

OSNOVNA ŠOLA  
PESNICA

# ŠOLSKI RED

**Pesnica, september 2021**

**Ravnatelj:**  
Mag. Andi Brlič

## Kazalo vsebine

1.	UVOD .....	3
2.	PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV .....	3
2.1	Pravice učencev, ki so jih pri svojem delu dolžni upoštevati delavci šole:.....	3
2.2	Preglednica pravic učencev in uveljavljenih načel, iz tega izhajajočih dolžnosti, odgovornosti in pravil ter preglednica kršitev.....	3
2.3	Organiziranost učencev .....	6
2.3.1	Oddelčna skupnost .....	6
2.3.2	Skupnost učencev šole – Šolska skupnost.....	7
2.3.3	Šolski parlament.....	7
3.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV (glej Vzgojni načrt) .....	7
4.	VARNOST UČENCEV .....	8
4.1	Zdravstveno varstvo .....	8
4.2	Prometna varnost.....	9
4.2.1	Pravila obnašanja na šolskem avtobusu in postajališčih .....	9
5.	PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA.....	10
5.1	Pravila ob prihodu v šolo .....	10
5.2	Odhajanje učencev iz šole .....	10
5.3	Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi .....	10
5.4	Pouk.....	10
5.5	Pravila med odmori .....	11
5.6	Pravila v jedilnici .....	11
5.7	Hodniki.....	11
5.8	Učilnice in drugi prostori .....	11
6.	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....	11
6.1	Opravičevanje odsotnosti .....	11
6.2	Napovedana odsotnost.....	12
6.3	Evidentiranje odsotnosti.....	12
6.4	Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov.....	12
6.5	Neopravičeni izostanki.....	12
7.	VZGOJNI POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI .....	13
7.1	Pohvale, priznanja, nagrade.....	13
7.1.1	Pohvale .....	13
7.1.2	Priznanja.....	14
7.1.3	Nagrade .....	14
7.2	Vzgojni postopki .....	14
7.2.1	Pogovor .....	16
7.2.2	Restitucija.....	16
7.2.3	Svetovanje .....	16
7.3	Vzgojni ukrepi.....	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
7.4	Administrativni vzgojni opomini .....	17
8.	VELJAVNOST .....	17

# 1. UVOD

Pravila šolskega reda so izdelana na podlagi 60. e-člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006, 102/2007), Hišnega reda in Vzgojnega načrta Osnovne šole Pesnica. Na podlagi vzgojnega načrta se v pravilih šolskega reda natančneje opredelijo dolžnosti in odgovornosti učencev, načini zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določijo se vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil so sodelovali delavci šole, učenci in starši. Pravila zagotavljajo posamezniku osnovno varnost, saj delajo okolje predvidljivo, urejeno, obvladljivo, omogočajo pravične odnose in zmanjšujejo možnost, da bi posameznik zabredel v težave. Praksa kaže, da so otroci bolj varni v mejah in pravilih, tako v družinskem okolju kot v šoli.

## 1. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

### **2.1 Pravice učencev, ki so jih pri svojem delu dolžni upoštevati delavci šole:**

- spoštovanje osebne integritete, dostojanstva, zasebnosti, drugačnosti učencev,
- pravica do varovanja osebnih podatkov,
- pravična in enakopravna obravnava brez razlik glede na spol, raso, nacionalnost, veroizpoved, socialni status,
- pravica do izražanja mnenj in predlogov,
- pravica do obiskovanja pouka in drugih šolskih dejavnosti,
- pravica do kvalitetnega pouka, prilagojenega razvojnim zakonitostim otrok,
- pravica do upoštevanja individualnih značilnosti in posebnih potreb pri učenju,
- pravica učencev do sprotne in utemeljene povratne informacije o delu in dosežkih,
- pravica do dodatne pomoči in podpore pri učenju,
- pravica do sodelovanja pri oblikovanju dni dejavnosti, prireditev, izletov ...

Neupoštevanje oziroma zanemarjanje navedenih pravic se obravnava skladno z načeli sporazumnega reševanja problemov ali na podlagi ustreznih pravnih aktov.

