

Na podlagi Zakona o osnovni šoli (U. l. 81/2006) in njegovih sprememb

je Svet zavoda OŠ Voličina na 18. seji dne 20. 2. 2018 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE VOLIČINA,**

ki veljajo za območje prostorov v šolski zgradbi in telovadnici ter prostorih zunaj šole oz. na zunanjih površinah in poteh (do in nazaj), kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces v organizaciji OŠ Voličina.

### **1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI**

Dolžnosti in odgovornosti vseh udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu in drugih dejavnostih po letnem delovnem načrtu izhajajo iz vrednot in načel zapisanih v Vzgojnem načrtu in Pravilih šolskega reda.

#### **a) Učenci:**

Dolžnosti učenca so, da:

- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter se do njih spoštljivo vede,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- brez dovoljenja učitelja v času rednega pouka ne zapušča šolske stavbe,
- po končanem pouku in ostalih dejavnostih odide domov ali na določenem mestu (v jedilnici) počaka šolski avtobus in se ne zadržuje v drugih šolskih prostorih ali pred šolo,
- za seboj pospravi in uredi prostor, kjer se je zadrževal, za seboj pusti čist, urejen in nepoškodovan inventar,
- v skladu z dogovorjenimi zadolžitvami, izobešenimi na vidnem mestu za dežuranje, izvaja dežurstvo in opravlja naloge, za katere ga zadolžijo učitelji in drugi delavci šole,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice,
- s hrano ravna spoštljivo,
- se pri preverjanju in ocenjevanju znanja drži poštenosti,
- v šoli redno nosi šolske copate,
- spoštuje načela Vzgojnega načrta, Pravila šolskega reda in Hišni red.

#### **b) Učitelji:**

- učencem nudijo kakovostni pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- enako obravnavajo vse učence,
- učence dosledno opozarjajo na pravila hišnega in šolskega reda,
- spoštujejo učence in starše,
- izvajajo zadolžitve po letnem delovnem načrtu,
- ravnajo v skladu s svojo strokovno presojo, pri čemer delujejo v dobrobit učenca.

**c) Starši:**

- sodelujejo s šolo in so soodgovorni za otrokovo ravnanje in obnašanje,
- izpolnjujejo starševske dolžnosti,
- otroku priskrbijo učne pripomočke,
- poskrbijo, da njihov otrok redno in točno obiskuje pouk,
- redno in točno poravnajo svoje obveznosti do šole,
- se spoštljivo obnašajo do vseh zaposlenih v šoli,
- spoštujejo in upoštevajo vrednote in načela, zapisana v Vzgojnem načrtu in Pravilih šolskega reda.

**2. PRAVICE**

Pri pravicah posameznika se zmeraj upošteva načelo, da s pravico posameznika ne kršimo pravic drugega posameznika ali mu škodimo. Vsi smo dolžni upoštevati zakonsko določene pravice in pravice, ki izhajajo iz načel in vrednot delovanja šole.

**a) Vsem udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu je omogočena:**

- pravica do spoštovanja človekove osebnosti, individualnosti, dostojanstva in pravične obravnave,
- pravica do razvijanja vseživljenjskih znanj,
- pravica do varnega, vzpodbudnega in čistega okolja,
- pravica do zasebnosti,
- pravica do zdravstvenega varstva,
- pravica do spoštovanja različnosti civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- pravica do varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- pravica do sprotne in utemeljene povratne informacije o svojem delu,
- pravica, da lahko vsak posameznik spoštljivo izrazi svoje mnenje.

**b) Učencem je omogočena:**

- pravica do obiskovanja pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- pravica do kakovostnega pouka,
- pravica do enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status,
- pravica do upoštevanja učenčeve radovednosti, razvojnih značilnosti, predznanja in individualnih posebnosti,
- pravica do pomoči pri svojem delu, če jo potrebuje,
- pravica do vključevanja v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- pravica do javnega ocenjevanja.

**c) Učiteljem oz. strokovnim delavcem šole je omogočena:**

- pravica do avtonomne strokovne presoje in odločitve,
- pravica do sodelovanja s strokovnimi delavci,
- pravica do izobraževanja,
- pravica do obveščanja o novostih na področju šolske zakonodaje.

