



Druga osnovna šola
Slovenj Gradec

Kopališka 29
2380 Slovenj Gradec

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

DRUGE OSNOVNE ŠOLE SLOVENJ GRADEC

telefon centrala: 02 88 39 940
faks: 02 88 39 959
e-pošta: group1.ossgii@guest.arnes.si
<http://www.druga-os.si>



1.	UVOD	3
	ZAKONSKA OSNOVA	3
2.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV, UČITELJEV IN STARŠEV	3
2.1	PRAVILA VEDENJA UČENCEV	3
	OBVEZNOSTI UČENCEV, KI POSEGAJO V PRAVICE DRUGIH	3
	OBVEZNOSTI UČENCEV DO SEBE	3
2.2	PRAVILA VEDENJA UČITELJEV IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE	4
2.3	PRAVILA VEDENJA, NAMENJENA STARŠEM	5
	PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV	5
3.	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	6
4.	PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA	6
	PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD UČENCEV IZ ŠOLE	6
	VEDENJE UČENCEV PRED, MED IN PO POUKU	7
	DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA	7
	INTERESNE DEJAVNOSTI	8
	ODMORI	8
	MALICA IN KOSILO	8
	DEŽURSTVA	8
	DEŽURSTVA UČITELJEV	8
	DEŽURSTVA UČENCEV PRI VHODU V ŠOLO	8
	DEŽURSTVO UČENCEV V ODDELČNI SKUPNOSTI	9
	GARDEROBE	10
	UPORABA MOBILNIH TELEFONOV IN DRUGIH NAPRAV	10
5.	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	10
	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	10
	NAPOVEDANA ODSOTNOST	10
	OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV	11
	NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	11
	VODENJE IZOSTANKOV	11
	IZJEMA	11
6.	POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL	12
	KRŠITVE UČENCEV TER IZREKANJE OZ. IZBIRA VZGOJNEGA UKREPA	12
	Vzgojni ukrepi se izvajajo v primerih, ko so kršena pravila šolskega reda, pravice in dolžnosti. O teži posameznega prekrška odločajo strokovni delavci šole (razrednik, učiteljski zbor). Pred izrekanjem vzgojnih ukrepov se učencu nudi podpora pri iskanju možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, starši in strokovni delavci šole.	12
	Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa mora razrednik upoštevati:	12
	✓ predvidene pedagoške posledice ukrepanja;	12
	✓ zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost;	12
	✓ nagibe oz. motive za dejanje;	12
	✓ okolje v katerem učenec živi;	12
	✓ škodljivost dejanja;	12
	✓ ponavljanje kršitve.	12
	HUJŠE KRŠITVE UČENCEV	12
7.	POSTOPKI UKREPANJA PRI KRŠENJU PRAVIL	13
8.	IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV (natančnejša opredelitev je prav tako zapisana v Vzgojnem načrtu Druge OŠ).	13
	13	
9.	POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE	13
	POHVALE	13
	PRIZNANJA	14
	POSEBNA PRIZNANJA NA ŠPORTNEM, KULTURNEM, ... PODROČJU IZVEN ŠOLE	14



1. UVOD

ZAKONSKA OSNOVA

60. e-člen zakona o OŠ določa:

»Na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši. Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena zakona o OŠ).

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.«

2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV, UČITELJEV IN STARŠEV

Šolska pravila v povezavi z vzgojnim načrtom šole opredeljujejo najpomembnejša vprašanja v odnosih med učenci, učitelji in starši, predvsem njihove pravice in dolžnosti. Upoštevati jih morajo delavci šole, učenci, starši in vsi ostali uporabniki šolskih prostorov.

2.1 PRAVILA VEDENJA UČENCEV

OBVEZNOSTI UČENCEV, KI POSEGAJO V PRAVICE DRUGIH

Učenčeva temeljna obveznost in dolžnost je spoštovati pravila šolskega in hišnega reda.

V odnosu do drugih je učenec dolžan:

- spoštovati pravice drugih učencev, delavcev šole in drugih gostov na šoli ter imeti spoštljiv odnos do vseh ljudi, ne glede na njihov socialni status, etnično pripadnost, veroizpoved, raso ali spol;
- s svojim vedenjem in ravnanjem ne ogroziti zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- varovati in odgovorno ravnati s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole in je namerno ne poškodovati;
- učencev in delavcev šole ne ovirati in ne motiti pri delu.

