

OSNOVNA ŠOLA



Cerutova 7, 1000 Ljubljana
Tel: 01/3209-300

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Osnovne šole Zalog

Ljubljana, maj 2024

KAZALO

1 UVOD	3
2 PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV	3
2.1 ORGANIZIRANOST UČENCEV	3
2.2 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA.....	4
3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	5
3.1 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	8
4 POSLEDICE KRŠITVE PRAVIL	8
4.1 POSTOPKI V PRIMERU KRŠITEV.....	9
4.2 UKREPI V PRIMERU KRŠITEV	13
5 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	15
6 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE	17
7 SPREMLJANJE IN EVALVACIJA	18
8 SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA	18
9 VELJAVNOST PRAVIL IN IZJAVA O SEZNANITVI.....	19

1 UVOD

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) in Vzgojnega načrta OŠ Zalog so napisana pravila, ki natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2 PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

- a) Redno in točno obiskuje pouk ter ostale načrtovane aktivnosti in pri njih sodeluje;
- b) ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda;
- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole;
- č) v šoli in izven nje se spoštljivo vede do drugih;
- d) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost, ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev ter delavcev šole;
- e) varuje šolski inventar ter svojo lastnino, kakor tudi lastnino drugih učencev in delavcev šole;
- f) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti;
- g) sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Učenec ima pravico, da se ne kršijo njegove pravice in mora tudi sam odgovorno ravnati tako, da ne krši pravic drugega. V skupnosti se pravice, dolžnosti in odgovornosti med seboj prepletajo oz. so med seboj soodvisne.

2.1 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti, ki je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti ob začetku šolskega leta volijo predsednika in dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Vsak oddelek ima dva predstavnika. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed učiteljev šole.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj.

2.2 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1. in 3. razredu, medtem ko se v 6. in 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. Učence spremljajo na sistematske preglede in cepljenje strokovni delavci šole.

Zobozdravstvene storitve

Učenci imajo zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda v ZD Polje. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

Dolžnost seznanitve

Starši/skrbniki so dolžni vsako šolsko leto posebej obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole. Starši/skrbniki seznanijo učitelja z ustreznimi postopki ukrepanja pri zdravstvenih zapletih učenca, poslabšanju stanja.

Epidemije ali nalezljive bolezni in uši

- Šola obvešča starše/skrbnike in ob tem izda tudi ustrezna navodila;
- starši/skrbniki morajo vse leto redno pregledovati lasišče otrok;

- starši/skrbniki, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen ali uši, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila ravnanja in obnašanja veljajo v skladu z vzgojnimi načeli in s kodeksom komunikacije, ki jih imamo zapisane v Vzgojnem načrtu OŠ Zalog.

Šolska pravila obnašanja in ravnanja za učence Osnovne šole Zalog veljajo na vseh dejavnostih, ki jih organizira OŠ Zalog.

Dogovorjena pravila obnašanja na naši šoli so v skladu s kodeksom komunikacije in 1., 2. in 6. načelom iz Vzgojnega načrta OŠ Zalog. V skupnosti pravica enega ne sme kršiti pravice drugega. Predvsem pa so splošna pravila obnašanja v skladu s splošnim bontonom.

Tako za obnašanje med poukom še posebej velja:

- a) V šolo pridemo pravočasno, 10 minut pred pričetkom pouka oz. dejavnosti. Učence razredne stopnje zjutraj starši pospremiijo do črte zaupanja.
- b) Učenec, ki zamudi pouk, takoj pride v učilnico in se opraviči strokovnemu delavcu, dela pa ne moti.
- c) Učenci upoštevajo navodila strokovnih delavcev o pravilih v posamezni učilnici in drugih šolskih prostorih, kjer zaradi reda in varnosti veljajo posebna pravila.
- č) S šolskim inventarjem ravnamo skrbno in namerno ne povzročamo materialne škode.
- d) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori ne uporabljamo mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav.
- e) Učenci, ki imajo elektronske naprave v šoli, imajo te ugasnjene in spravljene v torbi. Za svojo lastnino odgovarjajo učenci sami.
- f) V nujnih primerih lahko učenci ob prisotnosti delavcev šole uporabijo šolski telefon.
- g) Po pouku gredo učenci domov. Učenci, ki čakajo na izbirni predmet ali šolski kombi, počakajo v avli.
- h) Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov.

