



Osnovna šola Odranci

Prešernova 1

9233 ODRANCI



VRTEC MAVRICA



MemoŠOLA®

Na podlagi 60. e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L) in Vzgojnega načrta šole sprejema Svet šole OŠ Odranci dopolnitve

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

UVOD

Na podlagi vzgojnega načrta šola v Pravilih šolskega reda natančneje opredeli

1. pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev,
2. organiziranost učencev,
3. opravičevanje odsotnosti,
4. pravice in obveznosti staršev,
5. načine zagotavljanja varnosti,
6. pravila obnašanja in ravnanja,
7. določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
8. izrekanje pohval, priznanj, nagrad,
9. postopek sprejemanja pravil.

Pri pripravi pravil so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši.

Pravice in dolžnosti učencev izhajajo iz uresničevanja ciljev izobraževanja, ki so zapisani v 2. členu ZOsn-UPB3.

1. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- x da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- x da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- x da je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
- x da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur;
- x da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- x da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- x da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- x da mu je tudi izven pouka omogočeno pridobiti dodatno razlago, pomoč in nasvet;

- x da se pri pouku upoštevajo njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti;
- x da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
- x da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo;
- x da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje;
- x da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri načrtovanju, spremljanju, evalviranju in vrednotenju dejavnosti rednega in razširjenega programa dela šole;
- x da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole;
- x da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta;
- x da sodeluje pri oblikovanju kriterijev ocenjevanja;
- x da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Obveznosti učenca so:

- x da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih;
- x da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- x da redno in točno obiskuje pouk in ostale vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- x da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- x da vestno in dosledno opravlja domače delo in naloge in prinaša s seboj potrebne učne in šolske pripomočke;
- x da glede na svoje sposobnosti in zmožnosti sodeluje v projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolskem, področnem, državnem in mednarodnem nivoju;
- x da učencev, delavcev šole in ostalih obiskovalcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- x da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev, delavcev šole in ostalih obiskovalcev šole;
- x da upošteva pravila šolskega reda;
- x da kulturno in spoštljivo ravna s hrano in vodo;
- x da varuje in odgovorno ravna z osebno lastnino, s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje;
- x da poravnava morebitno nastalo materialno škodo, ki jo povzroči namerno ali nenamerno;
- x da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu;
- x da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

2. ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli se učenci organizirajo v **oddelčne skupnosti**. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti 1., 2. in 3. vzgojno-izobraževalnega obdobja volijo dva predstavnika oddelka v **ŠSU**. Volitve so tajne.

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 razreševanje problemov, in sicer:

- x obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- x organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah;
- x enakovredno s starši in delavci šole sooblikujejo, spremljajo in evalvirajo Pravila šolskega reda in Vzgojni načrt šole;
- x obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja;
- x dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti;
- x predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene;
- x sodelujejo pri ocenjevanju;
- x oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- x organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim Hišnim redom in Pravili šolskega reda;
- x organizirajo različne akcije in prireditve;
- x opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v Šolsko skupnost učencev (ŠSU). ŠSU sprejme letni program dela, ki opravlja naslednje naloge:

- x zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, vzgojnega delovanja, pravil šolskega reda, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- x spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in Svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- x organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o ostalih dejavnostih;
- x načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ...);
- x predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje ...) in sodeluje pri uresničitve idej;
- x oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem;
- x opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Mentorja predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Skupnost učencev šole ima mentorja - enega izmed strokovnih delavcev šole, ki ga imenuje ravnatelj po volitvah članov ŠSU.

Šolski parlament spodbuja participacijo učencev in učenk pri odločanju o zahtevah na šoli. Tu se učencem ponuja priložnost za skupno razpravo o pravilih in boljše razumevanje le teh, ki veljajo na šoli, o tekočih zadevah in o temi, ki jo na ravni države vsako leto določa Nacionalni otroški parlament.

Šolski parlament se na ravni šole sklicuje najmanj dvakrat letno. Sklicatelj prvega šolskega parlamenta je ravnatelj, nato pa mentor šolskega parlamenta. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet zavoda vsaj **dvakrat** letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

3. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Podrobnejša določila o pravicah in dolžnostih učencev v OŠ so opredeljena v Zakonu o osnovni šoli od 50. do 57. člena.