#### č) Staršem je omogočena:

- pravica do vpogleda v šolsko dokumentacijo za njihovega otroka,
- pravica do obveščeniosti o svojem otroku,
- pravica do sodelovanja pri dogovorjenih aktivnostih šole,
- pravica do pritožbe, kadar menijo, da šola njihovega otroku ni zagotavljala pravic ali da je bila storjena krivica (pri tem nimajo pravice posegati v strokovno avtonomnost učiteljev).

### 3. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov ali drugih dejavnosti v skladu z letnim delovnim načrtom.
- Za nadzor na hodnikih, v garderobah in drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene naprave ne odgovarja.
- Učenci, ki niso vključeni v podaljšano bivanje ali varstvo vozačev, gredo po pouku domov in se ne zadržujejo v šolskih prostorih.
- Učenci čakajo na pouk, popoldanske dejavnosti ali starše v jedilnici šole.
- Učenci, ki se pred poukom ali po pouku zadržujejo v šolskih prostorih ali na območju šolskega prostora, so dolžni upoštevati dogovorjena šolska načela, pravila in vrednote.
- Obiskovalci so se dolžni oglasiti pri dežurnem učencu ali strokovnem delavcu šole.
- Učenci, delavci šole in starši so dolžni ravnati v skladu z Vzgojnim načrtom, Pravili šolskega in Hišnega reda.

#### 3. 1. Načini zagotavljanja varnosti učencev

Šola zagotavlja varnost in prevzema odgovornost za učence v času pouka in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu šole na območju šolskega prostora tako, da:

- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih in tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. 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 pri urejanju šole in šolske okolice,
- v sodelovanju s Policijsko postajo Lenart in svetom za preventivo in varnost v prometu vključi učence v preventivne programe za prometno varnost,
- izvaja aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja.

### 4. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

Šola skupaj z Zdravstvenim domom Lenart skrbi za preventivno zdravstveno vzgojo učencev.

Učenci 1., 3., 6. in 8. razreda opravijo letni sistematski pregled pri zdravniku šolskega dispanzerja. Starši spremljajo svoje otroke na zdravniške preglede in cepljenja.

Učence od 1. do 5. razreda obiskuje medicinska sestra iz Zdravstvenega doma Lenart, ki jim pregleduje zobe po preventivnem programu zdravstvene službe.

Šola lahko koristi ponujene preventivne vsebine Zdravstvenega doma Lenart.

Šola v primeru nezgode učenca pri pouku obvesti starše oziroma skrbnike in nudi prvo pomoč. Prisotni strokovni delavec zapiše zapisnik o nastanku poškodbe. Če je potrebna zdravniška pomoč, sodeluje z Zdravstvenim domom Lenart.

## **5. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

V naši šoli se obnašamo v skladu s spodaj naštetimi načeli.

### **5. 1. Načelo spoštovanja pravic vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa**

Učenci, učitelji in starši spoštujemo pravice drugih učencev in vseh delavcev šole, kar se izraža skozi naš bonton.

### **5. 2. Načelo točnosti in pripravljenosti na vzgojno-izobraževalno delo**

Učenci prihajajo v šolo 5 minut pred začetkom pouka. Učenci na pouk ali odhod domov počakajo v jedilnici.

Učenčeva dolžnost je, da s seboj prinaša pripomočke, ki jih potrebuje za kvalitetno vzgojno-izobraževalno delo.

### **5. 3. Načelo spoštovanja šolske, tuje in osebne lastnine**

Do šolske, tuje in osebne lastnine se vedemo spoštljivo.

Garderobne omarice smo dolžni zaklepati.

Vsako škodo ali okvaro na opremi in stavbi je potrebno obvezno sporočiti delavcu šole oziroma v tajništvo šole.

### **5. 4. Načelo skrbi za urejeno okolje, čistočo in higieno**

Ravnamo v skladu s šolsko Eko listino.

### **5. 5. Načelo zdravega, kulturnega prehranjevanja in oblačenja**

Učenci upoštevajo bonton kulturnega prehranjevanja in oblačenja. S hrano spoštljivo ravnajo in jo sprejemajo kot dobrino in vrednoto. Brez dovoljenja hrane ne odnašamo iz jedilnice.

Učenci so dolžni upoštevati navodila in opozorila dežurnega učitelja.

Učenci v šoli nosijo šolske copate.