### **2.2 Preglednica pravic učencev in uveljavljenih načel, iz tega izhajajočih dolžnosti, odgovornosti in pravil ter preglednica kršitev**

Pravice učencev so povezane z dolžnostmi in odgovornostmi učencev. Neupoštevanje dolžnosti, odgovornosti in pravil pomeni kršitev, ki ji sledi določen postopek, vzgojni ukrep ali administrativni ukrep.

PRAVICE, NAČELA	DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI, PRAVILA	KRŠITVE
Spoštovanje osebne integritete, dostojanstva,	Spoštljivi odnosi vseh do vsakogar, upoštevanje	Nespoštljivi odnosi in ravnanja.

zasebnosti, drugačnosti.	osebnih značilnosti.	
Varovanje osebnih podatkov.	Varovanje podatkov v skladu s predpisi.	Zlorabe podatkov.
Prepoved fotografiranja ali snemanja in objavljane posnetkov, zaščita osebnih podatkov.	Varovanje zasebnosti.	Kršenje pravice do zasebnosti.
Pravica do obiskovanja pouka in drugih šolskih dejavnosti.	Učenec je dolžan redno obiskovati pouk in druge šolske dejavnosti, v katere je vključen, in ne sme zamujati.	Neopravičeno izostajanje, zamujanje, ne prinašanje opravičil.
Pravica do nemotenega učenja.	Učenec ne sme motiti pouka in učenja drugih.	Motenje pouka in učenja.
Pravica, da se učencem upošteva udejstvovanje v športnih, kulturnih in drugih dejavnostih.	Upoštevanje ugodnosti, povezanih s statusi učencev, in spoštovanje pravil s strani učencev.	Kršenje pravil šolskega reda.
Pravica do dodatne pomoči in podpore pri učenju.	Možnost udeležbe pri dopolnilnem pouku, skupinskih oblikah učne pomoči, individualnih razgovorov. Upoštevanje pravil.	Motenje ali onemogočanje dejavnosti drugih.
	Učenec se je dolžan pripraviti na pouk in prinašati ustrezne učne pripomočke, športno opremo.	Učenec je brez učnih pripomočkov, brez športne opreme.
	Učenec je dolžan redno opravljati domače naloge in druge dogovorjene obveznosti. Pri učencih z IP se upoštevajo njihove prilagoditve.	Učenec je brez domačih nalog in izpolnjenih dogovorjenih obveznosti.
	Točnost.	Zamujanje.
	Med odmori se pripravimo za pouk.	Tekanje, razgrajanje in divjanje med odmori, na hodnikih in v učilnicah.
Bivanje v urejenem, varnem, čistem in estetskem šolskem prostoru (zgradba, igrišče, dvorišče).	Skrb za urejenost, varnost, čistost in estetski videz šolskega prostora.	Opuščanje skrbi, zanemarjanje, onesnaženje šolskega prostora.
	Varovanje in odgovorno	Povzročanje škode

	ravnanje s premoženjem šole, učencev, delavcev šole.	namerno ali iz malomarnosti.
		Skrivanje stvari.
		Kraje, uničevanje dokumentov.
	Učenci so v prostorih šole v šolskih copatih.	Učenec je brez copat ali v nedovoljenem obuvalu.
Pravica do varnega in spodbudnega okolja.	Skrb vseh delavcev šole in učencev za varno, spodbudno okolje.	Opuščanje skrbi za varnost in spodbudno okolje.
		Lažno sporočanje, širjenje laži, ogovarjanje.
		Neupoštevanje navodil.
		Prevare, ponarejanje.
		Izsiljevanje.
		Uporaba neprimerne besednjaka, žalitve, poniževanje ipd.
Ničelna toleranca do nasilja.	Delavci šole so dolžni skrbno in dosledno reševati probleme, povezane s pojavi nasilja v vseh oblikah. Učenci so dolžni sporočiti o nasilju in povzročanju strahu.	Opuščanje skrbi, omalovaževanje pojavov nasilja, toleranca do nasilja, ne sporočanje o pojavih nasilja ali povzročanja strahu. Fizično nasilje.
Pravica do pomoči v primerih telesne poškodbe ali slabega počutja učencev.	Delavci šole in tudi učenci so dolžni nuditi ali poskrbeti za ustrezno pomoč v primerih telesne poškodbe ali slabega počutja učencev.	Opuščanje nudenja oziroma zagotavljanja pomoči.
Pravica do varnosti.	Poskrbeti za lastno varnost in varnost drugih.	Povzročanje nevarnosti zaradi načina gibanja v šolski stavbi ali izven nje.
		Povzročanje nevarnosti zaradi prinašanja nevarnih predmetov.
		Posedovanje, uživanje, ponujanje ali napeljevanje k uživanju alkohola, psihoaktivnih snovi, kajenju.
		Zapuščanje šolskega prostora v času čakanja na avtobus.