OBVEZNOSTI UČENCEV DO SEBE

V odnosu do sebe je učenec dolžan:

- v šoli in izven nje skrbeti za lastno zdravje in varnost ter se držati načel in ciljev, ki jih je šola sprejela s programom ZDRAVA ŠOLA;
- izpolniti osnovnošolsko obveznost;
- redno in točno obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;



- izpolnjevati svoje učne in druge šolske obveznosti (pisati domače naloge);
- sodelovati pri urejanju šole in šolske okolice oz. pri dogovorjenih akcijah šole;
- na kulturnen način zastopati šolo na tekmovanjih in prireditvah.

Pravice:

- da obiskujejo pouk in druge vzgojno- izobraževalne dejavnosti;
- da jim je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
- da jim šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso etnično pripadnost, veroizpoved in socialni status družine;
- da šola zagotovi varovanje njihovih osebnih podatkov;
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njihovo osebnost, individualnost ter njihovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- da se upošteva njihova radovednost in razvojne značilnosti;
- da pri pouku dobijo kakovostne informacije;
- da dobijo pri svojem delu sprotno in pravično povratno informacijo;
- da dobijo pri svojem delu pomoč in podporo, če jo potrebujejo;
- da sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih, v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole;
- da sodeluje pri ocenjevanju.

PRIDOBLENE PRAVICE, KI SE IZGUBIJO, ČE SO OBVEZNOSTI NEIZPOLNJENE

Učenec lahko na podlagi Zakona o OŠ pridobi status športnika oz. umetnika (za eno leto). S tem pridobi tudi določene pravice oz. ugodnosti, ki jih določi šola v soglasju s starši učenca.

V primeru, da učenec po lastni krivdi ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti in to povzroči slab učni uspeh ali ima druge negativne posledice, mu šola lahko odvzame status in s tem pridobljene pravice oz. ugodnosti.

2.2 PRAVILA VEDENJA UČITELJEV IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE

Dolžnosti:

- da skrbijo za vestno in kvalitetno izvajanje učnega procesa, uporabljajo aktivne oblike dela in tako učencem omogočijo uporabnost znanja, s poudarkom na vseživljenjskem učenju;
- pomagajo učencem razvijati vrednote, ki jih je šola določila z vzgojnim načrtom;
- enakopravno in pravično obravnavati vse učence;
- podpirati celostni osebni razvoj učencev;
- opozarjajo in spodbujajo učence, da uporabljajo vljudnostne izraze (prosim, hvala, oprusti...) in upoštevajo pravila lepega vedenja (bonton);
- učence opozarjajo na skrb za čistočo šole in urejeno okolico;
- v času pouka dežurajo med odmori;
- spodbujati starše k aktivnemu sodelovanju pri izobraževanju svojega otroka.

Pravice:

- da ima pri načrtovanju dela strokovno avtonomijo, ob svobodnem izboru vsebin in metod dela za doseganje učnih ciljev, kar je možno le ob spoštljivem odnosu do njega.



2.3 PRAVILA VEDENJA, NAMENJENA STARŠEM

PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

Starši uresničujejo svoje interese v oddelčni skupnosti preko govorilnih ur in roditeljskih sestankov. Prav tako pa jih uresničujejo v svetu staršev, ki se oblikuje tako, da ima v njem vsak oddelek svojega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Starši so dolžni sodelovati s šolo in skrbeti za otrokov razvoj ter zagotavljati njegove nesporne pravice.

Za dobro svojih otrok se morajo starši držati naslednjih načel:

- zavedati se morajo lastnega vpliva na otroka (dober zgled);
- otroku je potrebno prepuščati odgovornost za njegova dejanja in mu dovoliti, da se uči iz napak in njihovih posledic;
- svojega otroka navajajo na samostojnost;
- otroku pomagajo pri usvajanju učinkovitega vedenja;
- pri otroku razvijajo razumevanje in nadzorovanje lastnih čustev;
- otroku omogočajo usvajanje pozitivnih vrednot;
- v vsakem primeru poskušajo razmišljati pozitivno in se trudijo postati še boljši starši.

