

Pravila šolskega reda OŠ Majšperk, podružnica 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.....	5
Malica.....	5
Kosilo in druga malica.....	5
Učenec – informator.....	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

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 in dežurstva;
- komunicirajo na kulturni ravni brez uporabe neprimernih besed in izrazov.

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 vstopajo v šolo pri tistem vhodu, ki je najbliže njihovim garderobnim omaricam;
- Za učence 1. razreda in vozače je zjutraj pred poukom organizirano jutranje dežurstvo,
- Učenci, ki pridejo v šolo z avtobusom in pričenjajo s poukom prvo uro, se preobujejo, pospravijo čevlje pod garderobne police ter do začetka pouka počakajo v učilnici.
- Učenci se preobujejo v šolske copate na hodniku pri svoji garderobni polici, nato pa pospravijo čevlje pod garderobno polico.
- Starši spremljajo učence prvega razreda do garderobe, kjer učenci odložijo oblačila, v učilnice gredo učenci sami.

- Garderobe se razdelijo po oddelkih ob začetku vsakega šolskega leta.
- Učenci shranijo svoja oblačila na garderobnih obešalnikih. Pri tem naj ne povzročajo hrupa z verbalnimi izbruhi.
- Učenci so dolžni sami skrbeti za red garderobnih polic in obešalnikov.
- Če učenec samovoljno zapusti šolsko zgradbo, šola zanj ni odgovorna. Po končanih šolskih obveznostih grede učenci do svojih garderobnih polic, se oblečejo, preobujejo in zapustijo šolo.
- Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, po pouku in kosilu z učiteljico PB odidejo v učilnico podaljšanega bivanja.
- Učenci po koncu pouka in dejavnosti zapustijo šolo z avtobusom in se ne zadržujejo v šoli ali okolici šole. V kolikor čakajo na prevoz staršev, morajo imeti pisno potrdilo staršev.
- Učence vozače na avtobus ob 15.00 in 15.15 spremlja učitelj podaljšanega bivanja. Učitelj poskrbi, da učenci urejeno v koloni zapustijo šolsko poslopje. Pot do avtobusa nadaljujejo UMIRJENO sami, s čimer jih navajamo na odgovornost.

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. Strokovni 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 **pravočasno** in se ne zadržujejo na hodnikih in drugih delih šolske zgradbe.
- Učenci v učilnici počakajo učitelja na svojih mestih in pripravljeni na uro s pripomočki na mizi.

- Učenci, ki zamudijo pričetek pouka, grede 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, se po dogovoru z učencem in starši dogovori za ponovno ocenjevanje.
- V času pouka ali drugih dejavnosti v šoli je obvezna uporaba šolskih copat, pri uri športne vzgoje pa športnih copat.
- Med šolskimi urami učenci ne odhajajo iz učilnice. Za odhod na stranišče se koristijo petminutni odmori ali se prinese zdravniško potrdilo.
- Če učenec kljub učiteljevim opozorilom onemogoča normalni potek pouka, učitelj pokliče starše. Učitelj in učenec in starši se dogovorijo za individualni razgovor oziroma, kako mora učenec nadoknaditi zamujeno.
- V šoli je kakršnakoli uporaba mobilnih telefonov prepovedana. V primeru, da učenec prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa meni, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Šola je območje tihih telefonov, kar pomeni, da morajo biti mobilni telefoni izključeni. Po presoji učitelja pa se pametni telefoni lahko uporabljajo kot pripomoček za uresničevanje ciljev vzgojno-izobraževalnega procesa. Če učenec s telefonom moti pouk, mu ga učitelj odvzame in ga izroči razredniku. Če razrednika ni v šoli, učitelj odda odvzeti telefon v tajništvo in naknadno obvesti razrednika. Razrednik povabi starše na razgovor in jim po razgovoru izroči mobilni telefon.
- V šoli (pred, med, po pouku, v učilnici, jedilnici, knjižnici, garderobi ali drugih prostorih šole) ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov in elektronskih naprav. Če morajo učenci poklicati domov, lahko to storijo v zbornici. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v omaricah (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 v tajništvo. Razrednik 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 prostočasni pripomočki so pri pouku prepovedani. V primeru da jih učenci uporabljajo, učitelj opozori učenca, če pa opozorilo ne zaleže, se jim pripomočki odvzamejo. Učitelj jih izroči razredniku. Če razrednika ni v šoli, jih odda v zbornico in naknadno obvesti razrednika. 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