Zdrav in primeren način oblačenja.	Skrb učencev in delavcev šole za zdravo in primerno obleko.	Neprimerno oblačenje.
Zdrava prehrana in kulturno hranjenje.	Spoštljivo ravnanje s hrano, kulturno hranjenje.	Razmetavanje, nekulturno hranjenje.
Pravica do rednih predvidenih zdravstvenih pregledov.	Skrb za redne predvidene zdravstvene preglede učencev.	Opustitev dolžnosti.
.	Uporaba mobilnih telefonov ni dovoljena v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v šoli, razen pred poukom do 7.45 in po pouku. V času preverjanja in ocenjevanja znanja učenec uro sname in jo odloži na z učiteljem dogovorjeno mesto.	Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav. Posredovanje posnetkov in objava na spletu in drugih medijih.
	Odgovorno opravljanje del reditelja in dežurnega učenca.	Neupoštevanje pravil reditelja, dežurnega učenca.

## **2.3 Organiziranost učencev**

### 2.3.1 Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčno skupnost. Oddelčno skupnost sestavljajo učenci enega oddelka. Učenci pri razrednih urah 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:

- obravnavajo učni uspeh v razredu in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- organizirajo medsebojno pomoč in pomoč učencem v različnih težavah;
- vsako leto obravnavajo pravila hišnega reda, vzgojnega načrta in šolskega reda ter sooblikujejo spremembe in dopolnitve;
- obravnavajo kršitve pravil in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge v dogovoru z razrednikom;
- skrbijo za lasten osebni napredek (portfolio);
- skrbijo za urejenost matične učilnice in šolskih prostorov.

Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

### 2.3.2 Skupnost učencev šole – Šolska skupnost

Vsaka oddelčna skupnost ima svojega predstavnika. Izmed prijavljenih predstavnikov se na volitvah izvoli predsednika in namestnika Šolske skupnosti. Mandat vseh voljenih članov traja eno leto in se lahko ponovi. Naloge ŠS:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in dejavnosti v organizaciji šole;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- informira učence o svoji dejavnosti;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Pred imenovanjem mora pridobiti mnenje Skupnosti učencev šole. Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v Skupnosti učencev šole ali Šolskem parlamentu učencev.

### 2.3.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev. Skliče se najmanj dvakrat letno. Skliče ga ravnatelj ali mentor Skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo za sklic predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oz. mentor dolžan sklicati Šolski parlament. Na šolskem parlamentu se razpravlja o tekočih zadevah in o temi, ki jo na ravni države določa Nacionalni otroški parlament.

## 2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV (glej Vzgojni načrt)

Starši imajo pravico do informiranosti o lastnem otroku v času pogovornih ur in roditeljskih sestankov ter pravico do sodelovanja pri nastajanju predlogov programa šole, vzgojnega načrta, pravil šolskega reda. Sodelujejo tudi v različnih organih (Svet staršev, Svet šole), timih (Eko šola, vzgojni načrt ...) ter pri izvedbi različnih dejavnosti. Hkrati imajo starši obveznost do sodelovanja s šolo v skrbi za otrokov razvoj in ob zagotavljanju njegovih neposrednih pravic ter obveznost za dogovore s šolo ob otrokovih pridobljenih pravicah.

Dolžnost staršev so:

- da otroka pošiljajo v šolo, da ob vsakem izostanku sporočijo vzrok izostanka in da šolo obvestijo o vseh posebnostih, ki vplivajo na počutje in delo učenca v šoli.
- da poskrbijo za dobro psihofizično stanje učencev (dovolj gibanja, svežega zraka, spanja)
- da poskrbijo da je otrok pripravljen na šolo (šolske potrebščine po urniku, narejene domače naloge,...)

- da se udeležujejo roditeljskih sestankov, govorilnih ur, različnih delavnic in predavanj, kulturnih prireditev ipd.