Izjemni odhodi učencev med poukom

- a) Učenec lahko izjemoma zapusti šolo (zdravniški pregled ali druge obveznosti) v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, če za odhod **pisno zaprosijo starši/skrbniki**.
- b) Učenci do 7. leta tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev/skrbnikov ali s strani staršev/skrbnikov pooblaščen osebe.
- c) Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti le, če ponj pridejo starši/skrbniki ali o tem pisno obvestijo strokovnega delavca.
- č) Učenec lahko izjemoma zapusti pouk zaradi zdravstvenih težav (bolezen, poškodba, slabo počutje) ob predhodnem dogovoru z razrednikom, nadomestnim razrednikom ali s svetovalno službo v primeru odsotnosti razrednika in po obvestilu staršem – starši/skrbniki ali druga odrasla oseba določena s strani staršev/skrbnikov po bolnega otroka pridejo v šolo.

Obnašanje pri šolskih dejavnosti izven pouka

- Pred odhodom iz šole se učenec obvezno javi vodji skupine, ki učenca označi v seznamu prisotnih.
- Če se posamezni učenec dneva dejavnosti ne more udeležiti in prej ni sporočil odsotnosti, so starši/skrbniki dolžni to sporočiti vsaj zjutraj pred odhodom v tajništvo šole, sicer prevzamejo stroške prevoza.
- Učenec, ki je opravičen neke dejavnosti zaradi zdravstvenih razlogov, mora pred izvedbo dejavnosti od zdravnika ali staršev prinesiti potrdilo, da se določene dejavnosti ne more udeležiti.
- Potrebna je primerna obutev in oblačila; na športnih dnevih je obvezna športna oprema.
- Upoštevamo in spoštujemo navodila ter pravila obnašanja ustanov, ki jih obiskujemo.
- Upoštevamo prometne predpise in predvsem skrbimo za varnost.
- Skrbimo za okolje.
- Učenec nikoli ne zapušča skupine brez dovoljenja strokovnega delavca.
- Na javnih prevozi upoštevamo pravila varnosti in navodila prevoznika.

- Če se učenec izgubi, ostane na mestu, kjer je ugotovil, da ni njegove skupine, in počaka, da ga poiščejo.

Tudi za **obnašanje med odmori** pričakujemo, da ravnamo v skladu z načelom varnosti in reda:

- Po hodnikih hodimo po desni strani.
- Drug drugega ne oviramo in smo strpni.
- Pri omaricah se ne zadržujemo po nepotrebem.
- V sanitarijah skrbimo za čistočo, varčujemo s papirjem in z vodo ter se v njih ne zadržujemo po nepotrebem.
- Med odmori se učenci razredne stopnje zadržujejo v učilnici.
- Med odmori se učenci predmetne stopnje zadržujejo v avli, knjižnici, telovadnici (v času rekreativnega odmora) ali na hodniku pred učilnico, kjer imajo pouk.
- Učenci razredne stopnje se zadržujejo v prostorih razredne, učenci predmetne pa v prostorih predmetne stopnje.

Glede oblačil in obutve velja, da smo pri vzgojno-izobraževalnem delu primerno oblečeni. Stile oblačenja in vedenja, ki vzbujajo pretirano pozornost v šoli ne uporabljamo. Učenci so v šolskih prostorih obuti v copate.

Pravila obnašanja v **podaljšanem bivanju** so enaka kot pravila pri pouku in obnašanja na travniku ter igrišču za šolo.

