



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Osnovne šole

Riharda Jakopiča

Ljubljana, junij 2024

KAZALO

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	3
1 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	5
2.1 Pravila obnašanja in ravnanja v šoli	5
2.1.1 Prihod v šolo	5
2.1.2 Vzgojno-izobraževalno delo	6
2.1.3 Odmori	7
2.1.4 Malica	8
2.1.5 Konec pouka	8
2.1.6 Oddelki podaljšanega bivanja in varstvo	9
2.1.7 Interesne dejavnosti	9
2.1.8 Šolsko igrišče	10
2.2 Pravila obnašanja in ravnanja izven šole	10
2.3 Dežurstva učencev	11
2.3.1 Dežurni učenci v razredu	11
3 ORGANIZIRANOST UČENCEV	12
3.1 Oddelčna skupnost	12
3.1.1 Naloge oddelčne skupnosti	12
3.2 Skupnost učencev šole	12
3.2.1 Naloge skupnosti učencev	12
3.3 Šolski parlament	13
4 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	13
4.1 Opravičevanje odsotnosti	13
4.2 Napovedana odsotnost	14
4.3 Obveščanje staršev	15
5 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	15
6 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	16
7 POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL	16
7.1 Kršitve pravil šolskega reda	16
7.1.1 Lažje kršitve	16
7.1.2 Težje kršitve	18
7.1.3 Postopek, ki se vodi v primeru kršitve pravil šolskega reda	20
7.1.4	25
7.2 Namen vzgojnih ukrepov	25
7.2.1 Vrste vzgojnih ukrepov	26
7.2.2 Izbira vzgojnega ukrepa	28
7.2.3 Postopek obveščanja in evidentiranja vzgojnega ukrepa	28
7.2.4 Postopek ravnanja staršev ob zaznavi kršitev posameznih pravil	28
7.3 Vzgojni opomini	28
7.3.1 Priprava individualiziranega vzgojnega načrta	29
8 PRILOGE	30
8.1 Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti učencem s statusom	30
8.1.1 Pogoji za pridobitev statusa	30
8.1.2 Postopek za pridobitev statusa in trajanje	30
8.1.3 Prilaganje šolskih obveznosti	31
8.2 Predlog in dogovor za pridobitev statusa	32
8.3 Pravilnik šolske knjižnice	34
9 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	36

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda (60.f člen, ZOsn) so izdelana v skladu z načeli in vsebinami Vzgojnega načrta OŠ Riharda Jakopiča (60.e člen, ZOsn). So samostojni dokument, v katerem so natančneje opredeljena naslednja področja:

- **Dolžnosti in odgovornosti učencev**
- **Pravila obnašanja in ravnanja**
- **Organiziranost učencev**
- **Opravičevanje odsotnosti**
- **Načini zagotavljanja varnosti**
- **Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev**
- **Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil**

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

je na predlog ravnateljice sprejel Svet šole 19. junija 2024.

1 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenci v osnovni šoli imajo z zakonom določene pravice, dolžnosti in odgovornosti. Pravice učencev v osnovni šoli so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006 – uradno prečiščeno besedilo, 102/2007, 107/2010, 87/2011, 40/2012-ZUJF, 63/2013), IV. poglavje (v nadaljevanju ZOsn).

Pravice, dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do njihove individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da izpolnjuje učne in druge šolske obveznosti;
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- da vestno in dosledno opravlja domače naloge;
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- da v šoli, na območju šole in v okviru dni dejavnosti skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- da ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;
- da spoštuje pravila hišnega reda;
- da kulturno in spoštljivo ravna s hrano,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem in lastnino učencev in delavcev šole ter jih ne poškoduje;
- da se spoštljivo vede;

- da se v izvenšolskih situacijah (ekskurzijah, srečanjih, tekmovanjih ipd.) kot učenec šole vede primerno, upošteva navodila učiteljev in častno zastopa svojo šolo;
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice;
- da sodeluje pri aktivnostih, dogovorjenih v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev;
- da ob kršitvi pravil šolskega reda o tem takoj obvesti najbližjega učitelja ali razrednika, šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole.

Učenci so starosti in razvojni stopnji primerno odgovorni za svoje vedenje.

V primerih vedenja, ki imajo lastnosti hujših oblik kaznivih dejanj je šola dolžna podati prijavo pristojni Policijski postaji.

2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Delavci šole, učenci in njihovi starši ali skrbniki (v nadaljevanju starši) vzpostavijo sodelovalen odnos z ničelno toleranco do vseh oblik nasilja in tvorno sodelujejo pri oblikovanju in uresničevanju Letnega delovnega načrta šole. Upoštevajo Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda in Hišni red.

2.1 Pravila obnašanja in ravnanja v šoli

V šoli veljajo pravila spoštljivega, vljudnega in obzirnega vedenja. Učenčeva odstopanja od osnovnih pravil se beležijo v dnevniku.

2.1.1 Prihod v šolo

- Jutranje varstvo je namenjeno učencem 1. razreda, kot nadstandard tudi za učence 2. in 3. razreda. Prihod v jutranje varstvo je od 6.00 do 7.30 in poteka do 7.45.
- V primeru, da učenec pride v šolo pred pričetkom uradnih ur, to je pred 6.00, za njegovo varstvo šola ne more prevzeti odgovornosti.
- Učenci prihajajo v šolo pravočasno, največ 15 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti. Izjema so učenci »vozači«, ki pridejo v šolo prezgodaj in ne hodijo v jutranje varstvo, počakajo na začetek pouka v 1. nadstropju oz. po dogovoru.
- Običajno je pričetek pouka ob 8.00. Šolske dejavnosti se lahko začnejo tudi kasneje; glede na predmetnik in menjavo urnika, ki predvideva drugačno organizacijo pouka.
Šolske dejavnosti se lahko začnejo najprej ob 7.30.

- Če učenci začenjajo pouk kasneje kot običajno, počakajo pred šolo in vstopijo vanjo, ko zvoni konec prejšnje ure.
- Učenci puščajo čevlje in ostalo garderobo v garderobnih omaricah, kjer jih pustijo do odhoda domov. Garderobne omarice so namenjene izključno obutvi in vrhnjim oblačilom, kjer jih učenci pustijo do odhoda domov.
- Šola odgovarja le za predmete, ki so pospravljeni v zaklenjenih omaricah.
- Učenci so v šoli primerno oblečeni in obuti (dolžina hlač, kril in zgornjih oblačil ter odprtost oblačil od vratu navzdol), po presoji učitelja oz. razrednika.
- Učenci imajo primerno dolžino nohtov, po presoji učitelja oz. razrednika (zaradi varnosti pri urah športa, tehnike, gospodinjstva, likovni umetnosti in drugo).
- V šolskih prostorih so učenci obuti v šolske copate ali natikače, ki jih uporabljajo samo v prostorih šole in praviloma ne nosijo pokrival. Učenci se preobuvajo pred garderobnimi omaricami oz. v dogovoru z učiteljem. Športne copate nosijo samo pri urah športa.
- Ob zvonjenju za začetek pouka so učenci v razredih. Pripravijo se na pouk.
- Učenci, ki zamudijo pouk, odidejo v razred in se opravičijo za zamudo.
- Dežurni učenci v oddelku javijo ravnatelju, pomočniku ravnatelja ali tajniku odsotnost učitelja 5 minut po zvonjenju.