### **5. 6. Načelo nične tolerance do nasilja in ponarejanja**

Vse oblike nasilja so nedopustne. Nasilje ne sme ostati skrito. Ko kakršnokoli nasilje opazimo, takoj sporočimo odraslim.

Nasilno dejanje se po presoji prijavi ustreznim zunanjim institucijam (policiji in/ali pristojnemu centru za socialno delo), ki naprej ukrepata v skladu z zakonom.

### **5. 7. Načelo varnosti in ravnanja v določenih prostorih**

S svojim ravnanjem in obnašanjem ravnamo tako, da ne ogrožamo varnosti sebe ali drugih.

Učenci čakajo na avtobus na ustrezni oddaljenosti od roba cestišča, na pločniku. Počakajo, da se vozilo ustavi in voznik odpre vrata ter brez prerivanja v koloni vstopijo v vozilo. Učenci imajo pravico do vključitve v varstvo vozačev.

V posameznem šolskem prostoru so objavljena specifična pravila za določen prostor (računal. učilnica, telovadnica, knjižnica, laboratorij ...), ki so obešena na vidnem mestu.

#### **5. 8. Načelo varovanja osebnih podatkov in spoštovanja zasebnosti**

Dolžni smo spoštovati osebno integriteto drug drugega in nimamo pravice posegati v zasebnost ali družino posameznikov.

Pri svojem ravnanju ravnamo v skladu z veljavno zakonodajo.

#### **5.9 Načelo uporabe mobilnih in drugih IKT naprav**

Uporaba mobilnih in drugih IKT naprav med poukom, odmori in drugimi šolskimi dejavnostmi ter v šolskih prostorih izven časa pouka, brez dovoljenja učitelja ni dovoljena.

#### **5.10 Načela v primeru nespoštovanja Pravil šolskega reda**

V primeru kršitev ugotovimo, za katero vrsto kršitev gre (lažjo ali težjo), pri čemer upoštevamo spodnja načela:

- načelo individualnih značilnosti, zrelosti in starosti kršitelja,
- načelo upoštevanja, komu je bila storjena škoda (sebi ali drugemu),
- načelo namernosti oz. nenamernosti.

### **6. IZREKANJE POHVAL, PRIZNANJ IN PODELJEVANJE NAGRAD**

Dobitniki pohval, priznanj ali nagrad so lahko:

- a) posamezni učenci,
- b) skupina učencev,
- c) oddelčna skupnost učencev.

Predlagatelji pohval, priznanj in nagrad so:

- a) razrednik,
- b) drugi strokovni delavci,
- c) mentorji,
- d) ravnatelj,
- e) oddelčna skupnost,
- f) skupnost učencev šole,
- g) starši.

#### **6. 1. Pohvale**

So pisne ali ustne.

##### **a) Ustne pohvale se podeljujejo za:**

- prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

##### **b) Pisne pohvale se podeljujejo za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.**

- napredek na učnem področju,
- prizadevno delo v oddelčni skupnosti šole,
- učno pomoč sošolcu v daljšem časovnem obdobju,
- prostovoljno delo,

- spoštljiv odnos do vseh na šoli,
- aktivno sodelovanje pri interesnih dejavnostih,
- pomoč pri pripravi razstav, kulturnih in drugih prireditev,
- redno in vestno opravljanje nalog in ostalih obveznosti,
- skrbno delo rediteljev in samoiniciativno skrb za učilnico in druge šolske prostore,
- vzorno vedenje učenca,
- dosežke na tekmovanjih,
- druge pohvale po predlogih strokovnih delavcev šole.

Podeljujejo jih razredniki, mentorji ali drugi strokovni sodelavci.

## **6. 2. Priznanja oz. nagrade**

Podeljuje jih ravnatelj šole za delo in dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole.

Priznanja oz. nagrade za osvojena priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu, učenci, ki so se izredno izkazali na učnem področju vseh devet let šolanja,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države (osvojeno srebrno ali zlato priznanje na tekmovanjih iz znanja),
- doseganje vidnih rezultatov oz. osvojena prva tri mesta na državnih tekmovanjih s področja športa, interesnih ali drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu,
- zgleden odnos med vrstniki in ustvarjanje pozitivne naravnosti v šolski skupnosti.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Nagrade podeljuje ravnatelj šole ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

Nagrade se podeljujejo za:

- izjemne dosežke na različnih tekmovanjih,
- za izjemne dosežke pri dvigu ugleda šole,
- za druge izjemne dosežke, ki jih potrdi učiteljski zbor.