- a) Po odhodu iz podaljšanega bivanja se do 16.30 ne vrača na travnik in igrišče za šolo.
- b) Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev/skrbnikov oz. druge osebe (na podlagi **pisnega dovoljenja** staršev/skrbnikov) ali sami (na osnovi **pisnega dovoljenja** staršev/skrbnikov). Oseba, ki pride po učenca, **počaka pred učilnico**. Pisne so tudi morebitne spremembe ali izjeme.
- c) Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo pred ali po učni uri.

3.1 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Opravičevanje odsotnosti je določeno z veljavno šolsko zakonodajo.
- Starši/skrbniki morajo najkasneje v petih delovnih dneh po tem, ko učenec izostane od pouka, razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- Če razrednik ni obveščen o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše/skrbnike in jih pozove, da izostanek pojasnijo. Če razrednik sumi, da gre za neopravičeno izostajanje, lahko opravičenost odsotnosti preveri že prej.
- Odsotnost učenca morajo starši/skrbniki opravičiti osebno, po telefonu ali v pisni obliki. Če razrednik tudi po pozivu ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.
- Reditelj javi odsotne učence takoj ob začetku šolske ure.
- V primeru izostanka učenci sami poskrbijo za zapiske manjkajoče učne vsebine.
- O odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v okviru šole, mentor oziroma razrednik obvesti starše vsaj tri dni prej. Navedene odsotnosti so opravičene.

4 POSLEDICE KRŠITVE PRAVIL

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo in zanj prejme vzgojni ukrep. Kršitev evidentira strokovni delavec.

Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje.

Lažje kršitve

Lažje kršitve so dejanja ali ravnanja, ki niso v skladu s šolskimi pravili, dogovori ter nimajo težjih ali trajnejših posledic za udeležene osebe in ne povzročajo večje materialne škode na objektih, opremi ali osebni lastnini, posledice storitve ali ravnanja pa se z ustreznimi aktivnostmi lahko popravijo. Ne posegajo v pravice drugega.

Težje kršitve

Težje kršitve so dejanja in ravnanja, ki grobo kršijo pravice udeleženih oseb ali imajo za posledico večjo materialno škodo.

Med težje kršitve sodijo tudi **ponavljajoče se istovrstne (lažje) kršitve** zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.

Najtežje kršitve

Med najtežje kršitve sodijo kršitve, ki vsebujejo elemente kaznivega dejanja in jih je šola dolžna prijaviti ustreznim institucijam.

4.1 POSTOPKI V PRIMERU KRŠITEV

Predlog za vzgojni ukrep zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole.

O vsaki opaženi kršitvi šolskih pravil je delavec dolžan napisati zaznamek. Na predlog delavca se učencu zaradi storjenih kršitev lahko izrečejo vzgojni ukrepi in/ali vzgojni opomin.

Pojavne oblike kršitev pravic v šoli so različne. Izbor posledic kršitev je stvar strokovne presoje tima, ki neko kršitev obravnava v skladu z vzgojnim načrtom. Pri presoji posledic kršitev se priporoča upoštevati načelo teže kršitve: ali posega v pravico kršitelja ali/in v pravice drugih. Vzgojni opomin se lahko izreče hkrati z vzgojnim ukrepom, ne glede na stopnjo izrečenega ukrepa, na presojo tima.

Pri postopkih in ukrepih se mora dosledno upoštevati naslednje vidike:

- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b) Postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- c) Sorazmernost: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- č) Individualizacija: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati subjektivne in objektivne okoliščine primera.

O vzgojnih ukrepih razrednik seznanja učenčeve starše/skrbnike. Po dogovoru z njimi se določijo aktivnosti, ki bodo izvedene kot posledica kršitve pravil in spremljamo njihovo uresničitev.

