole, pravil šole, nadstandardni ponudbi šole.

#### **4.2. ODGOVORNOSTI IN OBVEZNOSTI STARŠEV SO:**

- skrb, da njihov otrok redno in pravočasno prihaja k pouku in drugim šolskim dejavnostim;
- spremljanje šolskega dela otroka, udeležba na srečanjih staršev in govorilnih urah;
- spremljanje in po potrebi nadziranje dela, ki ga ima otrok v zvezi s šolo doma;
- pravočasno obveščanje o odsotnosti otroka in pravočasno opravičevanje odsotnosti;
- sodelovanje pri reševanju težav otroka ali pri reševanju problemov, ki so povezani s kršitvami pravic drugih in pravil šolskega reda;
- sodelovanje v delu organov šole, ki vključujejo starše in pri snovanju dokumentov in dejavnostih šole v skladu s formalnimi možnostmi;
- obveznosti spoštovanja dogovorov povezanih z individualiziranimi načrti, posebnimi statusi učencev ali drugimi dogovori med starši in šolo.

### **5. PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONODAJE IN DOKUMENTOV**

#### **5.1 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

so predstavljeni v Hišnem redu OŠ Pohorskega bataljona Oplotnica - podružnica Prihova / 6. člen/, sprejetem 29. 8. 2008. Hišni red je objavljen na šolski spletni strani. Varnost je tudi temeljna vrednota, zabeležena v VN šole Oplotnica.

#### **5.2. VARSTVO UČENCEV**

Šola poskrbi za varstvo učencev :

- Zagotavljamo varnost v šolskem prostoru / šolsko poslopje, igrišče / v skladu z veljavnimi normativi in standardi.
- Varujemo in nadziramo vstopanje v šolo.
- Zagotavljamo jutranje varstvo.
- Zagotavljamo varstvo vozačev in varstvo med prostimi urami/ npr. nivojske ure/.
- Dežurni učitelji dežuramo med odmori.
- Prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka.
- Nadzorujemo vstopanje v avtobuse na postajališču pri šoli.
- V primeru avtobusnih prevozov ( npr. ekskurzija, športni dan, ...) učenci vstopajo in izstopajo na začetni in končni postaji.
- Učenci 1. razreda (do 7. leta starosti) v oddelkih PB odhajajo domov v spremstvu staršev ali skrbnikov ostali pa sami le s pisnim privoljenjem staršev.

- Po potrebi organiziramo vzgojno-izobraževalno delo v drugačnih oblikah dela z učenci/ tudi individualno/, da se zagotovi varnost ali nemoten pouk/GLEJ VN –ODSTRANITEV IZ RAZREDA/.

Izvajamo različne oblike dejavnosti za varovanje učencev pred nadlegovanjem, trpinčenjem, namernim poniževanjem, diskriminacijo in nagovarjanju k neetičnim dejanjem (predavanja, delavnice...).

### 5.3. ZDRAVSTVENO VARSTVO

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s predpisi.

Šola sodeluje pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev z zdravstvenimi zavodi. Sodelovanje poteka pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, rednih sistematičnih pregledih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše ali skrbnike učenca.

Učence 1. razredov peljejo na zdravniški pregled starši.

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.

## 6. DOGOVORJENA PRAVILA

### PRAVILA VEDENJA

#### ➤ V učilnici

Učenci prihajajo v razred točno, se umirijo in pozdravijo učitelja.

V primeru morebitne zamude potrkajo na vrata učilnice, pristopijo k učitelju in se opravičijo.

Če učitelja 5 minut po zvonjenju še ni v razredu, učenci to sporočijo v zbornico oz. tajništvo šole in se pozanimajo, ali imajo nadomeščanje ure;

- sedijo na svojih mestih in ne zapuščajo učilnice (razen v posebnih primerih z dovoljenjem učitelja);

- k pouku pridejo pripravljene, med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo, aktivno sledijo in sodelujejo pri pouku;

- poslušajo drug drugega, ne klepetajo ali kako drugače motijo pouka;

- med poukom ne uporabljajo mobilnih telefonov ali drugih elektronskih naprav;

- med poukom ne uživajo hrane ali pijače;

- ne uničujejo šolskega inventarja in pohištva, ne pišejo po mizah, stolih, omarah stenah...;

- učilnico zapustijo takrat, ko učitelj zaključi pouk.