V dobrobit otroka in za kakovostne odnose s šolo se starši držijo naslednjih pravil:

- otroka v šolo pošiljajo točno;
- bolnega otroka v šolo ne pošiljajo;
- otrokom ne dovolijo v šolo prinašati vrednejših predmetov;
- dolžni so povrniti škodo, ki jo njihovi otroci povzročijo namerno;
- udeležujejo se pogovornih ur in roditeljskih sestankov;
- pravočasno obveščajo razrednika, npr. o izostankih otroka, o nastalih težavah (ustno, pisno, po telefonu, po elektronski pošti);
- dolžni so posredovati šoli določene podatke (naslov, telefon) in vse spremembe podatkov med šolskim letom;
- pri konfliktnih situacijah se najprej posvetujejo z učiteljem;
- pred šolo spoštujejo prometna pravila;
- nesporazume med učenci rešujejo skupaj s strokovnim delavcem šole.

Pravice:

- so redno seznanjeni z napredkom in uspehom svojih otrok (obiskovanje govorilnih ur in roditeljskih sestankov).



3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost učencev v času pouka in drugih organiziranih dejavnosti z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri delu v učilnicah, spremstvih in drugo. S tem namenom izvaja razne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja (dežurstva učiteljev, preventivna predavanja za preprečevanje nasilja, delavnice, pravočasno in ustrezno ukrepanje v nevarnih situacijah ...).

Hkrati oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi. Na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, tehniških in kulturnih dnevih ter tečajih zagotavlja ustrezno število spremljevalcev. Objekti, učila, oprema in naprave morajo biti v skladu z veljavnimi normativi in standardi za varno izvajanje dejavnosti.

Zaradi zagotavljanja varnosti učencev so starši dolžni opozoriti razrednika na morebitne zdravstvene težave in druge posebnosti, ki bi lahko vplivale na učenčevo zdravstveno stanje in počutje pri pouku in izvajanju dejavnosti. Če tega ne storijo, prevzamejo odgovornost za morebitne posledice.

Strokovna delavka/delavec je v primeru poškodbe ali nezgode učenca dolžan takoj nuditi prvo pomoč, zavarovati in pregledati kraj nezgode.

Nemudoma mora obvestiti starše oz. otrokove skrbnike, kasneje pa o nezgodi obvesti tudi vodstvo šole.

Glede na presojo o teži poškodbe šola pokliče nujno medicinsko pomoč (in o tem obvesti starše).

Strokovna delavka/delavec, ki je bil prisoten v času nezgode, čitljivo izpolni interni zapisnik o nezgodi učenca, tega obvezno podpiše tudi odgovorna oseba na šoli. Zapisnik se preda v tajništvo.

(Priloga: interni obrazec – zapisnik o nezgodi učenca).

4. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

Cilj šole je ob jasnih pravilih zagotoviti možnosti za konstruktivno sožitje med učitelji, učenci in starši. Uveljavljanje in uresničevanje jasnih pravil zagotavlja ustrezne pogoje za kakovostno vzgojno-izobraževalno delo.

PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD UČENCEV IZ ŠOLE

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika ali vodstvo šole.
- Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) z rolerji, s skiroji ali kotalkami ni dovoljen.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom oz. z drugimi vozili (kolo z motorjem) morajo imeti opravljen izpit in po predpisih opremljeno vozilo ter obvezno uporabljati čelado. Šola za vozila ne prevzema odgovornosti.
- Učenci prihajajo v šolo primerno urejeni ter ustrezno obuti in oblečeni (pokrivala med poukom niso dovoljena – razen zaradi zdravstvenih namenov).
- Učenci vstopajo v šolo skozi vhod 2 v garderobo, kjer se preobujejo v ustrezne šolske copate.
- K pouku prihajajo učenci v šolo 10 minut pred začetkom 1. šolske ure in počakajo v kletnih prostorih šole, razen učencev, ki pričnejo z dejavnostmi že prej.
- Zvonec ob 8.15 naznani odhod učencev iz kletnih prostorov šole v učilnice.
- Učenci, ki so prijavljeni v jutranje varstvo, prihajajo individualno, glede na potrebe in v skladu s pogoji, ki



jih ponudi šola. Učenci vozači počakajo v učilnicah jutranjega varstva.