2.1.2 Vzgojno-izobraževalno delo

- Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega točnost, prinašanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil ter izvajanje zastavljenih nalog.
- Med poukom in odmori učenci ne smejo zapustiti šole oz. dejavnosti brez dovoljenja razrednika, sorazrednika ali učitelja, ki vodi pouk.
- Učenci se vedejo tako, da ne ogrožajo lastne varnosti in varnosti drugih ter ne motijo šolskega dela.
- Vse elektronske naprave, prenosni telefoni, fotoaparati in druge vrste predvajalnikov glasbe in drugi moteči predmeti (kot npr. pametne ure) so v šoli, na dnevih dejavnosti in šolskem igrišču (v času učnega procesa) izključeni. Šola za te predmete ne odgovarja. Uporaba vseh naštetih elektronskih naprav je prepovedana tudi med odmori.
- V procesu vzgojno-izobraževalnega dela je uporaba elektronskih naprav dovoljena v dogovoru z učiteljem.

- V šolo in na območje šole je prepovedano prinašati ljudem in okolju nevarne snovi in predmete. Učenci so dolžni v primeru, da vidijo tak predmet, takoj obvestiti učitelja. Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, lahko pri posamezniku, za katerega sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, izvede pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov.
- Učenci spoštujejo navodila in usmeritve delavcev šole ob posebnih priložnostih (dnevi odprtih vrat, prireditve, tekmovanja, nacionalna preverjanja ipd.) ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.
- Vsakršna oblika nasilja ni dovoljena in jo šola aktivno preprečuje. Kakršno koli nasilje se takoj sporoči delavcu šole, ki ukrepa v skladu s temi pravili.
- Do lastne, šolske in tuje lastnine je treba imeti odgovoren odnos ter paziti, da se ne poškoduje.
- Povzročeno materialno škodo učenci javijo najbližjemu učitelju ali zaposlenemu šole. V takem primeru ravnamo v skladu s 7.1 kršitvami Pravil šolskega reda.
- Kajenje in uživanje drugih škodljivih snovi v šolskem prostoru in na območju šole je prepovedano za učence, delavce in obiskovalce. Enaka prepoved velja pri vseh dejavnostih, ki jih organizira šola.
- V knjižnici veljajo enaka pravila obnašanja kot v drugih šolskih prostorih. Vsak uporabnik knjižnice mora biti seznanjen s Pravilnikom šolske knjižnice.
- Vsi sodelujoči v vzgojno-izobraževalnem delu so dolžni skrbeti za red in čistočo šolskih prostorov in okolice ter za šolski inventar.
- Učenci lahko pomoč poiščejo pri razredniku, učiteljih, v svetovalni službi ali pri vodstvu šole.

2.1.3 Odmori

- Za učence od 1. do 3. razreda je glavni odmor po 2. šolski uri in traja od 9.45 do 10.00. Med šolskimi urami so petminutni odmori, ki jih učenci 6.–9. razreda porabijo za menjavo učilnic in pripravo na pouk. Učenci se v tem času ne zadržujejo na hodnikih ali straniščih.
- Za učence 4.–9. razreda je glavni odmor po drugi šolski uri in traja 25 minut. Ta čas je namenjen malici, urejanju učilnice po malici in pripravi na naslednjo uro. Prvih 15 minut je namenjenih malici.
- Med glavnim odmorom se učenci zadržujejo v nadstropjih, kjer imajo pouk tretjo šolsko uro.

- Med glavnim odmorom je na hodnikih organizirano dežurstvo učiteljev. Dežurni učitelji skrbijo za red in varnost.

2.1.4 Malica

- Učenci imajo med odmori šolsko malico, in sicer učenci od 1. do 3. razreda po prvi, ostali pa po drugi šolski uri.
- Malica traja 15 minut. V tem času so učenci v matičnih razredih (1.–5. razred) oziroma v razredu, kjer so imeli 2. šolsko uro (6.–9. razred). Izjema so učenci, ki so imeli drugo šolsko uro šport. Ti učenci imajo malico v jedilnici. Učenci so v jedilnici primerno oblečeni in obuti (glej str. 6).
- Dežurni učenci prinesejo malico v razred. Pri malici je obvezna uporaba prtičkov. Po malici so dežurni učenci dolžni vrniti posodo v kuhinjo.
- Med malico učenci jedo v skladu s splošnim bontonom in pospravijo za seboj.
- Pri šolski malici je učitelj, ki je imel z učenci pouk drugo šolsko uro oz. uro pred malico. Za učence, ki pričenjajo s poukom tretjo šolsko uro, poskrbi učitelj, ki bo z njimi tretjo šolsko uro. Učitelj poskrbi, da si učenci pred malico umijejo roke in da delitev malice poteka po pravilih lepega obnašanja.
- Odpadki pri malici (kot tudi pri drugih dejavnostih) se ekološko ločujejo.

2.1.5 Konec pouka

- Po zaključku zadnje šolske ure delovnega dne učenci uredijo učilnico, poravnajo mize, pospravijo stole, pobrišejo tablo in poberejo smeti.
- Učitelj takrat preveri urejenost učilnice, stanje šolskega inventarja in ali so stoli na klopih ter zaklene učilnico. Če je prišlo do poškodbe šolskega inventarja, to sporoči v tajništvo.
- Po koncu pouka je v jedilnici organizirano kosilo. V času kosila imajo vstop v jedilnico le učenci, ki v šoli kosijo. Učenci, ki v šoli ne kosijo, ne vstopajo v jedilnico.
- V jedilnici morajo učenci upoštevati red razdeljevanja obrokov in kosilo zaužiti v skladu s splošnim bontonom. Svoje garderobe in šolskih torb učenci ne nosijo v jedilnico. Učenci, ki samostojno odhajajo na kosilo, jih pustijo v razredu vse do svojega odhoda domov.
- Za red, varnost in upoštevanje pravil med kosilom poskrbijo učitelji, ki spremljajo učence, in dežurni učitelj v jedilnici.
- Po končanih šolskih obveznostih se učenci ne zadržujejo v šolskih prostorih.

2.1.6 Oddelki podaljšanega bivanja in varstvo

- Učenci od 1. do 5. razreda, ki po koncu dopoldanskega pouka ne odidejo domov, obiskujejo oddelke podaljšanega bivanja.
- Starejši učenci, ki se vključijo v podaljšano bivanje v mlajšo skupino, odidejo na kosilo sami.
- Delo v oddelku podaljšanega bivanja se začne po končani četrti, peti oziroma šesti šolski uri. Zaključí se ob 15.00.
- Po zaključku dela v oddelkih podaljšanega bivanja otroci zapustijo poslopje šole. Učenci od 2. do 5. razreda lahko to storijo samostojno, če učitelju podajo izjavo staršev, ki jim to dovoljuje. Otroci morajo zapustiti šolske prostore takoj po odhodu od pouka. Ob tem ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti na šoli.
- Učenci, ki ob koncu dela v oddelkih podaljšanega bivanja ne zapustijo poslopja šole, se vključijo v dežurno varstvo, ki traja od 15.00 do 17.00. Po 17.00 šola varstva za učence ne organizira.
- Učenci lahko oddelek podaljšanega bivanja zapustijo po pouku, po kosilu, ob 15.00, 15.30, 16.00 in od 16.30 dalje. Odhodi med 14.00 in 15.00 niso možni, saj v tem času potekajo različne dejavnosti, razen v izjemnih primerih. V takšnem primeru morajo starši predhodni odhod pisno sporočiti. Starši svoje otroke ob dogovorjeni uri počakajo pred vhodom šole. Dežurno varstvo poteka v predhodno določenih učilnicah v pritličju šole ali na šolskem igrišču.
- V oddelkih podaljšanega bivanja veljajo vsa pravila, ki veljajo pri vzgojno-izobraževalnem delu v dopoldanskem času.
- Učenci, ki obiskujejo dejavnosti, ki jih na šoli in izven šole nudijo zunanji izvajalci, se po končani dejavnosti ne vključujejo v organizirano varstvo na šoli.

