



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Osnovna šola Šmartno pri Slovenj Gradcu

(Štev.: 007 – 1/2023/2)

Šmartno pri Slovenj Gradcu, september 2023



Na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je Svet zavoda Osnovne šole Šmartno pri Slovenj Gradcu na 7. redni seji dne 27. 9. 2023 sprejel

Pravila šolskega reda v Osnovni šoli Šmartno pri Slovenj Gradcu

1. člen **(namen pravil)**

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda so namenjena učencem, učiteljem in drugim delavcem šole, da bi se v šoli počutili prijetno in varno. Obvezujoča so za vodstvo šole, učitelje in druge zaposlene, učence, starše ter vse ostale, ki se nahajajo v šolskih prostorih in v okolici šole.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa lahko podajo pripombe ali predloge za dopolnitev ali spremembo pravil, ki jih obravnava učiteljski zbor. Če so predlogi za spremembo in dopolnitev pravil utemeljeni, jih ravnatelj predlaga v sprejem svetu šole.

Dokument je javno dostopen na spletni strani šole.

2. člen **(opredelitev pojmov)**

- a) V teh pravilih se izraz **učenec**, zapisan v slovnični obliki moškega spola, uporablja kot nevtralen izraz za učenca in učenko Osnovne šole Šmartno pri Slovenj Gradcu.
- b) **Kršitev** je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole.
- c) **Postopek** je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.

- d) **Vzgojni ukrep in vzgojni opomin** sta končna rezultata postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen

(dolžnosti in odgovornosti ter pravice učenca)

Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- a) obiskuje pouk;
- b) spoštuje pravila šolskega in hišnega reda;
- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter se do njih vede spoštljivo, ne glede na etnično pripadnost, veroizpoved, raso, spol in druge individualne značilnosti;
- d) učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- e) v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost, ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- f) izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- g) obiskuje priporočen dopolnilni pouk;
- h) varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole, letih namerno ne poškoduje, skrbi za red in čistočo, varčuje z vodo in energenti (elektrika, toplota) in vestno ločuje odpadke;
- i) obvesti dežurne učitelje ali vodstvo šole tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

Pravice vsakega učenca na šoli so, da:

- a) obiskuje pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- b) pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- c) sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih;
- d) pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
- e) dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje;
- f) dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo;
- g) mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
- h) mu šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- i) mu šola zagotavlja enakopravno obravnavo, ne glede na spol, raso ali etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;

- j) se lahko svobodno in na spoštljiv način izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole;
- k) mu šola v primeru spora z drugim učencem ali učiteljem omogoči reševanje nesoglasij;
- l) se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev.

4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Za varnost učencev je poskrbljeno z dežurstvom učiteljev, ki znotraj šolskega programa zagotavljajo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet;
- d) z izvajanjem programa varnosti na internetu;
- e) z dežurstvom učiteljev med odmori;
- g) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov.

Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb, šolska pravila in pravila v razredu. V primeru suma kršitev (posedovanje pirotehničnih sredstev, orožja, droge ...) ima strokovni delavec šole ob prisotnosti učenca pravico pregledati učenčevo torbo, garderobno omaro učenca in zaseči predmete. Pregled se opravi ob navzočnosti dveh strokovnih delavcev (učitelj, razrednik, ravnatelj ali svetovalne delavke).

Naloge dežurnih učencev

Dežurstvo učencev je organizirano v avli pri vhodu prve triade. Opravljajo ga učenci 8. in 9. razredov. Dežurstvo poteka po razporedu, ki ga določi razrednik, zamenjava dežurnega učenca je možna po dogovoru z razrednikom. Dežurstvo traja od 7.30 do

13.30. Dežurni učenec dobi mapo v tajništvu in jo tja tudi odda. Drugi učenci se ne zadržujejo okoli mize dežurnega učenca. Zadolžitve so opredeljene v mapi dežurnega učenca.