- V jutranje varstvo učenci prihajajo praviloma do 7.30, v kasnejšem času se ravna po navodilih dežurnega učitelja.

- Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja (od 1. do 5. razreda), gredo v učilnice PB takoj po končanem pouku.
- Takoj po končanem pouku in ostalih obveznostih se učenci obujejo v garderobi šole in odidejo domov. Prepovedano je zadrževanje v šolskih prostorih in okolici šole.
- Učenci vozači, učenci v oddelkih podaljšanega bivanja in učenci, ki čakajo na obvezne ali neobvezne izbirne predmete, počakajo na avtobus oziroma na uro v za to določeni učilnici. Ti učenci lahko zapustijo šolo le s pisnim soglasjem staršev.
- Starši, ki pridejo po svojega otroka, počakajo načeloma pred šolo. Izjemoma lahko starši pridejo po otroka v učilnico, če je vključen v PB, po dogovoru z učiteljem.

VEDENJE UČENCEV PRED IN MED POUKOM TER PO NJEM

- Razpored ur po predmetih in učilnicah določa urnik.
- Učenci in učitelji morajo prihajati k uram pouka točno.
- Učenci mirno počakajo učitelja v učilnici ali pred njo, če je zaklenjena.
- Šolske ure se začnejo z vstajanjem učencev, umirjanjem in pozdravom.
- Če učitelja 10 minut po začetku ure ni v razredu, mora dežurni učenec ali predsednik razreda o tem obvestiti pomočnico ravnateljice oziroma ravnateljico.
- Učenec, ki zamudi uro pouka, mora ob svojem prihodu v učilnico prisotnemu učitelju pojasniti razlog zamude.
- Med šolskimi urami učenci ne smejo samovoljno zapuščati učilnic, telovadnice ...
- Med poukom učenci sledijo učiteljevemu delu in sodelujejo skladno s svojimi zmožnostmi. Vsi učenci imajo pravico do nemotenega spremljanja pouka, kar jim mora zagotoviti strokovni delavec v oddelku.
- Med poukom ni dovoljeno uživati hrane in sladkih pijač. Prav tako je prepovedano uživanje in žvečenje bonbonov, žvečilnih gumijev in drugih sladkarij.
- Mobilni telefoni in ostale elektronske naprave pri pouku niso dovoljene, razen v dogovoru z učiteljem – kadar se potrebujejo za potrebe pouka.
- Pouk poteka pod vodstvom učitelja, ki začne in tudi zaključi šolsko uro. Ob koncu ure učenci pustijo svoj prostor v učilnici čist in urejen.
- V telovadnici¹ morajo biti učenci primerno obuti in oblečeni v športno opremo (po učni uri poskrbeti za osebno higieno). Učenci, ki imajo dolge lase, morajo le-te speti v čop ali nositi trak.

DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

- Za druge oblike vzgojno izobraževalnega dela izven šolskega prostora (ekskurzije, šola v naravi, športni, naravoslovni, tehniški in kulturni dnevi, razne akcije, ogledi, prireditve, tekmovanja ...) veljajo navodila vodstva šole, odgovornih učiteljev in spremljevalcev.
- Učencem, ki pogosto kršijo pravila šolskega reda in niso vodljivi med šolskim letom, se v času izvajanja dejavnosti, v dogovoru s starši organizira pouk oziroma dejavnosti primerna nadomestna

¹ šola ima za naslednje prostore posebna pravila, ki jih odgovorni strokovni delavci posredujejo učencem: jedilnico, garderobo, knjižnico, telovadnico (igrišče) učilnico kemije in biologije, računalniško učilnico, učilnico gospodinjstva in tehnike, zunanje prostore šole.



dejavnost.

INTERESNE DEJAVNOSTI

- Interesne dejavnosti potekajo pod vodstvom mentorjev pred poukom in po njem po vnaprej določenem urniku. Organizirane so v prostorih šole in v telovadnici.
- Za aktivnosti v telovadnici so predpisana posebna pravila, ki jih morajo upoštevati učenci tako pri pouku kot pri interesnih dejavnostih.