2.1.7 Interesne dejavnosti

- Interesne dejavnosti so nadgradnja rednega pouka.
- Učenci se septembra v tekočem šolskem letu prijavijo na posamezne interesne dejavnosti, ki jih ponudi šola (prijavnica).
- Interesne dejavnosti trajajo od 1. oktobra do konca šolskega leta.
- Učenci, ki obiskujejo interesne dejavnosti, morajo spoštovati vsa pravila, ki veljajo za vzgojno-izobraževalno delo na šoli.
- Učenci morajo redno obiskovati ure interesnih dejavnosti. Ob izostanku morajo izostanek opravičiti z opravičilom. Če se učenec želi izpisati z interesne dejavnosti, morajo starši navesti razlog in to storiti pisno.

- Po zaključku interesne dejavnosti morajo učenci, ki ne zapustijo poslopja šole, oditi v popoldansko varstvo.

2.1.8 Šolsko igrišče

- Šolsko igrišče se deli na športni in igralni del.
- V času pouka, od 8.00 do 17.00, je igrišče namenjeno izključno učencem OŠ Riharda Jakopiča. Po 17.00 lahko igrišče uporabljajo tudi zunanji uporabniki na lastno odgovornost.
- Športni del igrišča je namenjen uram športa in interesnim dejavnostim. Ko igrišče ni zasedeno s prej omenjenimi aktivnostmi, ga uporabljajo tudi učenci v oddelkih podaljšanega bivanja in varstva, to je po 6. šolski uri. Učenci so lahko na igrišču le v spremstvu učitelja. Igrala uporabljajo skladno z navodili učiteljev.
- Šolsko igrišče je namenjeno izključno športnim dejavnostim, ki jih igrišče nudi, in igri v skladu z navodili za uporabo igral ter prostora.
- Organizirano druženje s hrano in pijačo na igrišču ni dovoljeno.
- Vsi učenci in drugi uporabniki skrbijo za red in čistočo na igrišču.

2.2 Pravila obnašanja in ravnanja izven šole

- Pri vseh oblikah organiziranega vzgojno-izobraževalnega programa izven šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi ipd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravnavajo po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev ter dogovorjenih pravil šole.
- Dnevi dejavnosti (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi) in druge oblike organiziranih dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, vodji dejavnosti prinesejo opravičilo, drugače zagotovijo opravičilo najkasneje v roku 5 dni po zaključku dejavnosti ali svoje odsotnosti.
- Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda naše šole. Zapuščanje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih prisotnih, je strogo prepovedano.
- Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli. Za te učence in za učence, katerih odsotnost z dni dejavnosti je upravičena, šola organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

- Za učenca, ki zaradi ponavljajočega kršenja Pravil šolskega reda ali z neprimernim ravnanjem ogroža lastno varnost in varnost drugih, učiteljski zbor pretehta okoliščine in odloči ali se učenec lahko udeleži načrtovanih programov dni dejavnosti ali drugih oblik organiziranega programa. V takem primeru, ko se učenec aktualne dejavnosti ne udeleži, se na šoli organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces. Tak vzgojni ukrep velja toliko časa dokler učiteljski zbor ne ugotovi, da ni več potreben, vendar ne velja dlje časa kot za tekoče šolsko leto.
- V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Učenci med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. Zaradi varnosti potnikov učenci vso osebno prtljago pred začetkom vožnje odložijo v prtljažnik avtobusa. Med vožnjo je obvezna uporaba varnostnega pasu.
- Če starši oziroma skrbniki ne poravnajo svojih obveznosti do zavoda do roka plačila, (izvedba nadstandardnega programa), se otrok ne more udeležiti plačljivega dela dneva dejavnosti. Za te učence se na šoli organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

2.3 Dežurstva učencev

2.3.1 Dežurni učenci v razredu

Dežurni učenci, ki so določeni za opravljanje dela dežurnega v določenem tednu, so navedeni v dnevniku. Dežurni učenci v razredu opravljajo naslednje naloge:

- na začetku vsake ure obvestijo učitelja o manjkajočih učencih in učenkah ter ga obveščajo o drugih dogodkih in spremembah v razredu;
- o odsotnosti učitelja obvestijo ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali tajnika 5 minut po zvonjenju;
- malico prinesejo iz kuhinje in jo po dogovoru z učiteljem razdelijo, po malici odnesejo posodo v kuhinjo;
- brišejo tablo in urejajo učilnico;
- pomagajo učitelju pri pripravi in pospravljanju učil in drugih pripomočkov in opravljajo druge naloge po navodilih učitelja.

3 ORGANIZIRANOST UČENCEV

3.1 Oddelčna skupnost

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

3.1.1 Naloge oddelčne skupnosti

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:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja v oddelku;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevv dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev, interesnih dejavnosti, taborov;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- poleg dežurstev, ki jih določi razrednik, organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- organizirajo različne akcije in prireditve v oddelku;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

3.2 Skupnost učencev šole

Predstavniki oddelčnih skupnosti, po dva na oddelek, se povezujejo v skupnost učencev šole.

Skupnost učencev šole sprejme letni program svojega dela.

3.2.1 Naloge skupnosti učencev

- Zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola, ter na njihovi podlagi predlaga vodstvu šole spremembe in dopolnitve;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);

- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje ipd.) in sodeluje pri uresničitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci;
- informira učence o svoji dejavnosti (sestanki, spletna stran, šolski časopis ipd.).

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

3.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli in ne sme biti manjše od 9.

Šolski parlament je sklican najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti in pri tem navede utemeljene razloge za sklic.

4 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

V primeru odsotnosti od pouka in dejavnosti obveznega programa (dnevi dejavnosti) so učenec in njegovi starši ali skrbniki dolžni razredniku sporočiti vzrok izostanka učenca in odsotnost od pouka opravičiti.

4.1 Opravičevanje odsotnosti

- Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po izostanku učenca osebno ali v pisni obliki razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru, ko gre za napovedano odsotnost. Če učenec izostane več kot pet šolskih dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o učenčevem izostanku obvesti starše in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Kadar razrednik za izostanek učenca od pouka kljub opozorilu ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene. Opravičilo načeloma sprejme, če je podpisano s strani staršev, skrbnika, trenerja ...
- Neopravičeno zamujanje k pouku razrednik šteje kot neopravičeno uro.

- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti lahko dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.
- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti.
- 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 ne more opravljati nobene naloge, morajo starši o tem obvestiti učitelja/razrednika.
- Starši učenca, ki je začasno oproščen oz. opravičen sodelovanja pri posamezni uri športa, morajo sprotno in pravočasno obvestiti učitelja.
- Kadar imajo učenci naravoslovne, kulturne, športne, tehniške dneve ali druge dejavnosti, jih morajo starši za udeležbo prijaviti s prijavnico, pri tem pa se obvežejo, da bodo plačali dodatne stroške, ki pri takšni dejavnosti nastanejo (prevozi, vstopnine, materiali ipd.).
- Kadar se otrok prijavi na dejavnost in izostane iz opravičljivih razlogov, se stroški ne zaračunajo, če je odsotnost sporočena pred odhodom na dejavnost.
- Razrednik sproti spremlja izostanke učencev in o njih po potrebi obvesti otrokove starše.

4.2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, a morajo njegov izostanek vnaprej napovedati. Ravnatelj lahko na pisno sporočeno željo staršev iz utemeljenih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih in dejavnostih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor obvesti razrednika in starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učitelj ali drug delavec (tudi zunanji), ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in morebitni odsotnosti učencev obvesti razrednika in starše. Razrednik odobri odsotnost.