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost učilnice.

Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odstranjujejo v koše za smeti. Odpadni papir se zbira v posebnih zbiralnikih.

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor. Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa stalno nadzira prostor izvajanja programa in učence opozarja na pozabljene stvari. Izvajalec učence sprotno opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu.

Učenci varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole oz. opremo v šolskih prostorih in okolici, z lastnino učencev in delavcev šole ter ničesar namerno ne poškodujejo. V primeru namernega poškodovanja tuje lastnine, šolskega inventarja ter pohištva, v sodelovanju s starši poravnajo škodo.

## ➤ Na hodniku, v avli in garderobah

Po prihodu v šolo se učenci pri svojem garderobnem prostoru preobujejo v šolske copate. Zunanja oblačila in obutev puščajo na svojih garderobnih prostorih.

Vsak učenec ima določen svoj garderobni prostor.

Slečejo zgornja oblačila in jih obesijo na obešalnik.

Copate lahko puščajo v garderobah v platneni vrečki.

Obutev zložijo. Če nimajo copat, hodijo po šoli bos.

Ne skrivajo oblačil drugih sošolcev.

Dragocene predmete, denarnice, mobilne telefone, ključe in nakit učenci prinašajo v šolo na lastno odgovornost in jih ne puščajo v garderobi.

V šoli so prepovedana vsakršna pokrivala. Vsak učenec je odgovoren za čist šolski prostor. Na območju šole in površin, ki sodijo v šolski prostor, odpadke mečejo v koše za smeti.

Po šoli se učenci gibljejo umirjeno.

V šolski zgradbi ni dovoljeno lovljenje, tekanje po hodnikih, neorganizirane igre, ki lahko povzročijo škodo in prekomeren hrup.

V primeru nesreče med odmorom učenci obvestijo dežurnega učitelja, ki je dolžan poskrbeti za učenca in/ali obvestiti usposobljene za nudenje prve pomoči in starše. Dežurni učitelj je dolžan napisati poročilo o nesreči.

Če dežurni učitelj nadaljuje s poukom, mora o nesreči obvestiti drugega strokovnega delavca, ki poskrbi za učenca.

## ➤ V jedilnici

- Učenci prihajajo v jedilnico v času malice in kosila,
- malica za učence 1. do 5. razreda je od 9<sup>35</sup> do 9<sup>55</sup>,
- kosilo za učence 1. do 5. razreda je od 12<sup>25</sup> do 13<sup>00</sup>,
- učenci prihajajo v jedilnico mimo in urejeno,
- učenci prihajajo k malici v spremstvu učiteljev,
- učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,
- pred obrokom si učenci umijejo roke,
- učenci gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- postavijo se v vrsto in mirno počakajo, da pridejo na vrsto,
- učenci mirno vzamejo svoj obrok hrane, gredo previdno za svojo mizo ter se usedejo na dogovorjeno mesto,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- v kolikor malice ne želijo pojesti, hrane ne uničujejo,
- pri jedi se lahko mirno pogovarjajo,
- v primeru, da jim jed ne ugaja, drugih sošolcev ne odvrčajo od hrane,
- po končanem obroku pripravijo prostor, ki so ga uporabili (mizo, stol),
- pladenj s priborom in ostankom hrane odložijo na za to odrejen prostor ter odpadke ločeno odvržejo v za to pripravljene posode,
- učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico,
- v jedilnici se upoštevajo pravila lepega in kulturnega vedenja.