Učenec mora redno obiskovati pouk v okviru obveznega programa in izpolnjevati obveznosti in naloge, določene z akti osnovne šole.

Učencem, ki se vzporedno izobražujejo v glasbeni, baletni in drugih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe, in perspektivnim športnikom se lahko prilagodi opravljanje obveznosti na način, ki ga določi minister.

a) Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.

- x 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.
- x Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki (vendar ne po elektronski pošti).
- x Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- x Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa.
- x Če učenec ali starši predložijo opravičilo iz opravičljivih razlogov po izteku roka, ga razrednik upošteva.
- x Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni ali v določenih presledkih večkrat v mesecu, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o upravičenosti izostanka.
- x Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.
- x Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

b) Napovedana odsotnost

- x Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če starši njegov izostanek razredniku v pisni obliki na posebnem predpisanem obrazcu šole vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v večih delih traja največ pet dni v letu.
- x Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz upravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- x Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.
- x Starši in učenci so dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...) in tako nemoteno nadaljuje s poukom.

c) Vodenje odsotnosti

- x Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.
- x Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa v dnevnik dela vpisuje razrednik.
- x O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- x Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika in ostale člane oddelčnega učiteljskega zbora najkasneje tri dni pred tem, kot učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.
- x Vsi drugi izostanki (OPB, Interesne dejavnosti, dop/dod idr.) se samo evidentirajo.

d) Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- x Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.
- x Starši učenca morajo pred prilagoditvijo učnih obveznosti predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.
- x Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.
- x Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

e) Neopravičeni izostanki

- x Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- x Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

- x Razrednik po 4 neopravičeni uri izostanka obvesti starše in so se le ti dolžni odzvati svetovalnemu razgovoru v prisotnosti učenca, razrednika in po potrebi tudi svetovalne delavke.
- x 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.

4. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

a) Pravice staršev

Starši imajo primarno pravico in dolžnost vzgoje otrok, hkrati pa tudi šoli dodeljujejo pooblastila za vzgojo, katere okvir, oblike in cilji so jim vnaprej znani. Redno in kvalitetno sodelovanje šole s starši ter redna in odprta komunikacija so predpogoji za učinkovito vzgojno dejavnost šole.

Starši s šolo sodelujejo na roditeljskih sestankih, govorilnih urah, svetu staršev, svetu šole, na predavanjih, šoli za starše, na šolskih prireditvah, zbiralnih akcijah in ostalih dejavnostih, ki jih pripravlja šola. Redno spremljajo uradna obvestila o učnem uspehu in napredovanju otrok ter dobijo ustrezna pojasnila o učnem in vzgojnem uspehu ter razvoju otrok v individualnih pogovorih z učitelji ali svetovalno službo.

V primeru težav učenca pri določenem predmetu oz. učitelju tudi starši upoštevajo načelo usklajenosti pristopa šole in staršev:

1. **reševanje problema z učiteljem** - pogovor in dogovor;
2. **sodelovanje razrednika** pri obravnavi problema - če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in se stanje ni izboljšalo;
3. **sodelovanje svetovalne službe** - če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in se tudi ob sodelovanju razrednika stanje ni izboljšalo;
4. **sodelovanje vodstva šole** - če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in se tudi ob sodelovanju razrednika in svetovalne službe stanje ni izboljšalo.

b) Obveznosti staršev

- x Skrbijo za zdrav razvoj svojega otroka, ga izobražujejo, vzgajajo, materialno vzdržujejo in skrbijo za njegovo varnost;
- x otroku zagotavljajo varstvo pred gospodarskim, socialnim, telesnim, duševnim ali drugim izkoriščanjem in zlorabljanjem;
- x otroku zagotavljajo nemoteno učenje in morajo poskrbeti, da otrok izpolnjuje šolske obveznosti (pripravljenost na pouk, domače naloge, prinašanje šolskih potrebščin ipd.);
- x redno sodelujejo s šolo, se zanimajo za otroka in spremljajo njegov napredek tako, da prihajajo na govorilne ure in obiskujejo roditeljske sestanke;
- x v primeru, ko strokovni delavci šole presodijo, da je potreben daljši in poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše povabijo k sodelovanju; če se le-ti na povabila ne odzivajo, šola poišče pomoč v drugih institucijah psiho-socialne pomoči (center za socialno delo, svetovalni center in ostale pristojne institucije);
- x razrednika seznanijo z izostanki otroka od pouka ter ostalih šolskih obveznosti in odsotnost opravičijo v skladu z zakonskimi določili;