Naloge učencev rediteljev

Vsak teden so v oddelku trije učenci reditelji zadolženi za malico in urejanje učilnice. Reditelje v oddelku oz. skupini določa razrednik in to vpiše v eAsistenta. Naloge učencev rediteljev so, da:

- a) ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b) po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico ter jo prezračijo;
- c) prinesejo malico in po njej pospravijo;
- d) obvestijo tajništvo, vodstvo šole, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku ali k malici.

Naloge dežurnega učitelja

Za red v šolskih prostorih med odmori skrbijo dežurni učitelji in drugi delavci šole. Vsi učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila.

Dežurstvo učiteljev vključuje dežurstvo med odmori in dežurstvo v jedilnici. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu. Učitelji upoštevajo raspored dežurtev in dežurstva vestno ter redno opravljajo.

5. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

V vseh medsebojnih stikih morajo vsi spoštovati temeljna pravila bontona, šolske in razredne dogovore. Prijaznost, spoštljivost in prevzemanje odgovornosti so naša glavna vodila v medsebojnih odnosih, ki veljajo za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa (učence, učitelje in starše). Pravila obnašanja in ravnanja so objavljena v prostorih šole.

Splošna pravila obnašanja in ravnanja

- a) Vsi učenci in delavci na šoli se medsebojno spoštujejo.

- b) Učenci, delavci šole in starši se primerno vedejo: pozdravijo, se zahvalijo, se opravičijo, ne uporabljajo kletvic ter neprimernih izrazov.
- c) Spore rešujejo na miren in učinkovit način.
- d) Učenci v šoli vse odrasle vikajo.
- e) Starši in učitelji se v korist otroka medsebojno spoštujejo in pozitivno sodelujejo.
- f) Starši se kulturno in nenasilno obnašajo do učiteljev in drugih zaposlenih na šoli ter se o njih, zlasti pred otrokom, spoštljivo izražajo. V odnos med učiteljem in otrokom pristopijo s pozitivnim namenom, da se poišče skupna rešitev.
- g) Učitelji in drugi zaposleni na šoli se spoštljivo izražajo pred otrokom o njegovih starših, njihov odnos do staršev pa mora biti spoštljiv in nenasilen.

Pravila vzgojno-izobraževalnega procesa

- a) Učenci redno prinašajo šolske potrebščine, poslušajo razlago in navodila, izvajajo zastavljene naloge, pišejo domače naloge in opravljajo tudi druge obveznosti, ki jih zahteva učitelj določenega predmeta.
- b) Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj spravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- c) V času pouka govorimo v slovenskem jeziku, z izjemo šolskih dejavnosti, ki so namenjene tujim jezikom.
- d) Med poukom se ne hodi na stranišče, razen v primeru zdravstvenih težav.
- e) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev. V primeru zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledov smejo učenci zapustiti šolo ob predhodnem obvestilu staršev.
- f) V primeru otrokove slabosti ali bolezni šola obvesti starše, ki otroka prevzamejo. Če starši zaradi nujne zadržanosti sami ne morejo priti po otroka, se s šolo dogovorijo, kdo bo otroka prevzel.
- g) V šolo prihajajo učenci primerno oblečeni. Oblečila naj ustrezajo prostoru, vremenu in dogodku ter času dogajanja. V času učnega procesa učenci niso oblečeni v vrhnja oblačila in na glavi nimajo kapuc ali pokrival. Pri tem je pomembno, da z oblačili in drugimi dodatki ne ogrožajo zdravja, lastne varnosti ter varnosti drugih. Učence ter njihove starše razrednik ob neprimernem oblačenju opozori. V vseh triletjih odsvetujemo ličenje in neprimerno oblačenje.

- h) Učenci šolskih prostorov ne zapuščajo v copatih.
- i) Učenci so v šoli obuti v copate (nedrseč podplat).