## ➤ V knjižnici

V šolski knjižnici učenci upoštevajo pravila knjižničnega reda. Učenci si lahko v knjižnici izposojajo knjižnično gradivo, se učijo, berejo knjige in revije, pišejo domače naloge ali seminarske naloge,

rešujejo knjižne uganke, glasujejo za naziv moja najljubša knjiga.

V knjižnici ni dovoljeno uživanje hrane in pijače, tekanje, glasno govorjenje, uničevanje knjig, uporaba mobilnega telefona ter se upoštevajo ostale prepovedi, ki veljajo v šoli. Učenci morajo lepo ravnati s knjigami; če knjigo poškodujejo ali izgubijo, jo morajo nadomestiti z enako ali enakovredno knjigo. Računalniki v knjižnici se uporabljajo izključno za šolsko delo. Učenci se prijavijo pri knjižničarki; v primeru čakalne vrste je čas uporabe računalnika omejen na 30 minut. Na računalnikih ni dovoljeno igranje iger, ogledovanje neprimernih strani ali spreminjanje računalniških nastavitvev.

### **Pravila ravnanja, obnašanja v šolski knjižnici**

Šolska knjižnica je za izposojajo gradiva odprta po urniku v ponedeljek od 7.15 do 8. ure. Čitalnica je odprta enako kot knjižnica, zaprta je, kadar v njej poteka pouk.

### **Članstvo**

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so člani lahko tudi drugi. Članarine ni. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

### **Izposoja knjižničnega gradiva na dom, izposojevalni čas:**

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo gradivo na dom ali v čitalnico.

#### **Izposojevalni čas:**

- **KNJIGE** (strokovne in leposlovne): 14 (štirinajst) dni.  
Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati še za teden (7) dni ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika. Podaljšati tudi ni možno knjig, ki so namenjene za obvezno domače branje. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci.  
Neknjžno oziroma mediatečno gradivo (avdio- in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je načeloma možno izposoditi samo v čitalnici in si ga tam ogledati.
- **REVIJE**: izposoja v prostorih knjižnice, prejšnje številke tudi na dom za 1 teden.
- **REFERENČNO GRADIVO** (leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase ...) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.

Učenci 1. do 5. razreda si lahko izposodijo največ tri (3) knjige.

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.

### **Odnos do knjižničnega gradiva**

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Če je uporabnik odtujil, izgubil ali vrnil zelo poškodovano gradivo (knjige: manjkajoče strani, strgani listi, veliko počekanih strani, uničeni hrbti, uničen knjižni blok ...), knjižničar/-ka tako gradivo izloči in odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino (po dogovoru s knjižničarko ali po ceniku), gradivo nadomesti z enako enoto ali pa z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti, seveda po dogovoru s knjižničarko.

### **Obnašanje v prostorih knjižnice:**

V knjižnici veljajo določena pravila:

- v knjižnici se ne je in ne pije; se ne lovi ali skriva; ne vpije, ne teka; ne trga ali uničuje knjižničnega gradiva;
- tu vsakdo lahko bere; piše referate, se uči, piše domačo nalogo, uporablja računalnik, bogati svoj besedni zaklad, najde svoj mir.
- če se učenec neprimerno obnaša večkrat ali več dni, mu je prepovedan obisk v knjižnici več dni (po dogovoru s knjižničarko, o tem je obveščen tudi njegov razrednik in starši učenca).

Šolske torbe je potrebno odložiti pri vhodu knjižnice na prostor, ki je za to določen.

### **Uporaba računalnikov in tiskalnikov**

Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko interneta. Učenci lahko v dogovoru s knjižničarko uporabljajo tudi tiskalnik.

Učenci ne smejo uporabljati računalnika za IRC, igrice, obiskovanje spornih strani na internetu, vnašanje osebnih podatkov itd.

Uporabnik, ki zlorabi pravila, je najprej opozorjen; če jih krši večkrat, izgubi pravico do uporabe računalnika nekaj dni ali tudi več, po dogovoru s knjižničarjem. O tem je obveščen tudi razrednik.

