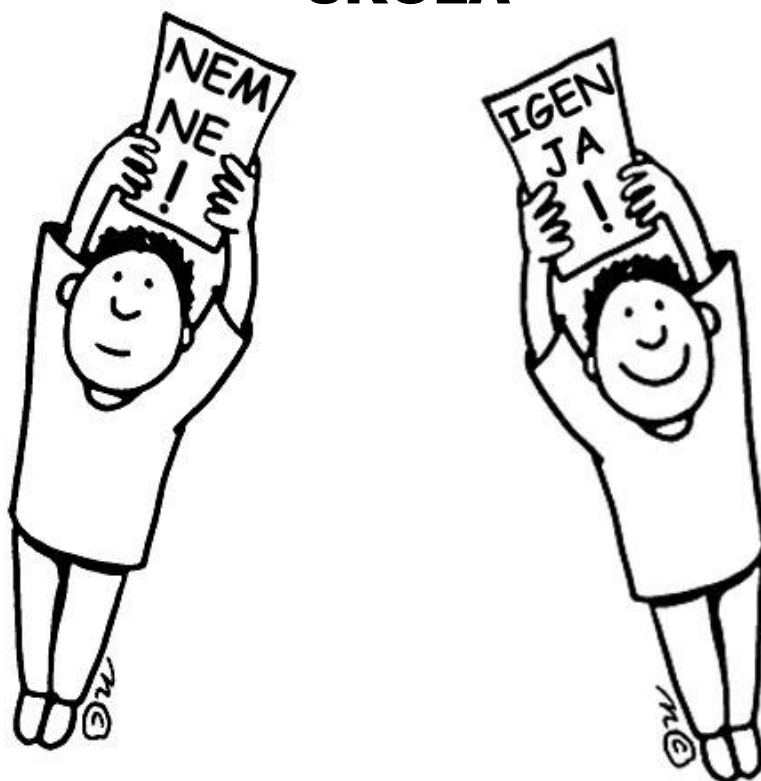


PRAVILA ŠOLSKEGA REDA AZ ISKOLAREND SZABÁLYAI

**DVOJEZIČNA OSNOVNA ŠOLA I LENDAVA
1. SZ. LENDVAI KÉTNYELVŰ ÁLTALÁNOS
ISKOLA**



Lendava, september 2012
Lendva, 2012 szeptemberében

KAZALO:

UVOD	4
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	4
I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
II. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	5
SPLOŠNA PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	5
PREPOVEDI	6
III. PODELJEVANJE POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD	7
IV. VZGOJNI POSTOPKI ZA KRŠITVE PRAVIL.....	9
VZGOJNI OPOMINI	12
V. ORGANIZIRANOST UČENCEV V OSNOVNI ŠOLI	13
ODDELČNA SKUPNOST	13
SKUPNOST UČENCEV ŠOLE.....	13
OTROŠKI PARLAMENT	14
DEŽURSTVO UČENCEV	14
ODDELČNO DEŽURSTVO UČENCEV	15
VI. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	16
NAPOVEDANA ODSOTNOST	16
NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	16
VII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	17
VIII. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	17
IX. DODATKI	18
X. PRILOGE.....	18
Obrazci:.....	18

UVOD

Na podlagi 60.e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS 102/2007) in Vzgojnega načrta šole sprejema Svet zavoda DOŠ I Lendava, 2. 10. 2012

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

s katerimi se podrobneje opredeljujejo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- podeljevanje pohval, priznanj in nagrad,
- vzgojni ukrepi za kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev in
- načini zagotavljanja varnosti.

Pravila šolskega reda veljajo za vsa področja, kjer se vzgojno-izobraževalno delo organizira ali vodi pod naslovom Dvojezične osnovne šole I Lendava in so obvezujoča za vse, ki se nahajajo v šolskih prostorih in okolici šole (določeno s hišnim redom).

Upoštevanje pravil bo pripomoglo k temu, da bo bivanje na naši šoli varno in prijetno.