4.3 Obveščanje staršev

Predvideni načini obveščanja staršev:

- ustno, razgovor,
- po telefonu,
- pisno z dopisom ali elektronskim sporočilom,
- na načine, za katere so se starši z razredniki dogovorili na roditeljskih sestankih.

Učitelj ali strokovni delavec po telefonu, kot nujno obvestilo, obvesti starše o poškodbi ali bolezni njihovega otroka ter o posebnih dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka (hujše kršitve pravil šolskega reda in hišnega reda, namerna materialna škoda).

Kadar otrok ne more prisostvovati šolski dejavnosti, morajo ponj priti njegovi starši ali skrbniki.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da je potreben poglobljen pogovor o otrokovih težavah (učnih, vedenjskih), so starši povabljeni v šolo na pogovor. Na razgovor se lahko povabi tudi drugega strokovnega delavca.

V reševanje problemov se lahko vključijo tudi zunanje institucije.

Vodstvo šole starše obvešča tudi s pomočjo Sveta staršev in šolske spletne strani.

5 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola prevzema odgovornost za učence in jim zagotavlja varnost v času pouka in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu.

Šola:

- zagotavlja varnost na območju šolskega prostora v času izvajanja pouka in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu;
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- zagotovi ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, tehniških, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd.;
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- učence seznani z varnimi prometnimi potmi v okolici šole;
- prvošolce oskrbi z rumenimi ruticami in organizira ogled varnih poti s policistom; organizira tehnične preglede koles učencev;

- za učence petega razreda organizira tečaj za opravljanje kolesarskega izpita;
- izvaja različne programe in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje vseh oblik nasilja;
- varuje in nadzira vstopanje v šolo;
- organizira dežurstvo učiteljev na hodnikih v glavnem odmoru in v času kosila v jedilnici;
- organizira dežurstvo in nadzor ob posebnih priložnostih;
- kolesa, skiroje, rolke in ostala prevozna sredstva učenci in zunanji obiskovalci shranijo na mesta, ki so temu namenjena (ne v šolskih prostorih).

Šolske prostore nadzorujejo vsi zaposleni. Vsak uporabnik šolskega prostora je dolžan o kakršnem koli neupoštevanju šolskega hišnega reda obvestiti zaposlene v šoli oz. policijo. Šola pri zagotavljanju varnosti sodeluje s področnim policistom. Nadzor nad varnostjo izvajajo tudi ustrezne zunanje institucije v skladu z veljavnimi predpisi. Del šolskih prostorov in zunanjih površin je opremljen z videonadzorom.

6 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s splošnimi in posebnimi predpisi. Za uresničevanje tega šola sodeluje z ZD Šiška, Nacionalnim inštitutom javnega zdravja in drugimi institucijami.

Šola učence seznani z njihovimi pravicami in dolžnostmi ter načini iskanja ustrezne pomoči za varovanje zdravja.

7 POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu, zaščiti osebnega dostojanstva in svoboščin, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

7.1 Kršitve pravil šolskega reda

Kršitve so lažje in težje.

7.1.1 Lažje kršitve

Lažje kršitve pravil šolskega reda so vse oblike vedenja, ki motijo vzgojno-izobraževalni proces, delo in pogoje življenja v šoli, varnost.

Lažje kršitve:

- neizpolnjevanje šolskih obveznosti (prinašanje šolskih potrebščin, športne opreme, pisanje oz. opravljanje domačih nalog ...);
- motenje pouka ali drugega vzgojno izobraževalnega programa (klepetanje, sprehajanje, prekinjanje razlage), in neupoštevanje dogovorov pri delu;
- motenje pouka z vedenjem in oviranje učencev in delavce šole pri delu;
- neupoštevanje učiteljevih navodil;
- ne spoštovanje pravic drugih učencev;
- ne spoštovanje pravic delavcev šole;
- nespoštljiv in nestrpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- neprimerno ravnanje s hrano;
- nepotrebno zadrževanje v šoli po pouku.

Vzgojni ukrepi pri lažjih kršitvah:

- sprememba sedežnega reda;
- opozorilo učencu o neprimernem vedenju med poukom oz. pri šolskih dejavnostih, ki se izvajajo izven šolskega prostora;
- zadržanje učenca po pouku za dokončanje neopravljenih nalog z vednostjo staršev;
- zadržanje po pouku v zvezi z reševanjem problemov;
- pisno obvestilo (podpis) staršem v beležko, obvestilo po e-pošti ali ustno obvestilo staršem po telefonu; vse z namenom, da se starši z otrokom doma pogovorijo in sklenejo dogovor glede otrokovega ravnanja v prihodnje;
- učenec pripravi temo za uro oddelčne skupnosti;
- pomoč v jedilnici, knjižnici;
- odvzem predmeta, s katerim učenec moti učni proces ali ogroža varnost;
- razgovor učitelja z učencem, nato pogovor učitelja/razrednika s starši, po potrebi tudi s svetovalno službo.

Pri ponavljajočih se lažjih kršitvah te preidejo v težjo kršitev in temu primerno se izvedejo vzgojni ukrepi navedeni pod težjimi kršitvami.

7.1.2 Težje kršitve

V primeru, ko učenec večkrat ponavlja lažje kršitve, le-te postanejo težje. Med težje kršitve pa sodijo tudi navedeni primeri.

Težje kršitve:

- ponavljajoče se neizpolnjevanje dolžnosti, ki jih navaja prvo poglavje Pravil šolskega reda, ter ponavljajoče se lažje kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi;
- zamujanje ali neopravičeno izostajanje od pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti;
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- samovoljno zapuščanje šolskih prostorov, samovoljno odhajanje od pouka, dneva dejavnosti ali kakšne druge oblike vzgojno-izobraževalnega procesa;
- ponarejanje opravičil odsotnosti od pouka;
- popravljanje in/ali vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- nedovoljeno ravnanje pri ocenjevanju znanja (prepisovanje, zamenjava testov oz. izdelkov pri pisnem, prišepetavanje pri ustnem);
- uničevanje ali odtujevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in/ali podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- uničevanje dokumentov (tudi pisnih ali drugih izdelkov)
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari (učbenikov iz učbeniškega sklada ...) in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- odtujitev lastnine šole, drugih učencev, učiteljev in/ali obiskovalcev šole;
- kajenje in/ali prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje in/ali uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev in/ali napeljevanje sošolcev k takemu dejanju;
- vnos in uporaba ljudem in okolju nevarnih snovi in predmetov v šoli in na zunanjih površinah šole;
- vsaka vrsta nasilja, izsiljevanje ali ustrahovanje drugih učencev in/ali delavcev šole,
- grob verbalni napad na učenca, pedagoškega ali strokovnega delavca, delavca šole in/ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in/ali delavcev šole;
- fizični napad na učenca, delavca šole in/ali drugo osebo;

- spolno nasilje (npr. besedno nadlegovanje, otipavanje sošolcev in/ali delavcev šole);
- nedovoljena uporaba elektronskih naprav (mobilni telefoni, pametna ura, slušalke, prenosni zvočnik in druge) med vzgojno-izobraževalnim procesom;
- uporaba elektronskih naprav (mobilni telefoni, pametna ura, slušalke, prenosni zvočnik in druge); ki ni v skladu z varovanjem osebnih podatkov (snemanje, fotografiranje, objavljane ...);
- vdor v računalniški sistem;
- zloraba interneta (npr. socialna omrežja) za blatenje imena šole, učencev ali delavcev šole.

