

## 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.....	3
Pouk.....	4
Odmori.....	4
Malica.....	4
Kosilo in druga malica.....	5
Naloge rediteljev.....	5
Dežurstvo strokovnih delavcev.....	5
Dnevi dejavnosti in ekskurzije.....	6
Knjižnica.....	6
Jedilnica - hodnik.....	6
Učilnice in drugi prostori.....	7
Vzgojni ukrepi.....	7
Pohvale, priznanja in nagrade.....	7
Kršitve pravil.....	8
Način postopanja.....	9
Restitucija.....	10
Svetovanje.....	10
Vzgojni opomin.....	10
Veljavnost pravil šolskega reda.....	11

## 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.

Vsak strokovni delavec mora opozarjati učence na nepravilnosti, ki jih opazi med poukom, med odmori in na dnevih dejavnostih.

## Dolžnosti in odgovornosti učencev

- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, 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 (domače naloge so obvezne);
- 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.

## 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.
- Vsi učenci in starši vstopijo v šolo skozi glavni vhod.
- Za učence 1. razreda je zjutraj pred poukom organizirano jutranje varstvo, vsi ostali čakajo na pouk v učilnici, kjer je varstvo vozačev.
- Učenci se preobujejo šolske copate v predprostoru, čevlje pospravijo pod garderobne klopce pred razredom, oblačila obesijo na obešalnike; nato odidejo v učilnico jutranjega varstva/varstva vozačev.
- Učenci so lahko v čevljih samo v predprostoru šole.
- Starši spremljajo učence prvega razreda najprej do garderobnih klopc, kjer učenci odložijo obutev in oblačila, 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, vzamejo oblačila in obutev, se v predprostoru oblečejo in obujejo 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 pooblaščen osebe.

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 pravočasno in se 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 šoli (pred, med, po pouku, v učilnici, knjižnici in drugih prostorih šole) ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov in elektronskih naprav. Če morajo učenci poklicati domov, lahko to storijo v zbornici šole. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v predalnikih (šola zanje ne odgovarja, prav tako ne za denar in druge stvari). Če učenec uporablja elektronsko napravo, mu jo učitelj vzame. Starši dobijo napravo nazaj pri razredniku, ki povabi starše na razgovor in jim po razgovoru izroči napravo.
- Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja oz. vednosti ni dovoljeno.
- Tudi na dnevih dejavnosti (avtobus ni izjema) učenci lahko uporabljajo telefone le z učiteljevim dovoljenjem.
- Med poukom ne žvečimo žvečilnega gumija, ne jemo in ne pijemo.
- Papirnate brisače niso namenjene brisanju nosu.
- Igrače in vsi možni prostoročni pripomočki so pri pouku prepovedani. V primeru, da jih učenci uporabljajo, se jim pripomočki takoj (brez opozorila) odvzamejo. Učitelj jih izroči razredniku. Razrednik pripomočke vrne staršem na govorilni uri ali učencu ob koncu šolskega leta.
- 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 mizo.

### *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 v spodnjem hodniku, ki je urejen v jedilnico, v dveh delih. V prvem odmoru malicajo učenci 1. in 2. razreda; učenci 3. in 4. razreda pa v drugem.

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

### *Kosilo in druga malica*

- Kosilo in druga malica potekata prav tako na spodnjem hodniku, ki je urejen v jedilnico, od 12.40 do 13.00 – prva skupina, od 13.00 – 13.20 – druga skupina. Učenci in učitelji imajo kosilo v svojem prostem času.
- Učence podaljšanega bivanja spremlja na kosilo ali na drugo malico učitelj podaljšanega bivanja in jih tudi nadzira v času kosila ter poskrbi, da učenci upoštevajo pravila kulturnega obnašanja in da po končanem kosilu za seboj pospravijo. Po jedi vsak pospravi za seboj (rabljeno posodo, ostanke hrane).
  - Učenci ločujejo odpadke v za to namenjene posode.
- V času kosila in druge malice se v jedilnici zadržujejo učenci, ki imajo kosilo ali drugo malico.