#### ➤ **Na prireditvah**

Na prireditvah učenci upoštevajo pravila lepega obnašanja ter se ravnavajo po navodilih učiteljev spremljevalcev.

#### ➤ **Na ekskurzijah, dnevih dejavnosti in v šoli v naravi**

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega obnašanja ter se ravnavajo po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo enaka pravila kot v šoli.

Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, vodji dejavnosti predhodno prinesejo opravičilo. V primeru plačljive dejavnosti to sporočijo tudi v tajništvo šole - vsaj 3 dni pred izvedbo, sicer kljub neudeležbi poravnajo stroške dejavnosti. V primeru, da želi učenec predhodno zapustiti dejavnost, lahko to stori le, če učitelju spremljevalcu poda pisno obvestilo staršev.

Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda naše šole. Strogo prepovedano je zapuščenje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali ostalih. Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. V primeru morebitne materialne škode le-to poravnajo starši učenca.

#### ➤ **V večnamenskem prostoru ( športna vzgoja)**

### **Pravila ravnanja, obnašanja**

#### **Splošna navodila:**

- V večnamenski prostor se med odmori ne hodi in ne zadržuje.
- V in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

#### **Telovadno orodje:**

Telovadno orodje mora biti pregledano in popravljeno, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.

Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.

Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.



### **Vstop v prostor za ŠVZ:**

- Učenci razredne stopnje pridejo v prostor skupaj z učiteljem.
- Učenci odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.

### **Pripravljenost na športno vzgojo obsega:**

- ustrezno obutev: čisti copati
- copate in športno opremo učenci shranijo v svojih garderobah;
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C; ustrezno urejeni lasje (speti);
- nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

### **Zaključek ŠVZ:**

- Po končani ŠVZ se učenci preoblečejo v druga oblačila.
- Učenci po končani uri ŠVZ pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

### **Nadzor v prostoru za ŠVZ v času pouka in drugih dejavnosti:**

- Vstop v prostor za ŠVZ, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, je dovoljen le na povabilo ali po dogovoru z učitelji šole ali vodstvom šole.
- Za nadzor v prostoru za ŠVZ v času pouka in drugih dejavnosti skrbijo učitelji šole.
- Pred poukom športne vzgoje se učenci preoblečejo v športno opremo. V prostor za ŠVZ ne nosijo hrane in pijače, strogo prepovedani so tudi »žvečilni gumiji«. Nadzor nad garderobo v času pouka imajo dežurni učenci/ reditelji/.
- Pazimo na red in čistočo v prostoru.

### **Pravila obnašanja v prostoru za ŠVZ :**

- Spoštujemo pravila lepega in kulturnega vedenja.
- Med izvajanjem ŠVZ velja disciplina, ki obsega: točnost, nošenje športne opreme, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, izogibanje dejavnostim, ki žalijo učitelja in učence (z ničemer ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela).
- S svojim vedenjem ne ogrožamo ali vznemirjamo drugih. Prepovedano je neprimerno komuniciranje, besedno ali fizično.
- Vstop je dovoljen v čistih in v naprej dogovorjenih copatih.
- Med poukom ŠVZ prostora ne smemo zapustiti brez dovoljenja učitelja.
- Ko se preoblečemo v športno opremo, mirno počakamo učitelja (ne tekamo, se ne spotikamo, prerivamo, kričimo ali se kako drugače neprimerno vedemo).
- V prostor za ŠVZ vstopamo samo v spremstvu učitelja.
- Sporov ne rešujemo z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (besednega, fizičnega ali psihičnega).
- Do šolske in tuje lastnine imamo odgovoren odnos in pazimo, da se namerno ali nenamerno ne uničuje (razbija, čečka,...) sten, tal, stikal, garderobnega in sanitarnega pohištva, telovadnega orodja in športnih rekvizitov.
- Namerno povzročeno škodo smo učenci dolžni poravnati šoli ali posameznikom.