Vzgojni ukrepi pri težjih kršitvah:

- razgovor učitelja z učencem, nato pogovor učitelja/razrednika s starši, po potrebi tudi s svetovalno službo;
- pomoč učencem pri šolskem delu (pomoč pri učenju, pisanju domačih nalog ...);
- pomoč učitelju (urejanje učilnice ...);
- pisno obvestilo (podpis) staršem v beležko, obvestilo po e-pošti ali ustno obvestilo staršem po telefonu; vse z namenom, da se starši z otrokom doma pogovorijo in sklenejo dogovor glede otrokovega ravnanja v prihodnje. učenec pripravi temo za razredno uro;
- delo v oddelkih podaljšanega bivanja (pomoč pri izvajanju dejavnosti, pomoč pri domači nalogi, deljenje malice ...);
- pomoč v knjižnici (sortiranje gradiva, prebiranje knjig učencem);
- pomoč v jedilnici v času malice in kosila;
- priprava plakata, referata ali pisnega razmišljanja na določeno temo (lahko tudi predstavitev le-tega na uri oddelčne skupnosti);
- opravljanje koristnih del (pospravljanje jedilnice, pomoč hišniku, urejanje učilnice po končanem pouku, urejanje garderobnih omaric ...);
- urejanje zunanosti šole (grabljenje listja, pometanje šolskega igrišča, odmetavanje snega, urejanje šolskega igrišča, dvorišča, vrta ...);
- opravičilo sošolcu, učitelju, delavcu šole ...;
- začasen odvzem naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka;
- zadržanje po pouku v zvezi z reševanjem problemov;
- pogovor učencev (in staršev) z ravnateljem ali pomočnikom ravnatelja;
- povečan nadzor nad učencem in natančno spremljanje ravnanj s strani učiteljev za dogovorjeno obdobje;

- podaljšanje rediteljske obveznosti ali določitev dodatnega dežurstva;
- povračilo škode v materialni obliki (nadomestilo) ali s plačilom povzročene škode manjše vrednosti;
- dodatno spremstvo strokovnega delavca na dnevih dejavnosti, prireditvah, ekskurzijah, taborih, šolah v naravi ipd.
- Organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa, 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 ...).
- Odstranitev od pouka ali drugega vzgojno-izobraževalnega programa, kadar učenec s svojim vedenjem ogroža druge ali močno ovira in s tem onemogoča izvajanje pouka ali drugega vzgojno-izobraževalnega programa kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilo (v skladu z 50. členom Zakona o osnovni šoli). O odstranitvi učenca iz vzgojno-izobraževalnega programa je potrebno takoj obvestiti starše ali skrbnike.

V primeru kršitve pravil šolskega reda se učencu zaradi storjenih kršitev najprej izrečejo vzgojni ukrepi.

Kadar delavci šole ugotovijo, da obstaja sum na obstoj znakov kaznivega dejanja, so o tem dolžni obvestiti starše in policijo.

Pri izrekanju vzgojnih ukrepov se držimo postopnosti in sorazmernosti. Učencu se izreče vzgojni opomin, kadar so izčrpana pedagoška sredstva, vsebovana v vzgojnem načrtu šole. Vzgojni opomini se izrekajo glede na 60. f člen Zakona o osnovni šoli.

7.1.3 Postopek, ki se vodi v primeru kršitve pravil šolskega reda

- Učitelj opravi razgovor z učencem, v katerem učenec enakovredno sodeluje. S pogovorom skušata razrešiti težavo (npr. kršitev šolskih pravil in dogovorov, težave na odnosni ravni, učenčev odnos do sošolcev, imetja, hrane ...).
- Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v reševanje kršitve vključi razrednika.
- Razrednik presodi, ali je k reševanju problema potrebno povabiti starše, svetovalno službo, vodstvo šole ali po potrebi druge udeležence.
- Razrednik vodi evidenco in ob ponavljajočih kršitvah obvesti starše.
- Šola v primeru, ko obravnava žrtve različnih oblik nasilja, ravna v skladu s Protokolom o medvrstniškem nasilju.

LAŽJE KRŠITVE	VZGOJNI UKREPI
Motenje pouka ali drugega vzgojno izobraževalnega programa (ID, OPB, KD ...) Neizpolnjevanje šolskih obveznosti Motenje dela v knjižnici Neprimerno vedenje v jedilnici oz. neprimerno ravnanje s hrano	1. Učitelj učenca opomni na (razredna) pravila vedenja, na izpolnjevanje šolskih obveznosti med poukom in na drugih oblikah dejavnosti oz. v knjižnici, jedilnici in zabeleži neprimerno vedenje. 2. Če učenec, vključen v OPB, kljub vzgojnim ukrepom, nadaljuje z neprimernim vedenjem se ga začasno prestavi v drug oddelek OPB. Ob ponovni kršitvi šolskih pravil se učenca za dogovorjen čas prestavi v drug oddelek. 3. Učenca se s šolskim delom pospremi iz razreda k svetovalni delavki, razredniku ali ravnatelju, razrednik/učitelj obvesti starše o dogodku. 4. V primeru, da učenec ogroža svojo varnost in/ali varnost drugih, ga starši pridejo takoj iskat. Sledi ustrezen vzgojni ukrep. 5. Če se takšno vedenje ponavlja, sledi vzgojni opomin. 6. Za učenca šola v sodelovanju s starši pripravi individualiziran vzgojni načrt.
Nespoštljiv odnos do učencev in delavcev šole Verbalno nasilje nad učenci Verbalno nasilje nad učitelji in ostalimi delavci šole Vsaka vrsta nasilja, izsiljevanje ali ustrahovanje drugih učencev in/ali delavcev šole, Grob verbalni napad na učenca, pedagoškega ali strokovnega delavca, delavca šole in/ali drugo osebo	1. Učitelj učenca opozori na nespoštljivo vedenje. 2. Učitelj se z njim pogovori, od njega zahteva, da se opraviči in opravi koristno delo po presoji učitelja (glej vzgojne ukrepe), 3. Učitelj zabeleži neprimerno vedenje ter opis dogodka preda razredniku, le-ta obvesti starše. 4. Učitelj pospremi učenca k svetovalni delavki na razgovor (po potrebi se pridruži razrednik, ravnateljica in starši). Učitelj zabeleži neprimerno vedenje 5. V dogovoru z razrednikom se učenca dodeli ustrezen vzgojni ukrep (glej vzgojne ukrepe). 6. Učenca učitelj ob ponovnem nespoštljivem odnosu pošlje na svetovanje k šolski svetovalni službi, o dogodku obvesti razrednika, razrednik obvesti starše.

	7. Če se takšno vedenje ponovi, sledi vzgojni opomin. 8. Za učenca šola pripravi individualiziran vzgojni načrt. 9. Ob nadaljevanju s kršitvami šola obvesti Center za socialno delo.
Nepotrebno zadrževanje v šoli po pouku	1. Ustno opozorilo učitelja. 2. Obvestilo (pisno, po telefonu) staršem (učitelj sodeluje s šolsko svetovalno službo). 3. Organizirano delo po pouku (glej vzgojne ukrepe).
Neprimerno vedenje med odmori (skrivanje v WC-jih in v garderobah in drugih prostorih šole)	1. Učitelj učenca opozori na neprimerno vedenje, se z njim pogovori in dogodek zabeleži. 2. Učenca učitelj ob ponovnem neprimernem vedenju pošlje na svetovanje k šolski svetovalni službi ter obvesti razrednika o dogodku. 3. Razrednik učencu začasno prepove prosto gibanje med odmori in mu po presoji dodeli vzgojni ukrep (glej vzgojne ukrepe).
TEŽJE KRŠITVE	VZGOJNI UKREPI
Neopravičeni izostanki Zamujanje k uram pouka, izostajanje od pouka brez opravičila (občasni ali strnjeni), nenapovedano izostajanje se razume kot neopravičen izostanek	1. Razrednik oz. učitelj, ki ni razrednik učenca, izostanek zabeleži ter sporoči razredniku. 2. Razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše o neopravičenem izostanku (do 3 ure). 3. Če se neopravičeno izostajanje ponovi, se učenca napoti na svetovalni razgovor k šolski svetovalni službi. Razrednik obvesti starše o izostanku. (do 12 ur). 4. Prične se postopek izreka vzgojnega opomina. 5. Če se neopravičeno izostajanje ponovi, se učenca napoti na svetovalni razgovor k ravnatelju, razrednik obvesti starše o prekršku (do 18 ur). 6. Ob nadaljevanju neopravičenega izostajanja šola obvesti Center za socialno delo.
	1. Učitelj oz. razrednik obvesti starše o učenčevem namernem izogibanju ocenjevanju znanja. 2. Za učenca pripravimo načrt ocenjevanja znanja.