### **3. VARNOST UČENCEV**

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov, ki ogrožajo zdravje in varnost učencev,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru (hišni in šolski red)
- uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, opremljene s sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, dostopni priročniki o nudenju prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Načrt varnih poti),
- drugi ukrepi.

Šola je dolžna poskrbeti za varnost učencev s tem, da:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za ugotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja;
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi, na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih in kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov;
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo v akcijah urejanja šole in šolske okolice
- zagotovi varstvo med prostimi urami učencev (varstvo je za učence obvezno)
- prepoveduje zapuščanje šolskega prostora v času pouka in dejavnosti;
- skrbi, da učenci v OPB gredo domov z osebami, za katere starši pisno soglašajo.

Dolžnost šole je, 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 poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

#### **4.1 Zdravstveno varstvo**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. OŠ mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov po programu za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih in cepljenjih po programu ter zagotavlja zobozdravstveno preventivo. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem

zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca. Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihovo soglasje. Šola je dolžna delovati preventivno in obveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja in nasilja. Šola prepoveduje kajenje, uživanje alkohola in drugih drog ter psihoaktivnih sredstev oz. prihod ter prisotnost pod vplivom nedovoljenih sredstev v času pouka, dni dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega, dela opredeljenega v LDN šole. Šola obvešča učence o njihovih pravicah ter načinu iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti v okviru pouka in drugih dejavnosti šole.

## **4.2 Prometna varnost**

Šola v sodelovanju s policijo in Svetom za preventivo v cestnem prometu informira učence in starše o varnosti v cestnem prometu, o varnih šolskih poteh. Deli brošure in organizira predavanja in ogledе varnih šolskih poti v okolici šole, zlasti za najmlajše učence. Starše vzpodbuja, da so kot udeleženci v prometu otrokom vzor, da upoštevajo cestnoprometne predpise ter otroke postopno uvajajo na samostojno varno uporabo prometnih površin. V sklopu pouka in dni dejavnosti delavci šole učence seznanjajo s prometnimi znaki in predpisi ter vztrajajo, da učenci upoštevajo pravila, ko v spremstvu delavcev šole uporabljajo cestne površine. Šola organizira kolesarski izpit za učence. Šola za kolesa ne odgovarja. Opozarja učence, da se ne vozijo s kolesi po šolskem dvorišču in igrišču ter s tem ne ogrožajo ostalih učencev. Apelira tudi na starše in ostale odrasle, da:

- ne obračajo svojih avtomobilov na igrišču med učenci;
- ne parkirajo na postajališču šolskega avtobusa;
- ne vozijo svojih otrok neposredno do šolskih vrat;
- z neprimerno hitrostjo ne uporabljajo lokalne ceste, ki razmejuje šolsko igrišče in parkirišče.

Šola opozarja pristojne organe o nevarnih točkah na cestah (nezadostni signalizaciji, neurejenih pločnikih, prehodih za pešce ...), o neurejenih avtobusnih postajališčih. Zaradi svoje varnosti in varnosti drugih učenci:

- uporabljajo varne šolske poti;
- upoštevajo prometno ureditev in signalizacijo;
- s kolesi se vozijo le učenci, ki imajo opravljen kolesarski izpit;
- v območje šole ni dovoljeno prihajati z motornimi kolesi in kolesi z motorjem;
- v šolske prostore ni dovoljeno prihajati z rolerji.

### **4.2.1 Pravila obnašanja na šolskem avtobusu in postajališčih**

- Ko učenci čakajo na avtobus, stojijo na pločniku oz. ob cestišču (če ni oznak).
- Ko pripelje avtobus, počakajo, da šofer odpre vrata in dovoli vstop (sprednja vrata).
- Vstopajo v koloni in se ne prerivajo, upoštevajo bonton (pozdravljanje).
- Šofer pregleda vozovnice (učenec jo je dolžan pokazati).
- Na sedežu so obrnjeni v smeri vožnje.

- Na avtobusu se ne je in ne pije.
- Med vožnjo ne motijo šoferja.
- Na izstopnih postajah šofer odpre vsa vrata, da ni med učenci panike.
- Pred ali za avtobusom se ne teka. Po izstopu učenec počaka, da avtobus odpelje in šele nato nadaljuje pot.
- Če se učenci neprimerno obnašajo ali delajo škodo, šofer zahteva od učenca vozovnico. Kršitelje zapiše in obvesti šolo, ki v soglasju s starši učencu lahko omeji uporabo vozovnice.