ODMORI

- Petminutni odmori med šolskimi urami so namenjeni menjavi učilnic in pripravi za naslednjo šolsko uro. Učenci se takrat ne zadržujejo po hodnikih.
- Dvajsetminutni odmor je namenjen malici ter krajšemu oddihu in sprostitvi.
- Učenci preživijo glavne odmore v učilnicah, knjižnici in na hodnikih, kjer se umirjeno pogovarjajo, ne kričijo, se ne spotikajo in tekajo. Upoštevati morajo navodila dežurnih učiteljev.
- Med odmori učenci ne smejo samovoljno zapuščati šolskih prostorov.

MALICA IN KOSILO

- Učenci prvih razredov imajo pred poukom zajtrk.
- Učenci od 1. do 9. razreda malicajo v učilnicah ali v jedilnici (po razporedu). Malico za učence 2. in 3. razreda prinesejo dežurni učenci tretjega VIO (po posebnem razporedu). Po končani malici pospravijo in dežurni učenci posameznega oddelka sami odnesejo posodo v kuhinjo.
- Učenci prihajajo h kosilu praviloma po končanem pouku oz. drugih dejavnostih.
- Za red in kulturno prehranjevanje skrbijo učenci sami, učitelji, čistilka in kuharice.
- Šolske torbe puščajo učenci v jedilnici na ustreznem mestu.
- Pri malici in kosilu je dežuren učitelj – po razporedu.

DEŽURSTVA

- Dežurni učitelji in dežurni učenci imajo med opravljanjem dežurstva določene naloge.

DEŽURSTVA UČITELJEV

- Učitelji opravljajo dežurstvo po razporedu, med poukom in po njem, in sicer dežurstva opravljajo med odmori na hodnikih, v kletnih prostorih in v jedilnici šole (razpored pripravi pomočnica ravnatelja).

Glavne naloge dežurnih učiteljev so: spremljanje in usmerjanje dela dežurnih učencev, nadzor upoštevanja šolskih pravil in šolskega reda ter sprotno ukrepanje, spremljanje poteka malice in kosila, nadzor nad odhajanjem učencev po končanem pouku in druge naloge po navodilu vodstva šole.

DEŽURSTVA UČENCEV PRI VHODU V ŠOLO

- Ob 7.30 dežurni prejme dežurno mapo od dežurnega učitelja in svojega mesta ne zapušča do konca pouka.



- Prijazno pozdravlja vsakega obiskovalca šole in mu nudi potrebne informacije. Njegovo ime in priimek, čas ter namen obiska zapiše na dežurni list.
- Ob dežurni mizi se sošolci, prijatelji ne zadržujejo po nepotrebnem. Če se, jih opozori, da to ni dovoljeno, saj tako nima pregleda nad dogajanjem na šoli.
- Ne sme se pisati po zidu in dežurni mizi.
- Svojega prostora na zapušča.
- Malico dežurnemu prinese dežurni učenec za malico in kasneje skodelico in ostanke odnese v kuhinjo. Ostalo prehranjevanje s priboljški (s čipsom ...) ni dovoljeno.
- Njegovo delo je posredovanje obvestil za učence in učitelje.
- Pomembnejša dogajanja in posebnosti zapiše na dežurni list pod opombe.
- V primeru večjih kršitev se obrne na pomočnico ravnateljice ali svetovalno službo.
- Če ima na dan opravljanja dežurstva napovedano preverjanje znanja ali ocenjevanje, si za tisto uro priskrbi nadomeščanje, o čemer predhodno obvesti razrednika, učenec, ki ga nadomešča, pa za dovoljenje prosi učitelja, ki ga določeno uro poučuje.
- Morebitne zamenjave zaradi opravičljivih razlogov so možne samo v dogovoru z razrednikom, sicer menjava ni dovoljena.
- Snov, ki so jo obravnavali pri pouku, prepíše. Zaradi dežurstva se naslednji dan pri preverjanju ne opravičuje.
- Med dežuranjem ne sme uporabljati mobilnega telefona, tabličnega ali prenosnega računalnika.
- Dežurni list je uradni dokument, zato nanj piše samo tisto, kar je potrebno, in zanj tudi odgovarja. Odgovarja tudi za dežurno mapo.
- Po končanem dežuranju – ob 13.30 se podpiše na dežurni list in mapo odda dežurnemu učitelju.
- V primeru, da neopravičeno zapusti mesto dežuranja, dobi neopravičeno uro. O neopravičenem izostanku bodo obveščeni starši.
- Učencu, ki krši pravila šolskega reda, se lahko dežurstvo začasno prepove.