Namerno (večkratno) izogibanje pisnega, ustnega ocenjevanja znanja	3. Ob ponovnem izogibanju, se učenca pozove k ocenjevanju znanja, ko je v šoli, ne glede na urnik.
Samovoljno zapuščanje šolskih prostorov Samovoljno odhajanje od pouka in dneva dejavnosti	1. Delavec šole nemudoma o odhodu učenca obvesti razrednika oz. svetovalno službo, vodstvo šole. 2. Razrednik (svetovalna služba, vodstvo šole) o tem nemudoma obvesti starše. 3. Razrednik/učitelj zabeleži neprimerno ravnanje učenca in se skupaj s svetovalno službo dogovori o vzgojnih ukrepih. 4. Ob ponavljajočih dejanjih sledi vzgojni opomin. 5. Učencu šola pripravi individualiziran vzgojni načrt.
Popravljanje in/ali vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo Uničevanje ali odtujevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in/ali podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola Nedovoljeno ravnanje pri ocenjevanju znanja Uničevanje dokumentov (kot npr. pisni izdelki) ali drugih izdelkov (kot npr. likovni, tehnični, plakat ...) Ponarejanje opravičil odsotnosti od pouka Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole Odtujitev lastnine šole, drugih učencev, učiteljev in/ali obiskovalcev šole	1. Učitelj ob dejanju takoj napoti učenca v svetovalno službo. 2. Svetovalna služba o dogodku opravi z učencem razgovor, razrednik obvesti starše in se z njimi dogovori o nadaljnjem ukrepanju v obliki spremljanja učenčevih ravnanj. Učitelj zabeleži neprimerno vedenje. 3. Ob ponovitvi prekrška se pozove starše na razgovor, po presoji se vključi se tudi CSD, policijo. 4. Učencu se izreče vzgojni opomin. 5. Za učenca šola pripravi individualiziran vzgojni načrt.

Fizično nasilje nad učenci Ogrožanje življenja in zdravja učencev Fizični napad na učenca Spolno nasilje	1. Učitelj učencu nemudoma prepreči fizično nasilje nad drugim učencem, od vseh udeležencev pridobi informacije ter o dogodku obvesti razrednika. Od učenca zahteva opravičilo in ga še isti dan napoti na pogovor k šolski svetovalni službi. Razrednik obvesti starše o dogodku. 2. V dogovoru z razrednikom in šolsko svetovalno službo učencu dodeli ustrezen vzgojni ukrep (glej vzgojne ukrepe). 3. Če se takšno vedenje ponovi, sledi vzgojni opomin. 4. Za učenca šola pripravi individualiziran vzgojni načrt. 5. Ob ponovitvi prekrška se pozove starše na razgovor, vključi se tudi CSD in po presoji policijo.
Fizično nasilje nad učitelji in ostalimi delavci šole Ogrožanje življenja in zdravja delavcev šole Fizični napad na delavca šole in/ali drugo osebo Spolno nasilje	1. Učitelj zahteva, da se učenec opraviči. Obvesti razrednika in svetovalno službo in zabeleži neprimerno vedenje učenca. Razrednik obvesti starše. 2. V dogovoru z razrednikom in šolsko svetovalno službo učencu dodeli ustrezen vzgojni ukrep (glej vzgojne ukrepe). 3. Če se takšno vedenje ponovi, sledi vzgojni opomin. 4. Učencu šola pripravi individualiziran vzgojni načrt. 5. Po potrebi oz. presoji se vključi zunanje institucije (policija, CSD ...).
Kajenje in/ali prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje in/ali uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev in/ali napeljevanje sošolcev k takemu dejanju Vnos in uporaba ljudem in okolju nevarnih snovi in predmetov v šoli in na zunanjih površinah šole	1. Učitelj ob dejanju takoj napoti učenca v svetovalno službo. Učenec preda predmet prekrška učitelju oz. svetovalni službi. 2. Svetovalna služba o dogodku opravi z učencem razgovor, razrednik obvesti starše in se z njimi dogovori o nadaljnjem ukrepanju v obliki spremljanja učenčevih ravnanj. Učitelj zabeleži neprimerno vedenje. 3. Ob ponovitvi prekrška se pozove starše na razgovor, vključi se tudi CSD in po presoji policijo. 4. Učencu se izreče vzgojni opomin.

	5. Za učenca šola pripravi individualiziran vzgojni načrt.
Nedovoljena uporaba elektronskih naprav	1. Učitelj od učenca zahteva, da mu elektronsko napravo takoj izroči, le-ta pa jo preda v tajništvo. 2. Učitelj o dogodku obvesti starše. Starši prevzamejo elektronsko napravo v tajništvu, svetovalni službi oz. po dogovoru. 3. Učitelj zabeleži dogodek oz. neprimerno ravnanje učenca in se odloči za vzgojni ukrep. 4. Ob ponavljajočih dejanjih sledi vzgojni opomin. 5. Učencu šola pripravi individualiziran vzgojni načrt.
Uporaba elektronskih naprav, ki ni v skladu z varovanjem osebnih podatkov Vdor v računalniški sistem Zloraba interneta	1. Ob ugotovitvi izvedenega prekrška delavec šole obvesti razrednika, ki napoti učenca v svetovalno službo ter zabeleži dogodek oz. neprimerno ravnanje učenca. 2. Svetovalna služba o dogodku opravi z učencem razgovor, razrednik obvesti starše in se z njimi dogovori o nadaljnjem vzgojnem ukrepanju v obliki spremljanja učenčevih ravnanj. 3. Ob ponovitvi prekrška se pozove starše na razgovor, po presoji se vključi tudi CSD, policijo. 4. Učencu se izreče vzgojni opomin. 5. Za učenca šola pripravi individualiziran vzgojni načrt.

7.1.4

7.2 Namen vzgojnih ukrepov

Vzgojni ukrepi se uporabijo zaradi težjih ali ponavljajočih se lažjih kršitev pravil šolskega reda in so način reševanja problemov, ki se zaradi tega pojavijo. Uporabljajo se lahko:

- če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita lastnine ipd.);
- če učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne aktivnosti (svetovanje, pogovor s samo presojjo, mediacija, restitucija ipd.);

- kadar učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih ali ponavljajo kršitve pravil šolskega reda in dogovorov.

