



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ JARENINA

Na podlagi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (ZOs-F, Ur. l. RS, št. 102/207) in Vzgojnega načrta, smo oblikovali Pravila šolskega reda, ki veljajo za območje prostorov v šolski zgradbi in okolici v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.

Pravila šolskega reda opredeljujejo: dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, vzgojne ukrepe, pohvale, priznanja in nagrade, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti, zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev in informiranje staršev.

Oblikovali smo jih v sodelovanju s strokovnimi delavci šole, učenci in starši. Pravila so bila sprejeta na sestanku Sveta šole, 1. 3. 2023.

DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Pravice in dolžnosti učenca so :

- spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- sodeluje pri oblikovanju in upoštevanju razrednih pravil,
- skrbi za lastno zdravje in varnost v šoli in izven šole ter varuje zdravje in varnost drugih učencev in delavcev šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole,
- učence in delavce šole ne ovira in ne moti pri delu,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- se dostojno vede na dnevih dejavnosti in drugih aktivnostih, ki jih organizira šola,
- zastopa šolo na tekmovanjih in prireditvah.

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Varnost bomo zagotavljali z upoštevanjem sprejetih pravil in z naslednjimi aktivnostmi:

- z upoštevanjem veljavnih normativov in standardov,
- z varovanjem in nadziranjem vstopanja v šolo,
- z dežurstvom učiteljev v času šolskih odmorov,
- s prepovedjo zapuščanja šolskega prostora v času pouka,
- v primeru avtobusnih prevozov učenci vstopajo in izstopajo na začetni in končni postaji, na drugih postajališčih le v primeru pisnega soglasja staršev,
- če se učenec pripelje v šolo s kolesom ali motornim kolesom, mora nositi varnostno čelado,
- učenci do 7. leta v šolo prihajajo in domov odhajajo v spremstvu staršev ali skrbnikov oziroma v spremstvu učencev starejših od 10 let,
- z izvajanjem različnih dejavnosti z namenom varovanja učencev pred nadlegovanjem, trpinčenjem, namernim poniževanjem.

Na šolskem igrišču ni dovoljena vožnja z motornim kolesom oziroma s kakršnimi koli prevoznimi sredstvi.

V času izvajanja vzgojno izobraževalnega procesa se šolsko igrišče uporablja izključno za potrebe pouka.

Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se morajo učenci vesti kulturno, v avtobus oz. kombi vstopajo mirno, brez prerivanja. Med vožnjo ne motijo voznika, ne povzročajo škode in ne ogrožajo svoje varnosti in varnosti drugih. Na sedežih avtobusa so pripeti z varnostnim pasom.

Pravila uporabe elektronskih naprav

Prepovedana je uporaba elektronskih naprav (mobilni telefoni, predvajalniki glasbe, pametne ure) v šoli in na drugih dejavnostih šole, razen v dogovoru in v skladu z navodili strokovnega delavca šole za potrebe in namen učnega procesa.

Mobilne telefone in pametne ure imajo lahko pri pouku učenci z zdravstvenimi težavami, vendar z izključenim zvokom (na tiho), po priporočilu zdravnika in v dogovoru z vodstvom šole. V primeru neupoštevanja te prepovedi se učencu izreče vzgojni ukrep.

Učenci prinašajo mobilne telefone in elektronske naprave v šolo na lastno odgovornost. Mobilne telefone ob pričetku pouka izročijo učitelju, ki telefone odloži v posebno škatlo ter jo odnese v ognjevarno omaro. Učitelj, ki učence poučuje zadnjo šolsko uro učencem vrne mobilne telefone.

Strogo je prepovedana uporaba elektronskih naprav in mobilnih telefonov za kakršno koli zajemanje audio in video posnetkov ter fotografiranje šolskih prostorov, učencev in zaposlenih, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole ali strokovnega delavca. Zloraba interneta ali drugih medijev za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole je strogo prepovedana in sankcionirana.

V primeru neupoštevanja pravila strokovni delavec pozove učenca, da mu izroči izključeno elektronsko napravo. Izročene naprave staršem vrne strokovni delavec šole. Do vrnitve so ti predmeti spravljani v tajništvu. Starši lahko svoje otroke kontaktirajo preko tajništva šole.