Nagrade so lahko knjige, majice Naj učenec OŠ Voličina, majice Naj športnik OŠ Voličina, majice Naj kulturnik OŠ Voličina, pripomočki, ki jih učenci uporabljajo pri pouku in drugih dejavnostih, nagradni izlet, obisk prireditev, vpis v Zlato knjigo učencev OŠ Voličina ipd.

Knjižno nagrado in majico Naj učenec OŠ Voličina oz. Naj športnik OŠ Voličina ali Naj kulturnik OŠ Voličina prejme učenec, ki se je v šolskem letu še posebej izkazal na raznih tekmovanjih in dosegel izreden uspeh na učnem, kulturnem ali športnem področju.

## **7. KRŠITVE PRAVIL IN VZGOJNI UKREPI**

Šola za posamezne kršitve Pravil šolskega reda (ki se zgodijo v času pouka, med odmori, v vseh drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, pri drugih dejavnostih iz LDN šole) izvede vzgojne postopke in ukrepe na podlagi strokovne odločitve enega strokovnega delavca ali tima strokovnih delavcev (strokovni delavec, ki predlaga ukrep, razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi drugi strokovni delavci šole). Pri izbiri postopkov in ukrepov je v ospredju to, da bo posameznik vzgojno napredoval na področju, kjer je opravil kršitev.

V prilogi dokumenta so obrazci za opis dogodka ob kršitvi.

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev. Kršitve so lahko lažje ali težje.

### **7. 1. Lažje kršitve**

1. Zamujanje k uram pouka in drugim oblikam VIZ dela.
2. Neopravičen izostanek od pouka.
3. Nesodelovanje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
4. Malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva.
5. Neodgovorno ravnanje s premoženjem šole, svojo lastnino in lastnino učencev ter ostalih delavcev šole.
6. Tekanje po hodnikih.
7. Povzročanje hrupa.
8. Kršitev pravil spoštljivega oblačenja.
9. Verbalno ali neverbalno neprimerno izražanje.
10. Zapuščanje šolskega poslopja brez vednosti učitelja v času pouka ali druge dejavnosti.
11. Uporaba mobilnih in drugih IKT naprav brez dovoljenja učitelja med poukom, odmori in drugimi šolskimi dejavnostmi.
12. Druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šole spadajo med lažje kršitve.

### **7. 2. Težje kršitve**

1. Ponavljajoče se lažje kršitve.
2. Motenje pouka oziroma dela drugih učencev ali delavcev šole.
3. Ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka oz. neopravičeni izostanki zaradi namernega izogibanja določenemu predmetu ali učitelju.
4. Poškodovanje in uničevanje šolskega inventarja, različnih gradiv, prostorov v zgradbi in zgradbe same.
5. Poškodovanje svoje osebne lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ter obiskovalcev šole.
6. Izsiljevanje ali ustrahovanje učencev ali delavcev šole na območju šole.
7. Kraja lastnine šole, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
8. Prepisovanje ali uporaba nedovoljenih pripomočkov med pisnim preizkusom znanja.
9. Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
10. Ponarejanje podatkov in podpisov v dokumentih, ki jih izda učitelj (preverjanje znanja, vpisi v zvezek ipd.).
11. Grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo.
12. Fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo.
13. Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
14. Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
15. Kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev ter napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
16. Prihod oz. prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
17. Spolno (verbalno ali telesno) nadlegovanje učencev ali delavcev šole.
18. Zloraba interneta in drugih medijev za grobe besedne napade na druge učence oz. delavce šole (npr. žalitve, grožnje, izsiljevanje), za blatenje imena šole ali učencev oz. delavcev šole in javno spodbujanje sovraštva, nasilja ter nestrpnosti do drugih učencev ali delavcev šole.
19. Vandalizem.
20. Neopravičeno prisluškovanje in zvočno in/ali slikovno snemanje v času pouka ali drugih

dejavnosti.

21. Prikazovanje in posredovanje neprimerne graiva v času pouka ali drugih dejavnosti.
22. Druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šole spadajo med težje kršitve.