## **4. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA**

Šolska pravila so dogovori, ki ščitijo pravice učencev in delavcev šole ter skrbijo za varnost in dobro počutje. Podrobneje so zapisana v Hišnem redu in Pravilih šolskega reda.

### ***5.1 Pravila ob prihodu v šolo***

- Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 15 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.
- Učenci se preobujejo v šolske copate in odložijo oblačila v garderobi oz. na hodniku.
- Učenci, ki pridejo prej, lahko čakajo na pouk v šolski knjižnici ali avli.

### ***5.2 Odhajanje učencev iz šole***

- Med poukom in med odmori so odhodi učencev iz šolskega prostora prepovedani. Isto velja tudi za vozače v času čakanja na avtobus.
- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši in v primeru zdravstvenih težav.

### ***5.3 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi***

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice in jedilnico vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnih delavcev. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

### ***5.4 Pouk***

- Učenci pri pouku aktivno sodelujejo in upoštevajo navodila učitelja.

- Po končani uri pospravijo za seboj in mirno odidejo iz razreda, ko jim to dovoli učitelj.
- Med poukom ne jemo in ne pijemo.
- V času trajanja VIZ procesa, od 7.45 do konca pouka, nošenje in uporaba mobilnega telefona ni dovoljena. Telefon mora biti izklopljen in pospravljen. Tudi uporaba pametne ure med poukom ni dovoljena. V času preverjanja in ocenjevanja znanja pa jo učenec sname in odloži na z učiteljem dogovorjeno mesto.

### **5.5 Pravila med odmori**

- Učenci upoštevajo navodila dežurnih učiteljev in usmeritve delavcev šole.
- Učenci se gibajo umirjeno (brez kričanja, prerivanja, spotikanja, suvanja ...).

### **5.6 Pravila v jedilnici**

- Mirno v vrsti počakajo na razdelitev malice ali kosila.
- Pred jedjo poskrbijo za higieno rok.
- Odgovorno in spoštljivo ravnaajo s hrano.
- Uporabljajo jedilni pribor.
- Se kulturno vedejo.
- Po jedi pospravijo za seboj in ločeno sortirajo ostanke in odpadke s pladnja.
- Hrane ne mečejo v smeti – vzamejo samo toliko, kot bodo pojedli.
- Zadrževanje učencev, ki nimajo kosila, v prostorih jedilnice ni dovoljeno.

### **5.7 Hodniki**

- Gibajo se umirjeno in ne kričijo.
- Upoštevajo pravilo desnega.
- Ne sedijo na stopnicah.

### **5.8 Učilnice in drugi prostori**

V učilnicah, telovadnici, knjižnici, garderobi upoštevajo navodila za te prostore.

## **5. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Učenec je dolžan obiskovati pouk in dejavnosti obveznega programa ter interesne dejavnosti, ki jih je izbral. Razrednik sproti pregleduje izostanke in ustrezno ukrepa v skladu s predpisi.

### **6.1 Opravičevanje odsotnosti**

- Starš mora najkasneje v petih dneh razredniku sporočiti vzrok izostanka učenca.
- Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše, da sporočijo vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti v pisni obliki.
- Opravičila je potrebno posredovati najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

- Če razrednik v roku petih dni ne dobi opravičila, šteje izostanek za neopravičen, razen če je bilo opravičilo predloženo po izteku roka iz opravičljivih razlogov.
- Kadar učenec zaradi bolezni ostane doma več kot pet šolskih dni, razrednik zahteva zdravniško opravičilo na predpisanem obrazcu.

## **6.2 Napovedana odsotnost**

- Učenec lahko izostane od pouka strnjeno ali v delih največ pet dni, če starši to odsotnost vnaprej napovejo v pisni obliki.
- Vloga za napovedano odsotnost mora biti oddana razredniku najkasneje en teden pred napovedano odsotnostjo.
- O odobritvi napovedane odsotnosti odloča razrednik.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje iz opravičljivih razlogov učencu dovoli tudi daljši izostanek od pouka (nad 5 dni).
- V primeru napovedane odsotnosti so starši in učenec dolžni, da učenec v čim krajšem času uredi zvezke, nadoknadi manjkajočo snov in tako nemoteno nadaljuje s poukom.