7.2.1 Vrste vzgojnih ukrepov

- Sprememba sedežnega reda.
- Opozorilo učencu o neprimernem vedenju med poukom oz. pri šolskih dejavnostih, ki se izvajajo izven šolskega prostora.
- Opravičilo sošolcu, učitelju, delavcu šole ...
- Pomoč učencem pri šolskem delu (pomoč pri učenju, pisanju domačih nalog ...).
- Delo v oddelkih podaljšanega bivanja (pomoč pri izvajanju dejavnosti, pomoč pri domači nalogi, deljenje malice ...).
- Podaljšanje rediteljske obveznosti ali določitev dodatnega dežurstva.
- Pomoč v jedilnici v času malice in kosila.
- Pomoč v knjižnici (sortiranje gradiva, prebiranje knjig učencem).
- Pomoč učitelju (urejanje učilnice ...).
- Začasen odvzem naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka.
- Odvzem predmeta, s katerim učenec moti učni proces ali ogroža varnost.
- Uporaba elektronskih naprav (mobilni telefon, pametna ura, slušalke, prenosni zvočnik in druge) je v šoli je strogo prepovedana.

V primeru uporabe elektronskih naprav, ko njena uporaba ni predvidena v vzgojno-izobraževalnem procesu, učitelj lahko napravo zaseže. Učenec učitelju elektronsko napravo izroči, nato jo učitelj v zaprti ovojnici spravi v tajništvo. Učitelj oz. razrednik o dogodku obvesti starše, le-ti pa napravo prevzamejo pri razredniku, učitelju, svetovalnemu delavcu ali vodstvu šole oz. po dogovoru.

- Zadržanje učenca po pouku za dokončanje neopravljenih nalog z vednostjo staršev.
- Zadržanje po pouku v zvezi z reševanjem problemov.
- Pisno obvestilo (podpis) staršem v beležko, obvestilo po e-pošti ali ustno obvestilo staršem po telefonu; vse z namenom, da se starši z otrokom doma pogovorijo in sklenejo dogovor glede otrokovega ravnanja v prihodnje.

- Razgovor učitelja z učencem, nato pogovor učitelja/razrednika s starši, po potrebi tudi s svetovalno službo.
- Učenec pripravi temo za uro oddelčne skupnosti.
- Priprava plakata, referata ali pisnega razmišljanja na določeno temo (lahko tudi predstavitev le-tega na uri oddelčne skupnosti).
- Opravljanje koristnih del (pospravljanje jedilnice, pomoč hišniku, urejanje učilnice po končanem pouku, urejanje garderobnih omaric ...).
- Urejanje zunanosti šole (grabljenje listja, pometanje šolskega igrišča, odmetavanje snega, urejanje šolskega igrišča, dvorišča, vrta, pospravljanje okolice šole ...).
- Povečan nadzor nad učencem. Natančno spremljanje ravnanj (zvezek) s strani učiteljev za dogovorjeno obdobje.
- Povračilo škode v materialni obliki (nadomestilo) ali s plačilom povzročene škode manjše vrednosti.
- Dodatno spremstvo strokovnega delavca na dnevih dejavnosti, prireditvah, ekskurzijah, taborih, šolah v naravi ipd.
- Odstranitev od pouka ali drugega vzgojno-izobraževalnega programa, kadar učenec s svojim vedenjem ogroža druge ali močno ovira in s tem onemogoča izvajanje pouka ali drugega vzgojno-izobraževalnega programa kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom (v skladu s 50. členom Zakona o osnovni šoli). O odstranitvi učenca iz vzgojno-izobraževalnega programa je potrebno takoj obvestiti starše ali skrbnike.

Cilji odstranitve so: vzpostavitev in vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja, omogočanje sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku. Učenca ob odstranitvi prevzame strokovni delavec, ki mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega je bil odstranjen od pouka. V primeru odstranitve učenca iz vzgojno-izobraževalnega programa mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan; skupaj se pogovorita o dogodku, pregledata opravljeno delo in se dogovorita o ukrepih in nadaljnjem sodelovanju.

- Organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa, 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 ...).
- Pogovor učencev (in staršev) z ravnateljico ali pomočnico ravnateljice.

7.2.2 Izbira vzgojnega ukrepa

Pri izbiri vzgojnega ukrepa se upoštevajo:

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

7.2.3 Postopek obveščanja in evidentiranja vzgojnega ukrepa

- Seznani tev staršev o uporabi vzgojnega ukrepa: Razrednik ali šolska svetovalna služba takoj oziroma najkasneje v 5 dneh obvesti starše o uporabi vzgojnega ukrepa. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja.
- Če starši razgovor odklonijo, odklonitev ne zadrži izvedbe vzgojnega ukrepa in/ali izreka vzgojnega opomina.
- O vzgojnih ukrepih razrednik vodi ustrezne zapise, ki vsebujejo podatke o kršitvi, o načinih ugotavljanja kršitev, izrečenih ukrepih, načinih obveščanja staršev in njihovih odzivov. V zapisih so lahko tudi drugi podatki, ki so potrebni za reševanje posameznega primera.

7.2.4 Postopek ravnanja staršev ob zaznavi kršitev posameznih pravil

Kako ravna jo starši ob zaznavi kršitev posameznih pravil:

- najprej opravijo pogovor z učiteljem oziroma razrednikom;
- nato se obrnejo na svetovalno službo;
- nato na vodstvo šole;
- po potrebi se vključijo zunanje institucije.

7.3 Vzgojni opomini

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda. V primeru, ko vsi vzgojni ukrepi niso dosegli namena, se kot najstrožji vzgojni ukrep izreče vzgojni opomin v skladu z 60. f členom ZOsn. V posameznem šolskem letu lahko šola izreče učenecu vzgojni opomin največ trikrat. Starši so o izrečenem opominu seznanjeni z obvestilom.

Vzorec obvestila o vzgojnem opominu za izrek vzgojnega opomina je priloga teh pravil.

7.3.1 Priprava individualiziranega vzgojnega načrta

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin zaradi težjih kršitev, pripravi individualizirani vzgojni načrt. V njem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala pri delu s tem učencem.

Obrazloženi pisni individualizirani vzgojni načrt skupaj pripravita strokovni delavec in razrednik. Pri tem lahko sodelujejo tudi drugi učitelji in/ali strokovne službe. O individualiziranem vzgojnem načrtu šola obvesti otrokove starše.

8 PRILOGE

8.1 Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti učencem s statusom

Šola omogoča učencem z večjimi izvenšolskimi obremenitvami pridobitev statusa:

- a) perspektivnega športnika,
- b) perspektivnega mladega umetnika,
- c) vrhunskega športnika,
- d) vrhunskega mladega umetnika.

8.1.1 Pogoji za pridobitev statusa

Status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez. Status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

Status učenca vrhunskega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti.

Status učenca vrhunskega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Status lahko pridobi učenec, ki se na omenjenih področjih organizirano udeležuje v klubu, društvu ali šoli najmanj štirikrat tedensko po najmanj dve šolski uri.

Status lahko pridobi učenec od vključno 6. do 9. razreda.

8.1.2 Postopek za pridobitev statusa in trajanje

Pridobitev statusa pisno predlagajo učenčevi starši. Izpolnijo obrazec »Predlog za pridobitev statusa«, ki ga dobijo v šoli ali na šolski spletni strani. Obrazec mora biti izpolnjen v celoti.

Priporočeno je, da k predlogu priložijo potrdilo o registraciji pri nacionalni panožni zvezi.

Predlog učenec predloži šoli praviloma do 30. septembra v tekočem šolskem letu.

O dodelitvi statusa odloča ravnatelj. Pred tem si pridobi mnenje razrednika in/ali oddelčnega učiteljskega zbora.

Razrednik učencu izroči potrdilo o dodeljenem statusu, v redovalnico pa k učenčevemu imenu zapiše črko »S«.