### *Naloga rediteljev*

- Vsak teden imamo reditelja iz oddelka po razporedu, ki ga določi razrednik. Naloga opravlja en teden.
- Naloga rediteljev so:
  - pred uro poskrbi, da je tabla čista in pripravita kredo in ostalo (po dogovoru z učiteljem)
  - obvešča učitelje o manjkajočih učencih,
  - obvešča vodjo podružnice o odsotnosti učitelja, daljši od 10 minut,
  - po končani uri počisti tablo, uredi učilnico in pospravi morebitne odpadke,
  - javlja razredniku oziroma drugemu učitelju nepravilnosti in poškodbe šolske opreme,
  - poskrbi, da njuni sošolci pospravijo mize po malici,
  - na razrednih urah poroča o svojem delu in v oddelku analizirajo njegovo delo,
  - opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti razrednik ali oddelčna skupnost.

### *Dežurstvo strokovnih delavcev*

Učitelj 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, kjer so malicali;
- mirno in urejeno zapustijo hodnik - jedilnico.

Naloga 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 in prireditve*

- 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 oziroma spremljevalci.
- V primeru neupoštevanja pravil na dnevu dejavnosti, vodja dejavnosti obvesti starše, ki učenca prevzamejo na dogovorjeni lokaciji.
- Učenci se morajo na kulturnih in drugih prireditvah vesti primerno (ne motijo prireditve in mirno spremljajo dogajanje).

### *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, vendar morajo najprej vrniti vso knjižnično gradivo, ki ga še imajo doma.
- V primeru, da učenec knjižnično gradivo zelo poškoduje, uniči ali izgubi, ga mora nadomestiti z enakim gradivom. Če to ni možno, pa s podobnim po dogovoru s knjižničarjem, oziroma mora plačati odškodnino.

### *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 zagotovljena količina kruha in pijače (soka, vode).
- Pazijo na šolsko lastnino ter ne uničujejo 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 ukinitvev ekonomskega programa prehrane.

- 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.

### **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 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 učiteljski zbor na redovalni ali oddelčni konferenci.

Knjižne nagrade, ki jih prejmejo vsi učenci na zaključni prireditvi v Majšperku:

- učenci za dosežena individualna zlata priznanja na državnih srečanjih ali prva tri mesta v državi ter za visoke dosežke v mednarodnem sodelovanju,
- učenci, ki prejmejo eno individualno srebrno priznanje na državni ravni in se udeležijo vsaj še enega tekmovanja izven šole (regijskega, občinskega ali državnega)

Priznanja, ki se podelijo na zaključni prireditvi:

- na zaključni podelitvi se podelijo vsa srebrna priznanja, ki so dosežena na regijskih, občinskih ali državnih tekmovanjih,
- na zaključni prireditvi se omenijo športni uspehi, ki so pridobljeni na državnih in regijskih tekmovanjih (2. stopnja).

Nagrade Občine Majšperk:

- prejmejo učenci, katerim so podeljene knjižne nagrade za priznanja iz znanj.

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*

#### Kršitve šolskih pravil:

Vzgojne ukrepe (kazni) šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakoni: Pravilnik o dolžnostih in pravicah učencev v osnovni šoli, Hišni red in Pravila hišnega reda.

Učencu se po 60. f-členu ZOsn lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole, Hišnem redu, Pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu obvesti šola starše z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev po 54. čl. ZOsn, ki govori:

»Učenec osnovne šole ne more biti izključen iz šole, dokler je šoloobvezen.

Če je iz učnih ali vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali na zahtevo staršev vključi učenca v drugo osnovno šolo, če ta s tem soglaša.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:

- če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ali
- če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij.

Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

Učence s posebnimi potrebami iz prvega odstavka 12. člena ZOsn je mogoče vključiti v drugo osnovno šolo na podlagi odločbe o usmeritvi.«

#### Lažje in težje kršitve:



Lažje kršitve šolskih pravil so vse tiste kršitve, ki niso opredeljene kot težje kršitve.

Postopek v primeru lažjih kršitev:

1. Učitelj opravi razgovor z učencem, v katerem učenec enakovredno sodeluje. S pogovorom skušata razrešiti težavo (npr. kršitev šolskih pravil in dogovorov, težave na odnosni ravni: učenčev odnos do sošolcev, delavcev šole, do imetja, hrane ...).
2. V primeru, da razgovor ni uspešen, učitelj v reševanje problema vključi razrednika.
3. Razrednik presodi, ali se k reševanju problema povabiti starše, svetovalno službo ali po potrebi druge udeležence.
4. Razrednik vodi evidenco o kršitvah (zapisnik).

Težje kršitve šolskih pravil:

- ponavljajoče neizpolnjevanje šolskih dolžnosti učenca,
- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole,
- psihično nasilje, ustrahovanje drugih učencev in delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, stvari drugih učencev, delavcev šole, učiteljev,
- namerno poškodovanje zgradbe (zunaj in notri),
- ponarejanje podpisov, podatkov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- uničevanje uradnih dokumentov in listin, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- kajenje, prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka in drugih aktivnosti na šoli,
- spolno nasilje (npr. besedno nadlegovanje, otipavanje sošolcev ali delavcev šole),
- uporaba elektronskih naprav, ki na šoli niso dovoljena (snemanje, fotografiranje, ...),
- zloraba interneta: za blatenje imena šole, učencev, učiteljev in ostalih delavcev šole,
- posedovanje in uporaba ljudem in okolju nevarnih snovi in predmetov v šoli in na zunanjih površinah šole,
- druge težje kršitve po presoji učitelja.

Kadar delavci šole ugotovijo, da obstajajo sum ali znaki kaznivega dejanja, so o tem dolžni obvestiti starše in policijo.

## **Način postopanja**

### *Pogovor*

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

Uporablja se postopnost postopka pri reševanju kršitev.

Pogovori o kršitvah se rešujejo praviloma izven pouka (pred in po pouku):

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

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

### *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, učitelju, delavcu šole;

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.

### Postopek izrekanja vzgojnih opominov

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina da strokovni delavec šole razredniku, le-ta preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor, ki se lahko učencu v šolskem letu izreče največ trikrat. Učenec (starši ali skrbniki) dobi dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu, en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če učenec v petih delovnih dneh ne vrne podpisanega obvestila, razrednik o tem obvesti starše. Razrednik izrek opomina zabeleži v mapo vzgojnih ukrepov in vanjo vloži podpisan vrnjen izvod. Strokovni delavci najkasneje v desetih delovnih dneh pripravijo individualiziran vzgojni načrt za učenca, v katerem opredelijo konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe, ki jih bodo izvajali in jih sprotno spremljali. Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez njihovega soglasja v skladu s 54. členom ZOsn. Vzgojni opomin se izreče tudi v primeru, da učenec ali starši ne želijo sodelovati v pogovorih.

### Individualiziran vzgojni načrt za kršitve:

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt. Pri oblikovanju načrta strokovni delavec upošteva posebnosti učenca, da mu bo omogočal doseči pozitivne spremembe.

Individualizirani načrt naj vsebuje:

- jasen opis problema,
- 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 ne uresničevanja dogovorjenega.

## **Veljavnost pravil šolskega reda**

Pravila šolskega reda OŠ Majšperk podružnice Ptujška Gora pričnejo veljati naslednji dan po sprejetju na seji Sveta zavoda in se uporabljajo od 29. 9. 2017 dalje.

Predsednik Sveta zavoda OŠ Majšperk:

Tatjana Peršuh

Ravnateljica:

Evelin Kočevar