V primeru ugotovljenih kršitev lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju po naslednjih korakih:

1. korak: OPOZORILO

Ob kršenju pravil šolskega reda strokovni delavec učenca najprej opozori na kršitev. Če opozorilo ne zaleže, strokovni delavec presodi, ali je potrebno storiti naslednji korak.

2. korak: POGOVOR S STROKOVNIM DELAVCEM

Izvede ga učitelj, ki je pri učencu zaznal kršitev pravil šolskega reda. Pogovor je potrebno načrtovati tako, da se pogovori z vsemi udeleženci. Strokovni delavec kršitev in dogovor z učencem o odpravi kršitve zapiše. Učenca spremlja in zabeleži, ali je učenec odpravil kršitev. O kršitvi in njeni odpravi/ne odpravi obvesti razrednika. Če učenec kršitve v dogovorjenem roku ne odpravi, jo ponavlja ali celo stopnjuje, učitelj prosi za pomoč razrednika, ki o zadevi obvesti starše/skrbnike.

3. korak: POGOVOR Z RAZREDNIKOM

Razgovor načrtuje in izvaja razrednik. O razgovoru obvesti starše/skrbnike. Če tako presodi, lahko na razgovor povabi strokovnega delavca in starše ali zakonite zastopnike učenca in učenca samega. Če gre za ponavljajoče lažje ali težje kršitev, lahko razrednik za strokovno pomoč zaprosi šolsko svetovalno službo. V primeru, da učenec nadaljuje s kršitvami šolskih pravil, razrednik obvesti starše/skrbnike o nadaljnjem vzgojnem ukrepanju in z njimi sodeluje. Razrednik sklepe pogovora zabeleži in spremlja njihovo realizacijo.

4. korak: POGOVOR PRI ŠOLSKI SVETOVALNI SLUŽBI

Šolska svetovalna služba na pogovor povabi učenca. O razgovoru obvesti starše/skrbnike. Če presodi, da je potrebno, lahko povabi tudi razrednika, strokovnega delavca in/ali starše/skrbnike. Razišče okoliščine, se pogovori z vsemi vpletenimi ter sklepe razgovora zabeleži in spremlja njihovo realizacijo.

5. korak: ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Če razrednik presodi, da je to potrebno, skliče oddelčni učiteljski zbor. Zbor vodi razrednik. Na sklicu se pogovorimo o okoliščinah dogodka in se posvetujemo o nadaljnjem vzgojnem ukrepanju. Razrednik napiše zapisnik in spremlja realizacijo dogovorjenega. Če se kršitve ponavljajo ali so takšne narave, da je to smiselno, šolska svetovalna služba obvesti ravnatelja in ga prosi za pomoč.

6. korak: POGOVOR PRI RAVNATELJU

Če ukrepanje v prvih petih korakih ni učinkovito, lahko ravnatelj opravi pogovor z vsemi vpletenimi. Na pogovor povabi učenca in starše/skrbnike, po lastni presoji pa tudi strokovnega delavca, razrednika in šolsko svetovalno službo. Dogovore zapiše in o tem obvesti vse vpletene. Učenca in skrbnike opozori, da je to zadnja priložnost za odpravo kršitev pred vzgojnim opominom. Vsi spremljajo realizacijo dogovorov. O načinu spremljanja in roku za odpravo kršitev se dogovorijo vsi vpleteni na pogovoru. Če dogovori niso realizirani v dogovorjenem roku, šola ukrepa v skladu z Zakonom o osnovni šoli in izreče administrativni ukrep – vzgojni opomin.

7. korak: SODELOVANJE S PRISTOJNIMI USTANOVAMI

V primeru, da učenec s kršitvami nadaljuje ali jih celo stopnjuje, šola v skladu z zakonodajo k reševanju problematike vključi pristojne ustanove. Po lastni presoji zaprosi za sodelovanje Center za socialno delo, policijo ali druge pristojne ustanove. Postopek vodi šolska svetovalna služba v sodelovanju z ravnateljem in razrednikom. Šolska svetovalna služba o postopanju vodi zapisnike.