## ➤ Pravila ravnanja, obnašanja v učilnici z računalniki

### **Pravila za učence:**

- učenci vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja,
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo,
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja,
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo,
- učitelj, odgovoren za izvedbo ure, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljen obrazec,
- računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena,
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo.

### **Ukrepi:**

- Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, opomnimo. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilu in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede.
- V primeru hujših poškodb računalniške opreme se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznanijo s situacijo.

## ➤ Ekskurzije, športni dnevi, pohodi

Organizator (ekskurzije, športnega dne ali tabora) izdelava načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod.

Načrt lahko izdelava na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. Pred začetkom dejavnosti mora načrt odobriti ravnatelj.

V primeru poškodbe učenca se zapiše zapisnik o poškodbi.

V primeru če učenec poškoduje lastnino se o tem dejanju zapiše zapisnik.

### **Načrt dejavnosti mora vsebovati vsaj:**

- namen in potek dejavnosti
- opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitnih nastanitev
- poimenski seznam udeležencev - učencev in spremljevalcev
- ukrepe za varno izvedbo dejavnosti
- seznanitev staršev
- pripravo učencev in njihove obveznosti
- pravila obnašanja
- sankcije (vzgojni ukrepi)
- plačilo

### **Vodja mora udeležencem, spremljevalcem, učencem in staršem posredovati ustrezna navodila.**

- Spremljevalci morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom. Učitelji spremljevalci naj bodo, če je le mogoče, razporejeni tako, da spremljajo tiste učence, ki jih poznajo.
- Na pohodih morajo biti spremljevalci razporejeni na začetku in na koncu skupine učencev.
- V vozilih (avtobus, vlak) mora imeti vsak svoj sedež, med vožnjo morajo potniki sedeti, ne smejo se sklanjati skozi okna. V vlaku je treba preprečiti prehajanje učencev iz vagona v vagon.

Na postajališčih in peronih je treba poskrbeti za varno čakanje in gibanje.

- Pri postankih vozil je treba zagotoviti varen izstop. Praviloma najprej izstopi spremljevalec in zagotovi varen izstop učencem (nevarnost drugih vozil ipd.).
- Učenci naj se izogibajo vozil (tudi stoječih), psom in drugim živali (tudi zaradi nevarnosti stekline), naj ne trgajo sadežev in rastlin (tudi zaradi morebitne strupenosti).
- Učence je treba opozoriti, da na ekskurzije ne prinašajo rezilnih predmetov in drugih predmetov, ki bi utegnili biti nevarni.
- V gostiščih je treba preprečiti naročanje in konzumiranje alkoholnih pijač.
- Spremljevalci se morajo pred ekskurzijo pozanimati, ali imajo učenci težje zdravstvene težave (npr.: astmatiki, srčni bolniki, epileptiki, ...).
- V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.
- Spremljevalci med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to zaradi višje sile nujno, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.
- Vse omenjene dejavnosti se pričnejo izvajati v šoli in se v šoli tudi zaključijo. V primeru, da je za izvajanje dejavnosti potreben tudi prevoz, je vstopna postaja tudi končna postaja.

#### ➤ Šole v naravi, tabori

Za varnost pri izvedbi šole v naravi so odgovorni: ravnatelj, pomočnik, učitelji in vaditelji, ki sodelujejo, ter medicinsko osebje.

**RAVNATELJ (POMOČNIK)** je dolžan priskrbeti zadostno število usposobljenih učiteljev in vaditeljev, če izvajamo šolo v odročnih krajih, tudi zdravstvenega delavca, ter odrediti sposobnega pedagoškega vodjo.

#### **PEDAGOŠKI VODJA:**

mora biti učitelj, ki obvlada elemente, s katerimi se učenci srečujejo v šoli v naravi. Pedagoški vodja organizira odhod in vrnitev, na terenu pa poskrbi:

- da bodo vnaprej opravljene in zavarovane vse predvidljive nevarnosti na vadbišču,
- preveri predznanje učencev,
- da ima vsaka skupina priročno sredstvo za reševanje oziroma nudenje prve pomoči,
- odloča o primernosti vremenskih razmer za vadbo,
- odloča o trajanju vadbe ter upošteva, da vadba ne traja več kot tri ure dopoldne in tri ure popoldne,
- organizira predavanje o varnosti.