Prihod v šolo

- a) Pred poukom in po njem gibanje po prostorih šole ni dovoljeno. Po pouku gredo učenci domov, v OPB oziroma VV.
- b) Starši in učenci morajo poskrbeti za pravočasen prihod v šolo, kar pomeni vsaj 10 minut pred začetkom pouka.
- c) Prva dva meseca šolanja starši prvošolcev le-te pospremijo do podestov pred razredi, po tem pa do vhoda prve triade. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev, sami, z avtobusom, s kombijem. Starši, ki pridejo po svojega otroka, pokličejo na mobilno številko, ki jim je bila posredovana.
- d) Učenci si v vhodni avli sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje šolskih copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila učenci puščajo v garderobi oziroma v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- e) Učenci, ki se v šolo pripeljejo s skiroji, le-te puščajo v za to primernem prostoru pred šolo (kolesarnica). Čelada je obvezna. Šola za skiroje ne prevzema odgovornosti.
- f) Učenci, ki se v šolo sami pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in opremljeno kolo po predpisih. Čelada je obvezna. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti. Kolesa puščajo v za to primernem prostoru pred šolo (kolesarnica).
- g) Učenci, ki se v šolo pripeljejo z motornim kolesom ali s skuterjem, morajo imeti opravljen izpit in vozilo mora biti tehnično brezhibno. Čelada je obvezna. Šola za motorna kolesa ne prevzema odgovornosti. Motorna kolesa ali skuterje učenci puščajo na parkirišču, ki je določeno za parkiranje motornih koles.

Odmori

- a) Med odmori se učenci zadržujejo v avli šole ali učilnicah.
- b) Učenci ob zvonjenju odidejo v učilnice.
- c) Krajši (petminutni) odmori med urami so namenjeni opravljanju osebnih potreb, pripravi na naslednjo šolsko uro in prehajanju iz razreda v razred.
- d) Daljši odmor (odmor za malico) je namenjen malici, opravljanju osebnih potreb in pripravi na naslednjo šolsko uro.

- e) V času odmorov učenci po hodnikih in stopnicah hodijo umirjeno ter se držijo desnega pravila.
- f) Za varnost na hodnikih skrbijo vsi učitelji in drugi zaposleni na šoli, še zlasti dežurni.
- g) Varstvo za učence, ki čakajo na nadaljevanje pouka, je zagotovljeno v knjižnici oziroma v za to določeni učilnici.

Konec pouka

Učenci od 1. do 5. razreda

- a) Starši prvošolcev so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu.
- b) Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.
- c) Oseba, ki prevzame otroka, mora biti polnoletna oziroma mora biti starejša od 10 let in mora imeti pisno dovoljenje staršev.
- d) Učenci od 2., ki niso v podaljšanem bivanju, lahko (po dogovoru s starši) šolo zapustijo sami.

Oddelek podaljšanega bivanja (OPB)

- a) OPB se začne po koncu pouka in traja do 16.05.
- b) Učenec, ki v OPB moti samostojno učenje, proces dela ali ogroža varnost drugih otrok, se lahko začasno/trajno umakne, premesti v drug oddelek z namenom menjave okolja in umika iz situacije.
- c) Učenci, vključeni v OPB, so upravičeni do uporabe telovadnice, šolskih igrišč in igral v času trajanja OPB, v kolikor se tam ne izvaja učno-vzgojni proces.
- d) Učitelji vodijo dnevno evidenco prisotnosti učencev v OPB. V kolikor učenec ne obiskuje OPB, razrednik obvesti starše.
- e) Starši, ki pridejo po svojega otroka, ki je v OPB, pokličejo telefonsko številko, ki jim je bila posredovana, in prevzamejo otroka.
- f) Starši so dolžni šoli oz. učitelju OPB sporočiti vse spremembe glede načina odhoda domov (pisno ali po telefonu), sicer se upoštevajo podatki, ki so bili

pridobljeni ob prijavi.

- g) Učenci v času OPB ne zapuščajo šolskih prostorov brez dovoljenja oz. vednosti učitelja (ne hodijo v trgovino). Starši so dolžni obvestiti učitelja, ko otrok zapušča OPB.