I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev, delavcev šole in individualnost vsakega posameznika; ima spoštljiv in strpen odnos do vseh gostov šole; upošteva človeško dostojanstvo; spoštuje pripadnike različnih etničnih skupin, veroizpovedi, ras in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da vestno in dosledno opravlja domače naloge in prinaša s seboj potrebne pripomočke za pouk, se uči sproti in na dogovorjeni rok odda zahtevana poročila, referate, ostale naloge,
- da dosledno upošteva navodila učiteljev in delavcev šole,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,

- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila šolskega reda, hišnega reda in ostalih dogovorjenih pravil,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da poravnava morebitno škodo, ki jo namerno povzroči,
- da kulturno in spoštljivo ravna s hrano,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da prevzema odgovornost za posledice svojega neprimernega vedenja,
- da izkazuje pripadnost oddelku in šoli (pri pouku, na tekmovanjih, prireditvah, izletih ipd.),
- da po pouku gre takoj domov, k interesni dejavnosti ali v oddelek podaljšanega bivanja,
- da je v primeru odsotnosti od pouka (razen v posebnih situacijah: bolezen, smrt v družini ipd.) naslednjo uro, ko pride v šolo, pripravljen na pouk (tudi na pisno in ustno ocenjevanje).

II. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

SPLOŠNA PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

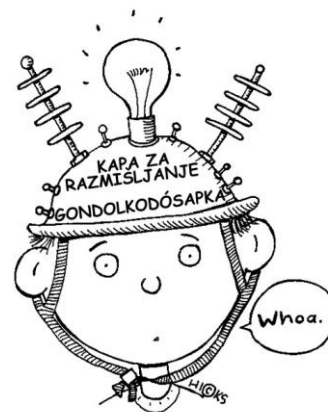
- Učenci upoštevamo navodila učitelja in drugih zaposlenih na šoli.
- Smo prijazni, spoštljivi, prevzemamo odgovornost, gojimo dobre odnose, si pomagamo.
- Spore rešujemo na miren način.
- Pazimo na ustrezno vedenje, pozdravimo, se zahvalimo, se opravičimo.
- Po prihodu v šolo se preobujemo, svoje stvari pospravimo.
- Skrbimo za čist šolski prostor, odpadke mečemo v za to pripravljene posode.
- Vsak teden sta v posameznem oddelku dežurna dva učenca; v učnih skupinah je dežurni učenec posebej določen.
- Vsi skrbimo za varno okolje.
- Učitelj enkrat mesečno z naključno izbranim oddelkom počisti učilnico.

Pravila obnašanja in ravnanja v posameznih šolskih prostorih in pravila obnašanja pri pouku in drugih dejavnostih so zapisana v hišnem redu šole.

PREPOVEDI

Z namenom zagotovitve varnosti, reda, spoštljivega odnosa in dobrega počutja vseh v šoli in na območju šolskega prostora veljajo naslednje prepovedi:

- neupoštevanje navodil delavcev šole;
- žaljivo izražanje;
- neopravičeno izostajanje od pouka;
- oviranje učitelja in sošolcev pri šolskem delu;
- nasilno vedenje nad učencem šole ali zaposlenim (fizično, psihično, spolno nasilje) -nična toleranca do nasilja;
- ogrožanje življenja, zdravja in lastne varnosti ali varnosti drugih (učencev, strokovnih delavcev šole, staršev);
- namerno uničevanje, skrivanje ali prilaščanje lastnine učencev, delavcev šole ali obiskovalcev ter šolske opreme;
- uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (predvajalniki glasbe, igrice) v času pouka in v odmorih v šoli in izven šole (kulturni, športni, tehniški, naravoslovni dnevi); nujni klici se lahko opravijo v avli šole;
- snemanje s fotoaparati ali mobilnimi telefoni brez soglasja delavcev šole ter objavljanje teh posnetkov v javnosti;
- uporaba pirotehničnih sredstev, kajenje, uživanje, posedovanje ali preprodaja alkohola in energijskih napitkov, drog in drugih psihoaktivnih snovi ter napeljevanje ostalih učencev k temu; prav tako je prepovedano prinašanje naštetih sredstev in snovi v šolo, njeno okolico ali k izvenšolskim dejavnostim ter prihajanje v šolo pod vplivom teh snovi;
- popravljanje ali vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo, uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola ter zloraba podpisa staršev;
- zadrževanje učencev na šolskem prostoru po končanem pouku oz. po končanih aktivnostih, ki jih organizira šola; za učence, ki se zadržujejo na šolskem prostoru po pouku oz. po končanih aktivnostih, ki jih organizira šola, so odgovorni starši;
- samovoljno zapuščanje šolskega prostora pred zaključkom pouka;
- uporabljanje nedovoljenih pripomočkov pri pisnem ali ustnem ocenjevanju znanja;
- žvečenje žvečilnega gumija pri pouku športne vzgoje; pri ostalih predmetih o tem odloči učitelj.