#### **UČITELJ IN VADITELJ:**

Neposredno odgovarja za varnost učencev, ki so mu zaupani. To dosega:

- s pravilnim metodičnim postopkom pri učenju (od lažjega k težjemu),
- s pravilno izbiro terena,
- s stalnim nadzorom pri pouku,
- skupaj s pedagoškim vodjem oceni primernost vremenskih razmer,
- poskrbi za red pri pouku,
- poskrbi za reševanje, če je potrebno.

## **MEDICINSKO OSEBJE**

Če šolo v naravi organiziramo v kraju, kjer učenci in učitelji ne morejo ob potrebi dobiti strokovne medicinske pomoči, moramo poskrbeti za medicinsko osebje.

**Zdravstveni delavec** je dolžan opravljati svoje delo po zdravstvenih predpisih (preventivnih in kurativnih), pedagoški vodja pa od njega zahteva, da:

- ima ustrezne pripomočke za prvo pomoč in nujna zdravila,
- je stalno dosegljiv, če je potrebno,
- ima predavanja iz prve pomoči,
- se drži predpisov in dnevnega reda, ki velja za vse udeležence šole v naravi ali tabora.

Soodgovorni pri izvedbi so tudi:

- starši (primerna obleka, oprema, zdravje otroka),
- prevozniki (brezhibna vozila, primerna vožnja),
- oskrbniki objektov, kjer učenci bivajo (bivalni pogoji, hrana, pomoč) ter reševalne službe, če so potrebne.

### ➤ **Na stranišču**

Vsi učenci pazijo na red in čistočo na hodnikih in na straniščih. S papirjem, vodo in elektriko ravnajo čim bolj varčno. Na straniščih se ne zadržujejo dalj, kot je to potrebno.

Učenci ne hodijo na stranišča, ki so namenjena nasprotnemu spolu.

Vsak ima pravico do zasebnosti.

Varčujejo z vodo, milom, toaletnim papirjem in brisačami.

Ob zapuščenju sanitarij pogasnejo luči.

Za seboj zaprejo vhodna vrata v sanitarije.

Nikoli ne zapirajo drugih učencev v sanitarne prostore.

### ➤ **Pravila oblačenja**

Učenci prihajajo v šolo čisti, urejeni, primerno obuti in oblečeni. V šoli so prepovedana vsakršna pokrivala, razen če so uporabljena zaradi zdravstvenega stanja otroka.

### ➤ **Pravila v zvezi z osebnimi telefoni in drugimi tehničnimi sredstvi**

- V razredu, v času pouka in izven šole (kulturni, športni, tehniški, naravoslovni dnevi) je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov prepovedana.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa ocenjuje, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti mobilni telefon učitelj preda razredniku, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

### **Prepoved snemanja**

- Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

### **Predvajalniki glasbe**

Učencem med poukom ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

## **7. POHVALE, NAGRADE, PRIZNANJA**

7.1. Pohvale so lahko ustne in pisne . Kadar se učenec/ka ali več učencev izkaže pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno ali pisno pohvaljeni.

- Zlata in srebrna priznanja na državnih tekmovanjih podeli ravnatelj na koncu šolskega leta pred vsemi zbranimi učitelji in učenci.
- Pisne pohvale posamezen učitelj oblikuje individualno ter jih učitelj razrednik ali učitelj predlagatelj podeli učencu/učencem pred oddelkom.
- Učitelj ima možnost, da posamezne dosežke učencev javno ustno pohvali preko ozvočenja.
- Učenca (fant, punca), ki sta uspešna na športnem področju in zbereta največ točk, bosta ob koncu šolskega leta pred vsemi zbranimi učitelji in učenci iz rok ravnatelja prejela priznanje za naj športnika.