- x svojim otrokom jasno pokažejo, da se strinjajo s pravili šole in nasprotujejo njihovim kršitvam;
- x starši učenca, ki ima težave pri spoštovanju dogovorov in pravil šolskega reda, se doma z otrokom pogovorijo, sodelujejo v aktivnostih, ki jih predlaga šola, skupaj sprejmejo ukrepe za izboljšanje stanja in se le-teh držijo;
- x s svojim ravnanjem izražajo spoštljiv odnos do učiteljev in ostalih delavcev šole;
- x podpirajo učitelje in druge delavce šole v njihovih vzgojnih prizadevanjih ter sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in oddelka.

V primeru suma na fizično, spolno, psihično ali ekonomsko nasilje nad otrokom, prisotnosti otroka pri nasilju v družini ter v primeru zanemarjanja otroka (opuščanje dolžne skrbi zanj) smo kot vzgojno-izobraževalna ustanova dolžni podati prijavo na pristojni center za socialno delo, v skladu z Zakonom o preprečevanju nasilja v družinah (UL. RS, št.16/2008).

c) Obveščanje staršev

Starše obveščamo o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka, ustno, po telefonu ali pisno. Oblike obveščanja so dogovorjene na roditeljskih sestankih posameznih oddelčnih skupnosti.

V primerih izrednih dogodkov, ki zadevajo poškodbe, večjo materialno škodo ali resne kršitve šolskega reda in posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka, pa šola starše vedno in takoj obvesti po telefonu.

5. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola ima sprejet dokument Hišni red, s katerim so urejena vprašanja, pomembna za življenje na šoli, in sicer predvsem:

- x območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- x poslovni čas in uradne ure,
- x uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora,
- x vzdrževanje reda in čistoče,
- x ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- x drugo.

Osnovna šola prevzema odgovornost in skrb za varnost učencev v času pouka in drugih dejavnosti šole po Letnem delovnem načrtu.

VLOGA ŠOLE

Področja zagotavljanja varnosti

a) Prometna varnost

- x S sodelovanjem policijske postaje Lendava izdelamo načrt varnih poti, s katerim seznanimo učence in starše;
- x prvošolce oskrbimo z rumenimi ruticami in odbojnimi telesi;
- x Varne poti si ogledamo in prehodimo skupaj s policisti (1. in 2. razred);
- x sodelujemo v preventivnih akcijah s področja varnosti (kot npr. Lumpijeva varna pot v šolo, Pasavček idr.);
- x učence in starše seznanjamo z načeli prometne varnosti in varnostnih ukrepov, ki so potrebni za varen prihod in odhod otrok v šolo (uporaba najvarnejše poti v šolo, odbojna telesa, rutice, uporaba kolesarskih čelad itd.);
- x organiziramo tehnične preglede koles učencev četrtil in petih razredov;
- x vse učence četrtega razreda vključimo v tečaj za vožnjo s kolesi in jim omogočimo opravljanje kolesarskega izpita;
- x učenci 4. razreda sodelujejo v akciji Republiškega sveta za preventivo v cestnem prometu;
- x zagotavljamo posebno skrb za varnost učencev v primeru avtobusnih prevozov;
- x zagotavljamo zadostno število učiteljev spremljevalcev na šolski ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih in v šoli v naravi (naloga učiteljev, da učence pripravijo na potek dejavnosti), upoštevajoč določila Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole, od 35. do 38. člena.

b) Zdravstveno varstvo

- x Osnovna šola sodeluje z Zdravstvenim zavodom Lendava pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.
- x Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob izvaja medicinska sestra, ki vodi tudi tekmovanje »Čisti zobje«. V zobni ambulanti Črenšovci se opravljajo sistematični pregledi zob. Medicinska sestra se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje vključuje neposredno v pouk.
- x Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.
- x Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja, nasilja, varne uporabe interneta, nevarnosti pirotehničnih sredstev. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih težav, še posebej spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

c) Varstvo pred nasiljem in drugimi oblikami nesprejemljivega vedenja

- x Šola sodeluje v preventivnih akcijah in izvaja delavnice na temo preprečevanje nasilja v sodelovanju s policijsko postajo Lendava in drugimi zunanjimi institucijami;
- x izvaja različne dejavnosti z namenom, da varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