3. VRSTE KRŠITEV TER MOŽNI UKREPI

Kršitev	Vzgojni ukrep - koraki	
Lažje kršitve		
- Nespoštljivo vedenje (v šoli, na dnevih dejavnosti in ostalih aktivnostih, ki jih organizira šola) do delavcev šole, učencev in tuje lastnine. -Neupoštevanje šolskih pravil in navodil učitelja. -Samovoljno zapuščanje pouka ali šole. -Občasni neopravičeni izostanki do 12 ur. - neupoštevanje pravil Hišnega reda, glede na vsebino kršitev se določijo ukrepi iz Pravil Šolskega reda	1. Opozorilo učitelja, udeleženega pri kršitvi. 2. Pogovor učitelja z učencem, razrednikom in starši. 3. Učitelj ukrepa po svoji presoji glede na težo kršitve. 4. Pogovor učenca in staršev s ŠSS.	Ukrepi: -Prepoved udeležbe na neobveznih dejavnostih, -dodatno spremstvo, -restitucija*, -ukinitve nekaterih pravic učencu (pridobljeni statusi in ugodnosti, ki jih šola nudi učencem) -predstavitve določene teme pred sošolci, drugimi učenci šole ali učitelji.

-Neupoštevanje pravil vedenja v jedilnici in neprimerno ravnanje s hrano. -Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah. -Neupoštevanje knjižničnih pravil.		
Težje kršitve		
- Ponavljajoče se kršitve. -Napeljevanje oz. nagovarjanje drugih h kršenju pravil. -Namerno poškodovanje in uničevanje šolskega ali drugega premoženja. -Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 20 ur. -Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih šolskih površinah ali na šolskih ekskurzijah. - Uživanje, prinašanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih psihoaktivnih snovi. -Prepisovanje ali druge oblike goljufanja pri ocenjevanju znanja. -Ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije ter ponarejanje pisnih izdelkov, opravičil in podpisov staršev. -Vsaka oblika fizičnega, psihičnega, verbalnega in spolnega nasilja do strokovnih delavcev šole.	1. Razgovor razrednika s starši in učencem. 2. Obravnava v ŠSS. 3.Učencu se izreče vzgojni opomin** v skladu z Zakonom o osnovni šoli. 4. Prijava pristojnim institucijam.	Ukrepi: -Takojšnja materialna poravnava nastale škode, - restitucija*, -povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku, ko učenec čaka na drugo dejavnost po urniku, - odstranitev učenca iz razreda je možna, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom (za učenca se organizira šolsko delo pod nadzorom strokovnega delavca), - ukrepi, določeni z vzgojnim načrtom učenca.
-Medvrstniško nasilje – vsaka oblika fizičnega, psihičnega, verbalnega in spolnega nasilja.	- Ravnamo po protokolu ob zaznavi in za obravnavo nasilja v VIZ zavodih.	-strokovni delavec, ki je zaznal nasilje ali bil o njem obveščen, takoj poskrbi za varnost otroka. -O dogodku takoj ali naslednji delovni dan strokovni delavec obvesti razrednike vseh vpletenih,

		ŠSS, ravnatelja in starše. Naredi zapis dogodka in ga izroči ŠSS. - ŠSS oblikuje načrt za preprečitev nadaljnjega nasilja in zapiše poročilo pogovora.
--	--	---

4. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki jih šola izvede, kadar učenec krši pravila ali ne izpolnjuje svojih dolžnosti in se izvajajo v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

PISNA DOKUMENTACIJA PRI POSTOPKU VZGOJNEGA UKREPANJA

- Vsak vzgojni ukrep se zapiše.
- Učitelj lahko pridobi tudi druge pisne ali ustne izjave, ki so po njegovi presoji nujne za pravilno izvedbo postopka.

Zapisnike o vzgojnem ukrepanju vodi in hrani razrednik v mapi vzgojnih ukrepov. Osebno mapo o učencu, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje, hrani svetovalna služba.

*RESTITUCIJA

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. V nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov.

Temeljna načela restitucije:

- poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo,
- zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil,
- oškodovanec obliko poravnave sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode,
- spodbuja pozitivno vedenje, ne obrambnih vedenj kot kritike in kazni ter poudarja vrednote,
- ni kaznovalca, učenec ustvarjalno rešuje problem.

Ukrepi v postopku restitucije

V postopku restitucije ukrepi niso vnaprej določeni, potrebno jih je smiselno povezati s povzročeno:

- psihološko,
- socialno ali
- materialno škodo.

Povzročitelj škode se mora potruditi, da poišče rešitev, ki jo oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.

Strokovni delavci predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ta je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo in ko povzročitelj tako na čustvenem in miselnem nivoju sprejme svoje ravnanje kot nekaj, kar je dolžan storiti, če prej z nepremišljenim ravnanjem povzroči kakršnokoli škodo.