Učenec, ki ne upošteva zgoraj navedenih prepovedi, krši pravila šolskega reda. Vsak delavec šole se je dolžan vzgojno odzvati na te kršitve ter o njih obvestiti razrednika in po potrebi tudi svetovalno službo ali vodstvo šole, ki ustrezno ukrepajo.

Učenci prinašajo dragocene predmete (denar, nakit, telefoni, ure, ...) v šolo na lastno odgovornost, zato šola zanje ne odgovarja.

III. PODELJEVANJE POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD

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

Predlagajo jih lahko:

- oddelčne skupnosti ali skupnost učencev šole,
- razrednik,
- mentorji dejavnosti,
- drugi strokovni delavci šole,
- ravnatelj.



Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne se izrekajo, kadar se učenec/ka ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti (npr. prizadevnost pri pouku, dobro opravljena zaupana naloga, dosežek na tekmovanju, razlog, ki ga razrednik oceni kot primeren). Pohvala se lahko izreče tudi po zvočniku oz. se izobesi na posebnem panoju.

Pisne pohvale se podeljujejo za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto in sicer za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- pozitiven in primeren odnos do sošolcev,
- spoštljiv odnos do učiteljev in delavcev šole,
- bistveno izboljšanje učnih dosežkov v primerjavi s preteklim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih in drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za izrek pohvale.

Pisne pohvale podeljuje:

- razrednik,
- mentor dejavnosti,
- ravnatelj (skupini učencev).

Priznanja se podeljuje učencem za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši javnosti in sicer za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,

- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnateljica oz. učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za podelitev priznanja.

Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnateljica v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem.

Nagrade se podeljujejo učencem v obliki:

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

Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj praviloma ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

Če učenec nima spoštljivega odnosa do učencev, učiteljev in drugih delavcev šole ali je njegovo vedenje v nasprotju s pravili šolskega reda, učiteljski zbor lahko odloči, da se mu pohvala, priznanje ali nagrada ne podeli, kljub doseženim rezultatom.



IV. VZGOJNI POSTOPKI ZA KRŠITVE PRAVIL

ŠOLA SE PRVOTNO ZAVZEMA ZA ALTERNATIVNE VZGOJNE UKREPE:

- pogovor;
- dodatne zadolžitve izven pouka v šoli in izven šole (restitucija);
- dogovorna poravnava škodljivih posledic ravnanja;
- po potrebi obvezna strokovna obravnava v šoli ali izven nje;
- ukinitvev nekaterih pravic, ki so pridobljene s statusom učenca, ali ukinitvev nekaterih ugodnosti;
- premestitev učenca, ki moti pouk v za to vnaprej določen prostor do konca šolske ure. Tam pod nadzorom drugega učitelja opravi šolske zadolžitve. Učitelj, ki je uporabil ukrep, se po uri ali po pouku pogovori z učencem.

O izvajanju alternativnih vzgojnih ukrepov individualno odloča razrednik, pri tem upošteva tudi zapise v obrazcu Moteče vedenje.