d) Varstvo pri delu

- x Šola oblikuje oddelke in zagotavlja zadostno število učiteljev spremljevalcev na šolskih ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih in v šoli v naravi (naloga učiteljev, da učence pripravijo na potek dejavnosti), upoštevajoč določila Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.
- x zagotavlja, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- x skrbi za brezhibnost naprav, s katerimi rokujejo učenci;
- x šola zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- x šola lahko občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev (lahko tudi individualno) z namenom, da se ostalim učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk;
- x šola zagotavlja varstvo med prostimi urami učencev;
- x šola skrbi, da učenci v podaljšanem bivanju odhajajo domov v spremstvu staršev oz. tistih oseb, za katere starši pisno soglašajo;
- x zaradi nemotene poteka vzgojno-izobraževalnega dela v šoli in zagotavljanja večje varnosti se v šolskih prostorih (v času pouka in še posebej v odmorih) izvajajo dnevna dežurstva, ki jih opravljajo strokovni delavci šole, javni delavec in učenci v skladu s Hišnim redom šole;
- x šola prepoveduje zapuščanje šolskega prostora v času pouka in dejavnosti, ki se odvijajo na šoli;
- x zagotavlja posebno skrb za varnost učencev v času izrednih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti) in pri vajah evakuacije.

VLOGA STARŠEV

Starši so dolžni osveščati učence o skrbi za lastno zdravje in varnost ter jim privzgajati čut za odgovornost do sočloveka in do narave.

Starši so prvošolcem in drugošolcem dolžni priskrbeti spremstvo na poti otroka v šolo in ob odhodu iz šole ali ob drugih organiziranih dejavnostih.

Starši skrbijo za varen način prihajanja v šolo in spremljajo varnost in tehnično opremljenost kolesa in uporabo čelad.

6. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

S prav ili obnašanja in ravnanja želimo vzpostaviti kvalitetne medsebojne odnose na ravni učenec - učenec, učenec - učitelj, strokovni - tehnični delavci in posredno tudi učenci - starši in zaposleni - starši.

Vsi vključeni v vzgojno-izobraževalni proces smo dolžni upoštevati sprejeta pravila in s tem prispevati k dobri socialni klimi v razredu in zunaj njega ter v skupinah.

Za učence veljajo pravila ravnanj, povezanih z odsotnostjo oblik vrstniškega nasilja oz. nasilja med učenci:

- x telesno nasilje, npr. pretepi s poškodbami, namerno brcanje, odrivanje, lasanje, omejevanje gibanja;
- x verbalno nasilje, npr. žaljivke, zmerljivke s spolno in socialno vsebino, razširjanje lažnih govoric;
- x psihično nasilje, npr. socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija;
- x izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, npr. zahteva po denarju ali drugih materialnih dobrinah, zahteva po pomoči pri goljufanju;
- x spolno nasilje, npr. otipavanje, spolno nadlegovanje;
- x virtualno nasilje, npr. internetni blogi, klepetalnice, forumi;
- x vse ostale oblike neustreznega vedenja.

Starši so dolžni skrbeti za ugodno družinsko okolje in poiskati pomoč, če je to potrebno. Starši so dolžni zagotoviti otrokom, da ne gledajo nekritično filmov z nasilno vsebino in vsebino ki ni primerna starosti otroka.

Potrebno je spoštovati pravice učencev in vseh delavcev šole ter imeti spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, veroizpovedi, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, rase in spola.

Splošna pravila

- x Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega točnost prihajanja k pouku, prinašanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, izogibanje dejavnostim, ki povzročajo hrup, žalijo sošolce, učitelje, ostale delavce šole.
- x Učenci upoštevajo spremembe sedežnega reda glede na metode, oblike dela in socialne dinamiko.
- x Med poukom in ostalimi dejavnostmi se mobilnega telefona, MP3 ipd. ne uporablja in se z njegovo uporabo ne ovira šolskega dela.
- x Učenci s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (fizično obračunavanje, zmerjanje, zasmehovanje, poniževanje, izsiljevanje, nadlegovanje z otipavanjem ali besedno nadlegovanje).
- x Učencem v šolo ni dovoljeno prinašati predmetov, ki niso povezani s šolskim delom.
- x Fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu se ne uporablja za fotografiranje sošolcev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja.
- x Učenci v šoli obvezno uporabljajo šolske copate, pri športni vzgoji pa čiste športne copate.