Status lahko učencu preneha na zahtevo staršev učenca, če prenehajo razlogi, zaradi katerih je bil status dodeljen.

V primeru daljše bolezni, ko učenec ne more opravljati obveznosti na področju, za katerega mu je status dodeljen ali zaradi kršitve šolskih pravil, se status učenca, v skladu z 51. členom Zakona o osnovni šoli, lahko odvzame ali se dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti (začasno) spremeni.

8.1.3 Prilagajanje šolskih obveznosti

Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti.

Učenec ima zaradi treningov/vaj/nastopov pravico do izostanka iz šole po predhodnem (pisnem) dogovoru staršev z razrednikom.

Prilagodijo se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje znanja. Izjemoma je zaradi narave učenčevega izvenšolskega udejstvovanja možen dogovor o drugačnih terminih pisnega ocenjevanja. O tem se starši in razrednik ali predmetni učitelj načelno dogovorijo že v fazi postopka pridobivanja statusa (obrazec »Predlog za pridobitev statusa«), sicer pa ob začetku vsakega ocenjevalnega obdobja oz. takrat, ko so znani termini pisnih preizkusov.

Na dan preverjanja znanja opravičevanje praviloma ni možno.

8.2 Predlog in dogovor za pridobitev statusa

Osnovna šola Riharda Jakopiča

Derčeva ulica 1

1000 Ljubljana



Datum: _____

PREDLOG ZA PRIDOBITEV STATUSA

- a) perspektivnega športnika
- b) perspektivnega mladega umetnika
- c) vrhunskega športnika
- d) vrhunskega mladega umetnika

Ime in priimek učenca/-ke: _____ Razred: _____

Športna disciplina/umetniška dejavnost: _____

Klub/šola: _____

Urnik treningov: _____

PREDLAGANE PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI (predvideni izostanki, načini in roki za ocenjevanje ...):

O prilagoditvi šolskih obveznosti se starši dogovorijo z razrednikom.

Da bi bil vaš predlog za pridobitev statusa rešen hitreje, priporočamo, da priložite potrdilo o registraciji pri nacionalni panožni zvezi.

Starši učenca/-ke: _____

Osnovna šola Riharda Jakopiča

Derčeva ulica 1

1000 Ljubljana



DOGOVOR O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

za učenca/-ko _____, razred _____

Predvideni izostanki, načini in roki za ocenjevanje ... :

Učenec/-ka s statusom:

- obvezno upošteva šolska pravila,
- obvezno zastopa šolo na tekmovanjih s področja, za katerega status ima,
- opravlja pisno ocenjevanje znanja v rednih rokih,
- je v primeru odsotnosti zaradi intenzivnih treningov, priprav ali tekmovanj, ob priloženem uradnem opravičilu naslednji dan opravičen/-a vsakršnega ocenjevanja,
- opravi vse druge obveznosti, ki jih predvideva učni načrt (domače delo, seminarske naloge, dežurstva in drugo),
- v primeru odsotnosti zaradi dejavnosti vzporednega udejstvovanja (treninki, priprave, tekmovanja ipd.) predhodno prinese opravičilo kluba/glasbene šole.

V primeru kršitve šolskih pravil, se status učenca, v skladu z 51. členom Zakona o osnovni šoli, lahko odvzame ali dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti (začasno) spremeni.

Starši učenca/-ke: _____

Razrednik/-čarka: _____

Učenec/-ka: _____

8.3 Pravilnik šolske knjižnice

ČLANSTVO

Člani knjižnice so lahko vsi učenci Osnovne šole Riharda Jakopiča. Ob vpisu prejmejo knjižnično izkaznico, s katero si izposojajo knjižnično gradivo. Članarine ni.

ROKI IZPOSODJE

Knjižnica je za uporabnike odprta vsak delovni dan po urniku, ki je obešen na vidnem mestu.

Izposojevalni rok je 14 dni. Po dogovoru s knjižničarko je izposojevalni rok lahko podaljšan.

Izposojevalni rok za knjige, ki so na seznamu za domače branje, je 14 dni brez možnosti podaljšanja. Izposoja se zaključi zadnji teden meseca maja.

Število knjig ob enkratni izposoji je omejeno na največ 2 knjigi. Dokler bralci ne vrnejo vseh izposojenih knjig, si novih knjig ne morejo izposoditi.

OPOMINI

Po poteku izposojevalnega roka knjižničarka ob koncu meseca s pisnim obvestilom učenca in razrednika opomni, da je otrok zamudnik. Učenci morajo knjige vrniti najkasneje do poteka izposojevalnega roka oziroma do konca šolskega leta.

ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

S knjižničnim gradivom uporabniki ravnaajo skrbno. Knjige v knjižnico vrnejo nepoškodovane.

V primeru izgube ali poškodbe knjige morajo knjigo nadomestiti z enakim gradivom. Če gradiva ni mogoče nadomestiti z enakim, učenci oziroma člani knjižnice prinesejo primerno drugo knjigo, ki jo določi aktiv knjižničark. O primernosti gradiva odloča vodja knjižnice.

OBNAŠANJE V PROSTORIH KNJIŽNICE

Ob prihodu in odhodu vedno pozdravimo. V prostorih se ne lovimo, skrivamo ali kričimo, se ne pretepamo in ne preklinjamo. V knjižnico ne nosimo hrane in pijače. Gradiva na policah ne razmetavamo, ne trgamo in ne uničujemo. Izposoja poteka individualno ali s pomočjo knjižničarke. Za sabo uporabljeno gradivo in inventar vedno pospravimo. Uporaba telefona ni dovoljena.

8.4 Obvestilo o vzgojnem opominu

Osnovna šola Riharda Jakopiča
Derčeva ulica 1
1000 Ljubljana

**OBVESTILO O VZGOJNEM OPOMINU**

Učenki/učencu _____, rojeni/rojenemu _____, ki v šolskem letu _____
(datum rojstva)
_____ obiskuje _____ razred, je bil v skladu z Zakonom o osnovni šoli (Uradni list RS št. 76/2023, 60. f člen) izrečen _____ vzgojni opomin.

Obrazložitev:

1. Učenka/učenec je v času od _____ do _____ kršil/-a Pravila šolskega reda OŠ Riharda Jakopiča, in sicer (lažje, težje kršitve):

1. Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan razredniku/-čarki dne _____.
2. Razrednik/-čarka je dne _____ opravil/-a razgovor z učenko/učencem in starši _____.
3. Razrednik/-čarka je učiteljskem zboru dne _____ podal/-a pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.
4. Učiteljski zbor je učenki/učencu dne _____ za kršitev/-ve iz 1. točke izrekel _____ opomin.

Šola lahko v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli učenka/učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda OŠ Riharda Jakopiča.

Kraj in datum: _____

Evidenčna številka: _____

Žig

Ravnatelj/-ica: _____

Dva izvoda obvestila sta bila izročena učenki/učencu dne _____. Podpisani izvod je bil vrnjen dne _____.

Podpisani/-a _____ potrjujem prejem obvestila o vzgojnem opominu.

Datum: _____

Podpis staršev/zakonitega zastopnika: _____

9 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

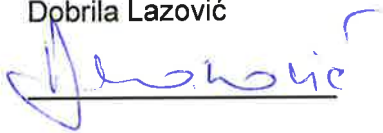
Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

Veljavnost

Dopolnjena Pravila šolskega reda je sprejel svet šole na seji dne 19. junija 2024 in začnejo veljati z 20. junijem 2024. S tem datumom prenehajo veljati Pravila šolskega reda, ki so veljala od 27. septembra 2020.

Ravnateljica
Dobrila Lazović



Predsednica Sveta šole
Sonja Duh