### **7.3. Vzgojni postopek**

Če pride do lažje ali težje kršitve Pravil šolskega reda, se v namen vzgojnega delovanja uporabi vzgojni postopek, ki je sestavljen iz osmih korakov, naštetih v Vzgojnem načrtu. Pri lažjih kršitvah si koraki sledijo, upošteva se načelo postopnosti. Pri težjih kršitvah pa strokovni delavec ali tim strokovnih delavcev presodi, na katerem koraku se bo vzgojni postopek pričel.

Če strokovni delavec ali tim delavcev presodi, da je zaradi narave dogodka potrebno naglo ukrepanje, lahko teh osem korakov izpusti in učencu izreče vzgojni ukrep.

### **7.4. Vzgojni ukrepi**

Šola izvede vzgojni ukrep na podlagi strokovne odločitve strokovnega delavca ali tima strokovnih delavcev (strokovni delavec, ki predlaga ukrep, razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi drugi strokovni delavci šole).

O izreku vzgojnega ukrepa mora šola obvestiti učenca in starše (obrazec Obvestilo o vzgojnem ukrepu). Obrazec v treh izvodih pripravi strokovni delavec, ki predlaga ukrep oziroma je bil navzoč pri kršitvi, po potrebi v sodelovanju s šolsko svetovalno službo. En izvod izroči učencu oz. staršem v podpis, en izvod izroči razredniku, en izvod pa vloži v Mapo vzgojnih ukrepov, ki se hrani v šolski svetovalni službi. Če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila razredniku, šola pošlje obvestilo o vzgojnem ukrepu staršem po pošti.

Razrednik s starši opravi razgovor. Pogovorijo se o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav oz. izbiri ustreznega vzgojnega ukrepa. V kolikor starši odklonijo razgovor oziroma obvestila o vzgojnem ukrepu ne podpišejo, to ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

Vzgojni ukrep je za učenca in starše obvezujoč in ga morajo upoštevati.

Zoper vzgojni ukrep lahko starši v osmih dneh od dneva, ko jim je bilo vročeno obvestilo o vzgojnem ukrepu, predložijo ravnatelju šole obrazložen ugovor.

Ukrepe smiselno povežemo s povzročeno škodo, razvojno stopnjo povzročitelja in drugimi okoliščinami.

O vzgojnih ukrepih se vodi zapise. Razrednik o vzgojnih ukrepih v oddelku poroča ob vsaki ocenjevalni konferenci. Na vsaki konferenci je na dnevnem redu točka vzgojno delovanje.

Vzgojni ukrepi se ne prenašajo v naslednje šolsko leto.

Če učenec iz neopravičljivih razlogov odkloni izvajanje vzgojnih ukrepov oz. jih ne opravi v določenem roku, se lahko prične s postopkom za izrek vzgojnega opomina.

Če strokovni delavec ali tim delavcev presodi, da je zaradi narave dogodka potrebno hitro ukrepanje, lahko vzgojni ukrep izpusti in učencu izreče vzgojni opomin.

Vzgojni ukrepi so:

1. Ustno opozorilo.
2. Zadržanje učenca na pogovoru v zvezi z reševanjem problema med in/ali po pouku.
3. Odvzem pisnega preizkusa znanja v primeru goljufije po drugem opozorilu učitelja in ocenitev izdelka.
4. Odstranitev učenca od pouka (miza v mansardi, nadzor izvaja prosti strokovni delavec).
5. Povečan nadzor nad učencem.
6. Opravljanje neopravljenih obveznosti izven pouka (nadzor opravlja strokovni delavec, ki predlaga ukrep).
7. Pogostejši kontakti s starši in poročanje o učenčevem vedenju v šoli.
8. Prisotnost staršev pri pouku ali dejavnosti.
9. Starši odpeljejo otroka iz šole, šole v naravi ali od dejavnosti.
10. Začasen odvzem naprav oz. predmetov, s katerimi učenec moti pouk ali ogroža lastno varnost ali varnost drugih.



11. Ukinitvev nekaterih učenčevih pravic oz. ugodnosti oz. dolžnosti (npr. nastop v ekipi šole na medšolskem športnem tekmovanju, status športnika ali kulturnika, dežurstvo, ne podelitev majice Naj učenec OŠ Voličina ali Naj kulturnik OŠ Voličina ali Naj športnik OŠ Voličina ipd.).
12. Začasna ali stalna premostitev učenca v drug oddelek.
13. Poravnava oz. popravilo nastale škode.
14. Družbeno koristno delo izven časa pouka.
15. Priprava delavnice/plakata/govornega nastopa za sošolce na določeno temo.
16. Dodatno spremstvo strokovnega delavca šole.
17. Drugi ustrezni ukrepi, dogovorjeni s svetovalno službo in vodstvom šole.

