

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA (verzija 0.8)

### UVOD

Na podlagi Zakona o osnovni šoli, Hišnega reda in Vzgojnega načrta šole v Pravilih šolskega reda natančno opredeljujemo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- zagotavljanje varnosti,
- organiziranost učencev,
- zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- opravičevanje odsotnosti,
- vzgojne ukrepe.

ŽELIMO SI VARNO ŠOLO, JASNO POSTAVLJENE MEJE, DA SE MED SEBOJ SPOŠTUJEMO IN S SVOJIM VZGOJNIM DELOVANJEM PRISPEVAMO K UGLEDU ŠOLE.

Z jasno postavljenimi mejami ščitimo, utrjujemo in uveljavljamo vrednote šole, izražamo skrb za posameznike in zdrave medsebojne odnose. Do vseh vrst nasilja imamo ničelno toleranco. Za uresničevanje Pravil šolskega reda so odgovorni vsi: zaposleni, učenci in starši ter vsi obiskovalci šole.

### ***Opredelitev pojmov***

- Učenec je nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Mladika in ni delavec šole.
- Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve s temi pravili razčlenjujemo na lažje in težje.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

## **DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

Zanje velja, da le-ti:

- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki jih organizira šola,
- redno prinaša šolske potrebščine,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole in imajo spoštljiv in strpen odnos do drugih,
- sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila,
- spoštujejo Pravila šolskega reda in Hišni red,
- izpolnjujejo učne in druge šolske obveznosti,
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter s tem ne ogrožajo osebne integritete učencev in delavcev šole,
- varujejo svojo lastnino, lastnino drugih učencev in delavcev šole ter premoženje šole,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- sodelujejo pri dogovorjenih oblikah rediteljev učencev v oddelčnih skupnostih.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih ter šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

## **ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

Šola zagotavlja varnost učencev v času pouka in drugih dejavnosti, in sicer z:

- upoštevanjem predpisov, ki veljajo na področju življenja in dela šole (normativi, standardi, učni načrti ...),
- urnikom, z dežurstvom učiteljev, z načinom prihoda in odhoda učencev ter z nadzorom nad prihodi in odhodi drugih obiskovalcev šole,
- nadzorom, v primeru suma, prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- varovanjem šolskega objekta z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi,
- izvajanjem prometno varnostnega programa,
- izvajanjem učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
- vsakodnevnim ozaveščanjem učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozniki s poudarkom na odgovornem vedenju,
- s prikazom varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vseh vseh v hodih v šolo,
- obveščanjem staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
- urejanjem prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitve dostopa vozil do šolske stavbe,
- z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev na predmetni stopnji, z doslednim zaklepanjem garderob na predmetni stopnji;
- tako, da vsi udeleženci skrbimo za varnost v šoli.

Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

### ***Načini zagotavljanja varnosti***

Nadzor na šolskem območju organiziramo z dežurstvom učiteljev.

Učencem zagotavljamo varnost:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- drugo,
- z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole na matični šoli,
- z dežurstvom učiteljev med glavnima odmoroma na hodnikih in v jedilnici,
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov.

### ***Naloge dežurnih učiteljev***

Učitelji dežurajo v skladu z razporeditvijo po LDN-ju. Tako zagotavljajo red in disciplino v šolskih prostorih.

## **ORGANIZIRANOST UČENCEV**

### ***Oddelčna skupnost***

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

- obravnavajo in analizirajo učno-vzgojne vsebine v oddelku in predlagajo izboljšave,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

### ***Skupnost učencev šole***

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v Skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v Skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka. Le-ta sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom dejavnosti, ki jih organizira šola ter predlaga izboljšave,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev.

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

### ***Šolski parlament***

Šolski parlament je izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli Skupnost učencev šole. V njem je vsaj 9 predstavnikov, ki jih izvoli Skupnost učencev šole. Izmed članov parlamenta se izvoli predsednik. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

## **ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

### ***Zdravstveno varstvo***

Šola skrbi in izvaja zdravstveno varstvo učencev v skladu s predpisi. Pri tem sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih ter preventivni dejavnosti na področju vzgoje za zdravje in zobozdravstva.