8. korak: IZREK OPOMINOV

Če s pomočjo vzgojnega ukrepanja v prvih sedmih korakih učenec ne doseže napredka oz. zastavljenih ciljev, šola nadaljuje postopek vzgojnega ukrepanja v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

V primeru, da je učenec že trikrat opozorjen zaradi enakih kršitev, vzgojni ukrepi ne delujejo, se ukrepa od točke 7 dalje.

V primeru težje kršitve šolskih pravil lahko šola takoj izreče vzgojni opomin. V primeru najtežje kršitve šolskih pravil šola izreče vzgojni opomin. V tem primeru se vsi predhodni ukrepi preskočijo.

Neopravičene ure

Učencu se dvakrat v šolskem letu opraviči zamuda k pouku. Za ostale ure prejme neopravičeno uro. Upoštevajo se izredne okoliščine.

Pri neopravičenih urah si ukrepi sledijo tako:

Kršitev	Postopek	Ukrep
Zamujanje k pouku in drugim vzgojno–izobraževalnim dejavnostim.	Razgovor učitelja z učencem.	Ustno opozorilo strokovnega delavca .
	Razrednik obvesti starše.	Vpis v e-Aasistenta/beležko.
	Razgovor razrednika z učencem.	Učenec dobi neopravičeno uro (ure).
Prva neopravičena ura	Razgovor razrednika z učencem.	Ustno opozorilo razrednika.
Neopravičeni izostanki do vključno 4 ure.	Razrednik obvesti starše/skrbnike.	Vpis v e-Asistenta/beležko. Razrednik skliče skupne pogovorne ure z učencem in s starši/skrbniki.
Neopravičeni izostanki do vključno 7 ur.	Razgovor razrednika in svetovalne službe z učencem.	Vpis v e-Asistenta/beležko. Razgovor šolske svetovalne službe, razrednika in učenca s starši/skrbniki.
Neopravičeni izostanki do vključno 11 ur.	Razgovor razrednika, svetovalne službe in ravnatelja z učencem.	Vpis v e-Asistenta/beležko. Razgovor ravnatelja, šolske svetovalne službe, razrednika in učenca s starši/skrbniki.
Neopravičeni izostanki 12 in več	Razgovor razrednika z učencem.	Vzgojni opomin.

Pred izrekom vzgojnega opomina določimo še aktivnosti kot posledice kršitve pravil, tj. neopravičenih izostankov. Učitelji in starši spremljamo uresničevanje dogovorov in napredek učenca.

4.2 UKREPI V PRIMERU KRŠITEV

Glede na ugotovitve v postopku obravnave kršitve ter ob upoštevanju okoliščin in načel iz prejšnjega odstavka, učitelj, razrednik, drug strokovni delavec ali strokovni tim upošteva postopke in ukrepe glede na težo kršitve. Izreče lahko vzgojni ukrep, se dogovori za možnost koristnega dela in/ali izreče vzgojni opomin.

Vzgojne ukrepe, restitucijo in vzgojne opomine lahko šola izreče oz. določi za kršitve, storjene v času pouka na območju šolske stavbe, na zunanji površini šole znotraj šolske ograje, na zunanjem šolskem igrišču (preko ceste), na dnevih dejavnosti, šolskih ekskurzijah, taborih in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu šole, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Vzgojni ukrepi in vzgojni opomini

Če učenec kot ukrep dobi zadolžitev, jo mora opraviti v določenem času. Strokovni delavec, ki je izrekel ukrep, preveri, če je učenec opravil dogovorjeno delo. Če dela ne opravi ali ga opravi slabo, strokovni delavec to zapiše v mapo vzgojnih ukrepov. Strokovni delavec obvesti starše/skrbnike, ki poskrbijo, da učenec dogovorjeno delo opravi.