- Med petminutnimi odmori učenci brez prerivanja če je potrebno zamenjajo učilnice, gredo na stranišče in se pripravijo za naslednjo uro.
- Učenci prvega VIO pa te odmore koristijo pod nadzorom svojega učitelja.

Malica

- Učenci imajo malico na hodniku, ki je tudi jedilnica (glej jedilnica) šole ob 9.05. V začetku odmora učenci pospravijo šolske potrebščine in se odpravijo v jedilnico. Po končani malici gredo učenci nazaj v učilnice, v katerih imajo pouk po malici. Vsak učenec ima v jedilnici določen svoj prostor.
- Pred malico si umijejo roke.
- Učence evidentira kuharica.
- Učenci med malico praviloma ne zapuščajo jedilnice. Zapustijo jo lahko 5 minut pred zvonjenjem oz. pred koncem odmora.
- Reditelji vseh oddelkov, po končani malici ostanejo pri mizah, pregledajo urejenost in po potrebi očistijo mize. Jedilnico zapustijo v dogovoru z dežurnim učiteljem.
- Hrane ne odnašajo iz jedilnice.

Kosilo in druga malica

- Kosilo in druga malica potekata v jedilnici od 12.40 do 13.00. Učenci in učitelji imajo kosilo v svojem prostem času.
- Učence podaljšanega bivanja spremlja na kosilo dežurna učiteljica ali 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 od 12.40 do 13.00 se v jedilnici zadržujejo le učenci, ki imajo kosilo ali drugo malico.

Reditelji

- 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 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.

Učenec - informator

Na šoli ni nimamo učenca - informatorja

Dežurstvo strokovnih delavcev

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 dežurnih učiteljev v času odmorov so:

- skrbijo za red in disciplino učencev ter njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci, in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in okolici šolskega poslopja,
- vse probleme, ki nastanejo v času dežurstva, naj vsak učitelj poskuša rešiti takoj.

Dnevi dejavnosti, 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.
- 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 opazi, kako posebnost ali nevarnost.
- Vsi učenci dejavnosti skrbijo za svojo varnost in varnost drugih.
- Učenci upoštevajo vsa druga navodila, ki jih dajo učitelji oz. 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, morajo vso izposojeno gradivo vrniti do 10. 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.
- V knjižnici vlada delovna tišina. To pomeni, da s svojim delom in vedenjem ne motimo ostalih.

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 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 ekonomskega programa prehrane.
- V času kosila opravlja dežurstvo v jedilnici dežurni učitelj.

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),
- učenci za devetletno prizadevno sodelovanje pri pevskem zboru,
- za osvojeno bralno značko vsa leta šolanja.

Priznanja, ki se podelijo na zaključni prireditvi:

- na zaključni podelitvi se podelijo vsa srebrna in zlata priznanja, ki so dosežena na regijskih, občinskih ali državnih tekmovanjih,
- ostala priznanja prejmejo učenci na zaključni prireditvi v naši šoli,

- na zaključni prireditvi se omenijo športni uspehi, ki so pridobljeni na državnih in regijskih tekmovanjih (2. stopnja).

Nagrade Občine Majšperk:

- v 9. razredu prejmejo učenci knjižno nagrado občine za odličnost, če so imeli vsako leto posebej povprečno oceno 4,7 ali več.
- prejmejo učenci, katerim so podeljene knjižne nagrade za priznanja iz znanj.

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

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 inštitucij.

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 izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma ne uresničevanja dogovorjenega.

Veljavnost pravil šolskega reda

Pravila šolskega reda OŠ Majšperk, podružnice Stoperce, 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