Šola obvesti starše:

- o datumih zdravstvenih pregledov in cepljenj učencev (na cepljenje otroka peljejo starši),
- o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

### ***Dolžnost seznanitve***

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

### ***Preventivna dejavnost šole***

Šola deluje preventivno in izobražuje učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter kakršnegakoli nasilja. Posebno pozornost preventivnega delovanja namenja preprečevanju medvrstniškega nasilja: fizičnega, psihičnega, spletnega... Organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

## **PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

- Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole.
- Imamo spoštljiv in strpen odnos do drugih.
- Med seboj se pozdravljamo.
- Skrbimo za čisto in urejeno šolo.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom veljata red in primerno vedenje, ki zajemata prinašanje šolskih potrebščin in aktivno sodelovanje med poukom. Izogibamo se dejavnostim, ki motijo delo učitelja in učencev.
- Sporov učenci med seboj ne rešujejo z načini, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega), temveč s pogovori in skupaj s strokovnimi delavci šole.
- Do šolske ali tuje lastnine imajo učenci odgovoren odnos, jo varujejo in je ne uničujejo.

### ***Odmori***

Med odmori se učenci zadržujejo v učilnicah in se pripravljajo na naslednjo šolsko uro. Po hodnikih in v učilnicah se učenci kulturno obnašajo (učenci hodijo mirno, se ne prerivajo in ne kričijo ...).

V času pouka in odmorov učenci ne smejo samovoljno zapuščati šole.

### ***Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje***

- Učenci redno in točno obiskujejo pouk in druge dejavnosti šole. V šoli morajo biti najkasneje pet minut pred začetkom dejavnosti, če predhodno za posamezno dejavnost ni drugače določeno.
- Zaradi varnosti smejo hoditi le v šolskih copatih. Preobujejo se v pritličju.
- Varna športna oprema v skladu z učnim načrtom za šport mora zadostovati naslednjim kriterijem, in sicer mora učenec imeti: neдрseče športne copate, športne hlače in majico (ustrezne velikosti), trenirko (za zunaj) – vse namenjeno samo za pouk športa.
- Učenci pri izvajanju ne smejo nositi nakita, dolge lase pa morajo imeti spete v čop z elastično vrvico ali trakom.
- Če pet minut po začetku ure učitelja še ni v razredu, dežurni učenec to sporoči v tajništvo.
- V primeru proste ure v času pouka se učenci zadržujejo v določeni učilnici, ki je objavljena na oglasni deski in upoštevajo navodila odgovornega učitelja. Učitelj odgovarja samo za tiste učence, ki se mu javijo.
- Izredni odhod učenca iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma svetovalnega delavca ali učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov (razen, če starši sporočijo, kdo pride po otroka).
- Po končanem pouku vsak učenec pospravi svoj prostor. Reditelji pod nadzorom učitelja uredijo in pregledajo učilnico in opozorijo na morebitne poškodbe inventarja. Najdene predmete pustijo v učilnici in o tem obvestijo učitelja.
- Na šolski avtobus učenci počakajo v podaljšanem bivanju ali obvezno v organiziranem varstvu do 13.40 na šoli. Učenec, ki je v varstvu, je dolžan oditi na prvi organiziran prevoz z avtobusom po pouku. Avtobus počakajo na prostoru pri šoli, ki je določen za čakanje na avtobus.
- Za krajo in poškodbe koles šola ne odgovarja.
- Starši, ki spremljajo otroke v šolo in iz šole, se od njih poslovijo oziroma jih počakajo v pritličju.
- Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, se zberejo v dogovorjeni učilnici, kjer jih čaka učitelj podaljšanega bivanja.
- Starši učencev podaljšanega bivanja lahko pridejo po svojega otroka tudi v učilnico. Informacijo o učilnici dobijo na oglasni deski podaljšanega bivanja v pritličju.
- Odhodi učencev iz podaljšanega bivanja brez staršev oziroma spremstva so dovoljeni samo s pisnim dovoljenjem staršev.

### ***Prevzemanje učencev iz šole v prvem VIO-ju***

- Starši ali skrbniki so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole.
- Šolo so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu.
- Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka.

- Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi.