V primeru da otrok ne upošteva pravil in krši pravice drugih, ga lahko odstranimo od pouka ob upoštevanju načel vzajemnega spoštovanja, varnosti in sodelovanja vseh udeležencev.

Možna je tudi izključitev iz oddelka podaljšanega bivanja, kar poteka po korakih:

- opozorilo,
- pogovor s strokovnim delavcem,
- pogovor z razrednikom in drugimi strokovnimi delavci v tem oddelku,
- pogovor pri šolski svetovalni službi,
- pogovor pri ravnatelju,
- izključitev.

Učiteljski zbor lahko z glasovanjem odloči o odvzemu statusa učenca, ki ga je dobil na podlagi pedagoške pogodbe (status športnika, status kulturnika), ali v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole ukinitvev rekreativnega odmora. Status se lahko odvzame tudi samo pri določenem predmetu.

O uporabi vzgojnega ukrepa razrednik obvesti starše/skrbnike učenca. Če starši/skrbniki odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži izvedbe vzgojnega ukrepa.

O prekrških in vzgojnih ukrepih šola vodi ustrezne zapise.

Vzgojni opomini se izrekajo v skladu s šolsko zakonodajo. Šola izreče vzgojni opomin, kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, s pravili šolskega reda ter z drugimi predpisi in akti šole, in/ali ko vzgojne dejavnosti ter ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt (IVN), ki učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih (do nemotenega učenja in dela, varnosti ...).

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

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

Prešolanje učenca

Šola starše/skrbnike učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin, obvesti o tem, da lahko učenca po tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev oz. skrbnikov.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev/skrbnikov po 54. čl. ZOsn:

- 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/skrbnikov, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenja CSD ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij. Šola staršem/skrbnikom vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

5 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost:

- a) z izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem prometno-varnostnega programa, ki obsega;
- c) z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev;
- č) z videonadzorom določenih prostorov in okolice šole, z varovanjem šolskih objektov šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi nočnimi obhodi;
- d) z dežurstvom strokovnih delavcev;
- e) z rekreativnim odmorom;
- f) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- g) identifikacija obiskovalcev šole pri receptorju, ki skrbi, da se v šoli ne gibljejo nepovabljene in nepooblaščen osebe;
- h) seznanjanje učencev z varnostnimi ukrepi v primeru nesreč, poznavanje poti umikov iz šolske stavbe (navodila so zapisana v vsaki učilnici);
- i) z opredeljenimi pravili vedenja v določenih prostorih (telovadnica, jedilnica, računalniška učilnica, hodniki in garderobe ...);
- j) z opredeljenimi pravili za prihod in odhod iz šole.

Učiteljski zbor se na uvodni konferenci seznanil z elementi za zagotavljanje varnosti.

Ravnanje v primeru kraje

Za ukradene predmete šola ne odgovarja. Morebitne kraje mora oškodovanec oz. starši prijaviti na PP Moste. Šola bo po potrebi in pristojnostih tak dogodek obravnavala in tudi sodelovala s policijo.

Ravnanje v primeru posedovanja in uporabe pirotehničnih sredstev, alkohola in drog

V šolskem prostoru (tudi na ekskurzijah, taborih, v šoli v naravi ipd.) je najstrožje prepovedano kaditi, uživati alkohol, jemati prepovedane substance ter uporabljati pirotehnična sredstva. Če delavci šole ali učenci opazijo omenjena dejanja, o tem obvestijo razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole.

Pregled osebnih predmetov učencev

V šolo in na šolske dejavnosti je prepovedan vnos predmetov, ki ogrožajo življenje ali zdravje. V primeru suma, da posameznik poseduje nevaren predmet (npr. orožje, nevarne predmete, prepovedane substance) se lahko izvede pregled osebnih predmetov učenca (torba, omarica, drugi osebni predmeti).