### **7. 5. Vzgojni opomini**

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Postopek izrekanja vzgojnega opomina je zapisan v Zakonu o osnovni šoli.

### **7. 6. Individualiziran vzgojni načrt**

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.

Pripravi ga tim strokovnih delavcev šole, ki ga sestavljajo:

- strokovni delavec, ki predlaga vzgojni opomin,
- razrednik,
- šolska svetovalna služba,
- po potrebi se vanj vključi tudi vodstvo šole.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta sodelujejo tudi starši učenca in po potrebi učenec.

Strokovni delavci šole so strokovno avtonomni pri odločanju o vzgojnem postopanju oz. ukrepanju.

## **8. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnost učencev in šolski parlament.

### **8. 1. Oddelčne skupnosti**

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti oziroma pri razrednih pogovorih skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje oddelčne skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravil šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo učno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve šolskih pravil in predlagajo načine ukrepanj ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencev v oddelčni skupnosti,

- organizirajo različne oblike dežurstev v skladu s sprejetim hišnim redom,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo še druge naloge, za katere se dogovorijo.

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole in šolski parlament (z izjemo 1. razreda).

## 8. 2. Skupnost učencev šole

Skupnost učencev šole sprejme letni program in opravlja naslednje naloge:

- aktivno sodelovanje pri vseh oblikah šolskega in izvenšolskega dela,
- sprotno reševanje dilem, vprašanj in pobud učencev,
- spremljanje pravic in dolžnosti učencev ter upoštevanje in uresničevanje hišnega reda šole,
- dajanje pobud za različne akcije in aktivnosti (ekologija, strategija učenja, bralna pismenost ...),
- organizacija in izvedba Otroškega parlamenta,
- soustvarjanje pozitivne klime na šoli in skrb za dobre odnose,
- soustvarjanje kulturnega in športnega utripa na šoli.

## 8. 3. Otroški parlament

Cilji otroškega parlamenta so:

- uresničevanje mednarodnih konvencij, zlasti Konvencije ZN o otrokovih pravicah, predvsem 13. člen, ki določa, da ima vsak otrok pravico do prostega izražanja lastnega mnenja, kar je povezano s pravico do svobode mišljenja in govora;
- vzgoja in izobraževanje mladih za aktivno in demokratično državljanstvo ter multikulturnost, kar je temeljnega pomena za »promocijo« vrednot človekovega dostojanstva, svobode, enakosti in solidarnosti ter zavest o skupnih vrednotah, kot so npr. spoštovanje razlik, strpnosti in razumnega dialoga;
- nudenje možnosti mladim za aktivno obliko participacije v družbi, s čimer aktivno sodelujejo in vplivajo na odločitve odraslih; mladi s tem pridobijo socialne veščine, izkušnje, znanje in si oblikujejo pozitivno samopodobo itd.;
- »okrepitev glasu« otrok (glas otrok naj se sliši);
- razvijanje komunikacijskih spretnosti (nenasilna komunikacija kot vzgoja za strpnost);
- razvijanje sodelovalne kulture;
- razvijanje sposobnosti za odločanje in sprejemanje odgovornosti;
- usmerjanje učencev v samostojno sporočanje, vrednotenje, iskanje in povezovanje informacij;
- vzpodbujanje učenja, ki vodi do razvoja samostojnega, kritičnega in ustvarjalnega mnenja;
- razvijanje odgovornega odnosa učencev do soljudi, do naravnega in družbenega okolja.

## 9. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka najkasneje v 5 delovnih dneh po prihodu učenca v šolo, v nasprotnem primeru razrednik učencu dodeli neopravičene ure.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Če učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 dni pouka ali če razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Zamuda pouka do 5 minut se trikrat tolerira, vsaka naslednja zamuda se obravnava kot kršitev šolskih pravil. Zamude ureja razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, učitelj mentor obvesti razrednika. Navedene odsotnosti so opravičene. Kadar potekajo omenjene dejavnosti popoldne, so učenci pri pouku naslednji dan opravičeni od ustnega nenapovedanega ocenjevanja znanja.

Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč ali svetovanje.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri nekaterih dejavnostih pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učitelj lahko vsebine in dejavnosti zanj prilagodi.

V primeru izostanka učenci nadoknadijo snov. Če je potrebno, prosijo učitelja za pomoč.

Izostanke od dopolnilnega in dodatnega pouka, razredne ure, individualne in skupinske pomoči, dodatne strokovne pomoči, izbirnih predmetov ter interesnih dejavnosti se evidentira in starši so dolžni tudi te ure opravičiti.

## 10. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Šola bo spremljala izvajanje Pravil šolskega reda na različne načine: neformalni in formalni pogovori med delavci šole, sestanki strokovnih aktivov, vprašalniki, pogovori in evalvacije na pedagoških konferencah in sestankih učiteljskega zbora, razprave na sestankih s starši in na svetu staršev, pogovori v okviru dela oddelčnih skupnosti in dela skupnosti učencev šole, spremljanje števila lažjih in težjih kršitev ob ocenjevalnih konferencah in popravljanje le-teh.

Pravila šolskega reda se bodo spreminjala na podlagi analiz in ugotovitev ter na podlagi predlogov sprememb, ki jih lahko podajo strokovni delavci, starši in učenci. O vsakem predlogu bo razpravljala delovna skupina strokovnih delavcev za spremljanje oz. pripravo Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda, ki se bo sestajala vsaj enkrat letno oz. po potrebi večkrat. Na podlagi različnih pobud bodo pripravljene predlogi sprememb, ki jih bodo obravnavali tudi ostali strokovni delavci, starši in učenci. Spremembe bo sprejel svet šole po enakem postopku kot Pravila šolskega reda.

Pravila šolskega reda OŠ Voličina so bila sprejeta na 18. seji Sveta zavoda OŠ Voličina dne 20. 2. 2018.

S sprejemom teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega reda OŠ Voličina, ki jih je svet zavoda sprejel na 17. seji 28. 9. 2017.

### Priloge:

1. Opis dogodka v primeru lažje kršitve pravil (*obrazec 1*),
2. Opis dogodka v primeru težje kršitve pravil (*obrazec 2*),
3. Opis dogodka (*obrazec 3*).

Ravnatelj:

mag. Anton Goznik

Predsednica sveta zavoda:

Zdenka Ekselenski

## Opis dogodka v primeru lažje kršitve na OŠ Voličina

(obrazec 1)

(Obrazec izpolni učitelj, ki je zaznal kršitev.)

Ime in priimek učenca: \_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_ Šol. leto: \_\_\_\_\_

Datum kršitve: \_\_\_\_\_, ura kršitve: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ in kraj kršitve: \_\_\_\_\_

Lažje kršitve: (Obkroži kršitev ali kršitve, ki jih učenec ni spoštoval.)

1.	Zamujanje k uram pouka in drugim oblikam VIZ dela.
2.	Neopravičen izostanek od pouka.
3.	Nesodelovanje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
4.	Malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva.
5.	Neodgovorno ravnanje s premoženjem šole in svojo lastnino, lastnino učencev ter ostalih delavcev šole.
6.	Tekanje po hodnikih.
7.	Povzročanje hrupa.
8.	Kršitev pravil spoštljivega oblačenja.
9.	Verbalno ali neverbalno neprimerno izražanje.
10.	Zapuščanje šolskega poslopja brez vednosti učitelja v času pouka ali druge dejavnosti.
11.	Uporaba mobilnih in drugih IKT naprav brez dovoljenja učitelja med poukom, odmori in drugimi šolskimi dejavnostmi.
12.	Druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šole spadajo med lažje kršitve.

Opis kršitve + morebitne priloge (npr. obrazec Opis dogodka - učenec):

---



---



---



---

\* Nadaljevanje na hrbtni strani.

Na kakšen način je učitelj, ki je kršitev zaznal, obvestil starše učenca kršitelja? (Obkroži in izpolni učitelj.)

- S pomočjo klica na tel. št.: \_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_, ura: \_\_\_\_\_
- E-pošta, poslana: dne: \_\_\_\_\_, ura: \_\_\_\_\_
- Drugo \_\_\_\_\_

Kratek zapis dogovora z učencem kršiteljem o tem, kako bo vedenje popravil.