Učenci od 6. razreda do 9. razreda

- a) Učenci nevozači po končanem pouku odidejo domov in se ne zadržujejo v prostorih šole in na površinah, kjer se še izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
- b) Učenci vozači po končanem pouku odidejo v varstvo vozačev. Domov odidejo s prvim oz. drugim odvozom. Na postajo jih pospremi učitelj.

Varstvo vozačev

- a) Varstvo vozačev je organizirano za učence od 6. do 9. razreda, ki čakajo na šolski prevoz. Šola za učence, ki ne obiskujejo varstva vozačev, oz. za učence, ki bi po pouku morali peš domov, ne prevzema odgovornosti.
- b) Po končani obveznosti se učenci ne smejo zadrževati v prostorih šole, razen če se o tem ne dogovorijo s posameznim učiteljem, ki posebej poskrbi za nadzor in varstvo učencev.
- c) Učitelji vodijo dnevno evidenco prisotnosti učencev pri varstvu vozačev. V kolikor učenec ne obiskuje varstva vozačev, razrednik obvesti starše.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- b) V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo ter se v njih ne zadržujejo po nepotrebem.
- c) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelja.
- d) Odtujitev in skrivanje tujih predmetov ni dovoljeno.
- e) Vrednejše najdene predmete se hrani v tajništvu šole (denarnice, ključi, ure ...).
- f) Pozabljena oblačila in obutev se zbira v avli šole, kjer jih dežurni učenci pod vodstvom učitelja ustrezno razvrstijo in obesijo na stojalo. V času popoldanskih skupnih govorilnih ur se vsa pozabljena oblačila razdeli v avli. Preostala oblačila se po predhodnem obvestilu učencem in staršem podari v dobrodelne namene.

- g) Na šoli se odpadki ločujejo glede na priporočila komunalnega podjetja oz. centra za zbiranje in ločevanje odpadkov.
- h) Hišnik je dolžan sprosti prazniti koše za smeti oz. po potrebi in vsakodnevno izvajati reden pregled urejenosti šolskega okoliša. Učenci očistijo svoj okoliš po oddelkih enkrat tedensko.

Pouk športa

V telovadnici so učenci vedno z učiteljem športa oz. z učiteljem, ki jih to uro poučuje. Učenci upoštevajo navodila za varno vadbo in za varnost v garderobah. Učenci telovadijo vedno v športni opremi in neдрsečih šolskih copatih.

Učenci se v garderobi preoblečejo v športno opremo. Skrbijo za red in čistočo garderobe. Učenci počakajo učitelja v garderobi. Učitelj na hodniku pred garderobo dečkov in deklic pokliče učence in skupaj vstopijo v telovadnico. Ko učenci zapustijo garderobo, učitelj pregleda garderobo.

Točna navodila za pouk športa so zapisana v internem aktu aktiva športnih pedagogov na šoli in so predstavljena vsem učencem.

Šolska knjižnica

- a) Uporabnik je dolžan s knjižničnim gradivom ravnati tako, da ga ne poškoduje.
- b) Izposojeno gradivo je dolžan pravočasno vrniti.
- c) Poškodovano ali izgubljeno gradivo mora nadomestiti z novim oz. vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarko.
- d) Vsi uporabniki šolske knjižnice so s svojim vedenjem dolžni zagotavljati ustrezne pogoje za zbrano tiho delo vseh prisotnih.

Prehrana

- a) V času pouka učenec ne sme uživati hrane in žvečiti žvečilnih gumijev ali uživati sladkarij. Žvečilni gumi učenec pred poukom obvezno vrže v koš za smeti.
- b) Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oz. v učilnici ob za to namenjenem odmoru. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi vsak učenec pospravi za seboj. Mize po malici pobrišejo dežurni učenci, prav tako dežurni učenci poskrbijo za vračilo preostanka malice v jedilnico.
- c) Hrano, ki ni bila zaužita, učenci ločijo od ostankov hrane. Učenci ločijo oporečno in neoporečno hrano v ustrezne posode.