## **6.3 Evidentiranje odsotnosti**

- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi dejavnost in o tem obvesti razrednika.
- Sprotne izostanke vpisuje v dnevnik učitelj, ki vodi dejavnost. Napovedane odsotnosti vpisuje razrednik.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih sodeluje učenec v imenu šole, vodja dejavnosti pisno obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene in vodene v dnevniku oddelka.

## **6.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov**

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov na podlagi zdravniškega potrdila oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.
- 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. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost, v izjemnih primerih pa v soglasju s starši ostane doma.

## **6.5 Neopravičeni izostanki**

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- 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 (interesne dejavnosti, priprave na tekmovanja itd.) se evidentira.

- Razrednik o vseh neopravičenih izostankih obvesti starše.
- Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo lahko odloči, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičen, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje.

## **6. VZGOJNI POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI**

Pri vzgojnih postopkih upoštevamo celotno otrokovo osebnost in okoliščine. Učence pohvalimo, ko pa je potrebno, tudi pograjamo.

### **7.1 Pohvale, priznanja, nagrade**

Učenec ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade predlagajo:

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

#### **7.1.1 Pohvale**

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Ustne pohvale izrekamo sproti ali ob koncu ocenjevalnega obdobja učencu ali skupini učencev, ki se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustne pohvale izrekajo učitelji oz. mentorji posameznih aktivnostih. Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, za pozitiven zgled v oddelku,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavo s preteklim šolskim letom,
- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven šole,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za šolo,
- doslednost in vztrajnost pri delu in ravnanjih,
- spoštljiv odnos do odraslih, nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- vzorno vedenje in spoštovanje posameznikovega dostojanstva,
- dobrosrčnost in prijaznost, naklonjenost, solidarnost in iskrenost,
- povezovanje in graditev dobrih medsebojnih odnosov,
- medsebojno spoštovanje, razumevanje in sodelovanje,
- odgovornost in zaupanje, poštenost in pravičnost,
- medsebojno strpnost in sprejemanje drugačnosti,

- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

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

### 7.1.2 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.

### 7.1.3 Nagrade

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih. Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šole na slavnosten način.

## **7.2 Vzgojni ukrepi**

### **V OŠ Pesnica ni dovoljeno (težje kršitve):**

- Ponarejanje podpisov in šolske dokumentacije
- Uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestila razrednikov in drugih organov šole
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opremo drugih učencev, delavcev zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole
- Odtujevanje lastnine šole, drugih učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole
- Nesramno in neprimerno obnašanje do učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole
- Neupoštevanje navodil učitelja in razrednih dogovorov
- Zamujanje in neupravičeno izostajanje od pouka
- Samovoljno zapuščanje šolskega prostora med poukom
- Kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih škodljivih substanc
- Prinašanje, ponujanje in prodajanje cigarete, alkohol, droge, pirotehnična sredstva, vžigalnikov, vžigalic, različnih sprejev, vnetljivih snovi, ostrih predmetov

in stvari, ki ogrožajo zdravje in življenje učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole

- Ogrožanje svojega življenja in zdravja ter življenja in zdravja učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole
- Biti žaljiv zaradi rase, narodne pripadnosti, veroizpovedi, političnega prepričanja, spolne usmerjenosti ali drugih oblik drugačnosti
- Verbalno in fizično nasilje
- Spolno nadlegovanje
- Izsiljevanje, ustrahovanje in drugo psihično nasilje nad učenci, delavci, zunanjimi sodelavci in obiskovalci šole
- Uporaba mobilnih telefonov, in drugih elektronskih naprav med poukom brez dovoljenja
- Snemanje in fotografiranje brez dovoljenja
- Snemanje in prepošiljanje videopovezav
- Zloraba interneta za blatenje imena učencev, šole in delavcev šole.

Obravnavala se bo tudi druga dejanja, ki zgoraj morda niso navedena, vendar bo strokovni delavec presodil, da gre za kršitev.

Učencu, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne upošteva hišnega reda ali pravil šolskega reda in krši pravila, se izreče vzgojni ukrep ali vzgojni opomin.