Pri pohvalah, nagrajevanju ter podeljevanju priznanj bo upoštevana prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatih pri pouku, interesnih dejavnostih šole, pozitiven vzgled v oddelku, doseženi vidni rezultati pri dejavnostih izven pouka, doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih na različnih področjih, prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti, spoštljiv odnos do odraslih, samoiniciativna pomoč tistim, ki jo potrebujejo, vzoren obisk pouka, večletno vestno delo v oddelčni, šolski skupnosti in šolskem parlamentu.

### **7.2. IZREKANJE POHVAL, PRIZNANJ IN PODELJEVANJE NAGRAD**

Dobitniki pohval, priznanj ali nagrad so lahko:

- a) posamezni učenci,
- b) skupina učencev,
- c) oddelčna skupnost učencev.

Predlagatelji pohval, priznanj in nagrad so:

- a) razrednik,
- b) drugi strokovni delavci,
- c) mentorji,
- d) ravnatelj,
- e) oddelčna skupnost,
- f) skupnost učencev šole.

### **7.3 POHVALE**

- a) So pisne ali ustne.
- b) Podeljujejo jih razredniki za:
  - dosežene ocene,
  - prizadevno delo v oddelčni skupnosti šole,
  - učno pomoč sošolcu v daljšem časovnem obdobju,
  - prostovoljno delo,
  - spoštljiv odnos do vseh na šoli,
  - najboljšega športnika/kulturnika razreda,
  - bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim letom,
  - aktivno sodelovanje pri interesnih dejavnostih,
  - pomoč pri pripravi razstav, kulturnih in drugih prireditev,
  - redno in vestno opravljanje nalog in ostalih obveznosti,
  - skrbno delo rediteljev in samoiniciativno skrb za učilnico in druge šolske prostore,
  - vzorno vedenje učenca,
  - dosežke na tekmovanjih.

### **7.4 PRIZNANJA**

Podeljujejo jih učitelji mentorji in ravnatelj šole za delo in dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali prispeva k ugledu šole.

Priznanja se podeljujejo za:

- o uspeh in dosežke na različnih tekmovanjih in dejavnostih,
- o najboljšim učencem 9. razreda,
- o zgleden odnos med vrstniki in ustvarjanje pozitivne naravnosti v šolski skupnosti.

### **7.5 NAGRADE**

a) Nagrade podeljuje ravnatelj šole.

b) Nagrade se podeljujejo za:

- izjemne dosežke na različnih tekmovanjih,
- za izjemne dosežke pri dvigu ugleda šole,
- za druge izjemne dosežke, ki jih potrdi učiteljski zbor.

Nagrade so lahko knjige, majice Naj učenec, pripomočki, ki jih učenci uporabljajo pri pouku in drugih dejavnostih, nagradni izlet, vpis v Zlato knjigo učencev

## **8. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIL, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL**

Namenjeni so zaščiti pravic, vzdrževanju pravic in dogovorov, ter upoštevanju obveznosti, nujnih za življenje na šoli.

V primeru kršenja pravil šolskega reda in hišnega reda bodo učencem izrečeni vzgojni opomini, ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah ne bodo dosegli namena.

Na osnovni ravni je za postopke in ukrepe pristojen strokovni delavec, ki je bil prisoten pri nastanku problema in se v dogovoru z učenci samostojno strokovno odloči o posledicah kršitve.

V kolikor se učenčevo vedenje ponavlja ali gre za hujšo kršitev šolskih ali hišnih pravil, strokovni delavec o tem obvesti razrednika, ki v nadaljevanju vodi postopek. Razrednik po potrebi vključi tudi starše, šolsko svetovalno službo in vodstvo šole. Razrednik nato razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere informacije morebitnih očitvidcev in se pogovori z učencem.

O hujši kršitvi mora takoj obvestiti starše in jih pozvati, da se udeležijo pogovora.