### **Reditelji**

Vsak oddelek tedensko določi reditelje, ki skrbijo:

- za prinašanje in odnašanje šolske malice in urejenost učilnice,
- da je pred poukom tabla čista,
- da pred začetkom ure sporočijo odsotnost učenca od pouka,
- da smo opozorjeni na morebitne poškodbe inventarja.

### **Dnevi dejavnosti, ekskurzije, tabori in šole v naravi**

- Kulturni, naravoslovni, športni in tehniški dnevi so obvezni za vse učence.
- Učenec, ki je opravičen dejavnosti zaradi zdravstvenih razlogov, mora od zdravnika ali staršev prinesiti potrdilo, da se dejavnosti ne more udeležiti. Po presoji zdravnika lahko na dnevu prisostvuje in opravlja naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.
- Potrebna so primerna obutev in oblačila. Na športnih dnevih je obvezna športna oprema.
- Pred začetkom dejavnosti se učenec obvezno javi vodji skupine, ki zabeleži njegovo prisotnost v seznam skupine.
- Če se učenec dejavnosti ne more udeležiti, starši ali skrbniki to predhodno sporočijo razredniku oziroma v tajništvo šole.
- Ob zaključku dejavnosti se morajo učenci javiti vodji skupine.
- Učenci lahko zapustijo prizorišče dejavnosti oziroma skupino samo z vednostjo in dovoljenjem vodje skupine.
- Na dejavnostih zunaj šole upoštevamo tudi pravila in navodila, ki jih določajo druge ustanove in izvajalci. Če šola sama organizira dejavnost, je od 22. ure dalje nočni počitek.
- V avtobusu med vožnjo učenci vedno sedijo in natančno upoštevajo navodila voznika.
- Če se učenec na dejavnosti zunaj šole izgubi, ostane na mestu, kjer je ugotovil, da ni njegove skupine in počaka, da ga poiščejo. Če ga po 15. minutah ne najdejo, pokliče ali obvesti policijo, ki bo ustrezno ukrepala.
- Vodjo skupine moramo takoj seznaniti, v kolikor se učenec obnaša neprimerno, se kdo poškoduje, če opazimo kakšno posebnost ali nevarnost.
- Vsi udeleženci dejavnosti skrbijo za svojo varnost in za varnost drugih.
- Učenci upoštevajo vsa navodila, ki jih dajo učitelji.

### **Knjižnica**

V šolski knjižnici zbiramo, strokovno obdelujemo, hranimo in izposojamo knjižnično gradivo, ki je namenjeno učencem in učiteljem. S svojo dejavnostjo sodeluje v vzgojno-izobraževalnem procesu šole. Prostor šolske knjižnice zajema knjižnico in čitalnico. V knjižnici je postavljeno gradivo, čitalnica pa je namenjena uporabnikom za samostojno delo.

Ob vpisu na Osnovno šolo Mladika postanejo vsi učenci člani šolske knjižnice. Članarine ni. Člani šolske knjižnice so prav tako vsi zaposleni na šoli.

V šolski knjižnici izvajamo in omogočamo naslednje osnovne storitve za uporabnike:

- uporaba knjižničnega gradiva v prostem pristopu;
- uporaba lokalnega in vzajemnega knjižničnega kataloga;
- dostop do svetovnega spleta;
- posredovanje informacij o gradivu;
- izposoja knjižničnega gradiva na dom;
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice in informacijsko opismenjevanje;
- pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva, informacij in pri uporabi knjižnice;
- seznanjanje z novostmi.

Dejavnosti šolske knjižnice natančneje opredeljuje Pravilnik šolske knjižnice OŠ Mladika.

### ***Učilnice in drugi prostori***

V učilnicah, telovadnici, knjižnici in jedilnici ter zunanjih športnih prostorih upoštevamo navodila odgovornih oseb.

### ***Šolske omarice***

- Šolske omarice občasno učenci počistijo zaradi higienskih razlogov (2 do 3 krat letno).
- Če strokovni delavec presodi, da je to v dobro učenca, lahko učencu v njegovi prisotnosti pregleda šolske potrebščine in omarico.

### ***Oblačenje v šoli***

V času šolskih dejavnosti smo primerno oblečeni in obuti.