- x Učenci spoštujejo navodila in usmeritve delavcev šole ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.
- x Cenimo in ne uničujemo razstavljenih izdelkov.
- x Sporov ne rešujemo z nasiljem (fizično, verbalno ali psihično).
- x Do šolske in tuje lastnine je potrebno imeti odgovoren odnos ter paziti, da se namerno ali nenamerno ne uničuje (razbija, čečka, kruši ...) stolov, miz, sten, tal, stikal, obešalnikov v garderobi, učnih pripomočkov ...
- x Namerno ali iz malomarnosti povzročeno škodo so učenci dolžni poravnati šo li ali oškodovanim posameznikom.
- x Pazimo na red in čistočo šolskih prostorov ter okolice.
- x V šolskih prostorih in okolici šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, energijskih napitkov, prehranskih dodatkov in vseh izdelkov, ki škodujejo zdravju in razvoju mladoletnikov. Prav tako je prepovedano prinašanje in posedovanje teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.
- x Smo vljudni do zunanjih obiskovalcev šole.
- x Uporabljamo vljudnostne besede (prosim, hvala, izvoli).
- x Ob prihodu, odhodu, stiku z delavci in obiskovalci šole se pozdravljamo.
- x Preden vstopimo, potrkamo in pozdravimo.
- x V šolo je prepovedano prinašati pirotehnična sredstva.
- x Odpadke zbiramo ločeno.
- x Po šoli ugašamo luči in pazimo na izpust vode.

Ob prihodu in odhodu iz šole

- x Učenci prihajajo v šolo največ 10 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti in se po zaključku pouka ne zadržujejo več na šolskem prostoru.
- x V šolo prihajamo peš, v primeru vožnje s kolesom le-ta puščamo v kolesarnici.
- x Učenci, ki zamudijo začetek pouka, morajo takoj v razred in se opravičiti učitelju.
- x Učenci ne smejo oditi iz šole med poukom in odmori brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja.
- x Ob zvočnem signalu zaključka šolske ure učilnico zapustijo po dovoljenju učitelja.
- x Takoj po pouku oz. končani šolski dejavnosti odidejo učenci domov. Zadrževanje v šolskih prostorih in v okolici šole po končanem pouku ni dovoljeno, vso odgovornost za učence v tem primeru prevzamejo starši.

V garderobi

- x V garderobi se preobujemo v šolske copate, čevlje odložimo pod klop.
- x oblačila obesimo na obešalnike.
- x V garderobi ne puščamo denarja, dragocenosti ali drugih vrednih predmetov.
- x V garderobi se kulturno obnašamo in vestno skrbimo za urejenost prostora.

V času odmorov

- x V odmorih učenci upoštevajo navodila dežurnih učiteljev in usmeritve delavcev šole;
- x na hodniku in v vseh šolskih prostorih se učenci zadržujejo in gibajo umirjeno (brez spotikanja, prerivanja, suvanja, kričanja ipd.);
- x v krajšem (5-minutnem odmoru) učenci zamenjajo učne prostore in se pripravijo na pouk;

- x v daljših odmorih učenci pustijo torbe v učilnici in mirno zapustijo učilnico;
- x v prvem daljšem (20-minutnem) odmoru imajo učenci od 1. do 4. razreda malico v jedilnici, ostali učenci gredo v telovadnico ali v okolico šole v skladu z navodili dežurnega učitelja;
- x v drugem (20 -minutnem) odmoru imajo učenci od 5. do 9. razreda malico v jedilnici, ostali učenci gredo v telovadnico ali na igrišče v skladu z navodili dežurnega učitelja;
- x čas za kosilo je po 5. šolski uri. Učenci, ki nimajo kosila, gredo v odmoru za kosilo v telovadnico oz. upoštevajo navodila dežurnega učitelja.

V sanitarijah

- x Na stranišče hodimo samo med odmori,
- x sanitarije zapustimo čiste in nepoškodovane,
- x po vsaki uporabi sanitarij si umijemo roke.

Knjižnični red in pravila

Na splošno veljajo v knjižnici enaka pravila obnašanja kot drugje v šoli.