DEŽURSTVO UČENCEV V ODDELČNI SKUPNOSTI

- Učenci so dežurni tudi v oddelčni skupnosti. Razrednik določi reditelje.

Naloge rediteljev so:

- ✓ zadnji zapustijo učilnico in pregledajo, če je čista in primerno urejena,
- ✓ obveščajo učitelje o manjkajočih učencih,
- ✓ skrbijo za očiščeno tablo in urejene druge pripomočke (zemljevidi, učbeniki, krede ...),
- ✓ skrbijo za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja,
- ✓ poročajo o morebitnih poškodbah opreme,
- ✓ skrbijo za red pri malici.



GARDEROBE

- Vsi učenci so dolžni skrbeti za urejenost garderob (omarič), kjer puščajo obutev in oblačila.
- Denarja in drugih vrednih stvari ne smejo puščati v garderobah (v primerih kraje so učenci sami odgovorni za posledice).
- Osebni predmeti (obutev, oblačila, šolske potrebščine) naj bodo ustrezno označeni z imeni in priimki.
- Učenci se po nepotrebem v garderobi ne smejo zadrževati.

UPORABA MOBILNIH TELEFONOV IN DRUGIH NAPRAV

- Strogo je v šoli prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav. Uporaba je dovoljena le v dogovoru z učiteljem, za namene pouka. Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršitve šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.
- Učenci prinašajo mobilne telefone in druge elektronske naprave na lastno odgovornost. Šola ne odgovarja za izgubljene, odtujene in poškodovane naprave.
- Če učenec napravo uporablja in ovira šolsko delo, mu jo učitelj začasno odvzame. Odvzeto napravo učitelj preda učencu šele ob prisotnosti staršev.

GIBANJE STARŠEV, OBISKOVALCEV IN NAJEMNIKOV PROSTOROV PO ŠOLSKI ZGRADBI

- Starši lahko prihajajo na govorilne ure, roditeljske sestanke, pridejo po otroke, vendar se v času pouka ne zadržujejo pred učilnicami, kjer poteka pouk;
- Vsi obiskovalci se evidentirajo pri dežurnem učencu in povedo namen obiska.

5. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenčeva obveznost in dolžnost je prisostvovati in aktivno sodelovati pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. V primeru, ko učenec manjka dalj časa (več kot 5 dni), morajo starši razredniku vročiti uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

NAPOVEDANA ODSOTNOST

Starši lahko vnaprej napovedo strnjeno ali v več delih trajajočo odsotnost, največ 5 dni v letu. Starši se morajo v primeru, ko želijo, da njihov otrok koristi starševske dneve tik pred zaključkom šolskega leta, z razrednikom posvetovati o tem, ali ima učenec vse potrebne ocene in pogoje za zaključene ocene. Če starši želijo izkoristiti za otroka več kot 5 dni starševskega dopusta, morajo napisati pisno prošnjo, s katero se osebno obrnejo na ravnatelja.



Ko je učenec odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov (prepis in razlaga snovi, domače delo).

OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo osebnega zdravnika. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa in pri neobveznih izbirnih predmetih. Razrednik o učenčevih neopravičenih izostankih obvesti starše.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Izostanke učenca pri razširjenem programu (jutranje varstvo, dopolnilni pouk ...) se evidentira. Razrednik o izostankih sproti obvešča starše.

Ponavljajoče zamujanje k uram pouka se šteje ko neopravičen izostanek.

VODENJE IZOSTANKOV

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti (starševske dneve) pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik (ali učitelj, ki učence na dejavnost spremlja) obvesti starše (najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje).

IZJEMA

Ne glede na določbe tega pravilnika se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.



6. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL

KRŠITVE UČENCEV TER IZREKANJE OZ. IZBIRA VZGOJNEGA UKREPA

Vzgojni ukrepi se izvajajo v primerih, ko so kršena pravila šolskega reda, pravice in dolžnosti. O teži posameznega prekrška odločajo strokovni delavci šole (razrednik, učiteljski zbor). Pred izrekanjem vzgojnih ukrepov se učencu nudi podpora pri iskanju možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, starši in strokovni delavci šole.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa mora razrednik upoštevati:

- ✓ predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- ✓ zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- ✓ nagibe oz. motive za dejanje,
- ✓ okolje v katerem učenec živi,
- ✓ škodljivost dejanja,
- ✓ ponavljanje kršitve.