## **ODSOTNOST OD POUKA**

Načini opravičevanja odsotnosti omogočajo razredniku informiranost o vzroku otrokove odsotnosti, pri tem pa upoštevamo predpise.

### ***Opravičevanje odsotnosti***

- Starši ali skrbniki morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih opozori, da sporočijo vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki (tudi preko eAsistenta ali na službeni e-naslov razrednika) razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Starši lahko za opravičila uporabijo obrazec.
- Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa.
- Če starši opravičila iz tehtnih razlogov ne morejo oddati v pisni obliki v dogovorjenem roku, morajo to sporočiti po telefonu.

- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni ali v določenih presledkih večkrat v mesecu, razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

### ***Napovedana odsotnost***

- Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku v pisni obliki na posebnem predpisanem obrazcu šole vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev, ob pridobitvi mnenja razrednika, iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka ali drugi dejavnosti dovoli strokovni delavec, ki vodi to uro, ali svetovalni delavec in o tem obvesti razrednika.
- V primeru napovedane odsotnosti so starši in učenci dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...).

### ***Vodenje odsotnosti***

- Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.
- Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor pisno obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

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

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

### ***Prilagajanje šolskih obveznosti***

- Šolske obveznosti se prilagodijo za učence, ki so perspektivni ali vrhunski športniki ter za učence, ki so perspektivni mladi ali vrhunski umetniki v skladu z zakonodajo in sprejetimi Pravili prilagajanja šolskih obveznosti OŠ Mladika.



- Učencem 9. razreda, ki opravljajo preizkuse sposobnosti na šolah, kjer bodo nadaljevali šolanje se lahko prilagodi ustno spraševanje po dogovoru učenca z učiteljem, v času od pisnega obvestila izbrane srednje šole za preizkus do datuma opravljanja preizkusa.

### ***Neopravičeni izostanki***

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.
- Razrednik o izostankih obvesti starše.
- Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

## **AVTOBUS**

### ***Čakanje na postajališčih šolskega avtobusa***

- na avtobusno postajališče pridemo vsaj 5 minut pred odhodom avtobusa,
- ko pripelje avtobus, počakamo, da se avtobus ustavi in voznik odpre vrata ter dovoli vstop,
- na avtobus vstopamo v vrsti na prva vrata, saj tako omogočamo varnejši vstop,
- paziti moramo, da nam vrata avtobusa ne bi priprla ohlapnih oblačil, naramnic šolskih torb ...

V času čakanja na avtobus se učenci mirno pogovarjajo in ne ogrožajo lastne varnosti ali varnosti koga drugega.

### ***Obnašanje na avtobusu***

- upoštevamo voznikova navodila,
- med vožnjo smo pripeti z varnostnim pasom,
- na sedežu smo vedno obrnjeni v smeri vožnje,
- med vožnjo ne motimo voznika,
- na avtobusu nismo glasni,
- na avtobusu se ne prerivamo,
- skozi odprto okno se ne sklanjamo, ne iztegujemo rok in ne mečemo smeti,
- med vožnjo ne uživamo hrane in pijače,
- šolske torbe ali drugo prtljago odložimo pod svoj sedež ali za to določena mesta,
- po izstopu počakamo, da avtobus odpelje in šele nato nadaljujemo svojo pot.

Učencem, ki ne bodo upoštevali navodil varnega obnašanja, lahko šola, v dogovoru s starši, za določen čas prepove vožnjo s šolskim avtobusom. V tem primeru starši sami poskrbijo za varen prihod otroka v šolo in varen odhod iz šole domov.