Pravila vedenja v jedilnici

- a) Učenci so dolžni poskrbeti za ustrezno higieno rok.
- b) V času kosila je dovoljen vstop v jedilnico le učencem, ki so naročeni na kosilo. V jedilnico učenci vstopajo brez šolskih torb.
- c) Na malico in kosilo učenci čakajo v vrsti in se ne vrivajo.
- d) Na kosilo učenci prihajajo s ključkom. Za izgubljen ali uničen ključek je potrebno poravnati stroške za izdelavo novega.
- e) S hrano se ravna spoštljivo.
- f) Med prehranjevanjem učenci ne motijo sošolcev, v jedilnici se pogovarjajo umirjeno in kulturno.
- g) Po obroku vsak učenec za seboj pospravi.
- h) V jedilnici je v času obrokov dežurni učitelj.
- i) Samo čipiranje brez prevzema hrane je nedovoljeno.

Pravila vedenja na dnevih dejavnosti

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi, prireditve itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravnajo po navodilih učiteljev, spremljevalcev in zunanjih izvajalcev dejavnosti.

Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, razredniku predhodno prinesejo opravičilo.

Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda šole. Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih.

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, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. Morebitno namerno povzročeno materialno škodo poravnajo starši učenca.

PREDČASNI IZSTOP IZ AVTOBUSA: V primeru, da je prihod avtobusa iz dneva dejavnosti pred drugim odvozom šolskega avtobusa, predčasnega izstopa iz avtobusa

NI. V primeru, da je prihod avtobusa po drugem odvozu, lahko učenec izstopi predčasno ob priložitvi pisnega dovoljenja staršev. Učitelj spremljevalec poskrbi za varno prečkanje glavne ceste.

Mobilni telefoni, pametne ure in druge elektronske naprave

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih elektronskih naprav prepovedana. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v šolskih torbah ali garderobnih omaricah. Nošenje telefona v žepu je prepovedano. Elektronske naprave morajo biti izklopljene.
- b) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- c) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.
- d) Uporaba mobilnih naprav je dovoljena v dogovoru z učiteljem v procesu vzgojno-izobraževalnega dela. Učitelj je dolžan učencu ob kršitvah odvzeti telefon. Učitelj, ki je odvzel telefon, poskrbi, da učenec izključi telefon, odda telefon svetovalni delavki in obvesti starše o odvzemu telefona. Telefon svetovalna delavka izroči staršu oz. skrbniku učenca po dogovoru.

6. člen

(kršitve)

Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve delimo na lažje in težje.

7. člen

(opredelitev kršitev)

Lažje kršitve:

1. nestrpnost ali nespoštljivo vedenje do učencev ali zaposlenih;
2. nespoštovanje hišnega reda ali pravil šolskega reda (5. člen – pravila obnašanja in ravnanja);
3. neizpolnjevanje učnih ali drugih šolskih obveznosti;
4. zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim;

5. motenje učencev ali zaposlenih pri delu;
6. uporaba mobilnega telefona (drugih elektronskih naprav) v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa;
7. ogrožanje varnosti drugih učencev ali zaposlenih;
8. neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ali lastnino učencev ali zaposlenih;
9. neupoštevanje navodil zaposlenih na šoli;
10. nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora;
11. neprimerna opremljenost na dejavnostih izven prostorov šole (npr. tabori, šola v naravi, ekskurzije, dnevi dejavnosti);
12. trikratni odvzem telefona ali druge elektronske naprave;
13. nedovoljeno fotografiranje ali snemanje.

Težje kršitve:

1. ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi, in enkratne kršitve težje narave;
2. neopravičeni izostanki nad 7 ur (8 ur ali več);
3. grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti);
4. fizični ali spolni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
5. prihod oz. prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
6. napeljevanje h kršitvam oz. nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev;
7. namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
8. nepooblaščno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.;
9. ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil, podpisov in obvestil staršev;
10. uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;

11. psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole;
12. opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja);
13. kraja lastnine šole, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
14. popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
15. uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
16. kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje energijskih pijač, alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
17. objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja;
18. namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo;
19. laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja.