O obravnavi manjših kršitev pravil, ko učenec ne upošteva dogovorjenih pravil in odgovornosti (npr. nepripravljenost na pouk) se individualno odločajo učitelji, in sicer glede na osebnostne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje ipd. Manjše kršitve pravil, ki jih učitelji, učenci in starši naše šole vidimo kot bolj aktualne, so:

KRŠITEV	RAVNANJE OB KRŠITVI
<ul style="list-style-type: none"> • Učenec nespoštljivo ravna s hrano in šolsko lastnino. 	<ul style="list-style-type: none"> • Učenec za seboj pospravi in počisti; • dodatno tedensko dežura pri malici; • poravna škodo; • dežurni učitelj v jedilnici obvesti razrednika in le-ta obvesti starše.
<ul style="list-style-type: none"> • Učenec zamuja k pouku. 	<p>Učitelj zamudo vsakokrat vpiše v dnevnik. Neopravičeno zamujanje k pouku se sešteva. Razrednik vpiše učencu, katerega seštevek zamujanja znaša 1 šolsko uro ali več, neopravičeno uro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Učenec pri opravljanju dežurstva ne ravna v skladu s svojimi dolžnostmi. • Kršitve pravil šolskega in hišnega reda se ponavljajo (ponavljajoče kršitve pravil šolskega reda ali hišnega reda). 	<p>Glede na teže kršitve se učencu prepove dežuranje (prepoved je lahko enkratna oz. večkratna). O prepovedi dežuranja odloči svetovalna služba v sodelovanju z razrednikom.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Učenec uporablja nedovoljene pripomočke pri pisnem ocenjevanju znanja. 	<p>Učitelj se odloči:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Učitelj opozori učenca na nemoralnost (neprimernost) njegovega dejanja in oceni njegovo znanje naslednjo uro. • Učitelj mu odvzame test in pripomoček za goljufanje ter oceni test v obsegu, ki je do časa odvzema izpolnjen.
<ul style="list-style-type: none"> • Učenec ne upošteva pravil obnašanja v jedilnici. 	<p>Z učencem se opravi razgovor in se mu dodeli poseben prostor v jedilnici, kjer je pod nadzorom učitelja.</p>

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA/AZ ISKOLARENDSZABÁLYAI

<ul style="list-style-type: none"> • Učenec večkrat krši pravilo hišnega reda (nošenje copat). 	Učenec pomaga delavcem šole pri vzdrževanju čistoče na šoli (restitucija).
---	--

KRŠITEV	RAVNANJE OB KRŠITVI
<ul style="list-style-type: none"> • Uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav med poukom. 	<ul style="list-style-type: none"> • Učitelj napravo učencu odvzame, starši jo lahko prevzamejo v tajništvu šole.
<ul style="list-style-type: none"> • Nedovoljeno snemanje, javno objavljanje posnetkov. 	<ul style="list-style-type: none"> • Odstranitev oz. izbris posnetka, • javno opravičilo, • vzgojni opomin.

KRŠITEV	RAVNANJE OB KRŠITVI
<ul style="list-style-type: none"> • Nasilno vedenje (fizično, psihično, spolno) in/ali ogrožanje lastne varnosti in varnosti drugih (učencev, zaposlenih); povzročitev materialne škode; učenec je pod vplivom alkohola ali drugih psihoaktivnih sredstev. 	<p>Po zahtevi učitelja po takojšnji prekinitvi nasilnega vedenja so možna naslednja vzgojna ravnanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poravnava škode; • učenec napiše poročilo o konfliktu, ki ga je povzročil; • družbeno koristno delo - učenec pod nadzorom vodje dejavnosti po dogovoru s strokovnimi delavci šole opravi koristno delo (pomoč v knjižnici, priprava miz v jedilnici, pomoč hišniku ali drugim strokovnim delavcem ipd.); • strokovni delavec, ki je učencu odvzel nevarno napravo ali predmet (ostri, eksplozivni predmeti ipd.), o tem isti dan obvesti starše in jih pozove k prevzemu le-tega; • spremstvo udeleženi v svetovalno službo, kjer se pogovorijo o problemu; • povečan nadzor nad učencem - dodatno spremstvo med odmori ali na dnevih dejavnosti; • organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli, ko grede drugi na izvenšolsko dejavnost; • vzgojni opomin; • če učenec po zahtevi učitelja ne preneha z nasilnim vedenjem, se pokliče 113; • o vsem se vodi zapisnik; • opravičilo žrtvi nasilja.
<ul style="list-style-type: none"> • Motenje pouka. 	<ul style="list-style-type: none"> • Učitelj presede učenca; • razgovor po pouku (razjasnitev problema, zahteve za nadaljnje vedenje) – dogovor; • zadržanje po pouku, da opravi delo, ki ga ni med poukom (v dogovoru s starši); • organiziranje učenja in dela izven učne skupine - kadar učenec s svojim vedenjem kljub zgoraj navedenim ukrepom nadaljuje z onemogočanjem izvajanja pouka; v tem času pod nadzorom strokovnega delavca ali opravlja šolsko delo ali pa se pogovori o problemu in vedenju, zaradi katerega ni bil pri pouku; učitelj, ki je uporabil ta ukrep, praviloma še isti dan preveri delo učenca, se z njim pogovori o vzrokih težav in se dogovori o pravilih vedenja v prihodnje; • učenca se fizično odstrani od pouka; pokliče se starše, ki ga prevzamejo.