- x V knjižnico ne sodijo mobilni telefoni in druge osebne naprave (cd playerji, walkmani, MP3 in podobno) in garderoba;
- x učenci morajo upoštevati druge obiskovalce, ki imajo resno delo v knjižnici ali za računalnikom;
- x glasno govorjenje, vpitje ali celo prerekanje in prerivanje ni dovoljeno;
- x člani knjižnice naj s knjižničnim gradivom in opremo ravnavajo tako, kot da gre za njihove osebne predmete;
- x samostojno lahko uporabljajo vse tiskano gradivo (knjige in revije), ki je v prostem pristopu;
- x neknjižno gradivo in računalnike je mogoče uporabljati le z vednostjo knjižničark;
- x pred uporabo računalnikov učenec preveri ustreznost računalniške opreme; o vsaki napaki na računalniški strojni ali programski opremi takoj obvesti knjižničarko; povzročitelji škode in kršitelji pravil bodo stroške popravila računalnika ali opreme plačali po veljavnem ceniku; prednost pri uporabi računalnikov imajo tisti, ki iščejo gradivo, pišejo seminarske naloge ali se pripravljajo na pouk.

Pri delu z računalniki

- x Pred uporabo računalnikov učenec preveri ustreznost računalniške opreme in se vpiše na evidenčno listo uporabnikov;
- x o vsaki napaki na računalniški strojni ali programski opremi takoj obvesti učitelja, ki je trenutno z njim ali računalničarja;
- x prav tako ga obvesti, če opazi na računalniku morebitno novo programsko opremo (različne igrice, programi z interneta ...);
- x na računalnik učenec ne sme nameščati programske opreme z disket, CD-jev ali interneta, prav tako ne sme obiskovati strani z erotično ali nasilno vsebino;

- x povzročitelji škode in kršitelji pravil bodo morali poravnati stroške popravila računalnika ali opreme, odstranjevanje nameščenih programov, odstranjevanje virusov in vohunske opreme.

Pravila obnašanja v telovadnici

- x Na uro športne vzgoje počakamo v garderobi oz. sede na klopi v telovadnici,
- x reditelj zaklene vrata garderob in ključ preda učitelju,
- x brez vednosti in prisotnosti učitelja ne uporabljamo športnih rekvizitov,
- x redno prinašamo čisto športno opremo,
- x sami skrbimo za svoje potrebščine in lastno higieno,
- x ne lenarimo, delamo z veseljem, nobenemu delu se ne izmikamo,
- x poslušamo navodila in se po njih ravnamo,
- x skrbimo za varnost sebe in drugih,
- x veselimo se uspehov,
- x znamo prenesti poraz,
- x skrbimo za red in čistočo, pospravimo za seboj,
- x obnašamo se športno in pazimo na svojo in varnost vseh udeležencev.

Pravila obnašanja v jedilnici

- x V jedilnici se ne prerivamo in ne kričimo,
- x pred in po jedi poskrbimo za higieno rok,
- x vzamemo toliko kot pojemo,
- x hrano uživamo kulturno, med jedjo smo tiho,
- x malice ne mečemo v koš,
- x s hrano se ne obmetavamo,
- x pospravimo in počistimo za seboj,
- x po jedi dežurni učenec pospravi pri mizi,
- x do osebja v kuhinji smo prijazni.

Dežurstvo učencev v razredu

V razredu dežurata dva reditelja, ki imata naslednje naloge:

- x na začetku vsake ure javita učitelju manjkajoče učenke in učence ter ga obveščata o drugih dogodkih in spremembah v razredu;
- x po končani uri pobrišeta tablo;
- x učitelju pomagata pri pripravi in pospravljanju učil;
- x zadnja zapustita razred;
- x v primeru odsotnosti učitelja 5 minut po zvonjenju obvestita ravnateljico ali tajništvo šole.

Dežurstvo učencev na šoli

- x Dežurstva opravljajo učenci 7., 8. in 9.r.,
- x dežurni učenec izpolnjuje naloge in dolžnosti dežurnega učenca.

Za dejavnosti v popoldanskem času učenci počakajo na učitelja v garderobi in v tem času veljajo enaka pravila kot v času pouka.

7. KRŠITVE IN VZGOJNI UKREPI

Učenci, ki ne upoštevajo šolskih pravil in ne izpolnjujejo svojih dolžnosti, kršijo šolska pravila.

