

Pravila šolskega reda OŠ Majšperk

Kazalo

| | |
|--------------------------------------------------|----|
| Uvod | 2 |
| Dolžnosti in odgovornosti učencev | 2 |
| Zagotavljanje varnosti | 2 |
| Organiziranost učencev | 2 |
| Oddelčna skupnost..... | 2 |
| Skupnost učencev šole..... | 2 |
| Šolski parlament | 3 |
| Zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev..... | 3 |
| Pravila obnašanja in ravnanja | 3 |
| Prihod in odhod učencev | 3 |
| Izjemni odhodi učencev med poukom..... | 4 |
| Pouk | 4 |
| Odmori..... | 5 |
| Malica | 5 |
| Kosilo in druga malica..... | 5 |
| Dežurni učenec | 6 |
| Dežurstvo strokovnih delavcev | 6 |
| Dnevi dejavnosti in ekskurzije | 7 |
| Knjižnica..... | 7 |
| Jedilnica..... | 7 |
| Vzgojni ukrepi | 8 |
| Pohvale , priznanja in nagrade..... | 8 |
| Restitucija | 9 |
| Svetovanje | 9 |
| Vzgojni opomin | 9 |
| Veljavnost pravil šolskega reda | 10 |

Uvod

Na podlagi Zakona o osnovni šoli, Vzgojnega načrta šole in Hišnega reda natančneje opredeljujemo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- zagotavljanje varnosti,
- organiziranost učencev,
- zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe.

Za uresničevanje Pravil hišnega reda so odgovorni vsi zaposleni, učenci in starši.

Dolžnosti in odgovornosti učencev

- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnost, ki jih organizira šola;
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole in imajo spoštljiv in strpen odnos do drugih;
- sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila;
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti;
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu; v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost;
- ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;
- varujejo svojo lastnino, lastnino drugih učencev in delavcev šole ter premoženje šole;
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- sodelujejo pri dogovorjenih oblikah rediteljstva in dežurstva.

Zagotavljanje varnosti

Šola zagotavlja učencem varnost v času pouka in drugih dejavnosti:

- z upoštevanjem predpisov, ki veljajo na področju vzgoje in izobraževanja;
- z urnikom, dežurstvi in z nadzorom;

Organiziranost učencev

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 jih preko Skupnosti učencev šole posredujejo šolskemu parlamentu.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v Skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole po dva predstavnika oddelka. Skupnost učencev šole prejme letni program dela. Naloge skupnosti učencev šole so:

- zbira predloge oddelčnih skupnosti in predlaga izboljšave;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

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 na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

Zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev

Šola skrbi in izvaja zdravstveno varstvo učencev v skladu s predpisi. Pri tem sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri rednih sistematskih zdravstvenih pregledih, cepljenjih, preventivni dejavnosti na področju vzgoje za zdravje in zobozdravstva.

Šola obvesti starše o:

- datumih zdravstvenih pregledov in cepljenj,
- o zdravstvenih težavah v času bivanja v šoli.

Šola deluje preventivno in obvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanju drog ter psihičnega in fizičnega nasilja. Organizira različne dejavnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Pravila obnašanja in ravnanja

Prihod in odhod učencev

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti.
- V šolo prihajajo nevozači 10 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti, ostali z avtobusom.
- Učenci prvega razreda, vozači in učenci, ki imajo pouk prvo uro, vstopajo v šolo pri tistem vhodu, kjer imajo garderobne omarice.
- Učenci, ki pričenjajo s poukom drugo uro, se preobujejo in pospravijo čevlje v garderobne omarice in garderobne bloke ter počakajo do zvonjenja v jedilnici.
- Učenci so lahko v čevljih zjutraj v obeh avlah.
- Učenci se preobujejo v šolske copate v avli, in nato pospravijo čevlje v svoje garderobne omarice.
- Starši spremljajo učence prvega razreda najprej do garderobe, kjer učenci odložijo oblačila, in nato do učilnice.
- Garderobe se razdelijo po oddelkih ob začetku vsakega šolskega leta.
- Učenci prve triade shranijo svoja oblačila v garderobnih blokkih. Nadzor nad garderobnimi blokki imajo razredniki, ti jih tudi zaklepajo in odklepajo.
- Učenci predmetne stopnje puščajo garderobo v garderobnih omaricah. Le-te sami odklepajo in zaklepajo.
- Učenci so dolžni sami skrbeti za red v garderobnih omaricah in za ključe. V primeru poškodbe omarice, ključavnice ali izgube ključa so starši dolžni poravnati stroške popravila ali nadomestila izgubljenega ali poškodovanega ključa.
- Učencem, ki nimajo organiziranega dela (proste ure), se dovoli čakanje na pouk v šolski jedilnici ali v knjižnici. Čakajoči učenci s svojim vedenjem ne smejo motiti ostalih.
- Po končanih šolskih obveznostih gredo učenci do svojih garderobnih omaric, se oblečejo, preobujejo pa se v avli in zapustijo šolo.

- Učenci - vozači lahko krajši čas počakajo na avtobus v jedilnici ali pri vhodu 1, v poletnih mesecih pa v zunanjem amfiteatru.
- Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, takoj po pouku odidejo v učilnice podaljšanega bivanja.
- Učitelj podaljšanega bivanja spremlja učence - vozače na avtobus in jih nadzira pri vstopanju na avtobus. Poskrbi, da v času spremljanja učencev na avtobus prevzame ostale učence drugi učitelj podaljšanega bivanja.

Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku o stanju učenca obvesti svetovalno delavko ali razrednika.

Šolska svetovalna delavka obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih osebe.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev. Svetovalni delavec vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

Pouk

- Na začetku ure se učitelj in učenci pozdravijo.
- K uram prihajajo točno in se po zvonjenju ne zadržujejo na hodnikih in drugih delih šolske zgradbe.
- Učenci v učilnici počakajo učitelja na svojih mestih.
- Učenci, ki zamudijo pričetek pouka, gredo takoj ob prihodu v razred in opravičijo svojo zamudo.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom velja disciplina, ki obsega: prisotnost na svojem prostoru, pripravo pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, upoštevanje pravil dobre komunikacije.
- Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj zaloti učenca pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah predpisanih pravil ocenjevanja, ga oceni z negativno oceno.
- V času pouka ali drugih dejavnosti v šoli je obvezna uporaba šolskih copat, pri uri športne vzgoje pa športnih copat.
- Med šolskimi urami učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice.
- Če učenec kljub učiteljevim opozorilom onemogoča normalni potek pouka, učitelj pošlje drugega učenca po svetovalno delavko. Ta učenca spremlja iz učilnice v pisarno. V pisarni se učenec umiri ob navzočnosti svetovalne delavke. Učitelj in učenec se dogovorita za individualni razgovor oziroma, kako mora učenec nadoknaditi zamujeno snov.
- V času pouka in med odmori je prepovedana uporaba mobilnih telefonov. Šola je območje tihih telefonov, kar pomeni, da morajo biti mobilni telefoni izključeni. Če učenec s telefonom moti pouk, mu ga učitelj odvzame in ga izroči razredniku. Razrednik po razgovoru s starši mobilni telefon izroči staršem.
- Med poukom ne žvečimo žvečilnega gumija, ne jemo in ne pijemo.

- Med poukom, odmori in v prostih urah je prepovedan izhod iz šole brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja.
- Ura se konča, ko delo zaključi učitelj.
- Ob koncu ure učenci pospravijo učilnico oziroma poravnajo vsak svoj stol in klop.

Odmori

- Med petminutnimi odmori učenci predmetne stopnje brez prerivanja zamenjajo učilnice in se pripravijo za naslednjo uro.
- Učenci prve triade pa te odmore koristijo pod nadzorom svojega učitelja.
- V primeru lepega vremena so lahko učenci v daljšem odmoru zunaj v amfiteatru pred šolo, pod nadzorom dežurnega učitelja.

Malica

- Otroci, ki obiskujejo oddelek vrta v šoli, imajo vse obroke v svoji učilnici.
- Učenci imajo malico v jedilnici šole v dveh delih. V prvem odmoru malicajo učenci tretje triade in učenci 6. razredov, vsi ostali pa v drugem odmoru.
- V začetku odmora učenci pospravijo šolske torbe in jih odnesejo v spremstvu učitelja, ki jih je imel pouk uro pred malico, v učilnico, kjer bodo imeli pouk po malici. K malici jih spremlja učitelj, ki je imel pouk uro pred malico. Vsak oddelek ima v jedilnici določen svoj prostor.
- Med malico nadzoruje učence dežurni učitelj.
- Pred malico si umijejo roke.
- Učenci med malico ne zapuščajo jedilnice. Odhod učencev iz jedilnice nadzoruje dežurni učitelj, ki določi čas odhoda (5 minut pred zvonjenjem).
- Po odhodu učencev preverijo reditelji in dežurni učitelj urejenost jedilnice.
- Hrane ne odnašajo iz jedilnice.

Kosilo in druga malica

- Kosilo in druga malica potekata v jedilnici od 12.00 do 14.00. Učenci in učitelji imajo kosilo v svojem prostem času.
- Učence podaljšanega bivanja spremlja na kosilo učiteljica podaljšanega bivanja in jih tudi nadzira v času kosila ter poskrbi, da učenci upoštevajo pravila lepega obnašanja in da po končanem kosilu za seboj pospravijo. Poskrbi, da ostale učence v času kosila prevzame druga učiteljica podaljšanega bivanja.
- Po jedi vsak pospravi svoj pladenj, rabljeno posodo in ostanke hrane.
- V času kosila in druge malice se v jedilnici zadržujejo le učenci, ki imajo kosilo ali drugo malico.

Naloge rediteljev

- Vsak teden sta reditelja dva učenca iz oddelka po razporedu, ki ga določi razrednik. Naloge opravljata en teden. V primeru krajše odsotnosti enega reditelja vse naloge opravi drugi.
- Naloge rediteljev so:
 - pred uro poskrbita, da je tabla čista in pripravita kredo, grafoskop in ostalo (po dogovoru z učiteljem);
 - obveščata učitelje o manjkajočih učencih;

- obveščata vodstvo šole o odsotnosti učitelja, daljši od 10 minut;
- po končani uri počistita tablo, uredita učilnico in pospravita morebitne odpadke;
- javljata razredniku oziroma drugemu učitelju nepravilnosti in poškodbe šolske opreme;
- poskrbita, da njuni sošolci pospravijo mize v jedilnici;
- na razrednih urah poročata o svojem delu in v oddelku analizirajo njuno delo;
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti razrednik ali oddelčna skupnost.

Dežurni učenec

- Naloge dežurnega učenca opravljajo učenci osmega in devetega razreda, ki so po presoji razrednika sposobni opravljati to nalogo.
- Razpored dežuranja pripravi razrednik v sodelovanju z oddelkom. Morebitne zamenjave dežurnih učencev so možne le v dogovoru z razrednikom. Dežurnega učenca na dežurstvo pripravi njegov razrednik. Za opravljanje dežurstva si je učenec dolžan priskrbeti nadomeščanje, če ga tisti dan čaka napovedana oblika ocenjevanja znanja. O tem obvesti razrednika.
- Dežurni učenec se vpiše v Dnevnik oddelka.
- Dežurni učenec spremlja dogajanje na šoli od 7.30 do 14.00. Predčasno odhajanje ni dovoljeno, ne glede na urnik, ki bi ga sicer imel učenec na dan, ko izvaja dežurstvo.
- Dežurni učenec malica ob 10.30 v jedilnici šole.
- Dežurni učenec o vsem obvesti dežurnega učitelja ali tajništvo šole.
- Naloge dežurnega učenca so:
 - vzdržuje primeren red na hodniku,
 - sprejema in usmerja obiskovalce ter jih vpisuje v listo obiskovalcev,
 - ne zapušča dežurnega mesta, razen ko spremlja obiskovalce ali opravlja predpisane naloge,
 - kontrolira vse izhode učencev iz šole in jih vpisuje v dnevnik dežurstev,
 - vzdržuje primeren red in čistočo v avli in na hodniku ter vzorno vodi dokumentacijo
 - ugaša luči po hodnikih, garderobah, straniščih, ...
 - za pomoč se med odmori obrača na dežurne učitelje,
 - opravlja druge naloge po navodilih dežurnega učitelja ali drugega delavca šole.
- Po končanem dežurstvu poročajo vsi učenci o svojem delu na razrednih urah, nato pa oddelčna skupnost:
 - ugotovi uspešnost dežurne službe in posameznikov,
 - daje predloge za izboljšanje dežurstva,
 - sestavi poročilo za skupnost učencev šole.
- Mapa, v katero se vpisujejo dogodki v času dežurstva, je namenjena dnevnim vpisom o posameznih dogodkih med dežurstvom in obsega: datum dežurstva, podatke o dežurnih učencih in učiteljih, zapise o posebnostih med dežurstvi, ime in priimek zunanjega obiskovalca šole in namen obiska ter odhode in prihode učencev v času pouka.

Dežurstvo strokovnih delavcev

Dežurni učitelj v jedilnici poskrbi, da učenci:

- mirno in urejeno zasedejo svoja mesta v jedilnici,
- ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- ne odnašajo hrane izven prostorov jedilnice,

- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Naloge dežurnega učitelja so:

- skrbi za red in disciplino učencev ter njihovo varnost,
- nadzoruje gibanje učencev,
- opravlja preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci, in opozarja na pomanjkljivosti,
- nadzoruje delo dežurnih učencev ter jim daje dodatna navodila in zadolžitve,
- učence opozarja na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in okolici šolskega poslopja,
- vse probleme, ki nastanejo v času dežurstva, naj vsak dežurni učitelj poskuša rešiti takoj.

Dnevi dejavnosti in ekskurzije

- Dnevi dejavnosti so za učence obvezni.
- Potrebna so primerna oblačila in obutev.
- Če se učenec dejavnosti ne more udeležiti, starši to predhodno sporočijo razredniku oziroma v tajništvo šole.
- V avtobusu med vožnjo učenci vedno sedijo na svojem sedežu, skrbijo za njegovo čistočo in ne uničujejo opreme. Malicajo zunaj avtobusa.
- Če se učenec na dejavnosti zunaj šole izgubi, ostane na mestu, kjer je ugotovil, da ni njegove skupine in počaka, da ga poiščejo. Če ga po 15 minutah ne najdejo, poišče policijo, ki bo ustrezno ukrepala.
- Vodjo skupine je potrebno takoj seznaniti, če se posamezniki ali skupine neprimerno obnašajo, če se kdo poškoduje in če opaziš kako posebnost ali nevarnost.
- Vsi učenci v času dejavnosti skrbijo za svojo varnost in varnost drugih.
- Učenci upoštevajo vsa druga navodila, ki jih dajo učitelji.

Knjižnica

- Čas izposoje gradiva iz šolske knjižnice je 14 dni. Po dogovoru s knjižničarjem je lahko ta čas tudi daljši ali krajši.
- Leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase, revije ... je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.
- Na dom si ni možno sposoditi gradiva, ki je označeno kot redko in dragoceno.
- Učenci 1. razreda si lahko naenkrat izposodijo eno knjigo, učenci od 2. do 4. razreda pa največ tri (3). Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.
- Učenci, ki v tekočem šolskem letu zaključujejo šolanje, morajo vso izposojeno gradivo vrniti do 10. junija. Drugi učenci si z dogovorom s knjižničarjem lahko knjige izposodijo tudi za branje v počitnicah.

Jedilnica

- Pri jedi se učenci obnašajo kulturno: govorijo tiho, ne ovirajo drugih, hrano, ki jim pade na tla, poberejo in odnesejo v koš.
- Za učence, ki kosijo na šoli, je količina kruha in pijače (soka, vode) neomejena.
- Pazijo na šolsko lastnino ter ne uničujejo prtov, jedilnega pribora, miz in stolov.
- Hrano in pijačo je prepovedano odnašati iz jedilnice.
- Učencem ni dovoljeno prestavljati stolov. Sedejo na mesto (za mizo), kjer je prosto in kulturno zaužijejo hrano.

- V primeru, da pride do kršitve hišnega reda in pravil obnašanja v jedilnici, učenca najprej opozorimo. V kolikor se situacija ponovi, pokličemo učenca skupaj s starši na razgovor. Naslednji korak je ukinitvev kosila na šoli.
- V času kosila in malice opravlja dežurstvo v jedilnici dežurni učitelj.

Učilnice in drugi prostori

V učilnicah, telovadnici, knjižnici, jedilnici ter zunanjih športnih prostorih upoštevamo navodila odgovornih oseb. Posebna navodila so zapisana in izobešena v posameznih prostorih.

Vzgojni ukrepi

Na vseh področjih vzgojnega delovanja in ukrepanja upoštevamo otrokovo osebnost in okoliščine.

Pohvale , priznanja in nagrade

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno delo v šoli prejmejo pohvale (ustne ali pisne), priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade lahko predlagajo:

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

Način podeljevanja

Ustne pohvale izrekamo sproti oziroma ob koncu ocenjevalnih obdobij. Pisne pohvale podeljujejo razredniki oziroma mentorji dejavnosti učencev ob koncu šolskega leta.

Razredne pohvale podeli razrednik v oddelčni skupnosti. Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj na slovesen način ob koncu šolskega leta. Podeljujemo jih za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k njenemu ugledu. Predlog za priznanja in pohvale potrdi konferenca učiteljskega zbora.

Priznanja in knjižne nagrade prejmejo:

- učenci za dosežena zlata priznanja na državnih srečanjih ali prva tri mesta v državi ter za visoke dosežke v mednarodnem sodelovanju,
- učenci za večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- učenci, ki osvojijo več kot eno srebrno priznanje,
- učenci, ki prejmejo eno srebrno priznanje in se udeležijo vsaj še enega tekmovanja izven šole (regijskega, občinskega ali državnega).

Priznanja prejmejo:

- učenci za dosežena srebrna priznanja in za prva tri mesta na medobčinskih in regijskih tekmovanjih,
- učenci za priznanja na literarnih, likovnih in drugih natečajih.
- Za sodelovanje v pevskem zboru vseh devet let šolanja,
- Za vodenje šolske skupnosti,
- Za sodelovanje na najmanj treh prireditvah šole za širšo javnost,
- Za druge pomembne dosežke in zasluge.

Razredne pohvale prejmejo:

- za dosežke na tekmovanjih,

- za udejstvovanje v interesnih dejavnostih,
- za uspešno delo v oddelčni skupnosti,
- za delo v šolski skupnosti,
- za medsebojno pomoč učencem,
- za drugo pomembno dejavnost.

Kršitve pravil

Vzgojne ukrepe (kazni) šola izvede, kadar učenec krši Pravilnik o dolžnostih in pravicah učencev v osnovni šoli, Hišni red in Pravila hišnega reda. O izrečenih vzgojnih ukrepih razrednik z utemeljitvijo seznanja oddelčno skupnost.

Način postopanja

Pogovor

Osnovna in najpomembnejša oblika vzgojnega delovanja pri vseh kršitvah pravil je pogovor.

Postopnost reševanja problemov z učenci

Problemi se rešujejo praviloma izven pouka (pred in po pouku) s pogovori:

- učenec in učitelj,
- učenec in razrednik,
- učenec, učitelj in razrednik,
- učenec, učitelj, razrednik in starši.

Po potrebi se v reševanje problema vključi: šolska svetovalna služba, ravnatelj in zunanje ustanove. Postopnost reševanja je odvisna od težavnosti problema.

Restitucija

Restitucija je oblika vzgojnega delovanja, ki omogoča učencu v soglasju s starši, da zaradi kršitve pravil lahko opravi določeno delo v šoli: pospravljanje učilnic, jedilnice in okolice šole; podaljšano rediteljstvo; pomagajo učiteljem pri spremstvu učencev na avtobus; pomoč v knjižnici; prepoved določenih ugodnosti; dodatna domača naloga; pomoč oškodovanemu učencu, hišniku, čistilki;

Izdelava referatov, krajših nalog in predstavitev v oddelku ali skupini; druge dejavnosti.

Razrednik naredi zapis o izvedeni restituciji, ki se hrani v mapi vzgojnih ukrepov.

Svetovanje

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se v soglasju s starši v svetovalni službi naredi načrt svetovanja in druge pomoči. Dejavnosti se zapisujejo v osebno mapo učenca.

V primeru, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šola sama ne more omiliti, izboljšati in odpraviti, bomo staršem predlagali tudi obravnavo v zunanjih ustanovah.

Vzgojni opomin

Če učenec vsem predhodnim vzgojnim ukrepom nadaljuje s kršitvami pravil, lahko oddelčni učiteljski zbor na pobudo razrednika in upoštevajoč otrokove okoliščine začne postopek izrekanja vzgojnega opomina.

V skrajnem primeru je posledica vzgojnega opomina premestitev v drugi oddelek ali šolo, v izjemnih primerih tudi brez soglasja staršev.

Izrekanje vzgojnih opominov ureja Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt. Pri oblikovanju načrta sodelujejo starši, učenec in strokovni delavci. Ta naj učencu pomaga

doseči pozitivne spremembe. Pri oblikovanju načrta je potrebno upoštevati posebnosti učenca. Kadar starši niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualizirani program brez njih. Individualizirani načrt naj vsebuje:

- jasen opis problema,
- jasen opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in strokovnih delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja ogovorjenega.

Veljavnost pravil šolskega reda

Pravila šolskega reda OŠ Majšperk pričnejo veljati naslednji dan po sprejetju na seji Sveta šole in se uporabljajo od 1. 10. 2009 dalje.

Predsednica Sveta zavoda OŠ Majšperk: Barbara Vedlin

Ravnatelj: Branko Lah