Če ti odklonijo sodelovanje, pri pogovoru sodeluje strokovni delavec šole, ki ga izbere učenec. Če učenec strokovnega delavca ne izbere, ga določi ravnatelj.

Na drugi stopnji kršitev praviloma uporabljamo naslednje načine reševanja problema: svetovanje, mediacija, povrnitev škode oziroma restitucija.

Na tej stopnji o ukrepu odloča razrednik, ki se po potrebi obrne na šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole.

Kadar učenec, ki je storil kršitev šolskih pravil oz. ponavlja kršitve, ni pripravljen sodelovati pri reševanju problemov ter so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti in postopki, ali če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita lastnine ipd.), se lahko uporabijo tudi naslednji vzgojni ukrepi:

- Ukinitve pravic, ki so povezane s statusi, ugodnostmi, ki jih šola nudi izven predpisanih dejavnosti in standardov. (npr.: status športnika)
- Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli (izven časa pouka).
- Zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov.
- Opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa v dogovoru s starši.
- Kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost, se zanj lahko organizira učenje in delo izven učne skupine. Učenec v tem času opravlja svoje delo pod nadzorstvom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih in posledicah težav. **O odstranitvi od pouka šola obvesti starše.**
- Začasen odvzem elektronske naprave /nedovoljenih nevarnih sredstev/, s katerimi krši pravila šolskega reda. Odvzeto napravo učitelj preda razredniku, kjer jo lahko prevzamejo starši.
- Prepoved dela na računalniku, če se učenec kljub opozorilom in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede.
- Prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov (npr. knjižnica, računalniška učilnica...).
- Prepoved približevanja določenemu učencu, seveda v okvirih, ki jih določa nujnost zadrževanja v istih prostorih.
- Če učenec zamudi k pouku, prejme neopravičeno uro.
- Če učenci kolektivno neopravičeno izostajajo, prejmejo neopravičeno uro, **zapisani so v zvezek opazovanj** in razrednik o tem takoj obvesti vse starše manjkajočih učencev; če se dogodek ponovi, razrednik skliče izredni roditeljski sestanek.
- Začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.
- Opravljanje koristnega dela ( pomoč v jedilnici, red in čistoča po šoli...).
- Namerno povzročeno škodo na lastnini učencev ali šolski lastnini so starši učenca dolžni povrniti.
- V primeru kaznivega dejanja prijava policiji in/ali pristojnemu centru za socialno delo.
- Dogovorna poravnava škodljivih posledic.

## 8.1 Zaporedje ukrepov pri motenju pouka

Če učenec moti pouk, mu učitelj v zaporedju izreče naslednje ukrepe:

1. opozorilo
2. presedanje
3. zapis v dnevnik
4. asistenca / takojšnja pomoč nekomu, ki se sreča s problemom, na način, da se v najkrajšem času najde pot do rešitve problema in se le-ta reši /
5. izločitev (pri žalitvi učitelja se takoj izreče ukrep izločitve)
6. starši prevzamejo otroka

## 8.2 Vzgojni opomini

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi ter akti šole, mu šola izreče **vzgojni opomin**.

Izreče ga v primeru, da vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Šola izreka vzgojne opomine v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih.

V njem je opredeljen postopek in način izrekanja vzgojnih opominov.

Šola lahko učenca po izrečenem 3. vzgojnem opominu **prešola na drugo šolo brez soglasja staršev** ( 54. čl. ZOsn in Pravilnik o vzgojnih opominih v OŠ, Uradni list RS. Št. 76/08).

## 9. VELJAVNOST PRAVIL

Pravila šolskega reda stopijo v veljavo, ko jih sprejme in potrdi Svet zavoda OŠ Pohorskega bataljona Oplotnica.

Štev.: 213/10-P

Datum: 23. 6. 2010

Predsednik Sveta zavoda  
OŠ Pohorskega bataljona Oplotnica  
Janez GUMZEJ