### **Vzgojni ukrepi:**

Učencu zaradi kršitev pravil šolskega reda razrednik izreče vzgojni ukrep ali pa razrednik pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Razrednik vodi mapo vzgojnih ukrepov in opominov in jih hkrati beleži v mapo o učencu.

Uporabljamo naslednje vzgojne ukrepe:

- Temeljni vzgojni postopek je razgovor z učencem
- Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge osebe, zaposlene na šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo
- Zapis v mapo opazanj oddelka
- Obvestilo razredniku, kadar učenec trikrat zaporedoma nima opravljene domače naloge, oziroma petkrat, kadar ne gre za zaporedno neopravljene domače naloge
- Pogovor o kršitvi v razredu, na razredni uri
- Opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega
- Ustno ali pisno obveščanje staršev o kršitvi
- Pogovor z učencem in starši pri razredniku/svetovalni službi/ravnatelju
- Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli
- Zadrževanje učenca na razgovoru po pouku v soglasju s starši
- Odstranitev od pouka in naporitev k prostemu učitelju ali svetovalni službi, dodatno spremstvo strokovnega delavca na ekskurzijah, dnevih dejavnosti.
- Neudeležba na ekskurziji ali dnevu dejavnosti v soglasju s starši

- Uporaba elementov restitucije, pri kateri učenec/ci popravi/jo svoje neustrezno ravnanje z dejanjem, ki moralno, materialno ali kako drugače poravnano storjeno napako. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo in se opravi sporazumno z oškodovancem in pričami v sodelovanju z razrednikom. V primeru materialne škode in poškodb napiše zapisnik učitelj ali delavec šole, ki je bil prisoten ali je bil o dogodku obveščen. Škodo, ki jo je učenec povzročil namerno, mora poravnati tako, da šola staršem izda plačilni nalog. Moralna poravnava lahko pomeni tudi družbeno koristno delo ali osebno, javno opravičilo, pomoč, ...
- Družbeno koristno delo (dodatno delo pri predmetu, kjer je bila storjena kršitev, kršitelj opiše svoje ravnanje in kako bo ravnanje popravil in izboljšal, čiščenje okolice, čiščenje pladnjev pri kosilu v jedilnici, praznjenje košev, pospravljanje jedilnice, pospravljanje matične učilnice, pospravljanje garderobe, priprava razredne ure na temo kršitve, pomoč drugim učencem, priprava dekoracij, ...

### **7.3 Vzgojni postopki**

Vzgojne postopke šola izvede, kadar učenec krši pravila obnašanja in ne izpopolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starš ali učenec.

#### **7.3.1. Pogovor**

Osnovni vzgojni postopek je pogovor 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, vodstvo šole, zunanje ustanove. Postopnost reševanja je odvisna od težavnosti problema.

#### **7.3.2. Restitucija**

Izberemo jo po neuspešno opravljenih pogovorih ali ob ponavljajočih kršitvah šolskih pravil učencev šole. Pri restituciji gre za povrnitev škode, moralne in materialne. Za povrnitev škode se lahko uporabijo vzgojni ukrepi iz točke 7.3. Če učenec s svojim ravnanjem povzroči škodo namenoma ali zaradi malomarnosti, jo je dolžan poravnati. Za materialno poravnavo jamčijo starši.

#### **7.3.3. Svetovanje**

Ko svetovalni delavec presodi, da učenec potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje, svetovanje in usmerjanje, se v soglasju s starši za učenca odpre osebna mapa učenca,

ki potrebuje pomoč ali svetovanje. Če gre za težave, ki jih šola ne more odpraviti ali vsaj omiliti, se staršem predlaga obravnava tudi v zunanjih institucijah.

#### **7.4. Administrativni vzgojni opomini**

Izrekanje vzgojnih opominov v OŠ ureja Zakon o osnovni šoli (UL RS, št. 81/6, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF) v 60.f členu. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin pripravi individualiziran vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Učencu se v posameznem šolskem letu lahko vzgojni opomin izreče največ trikrat. Po drugem opominu šola starše učenca obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo tudi brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

## **7. VELJAVNOST**

Šolski red je bil sprejet na seji Sveta zavoda, dne

Predsednica Sveta zavoda: Marjana Šalamun

Ravnatelj: mag. Andi Brlič