## **PREPOVEDI**

- V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje le-teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih organizira šola izven svojih prostorov.
- V šolski stavbi, telovadnicah in vseh površinah, kjer se izvaja pouk, velja popolna prepoved uporabe mobilnih telefonov in drugih multimedijskih naprav (izjemoma je dovoljena uporaba po dogovoru in navodilih strokovnega delavca samo zaradi potreb učne ure ali izrednega klicanja staršev ali skrbnikov pod nadzorom strokovnega delavca).
- Na organiziranih dejavnostih šole (ekskurzije, šola v naravi, tekmovanja ...) veljajo enaka pravila kot v času pouka, in sicer med učenci in strokovnimi delavci v sodelovanju z razredniki.
- Brez soglasja strokovnih delavcev šole je prepovedano fotografiranje, snemanje in objavljanje nastalih posnetkov.
- V šolskih prostorih in na območju šole velja prepoved prinašanja in uporabe pirotehničnih sredstev.
- Med poukom in odmori so odhodi učencev iz šole prepovedani. Dovoljeni so izjemoma le ob soglasju staršev in strokovnih delavcev šole.
- V šolo učenci prinašajo le šolske potrebščine.
- Med poukom učenci ne žvečijo žvečilnih gumijev in ne uživajo hrane.
- Okna so v učilnicah odprta le v času prisotnosti strokovnega delavca.
- Učenci se v šolo ne vozijo s kolesi z motorjem.
- Vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Strokovni delavci morajo v času izvajanja pedagoškega dela imeti mobilni telefon in druge naprave utišane. Uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav je dovoljena zgolj izjemoma.

## **VZGOJNI UKREPI**

Na vseh področjih vzgojnega delovanja in ukrepanju upoštevamo otrokovo osebnost in okoliščine.

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

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale (ustne ali pisne), priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade lahko predlagajo:

- oddelčne skupnosti in Skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši.

### ***Način podeljevanja***

Ustne pohvale izrekamo sproti oziroma ob koncu ocenjevalnih obdobij. Pisne pohvale podeljujejo razredniki oziroma mentorji dejavnosti učencev ob koncu šolskega leta.

Razredne pohvale podeli razrednik v oddelčni skupnosti. Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj na zaključni prireditvi ob koncu šolskega leta. Podeljujemo jih za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo in prispeva k njenemu ugledu. Predlog za pohvale, priznanja in nagrade potrdi konferenca učiteljskega zbora.

*Razredne pohvale* prejmejo:

- za sodelovanje na vsaj treh šolskih tekmovanjih ali/in natečajih, (ustna pohvala),
- za delo v oddelčni skupnosti in skupnosti učencev, (pisna pohvala),
- pomoč sošolcem in drugim učencem (ustna pohvala),
- za drugo pomembno dejavnost. (pisna ali ustna).

*Priznanja* prejmejo:

- učenci za dosežena tri (3) bronasta ali/in srebrna priznanja ali/in za prva tri mesta na šolskih, medobčinskih ali/in regijskih tekmovanjih,
- za sodelovanje v pevskem zboru vseh 9 let šolanja,
- za vodenje skupnosti učencev šole,
- za druge pomembne dosežke in zasluge.

*Knjižne nagrade* prejmejo (samo učenci zaključnega razreda):

- učenci za dosežena zlata priznanja na državnih srečanjih ali prva tri mesta v državi ter za visoke dosežke na mednarodni ravni,
- učenci, ki so prispevali k ugledu šole,
- najboljši športnik in športnica šole,
- zlati odličnjaki (v skladu s Pravilnikom Mestne občine Ptuj),

### **KRŠITVE PRAVIL**

Vzgojne ukrepe (kazni) šola izvaja, ko učenec krši dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

O izrečenih vzgojnih ukrepih razrednik z utemeljitvijo obvesti oddelčno skupnost.

#### ***Postopki in ukrepi v primeru kršitev***

V primeru ugotovljenih kršitev Pravil šolskega reda, lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju.

Kršitve delimo na lažje in težje. Pri razvrščanju kršitev in pri izbiri postopkov ter vzgojnih ukrepov si pomagamo s Prilogo A teh pravil.

Strokovna skupina obravnava kršitev in vzgojno ukrepanje.

### ***Povzročena škoda***

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, šola ukrepa v skladu z veljavno zakonodajo.

### ***Načini postopanja***

#### ***Pogovor***

Osnova in najpomembnejša oblika vzgojnega delovanja pri vseh kršitvah pravil je pogovor.

Postopnost reševanja problemov z učenci

Problem rešujemo praviloma izven pouka s pogovorom:

- učenec in učitelj,
- učenec in razrednik,
- učenec, učitelj in razrednik,
- učenec, učitelj, razrednik in starši.