Kršitve šolskih pravil so neustrezna vedenja in ravnanja učencev, kot:

- x kršenje pravil Hišnega reda,
- x kršenje pravil Šolskega reda,
- x nespoštljiv odnos do učencev in delavcev šole,
- x nedosledno prinašanje obveznih učnih pripomočkov,
- x neupoštevanje učiteljevih navodil in navodil ostalih delavcev šole,
- x neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- x odklanjanje sodelovanja v projektih, na tekmovanjih in predstavah,
- x zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- x neopravičeno izostajanje od pouka,
- x goljufanje pri pisnem in ustnem preverjanju in ocenjevanju znanja,
- x nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice,
- x motenje učencev in zaposlenih pri delu,
- x prinašanje predmetov, ki niso potrebni za delo pri pouku (mobilni telefoni, fotoaparati, predvajalniki glasbe itd.) in pri ostalih šolskih dejavnostih,
- x uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- x namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- x odklonitev poravnave storjene škode,
- x nespoštljivo ravnanje s hrano,
- x kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- x psihično nasilje, socialno izključevanje, izsiljevanje denarja, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih in prikritih oblik agresivnega vedenja do učencev ali delavcev šole,
- x spolno nasilje, vključno z otipavanjem in besednim nadlegovanjem,
- x fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- x prikrivanje ali prirejanje pomembnih informacij in zatekanje k lažem,
- x grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali druge osebe (uporaba žaljivk, zmerljivk s spolno in socialno vsebino, razširjanje lažnih govoric),
- x ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- x kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, vključno z energijskimi napitki in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, ob dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- x prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev ali odprtega ognja v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dnevnih dejavnosti.

VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

Kadar učenec krši pravila obnašanja in ne izpopolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole, se uporabijo in izvedejo vzgojni postopki in vzgojni opomini. Z vzgojnimi postopki in ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starši ali učenec.

Vzgojni postopki

Osnovni vzgojni postopek je **razgovor** z učencem, v katerem učenec enakovredno sodeluje. Po učenčevem prestopku učitelj z njim opravi posvetovalni razgovor, s katerim poskušata razrešiti bodisi medsebojni spor, težave na odnosni ravni, bodisi učenčev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja, ... Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi razrednika. Kadar tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi še starše, svetovalno službo in po potrebi druge udeležence.

Po neuspešno opravljenih pogovorih ali ponavljajočih kršitvah šolskih pravil učencev šole izberemo **svetovanje, usmerjanje, restitucijo**.

Škodo, ki jo učenec s svojim ravnanjem po malomarnosti ali namenoma povzroči, je dolžan poravnati – materialno in moralno. Za tako poravnavo jamčijo tudi starši.

Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev pravil šolskega reda. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca ter iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojni ukrepi:

- Opozorilo.
- Sprememba sedežnega reda.
- Pisno ali ustno obvestilo razredniku ali staršem z namenom, da se starši z otrokom pogovorijo ali sklenejo dogovor glede otrokovega ravnanja v prihodnje.

Opravljanje koristnih del:

- pomoč (dežurnemu učitelju ali učencu);
- nudi pomoč vrstniku pri učenju;
- dežurstvo v razredu, pomoč pri malici;
- urejanje šolskih pripomočkov;
- Opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa v dogovoru s starši.

- Izdelava plakata, referata.
- **Ukinitev nekaterih pravic in ugodnosti**, ki so povezane, s pridobljenimi statusi učencev; ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov.
Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne med poukom.
- **Zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov.
- Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi...), se za takega učenca organizira **dodatno spremstvo** ali **nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli**.
- **Začasni odvzem naprave ali predmeta**, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka.
- Pogostejši razgovori s starši.
- Prepoved vstopanja ali uporabe določenih šolskih prostorov.
- Prepoved približevanja učencu (ko je le ta žrtev).
- **Odstranitev učenca od pouka**- izjemoma je mogoča, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka, kljub predhodni obravnavi (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. V primeru, da se tovrstno moteče vedenje ponavlja, se pokliče starše, ki učenca prevzamejo in odpeljejo domov.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe. O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne opomine. Zapise vodi razrednik, svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvah pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev na zadrži izvedbe vzgojnega ukrepa.

VZGOJNI OPOMIN

Izrekanje vzgojnih opominov je opredeljeno v 60. f členu ZOŠ.

Učencu se 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 organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.



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

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

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednikoceni, da ni razlogov za izrek vzgojnegaopomina,otem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

V skrajnem primeru je posledica vzgojnih opominov **premestitev učenca v drug oddelek ali šolo**, v nekaterih primerih tudi **brez soglasja staršev**. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa morata razrednik in oddelčni učiteljski zbor upoštevati:

- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost;
- nagibe oziroma motive za dejanje;
- okolje, v katerem učenec živi;
- škodljivost dejanja;
- ponavljanje kršitve.