HUJŠE KRŠITVE UČENCEV

Hujše kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne kršitve;
- občasni neopravičeni izostanki nad 10 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- spletno nasilje.



7. POSTOPKI UKREPANJA PRI KRŠENJU PRAVIL

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih **dolžnosti**, stori kršitev.

Na šoli se trudimo reševati konflikte in spore takoj, ko nastopijo. Kot osnovo dobrega medsebojnega sodelovanja na relaciji **šola – učenec – starši** vidimo v konstruktivni komunikaciji. Sami postopki ukrepanja so zapisani v Vzgojnem načrtu Druge OŠ Slovenj Gradec.

8. IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV

(natančnejša opredelitev je prav tako zapisana v Vzgojnem načrtu Druge OŠ).

Učencu se izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi (Zakon o OŠ, 60 f. člen), akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor na predlog razrednika.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem **šolskem letu največ trikrat.**

Za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, **šola pripravi individualizirani vzgojni načrt**, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Šola lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo, za kar ne potrebuje soglasja staršev.

9. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

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

POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Ustno so učenci pohvaljeni, kadar se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni



ali kratkotrajni aktivnosti. Pisne pohvale podeljujejo razredniki, učitelji in mentorji dejavnosti med šolskim letom in ob koncu. Med šolskim letom se pohvale podeljujejo oz. izrečejo po šolskem radiu, na šolski spletni strani, ob posebnih priložnostih, na prireditvah ali proslavah, ob koncu leta pa, kot sledi.

Razredniki podeljujejo pisne pohvale ob koncu šolskega leta za:

- ✓ odnos do sošolcev, delavcev, zunanjih obiskovalcev,
- ✓ prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnosti šole,
- ✓ doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja (podelitev bronastih priznanj),
- ✓ posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- ✓ nudenje pomoči tistim ki jo potrebujejo,
- ✓ aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

Mentorji dejavnosti podeljujejo pisne pohvale ob koncu šolskega leta za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto, za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih šole.

PRIZNANJA

Priznanja in nagrade za posebne dosežke podeljuje učencem in učenkam ravnatelj šole na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev in drugih ustanov.

Ravnatelj podeli priznanja ob koncu šolskega leta učencem, ki izpolnjujejo enega ali več izmed naštetih kriterijev:

- za osvojena zlata ali srebrna priznanja iz znanja na državnih tekmovanjih,
- za naziv državnega prvaka,
- za srebrno priznanje na regijskem tekmovanju in za uvrstitev na državno tekmovanje,
- za osvojena prva tri mesta za šolske športne ekipe na državnih tekmovanjih,
- za osvojeno srebrno ali zlato priznanje za raziskovalne naloge,
- za prva tri mesta na državnem nivoju za dosežke na umetniškem področju oz. za najpomembnejše dosežke na državnih in mednarodnih natečajih,
- za druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za podelitev priznanja.

Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način. Najuspešnejše devetošolce vpišemo v ZLATO KNJIGO.

POSEBNA PRIZNANJA NA ŠPORTNEM, KULTURNEM ... PODROČJU IZVEN ŠOLE

Če učenec dosega izjemne rezultate izven šole (klubi, glasbene šole ...) nas morajo starši in klubi obvestiti o posameznih rezultatih. Izjemni rezultati posameznikov so objavljeni po šolskem radiu. Najboljše ravnatelj šole javno pohvali na zaključni prireditvi šole.



Druga osnovna šola
Slovenj Gradec

Kopališka 29
2380 Slovenj Gradec

Priloga:

K Pravilom šolskega reda je priloga Hišni red Druge OŠ, ki se glede na razmere sproti prilagaja in spreminja. Zelo pomemben dokument pa je tudi Vzgojni načrt šole.

Datum: 28. 9. 2017



Ravnateljica
Nada Dujer

Predsednica sveta zavoda
Dominika Peršak