Po potrebi se v reševanje problema vključi: šolska svetovalna služba, vodstvo šole, zunanja ustanova. Postopnost reševanja je odvisna od težavnosti problema.

Učenec o dogodku oz. kršitvi pripravi pisno poročilo, v katerem opredeli svojo vlogo in odgovornosti ter predlaga rešitve.

#### ***Restitucija***

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, da zaradi kršitve pravil lahko opravi določeno delo v šoli:

- naloge reditelja,
- pomoč v knjižnici,
- dodatna domača naloga,
- pomoč učencem, tudi v PB, pri dopolnilnem pouku ...,
- opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega,
- izdelava referatov (npr. medsebojno spoštovanje, pravila ŠR...), krajših nalog, ki se predstavijo v oddelku ali skupini,
- pogovor o kršitvi v razredu, na uri oddelčne skupnosti, izpostavitve problematike v razredu,
- organiziranje in vodenje skupinskega dela,
- obiskovanje delavnic za osebni razvoj,
- prepoved določenih ugodnosti: v zvezi s statusom učenca, začasen ali trajen odvzem funkcij v oddelčni skupnosti in skupnosti učencev, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, nastopih, prireditvah ali razstavah, začasna ali trajna prepoved obiska interesne dejavnosti,
- zadržanje na pogovoru po pouku v zvezi z reševanjem problema,
- druge dejavnosti ...

Razrednik naredi zapis o restituciji in seznani starše. Zapis hranimo v mapi vzgojnih ukrepov oddelka.

### **Mediacija**

Mediacija predstavlja način mirnega, konstruktivnega in odgovornega načina reševanja konfliktov in sporov med učenci, učitelji, starši in drugimi delavci šole. Gre za proces, v katerem sta udeleženi vsaj dve osebi, med katerima je prišlo do nesoglasja, konflikta ali spora. Obe strani se vključita v mediacijo prostovoljno, kar pomeni, da morata biti pripravljene nastalo situacijo rešiti na miren in strpen način. Pri tem jima pomaga tretja, nevtralna oseba – mediator, ki ju z različnimi znanji, veščinami in tehnikami, usmerja, da poiščeta najboljše možne rešitve, s katerimi sta zadovoljni obe strani.

Mediacijo v šoli izvajajo usposobljeni strokovni delavci in vrstniški mediatorji. Vrstniški mediatorji so učenci, ki so se usposobili za izvajanje mediacije med učenci. V vlogi mediatorja sta vedno dva učenca vrstniška mediatorja. Proces mediacije je zaupne narave, izvaja se v prostoru za mediacijo (II. nadstropje/15). O mediaciji se opravi zapis, ki ga hrani mediator, vrstniški mediatorji pa zapis izročijo mentorju za mediacijo.

### **Svetovanje**

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se v soglasju s starši v svetovalni službi odpre osebna mapa za učenca, ki potrebuje pomoč in svetovanje.

V primeru, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šola sama ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, bomo staršem predlagali tudi obravnavo v zunanjih ustanovah.

### **Posledice neupoštevanja pravil – kazni**

- so opredeljene v prilogi A Pravil šolskega reda

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor in se zanje odloči vodstvo šole.

V primeru nasilja med učenci, nasilja v družini učenca in suma kaznivih dejanj, šola naredi uradni zaznamek ter po potrebi, v skladu z zakonodajo, obvesti tudi Center za socialno delo in policijo.

### **Vzgojni opomini**

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 vzgojne opomine izreka v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli.

## **VELJAVNOST PRAVIL ŠOLSKEGA REDA**

Spremembe in dopolnitve pričnejo veljati naslednji dan po sprejetju na seji Sveta zavoda in se uporabljajo od 1. 10. 2017 dalje.

Pravila šolskega reda (verzija 0.8) so bila obravnavana na:

- pedagoški konferenci, 30. 8. 2017,
- roditeljskem sestanku, 19. 9. 2017,
- Svetu staršev, 25. 9. 2017.

Pravila šolskega reda so bila sprejeta na seji Sveta zavoda Osnovne šole Mladika, 26. 9. 2017.

Predsednica Sveta zavoda:  
Karmen Plavec

Ravnatelj:  
Bogomir Širovnik