Učenec, ki ne upošteva šolskih pravil ali ne izpolnjuje svojih dolžnosti, krši šolska pravila.

8. člen

(vzgojni postopki in ukrepi ob primeru kršitev)

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti ter za kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. V primeru ugotovljenih kršitev lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Vzgojni ukrepi se uporabljajo, kadar učenec ni pripravljen sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Namenjeni so zaščiti pravic učencev, učiteljev in staršev, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

Pri določanju vzgojnih postopkov in ukrepov se mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a) učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice (glej 4. člen teh pravil);

- b) spore je potrebno najprej reševati na miren način;
- c) načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa; v primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo; v primeru težje kršitve se načelo postopnosti prilagodi kršitvi;
- d) načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve;
- e) načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera;
- f) načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani;
- g) proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja in splošna pravila civilnega prava (Obligacijski zakonik, Uradni list RS, št. 97/07 – upb in 64/16 – odl. US).

9. člen (vzgojni ukrepi)

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ponavlja lažje kršitve ali krši pravila, se lahko na predlog razrednika ali učitelja učencu izreče vzgojni ukrep.

Učencu so lahko izrečeni naslednji vzgojni ukrepi:

- a) ustno opozorilo učencu;
- b) prilagojen sedežni red;
- c) zadržanje učenca po pouku, da učitelj opravi razgovor o problemu; učitelj po svoji presoji glede na vrsto in težo kršitve obvesti starše ter jih povabi na razgovor skupaj z razrednikom in svetovalno službo;
- d) napotitev v poseben prostor, kjer učenec samostojno nadaljuje delo ob spremstvu dežurnega učitelja;
- e) povečanje nadzora nad učencem;
- f) naložitev opravljanja koristnega dela;
- g) prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, nastopih in prireditvah;
- h) izločitev motečega učenca iz oddelka ali skupine (premestitev v drug razred oz. prevzem otroka s strani staršev);

- i) povrnitev povzročene škode;
- j) prepoved vstopa, uporabe ali zadrževanja v določenih šolskih prostorih;
- k) povabilo staršev na razgovor v razširjeni skupini (svetovalna služba, ravnatelj, drugi starši);
- l) mesečni oz. tedenski sestanki s starši za spremljanje problematike in iskanje ustreznih rešitev;
- m) odvzem elektronskih naprav, nedovoljenih sredstev in predmetov;
- n) odvzem drugih predmetov ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi učenec moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa;
- o) učenec se ne udeleži dneva ali dnevov dejavnosti in v šoli prisostvuje nadomestnemu vzgojno-izobraževalnemu procesu;
- p) in drugi vzgojni ukrepi, ki izhajajo iz teh pravil.

10. člen (vzgojni opomin)

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

Vzgojni opomin šola izreče za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, v dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ter pri dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole. V posameznem šolskem letu lahko učiteljski zbor izreče učencu vzgojni opomin največ trikrat.

Ob drugem vzgojnem opominu je možna premestitev učenca v drug odderek brez soglasja staršev, hkrati se po potrebi lahko obvesti center za socialno delo. Na pobudo razrednika in ob predhodni pridobitvi mnenja šolske svetovalne službe razredni učiteljski zbor odloča o premestitvi učenca. S sklepom razrednega učiteljskega zbora razrednik seznani starše učenca.

Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko šola učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez njihovega soglasja. Če učenec ob treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu

in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, se prične postopek prešolanja.

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca na drugo šolo s soglasjem ali brez soglasja staršev. Če sledi prešolanje brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, na katero bo učenec prešolan. Glede na okoliščine pa si šola pridobi tudi mnenje drugih inštitucij.