---



---



---

Podpis učitelja: \_\_\_\_\_

Ali učenec dogovor spoštuje? **DA** **NE** (Izpolni oz. obkroži učitelj v roku 3-4 tednov.)

## Opis dogodka v primeru težje kršitve na OŠ Voličina

(obrazec 2)

**(Obrazec izpolni učitelj, ki je zaznal kršitev.)**

Ime in priimek učenca: \_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_ Šol. leto: \_\_\_\_\_

Datum kršitve: \_\_\_\_\_, ura kršitve: \_\_\_\_\_ in kraj kršitve: \_\_\_\_\_

Morebitne priče: \_\_\_\_\_

**Težje kršitve: (Obkroži kršitev ali kršitve, ki jih učenec ni spoštoval.)**

1.	Ponavljajoče se lažje kršitve.
2.	Motenje pouka oziroma dela drugih učencev ali delavcev šole.
3.	Ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka oz. neopravičeni izostanki zaradi namernega izogibanja določenemu predmetu ali učitelju.
4.	Poškodovanje in uničevanje šolskega inventarja, različnih gradiv, prostorov v zgradbi in zgradbe same.
5.	Poškodovanje svoje osebne lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ter obiskovalcev šole.
6.	Izsiljevanje ali ustrahovanje učencev na območju šole ali delavcev šole.
7.	Kraja lastnine šole, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
8.	Prepisovanje ali uporaba nedovoljenih pripomočkov med pisnim preizkusom znanja.
9.	Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
10.	Ponarejanje podatkov in podpisov v dokumentih, ki jih izda učitelj (preverjanje znanja, vpisi v zvezek ipd.).
11.	Grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo.
12.	Fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo.
13.	Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
14.	Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
15.	Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
16.	Prihod oz. prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
17.	Spolno (verbalno ali telesno) nadlegovanje učencev ali delavcev šole.
18.	Zloraba interneta in drugih medijev za grobe besedne napade na druge učence oz. delavce šole (npr. žalitve, grožnje, izsiljevanje), za blatenje imena šole ali učencev oz. delavcev šole ter javno spodbujanje sovraštva, nasilja in nestrpnosti do drugih učencev ali delavcev šole.
19.	Vandalizem.
20.	Neopravičeno prisluškovanje in zvočno in/ali slikovno snemanje v času pouka ali drugih dejavnosti.
21.	Prikazovanje in posredovanje neprimerne gradiva v času pouka ali drugih dejavnosti.
22.	Druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šole spadajo med težje kršitve.

Podrobnejši opis kršitve + morebitne priloge (npr. obrazec Opis dogodka-učenec): \_\_\_\_\_

\* Nadaljevanje na hrbtni strani.

Na kakšen način je učitelj, ki je kršitev zaznal, obvestil starše učenca kršitelja? (Obkroži in izpolni učitelj.)

- S pomočjo klica na tel. št.: \_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_, ura: \_\_\_\_\_
- E-pošta, poslana: dne: \_\_\_\_\_, ura: \_\_\_\_\_
- Drugo \_\_\_\_\_

**(Učitelj zapiše kratek zapisnik sestanka oz. pogovora s starši kršitelja.)**

Kratek zapis dogovora z učencem kršiteljem o tem, kako bo vedenje popravil.

\_\_\_\_\_

Podpis učitelja: \_\_\_\_\_

Ali učenec dogovor spoštuje? **DA** **NE** (Izpolni oz. obkroži učitelj v roku 3-4 tednov.)

Opis dogodka *(Obrazec izpolni en ali več učencev.)*

*(obrazec 3)*

Ime in priimek učenca: \_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_ Šol. leto: \_\_\_\_\_

Datum dogodka: \_\_\_\_\_, ura: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ in kraj dogodka: \_\_\_\_\_

Kaj se je zgodilo? *(\* V primeru premalo prostora nadaljuj na hrbtni strani.)*

---

---

---

---

---

Kdaj in kje se je zgodilo (čas, prostor)?

---

---

---

---

Razlogi za to dejanje/dogodek:

---

---

---

---

---

Kdo je bil udeležen?

---

---

---

---

---

Ali se čutiš odgovornega? Zakaj?

---

---

---

---

---

Kaj si se naučil, kaj si novega spoznal iz te situacije? Opiši.

---

---

---

---

---

Podpis učenca: \_\_\_\_\_