Šola je dolžna obvestiti Center za socialno delo ali/in policijo v primeru:

- kraje,
- spolnega nasilja,
- če je bilo storjeno kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti in je povzročitelj dopolnil 14 let,
- če strokovni tim na šoli oceni, da učenec - žrtev ali učenec - povzročitelj kaznivega dejanja potrebuje pomoč CSD ali da je dejanje potrebno javiti na policijo,

- pri posedovanju, ponujanju, prodajanju in uživanju drog ali drugih psihoaktivnih snovi,
- pri občasni neopravičenosti izostankih nad 20 ur.

****VZGOJNI OPOMINI**

Izrekanje vzgojnih opominov predpisuje Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli. Vzgojni opomini se izrekajo na osnovi obrazca, ki je priloga Pravil šolskega reda OŠ Jarenina.

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

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

Postopek izrekanja vzgojnih opominov

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.

Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

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

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

Šola lahko na osnovi 54. člena Zakona o osnovni šoli iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:

– če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ali

– če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij.

5. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec/ka ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, torej pozitiven zgled v oddelku,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolski skupnosti,

- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog ustne ali pisne pohvale.

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in izven šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije in celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti in šolskem parlamentu,
- ob drugih razlogih, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

Nagrade se podeljujejo učencem v obliki:

- pripomočkov, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih,
- knjižnih nagrad,
- drugih posebnih ugodnosti.

Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

6. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnosti učencev in šolski parlament. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

6.1. SKUPNOST UČENCEV ŠOLE IN ŠOLSKI PARLAMENT

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti imenujejo v skupnost učencev šole dva predstavnika razreda.

Skupnost učencev sprejme letni program dela.

Skupnost učencev opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčne skupnosti v zvezi z različnimi vsebinami in dejavnostmi, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri izvedbi le-teh,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole.

7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Na podlagi 53. člena Zakona o osnovni šoli morajo starši ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

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.

Učenci (ali straži oziroma skrbniki) so dolžni poskrbeti, da si v najkrajšem možnem času uredijo zvezke, naredijo manjkajoče naloge in prepišejo učno snov.

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

Učenec 7., 8. in 9. razreda, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je na predlog staršev oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.

O oprostitvi iz prejšnjih odstavkov odloči ravnatelj.

8. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti starše učenca. Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenje pravilnega čiščenja zob.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o zdravem načinu življenja, škodljivosti in posledicah nezdravega načina življenja in različnih oblikah nasilja. Učence in starše osvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V ta namen organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih.

Učenec/ka ne sme kršiti pravil šolskega reda.

Pravila šolskega reda se lahko dopolnjujejo in spreminjajo.

Pravila šolskega reda začnejo veljati 2. 3. 2023.

Alen Krajnc, ravnatelj

PRILOGA
Obvestilo o vzgojnem opominu

OŠ Jarenina
Jareninski Dol 26
2221 Jarenina

OBVESTILO o vzgojnem opominu

Učenki/učencu, _____ rojeni /rojenemu, _____,
(ime in priimek) (datum rojstva)

ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred, je bil v skladu s Pravilnikom o
vzgojnih opominih v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 76/08) izrečen _____
(prvi, drugi, tretji)

vzgojni opomin.

Obrazložitev:

1. Učenec/ka je dne _____ kršil/a _____
(navesti pravni akt – zakon, akt šole..)

Opis kršitve: **Priloga**

2. Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan razredniku dne _____.

3. Razrednik je dne _____ opravil razgovor z učenko/cem in starši/skrbniki
_____.

4. Razrednik je učiteljskemu zboru dne _____ podal pisni obrazložen predlog za
izrek vzgojnega opomina.

5. Učiteljski zbor je učencu/ki dne _____ za kršitev iz 1. točke izrekel _____
opomin. (prvi, drugi, tretji)

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

6. Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z
vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda: **Priloga**

Kraj in datum:

Evidenčna številka:

Pečat

Ravnateljica/ravnatelj:

Dva izvoda obvestila izročena učenki/učencu dne _____.

Podpisan izvod vrnjen dne _____.

Vložiti v mapo vzgojnih opominov.

Podpisani/a _____ potrjujem prejem obvestila o
(starši/zakoniti zastopnik otroka)
vzgojnem opominu.

Kraj in datum: _____ Podpis staršev:

Učenka/učenec vrne šoli en izvod s podpisom staršev.