Za učenca, ki se bo prešolal na drugo šolo, individualiziran vzgojni načrt pripravi šola, v katero se učenec vpisuje (Zakon o osnovni šoli, Uradni list. RS, št. 81/06 – upb, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K).

Kršitve pravil in vzgojni opomini se dokumentirajo kot zabeležke v šolski dokumentaciji, zapisi v mapi učenca in mapi oddelka, zapisi strokovnih služb ali organov šole, sklepi v zapisnikih učiteljskega zbora. O vzgojnem opominu so starši obveščeni s strani strokovnega delavca.

Postopek izrekanja vzgojnih opominov

1. Strokovni delavec šole poda razredniku obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina.
2. 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.
3. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oz. strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.
4. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.
5. Celotni učiteljski zbor glasuje za izrek vzgojnega opomina. Izrek opomina je potrjen, če je za glasovala večina prisotnih pedagoških delavcev.
6. Razrednik staršem vroči obvestilo o izrečenem vzgojnem opominu. En podpisan izvod zadrži šola. Če starši nočejo podpisati prejema vzgojnega opomina, razrednik naredi zabeležko in pošlje staršem obvestilo s povratnico za seznanitev z izrečenim vzgojnim opominom.
7. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt. Svetovalna služba spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

8. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina razrednik in svetovalna delavka vodita zabeležke.

9. Izrek vzgojnega opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov ter vanjo vloži izvod vzgojnega opomina, s katerim so starši seznanjeni.

11. člen

(individualiziran vzgojni načrt učenca)

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izreka opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta in o tem razrednik obvešča starše.

12. člen

(organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost učencev

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

V okoliščinah zahtevne vedenjske, učne ali organizacijske problematike lahko šola na novo organizira oddelčne skupnosti (normalizacija). Odločitev o tem sprejme učiteljski zbor.

Na urah oddelčne skupnosti učenci oblikujejo in sprejmejo specifična razredna pravila oz. dogovor o vedenju.

13. člen

(odsotnost učencev od pouka in opravičevanje odsotnosti)

Starši so odsotnost svojega otroka od pouka dolžni opravičiti v petih delovnih dneh po prihodu otroka v šolo. Starši ustno ali pisno opravičijo odsotnost učenca z navedbo

vzroka izostanka. Če starši ne opravičijo izostanka učenca pravočasno, se izostanke šteje za neopravičene ure.

Če je učenec odsoten od posamezne ure, učitelj odsotnost zabeleži v dnevnik.

Če učenec zamudi uro, se opraviči učitelju, ki v dnevnik zapiše, koliko učne ure je zamudil. Razrednik po razgovoru z učiteljem in učencem odloči, ali bo zamudo opravičil ali ne. Če učenec trikrat neopravičeno zamudi, je tretja zamujena ura neopravičena. Razrednik je dolžan sproti pregledovati izostanke učencev in ustrezno ukrepati (se pogovoriti z učencem o vzrokih izostankov, po treh neopravičenih urah obvestiti starše). Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oz. učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

Za neopravičen izostanek se šteje vsaka odsotnost, ki ni bila napovedana oz. za katero starši niso pravočasno predložili opravičila.

Učenec lahko največ pet dni v šolskem letu izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če izostanek tri dni vnaprej pisno napovejo. Ti dnevi so lahko strnjeni ali v več delih. Odsotnost do pet dni opraviči razrednik.

Ravnatelj lahko na podlagi pisno obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

V primeru izostankov učenci poskrbijo, da nadoknadijo učno snov. Za učence nižjih razredov za to poskrbijo starši. Kadar otrok ne razume snovi, je na svojo pobudo ali na priporočilo učitelja dolžan obiskati dopolnilni pouk.

14. člen

(veljavnost pravil in seznanitev)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu zavoda OŠ Šmartno pri Slovenj Gradcu. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Predsednica sveta zavoda:
Katja Apat Rožič



Ravnatelj:
Robert Sterkuš