Postopek pregleda

1. Postopek izvede ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti (pomočnik ravnatelja, svetovalni delavec).
2. V postopku, poleg učenca in izvajalca pregleda, sodeluje še ena oseba, ki jo določi ravnatelj (pooblaščen oseba ali razrednik) ali zaupnik, ki ga izbere učenec.
3. Postopek se izvede v pisarni ravnatelja, pomočnika ravnatelja, svetovalne delavke ali drugem prostoru, ki učencu omogoča zagotavljanje dostojanstva.
4. O pregledu se zapiše zapisnik in obvesti starše. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje policije, CSD, ipd.).

6 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

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

- a) ravnatelj,
- b) razrednik,
- c) drugi delavci šole,
- č) mentorji dejavnosti,
- d) učenec,
- e) oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole.

Pohvale

Pohvale izreče razrednik na lastno pobudo ali na pobudo katerega izmed delavcev šole ali učenca ter po posvetu z oddelčno skupnostjo za:

- a) prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole (bralna značka, eko bralna značka, angleška in nemška bralna značka, bralni hrčki ...),
- b) bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- c) doseganje vidnih rezultatov na šolskih in regijskih/področnih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- č) posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- d) aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole,
- e) vzorno vedenje.

Kriteriji za izrekanje pohval za vzorno vedenje:

- učenec se spoštljivo vede do sošolcev, vrstnikov, učiteljev, delavcev šole – tudi zunaj šole,
- pomaga sošolcem, učiteljem in tistim, ki potrebujejo pomoč,
- je pripravljen opraviti tudi naloge, ki niso nujno povezane z učno obveznostjo in ocenami (ima pozitiven in zavzet odnos do dela),

- spoštljivo ravna z lastnino (s svojo in tujo),
- spoštuje vsa pravila hišnega reda šole ter pravil šolskega reda.

Priznanja

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oz. dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za učence, ki s posebnimi dosežki prispevajo k ugledu šole.

Nagrade

Generacijske nagrade in najvišja priznanja podeli ravnatelj javno učencem 9. razreda na valeti, ostalim učencem pa na prireditvi ob zaključku šolskega leta:

Kriterij za izrekanje generacijske knjižne nagrade

Učenec dobi generacijsko nagrado za vse tisto, kar pokriva področje vzgoje (odnos do dela, do sošolcev, do šole, do učiteljev, aktivnosti v šoli ...). Nagrado dobi en učenec na generacijo.

7 SPREMLJANJE IN EVALVACIJA

Za oblikovanje osnutka dokumenta je odgovoren tim za vzgojno delovanje šole, ki ga skliče ravnatelj. V nadaljevanju postopka sprejemanja pa so vključeni tudi vsi ostali zaposleni, učenci in starši.

Vodstvo šole redno spremlja izvajanje Pravil šolskega reda OŠ Zalog in v zaključnem poročilu na pedagoški konferenci predstavi realizacijo skupnega načrtovanja ter poda smernice za naprej.

8 SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Predloge za spremembe Pravil šolskega reda OŠ Zalog lahko podajo zaposleni, učenci in starši. Spremembe se obravnavajo v razredni in šolski skupnosti, učiteljskem zboru, roditeljskih sestankih in Svetu staršev OŠ Zalog.

9 VELJAVNOST PRAVIL IN IZJAVA O SEZNANITVI

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole OŠ Zalog. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši ter so se dolžni po njih ravnati.

Vzgojni načrt Osnovne šole Zalog je obravnaval:

- učiteljski zbor OŠ Zalog, na seji dne, 25. 4. 2024;
- Svet staršev OŠ Zalog, na seji dne, 28. 5. 2024.

Posodobljen Vzgojni načrt Osnovne šole Zalog je obravnaval in sprejel:

- Svet šole OŠ Zalog, na seji dne, 28. 5. 2024.

**Andrej Krumpak,
ravnatelj**



**Uroš Lamovšek,
predsednik Sveta OŠ Zalog**

Št. dok.: 007-1/2024/4