V primeru težkih kršitev se obvesti tudi pristojne službe. Pristojne službe se obvesti tudi v če se starši ne odzivajo na vabila za razgovor. Pri vseh kršitvah se je potrebno skupaj z njihovimi starši dogovoriti, na kakšen način se lahko kršitev vsaj deloma popravi (družbeno koristna dela...). O hujših kršitvah mora razrednik obvestiti svetovalno službo in vodstvo šole. O vseh okoliščinah in ugotovitvah za nastalo kršitev je potrebno pisati zapisnik, katerega morajo podpisati vsi vpleteni.

Če razrednik meni, da zaradi neprimerne obnašanja in določenih dejanj posameznikov ni sposoben zagotoviti varnosti udeležencem na dnevih dejavnosti in šolah v naravi, predlaga oddelčnemu učiteljskemu zboru, naj sprejme sklep, da se ti posamezniki teh dejavnosti ne udeležijo ali da se jim zagotovi posebno spremstvo (lahko tudi učenčevi starši).

8. IZREKANJE POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD

Učenec ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvalo, priznanje ali nagrado.

Pohvale, priznanja in nagrade predlagajo:

- oddelčna skupnost ali Skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši.

a) Pohvale

Pohvale so lahko **ustne** ali **pisne**.

Ustne pohvale podeljujejo razrednik, drugi učitelj ali mentor za prizadevnost učenca ali skupine pri enkratni ali kratkotrajni dejavnosti.

Ustno se lahko učence pohvali tudi po šolskem radiu.

Če gre za dejavnost, vezano na daljše časovno obdobje, dobi učenec ali skupina učencev pisno pohvalo.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti. Mentorji podeljujejo pisne pohvale za prizadevno delo pri interesni ali drugih dejavnostih. Podelijo se ob koncu šolskega leta.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, za pozitiven zgled v oddelku;
- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven šole;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu;
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za šolo, predstavitev šole in kraja (enoletno sodelovanje);
- spoštljiv odnos do odraslih, nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- sodelovanje v prostovoljstvu;
- vzorno vedenje in spoštovanje posameznikovega dostojanstva;

- povezovanje in graditev dobrih medsebojnih odnosov;
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor, razrednik ali mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

b) Priznanja

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

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije ali države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih;
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu;
- iz drugih razlogov, ki jih razrednik, mentor posamezne dejavnosti, ravnatelj ali učiteljski zbor ocenijo kot primerne za podelitev priznanj.

c) Nagrade

Učenci so lahko nagrajeni za :

- najmanj triletno sodelovanje v mednarodnih, državnih projektih,
- za sodelovanje pri Bralni znački vsa leta šolanja,
- za izjemen dosežek na posameznih učnih področjih.

Vrsto nagrade določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki (copati, trenirka, žoga, lopar, šestilo), ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih. Nagrada je lahko tudi udeležba na taboru, vstopnica za ogled kina ali gledališke predstave, kopanje.

Zlata in srebrna priznanja ter nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

9. SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Vodja razvojnega tima: SIMONA ČERNI FORJANIČ

Predsednica Sveta staršev: KARMEN ZVER

Predsednica Sveta zavoda: JANJA BABIČ

Ravnatelj šole: MAG. ANDREJ KOCIPER

Simona Forjanič
Karmen Zver
Janja Babič
Mag. Andrej Kociper

Pravila šolskega reda so bila sprejeta na seji Sveta staršev in Svetu zavoda, dne 29. 9. 2016 in so bila dopolnjena v okviru vzgojnega tima in korespondenčno s strani učiteljev 6.6.2018. Na Svetu staršev so bila 7.6.2018 Pravila šolskega reda tudi sprejeta ter potrjena na Svetu zavoda 11.9.2018.

Ta Pravila šolskega reda se pričnejo uporabljati s šolskim letom 2018/2019 in veljajo z dnem sprejetja.

Pravila šolskega reda se objavijo na oglasni deski šole, v publikaciji šole in na spletni strani šole.

Učitelji razredniki ga predstavijo učencem pri urah oddelčne skupnosti in staršem na roditeljskih sestankih.

Žig šole:

