

Pravila šolskega reda OŠ Majšperk, podružnice Stoperce

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.....	4
Malica	4
Kosilo in druga malica.....	5
Dežurni učenec	5
Dežurstvo strokovnih delavcev	5
Dnevi dejavnosti in ekskurzije	6
Knjižnica.....	6
Jedilnica - hodnik.....	6
Vzgojni ukrepi	7
Pohvale, priznanja in nagrade.....	7
Restitucija	8
Svetovanje	8
Vzgojni opomin	8
Veljavnost pravil šolskega reda	9

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 in učenci, ki jih v šolo pripeljejo starši, vstopajo v šolo pri zadnjem vhodu, vozači in ostali učenci pa pri prvem.
- Učenci se preobujejo in pospravijo čevlje pod garderobne klopce, oblačila obesijo na obešalnike in odidejo v učilnico k jutranjemu varstvu, oziroma v drugo učilnico, k dežurnemu učitelju, kjer počakajo na pouk. Pet minut pred pričetkom pouka, jih učitelj pošlje v učilnico, kjer imajo pouk, da se lahko pripravijo na pouk.
- Učenci so lahko v čevljih zjutraj na spodnjem hodniku.
- Učenci se preobujejo v šolske copate na spodnjem hodniku.
- Starši spremljajo učence prvega razreda najprej do garderobnih klopc, kjer učenci odložijo oblačila in se preobujejo, nato do učilnice.
- Garderobne klopce se razdelijo po oddelkih ob začetku vsakega šolskega leta.
- Učenci so dolžni sami skrbeti za red na garderobnih klopcah in obešalnikih.
- Po končanih šolskih obveznostih grede učenci do svojih garderobnih klopc, se oblečejo in preobujejo ter zapustijo šolo.
- 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 razrednika.

Razrednik 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 oseb.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev. Učitelj – razrednik 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.
- 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 klopi.

Odmori

- Petminutne odmore učenci od 1. do 4. razreda koristijo pod nadzorom svojega učitelja in se pripravijo na naslednjo šolsko uro. .

Malica

- Učenci imajo malico na zgornjem šolskem hodniku, ki je urejen v jedilnico, vsi hkrati in v glavnem odmoru. Vsak oddelek ima določen svoj prostor.

- Med malico nadzoruje učence dežurni učitelj.
- Pred malico si umijejo roke.
- Učenci med malico ne zapuščajo hodnika. Po malici pospravijo za seboj, se vrnejo v učilnico in se pripravijo na pouk. Po odhodu učencev preverijo reditelji in dežurni učitelj urejenost hodnika.
- Hrane ne odnašajo iz jedilnice.

Kosilo in druga malica

- Kosilo in druga malica potekata prav tako na zgornjem hodniku, ki je urejen v jedilnico od 12.40 do 13.00.
- Učence podaljšanega bivanja spremlja na kosilo ali na drugo malico 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. Po jedi vsak pospravi svoj pladenj, rabljeno posodo in ostanke hrane.
- V času kosila in druge malice se v jedilnici zadržujejo 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 vodjo podružnice 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 njihovi sošolci pospravijo mize po malici.
 - 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

Na šoli nimamo dežurnega učenca.

Dežurstvo strokovnih delavcev

Dežurni učitelj poskrbi, da učenci:

- v učilnici mirno počakajo na začetek pouka in se pet minut pred začetkom odpravijo v svoje učilnice ter se pripravijo na pouk;
- mirno in urejeno zasedejo svoja mesta pri malici;
- ne prinašajo torb in drugih predmetov k malici;
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano;
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili;
- ne odnašajo hrane izven prostorov, kjer so malicali;
- mirno in urejeno zapustijo hodnik.

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;
- 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 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 na podružnici, morajo vso izposojeno gradivo vrniti do 15. junija. Drugi učenci si z dogovorom s knjižničarjem lahko knjige izposodijo tudi za branje v počitnicah.

Jedilnica - hodnik

- 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 in malicajo 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 se ni dovoljeno prestavljati. Sedejo na mesto (za mizo), kjer je njegov prostor, tako kot smo se dogovorili na začetku šolskega leta in kulturno zaužijejo hrano.
- V primeru, da pride do kršitve hišnega reda in pravil obnašanja v jedilnici - hodniku, učenca najprej opozorimo. V kolikor se situacija ponovi, pokličemo učenca skupaj s starši na razgovor. Naslednji korak je ukinitev kosila na šoli.
- V času kosila in malice opravlja dežurstvo v jedilnici - hodniku učitelj, ki ima PB.

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 okolščine.

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 obdobj. 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 udeleževanje 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 izvajana načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

Veljavnost pravil šolskega reda

Pravila šolskega reda OŠ Majšperk podružnice Stoperce 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