KRŠITEV	RAVNANJE OB KRŠITVI
• 1-3 neopravičene ure	Ustno opozorilo razrednika ter obvestilo staršem.
• 5 neopravičenih ur	Individualiziran vzgojni načrt z ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti - razrednik starše povabi na razgovor, da mu pojasnijo vzroke izostankov učenca in jim razloži, da bo učencu izrečen vzgojni opomin, če se bo neopravičeno izostajanje nadaljevalo.
• Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur	Vzgojni opomin in dopolnitev individualiziranega vzgojnega načrta z dodatnimi ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti.
• 25 in več neopravičenih ur	Prijava staršev Inšpektoratu RS za šolstvo (plačilo globe za prekrške).

POSTOPNOST PRI IZPOLNJEVANJU OBRAZCA MOTEČE VEDENJE:

1. Delavec šole opozori učenca, ko se ta neprimerno vede.
2. Če učenec ne upošteva opozorila, ga delavec šole opozori še enkrat, nato mu pove, da ob nadaljnjem neprimernem vedenju sledi pisno evidentiranje le tega.
3. Če učenec nadaljuje z neprimernim vedenjem, delavec šole izpolni obrazec Moteče vedenje.
4. Delavec šole izroči izpolnjen obrazec razredniku učenca. Praviloma se obrazec izpolni v celoti takoj ob dogodku, če za to ni možnosti, delavec šole delno izpolnjen obrazec preda razredniku oz. svetovalni delavki. Razrednik oz. svetovalna delavka poskrbi, da ga dopolni tudi učenec.
5. Razrednik se individualno, glede na težo neprimerne vedenja, odloča o izbiri vzgojnega ukrepa.

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo **POSTOPNOSTI REAGIRANJA:**

1. Učitelj rešuje problem z učencem - POGOVOR in DOGOVOR.
2. Pri reševanju problema sodeluje razrednik (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem). Potrebni so redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, starši (dnevno, tedensko, mesečno ipd.) za spremljanje napredka.
3. Pri reševanju problema sodeluje svetovalna služba (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom in starši). Potreben je SVETOVALNI POGOVOR in redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši za spremljanje napredka.
4. Pri reševanju problema sodeluje vodstvo šole (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in starši). Potrebni so redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši, svetovalno službo za spremljanje napredka.

VZGOJNI OPOMINI

Postopnost pri izrekanju vzgojnih opominov (na podlagi 60.f člena Zakona o osnovni šoli ZOsn-UPB3, *Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF*)

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.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu (2 izvoda, učenec v petih delovnih dneh vrne 1 izvod s podpisom staršev šoli).

1. Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.
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. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma 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. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
5. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.
6. 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. Rok za izdelavo individualiziranega vzgojnega načrta je 10 delovnih dni od izreka opomina.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev, 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. (54. člen Zakona o osnovni šoli ZOsn-UPB3, *Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF*)

V. ORGANIZIRANOST UČENCEV V OSNOVNI ŠOLI

ODDELČNA SKUPNOST

V šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti na začetku šolskega leta volijo dva predstavnika za šolsko skupnost. Volitve so tajne.

Učenci v oddelčni skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela učencev ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.

SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svojih dejavnostih;
- načrtuje in organizira skupne akcije;
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- pomaga pri načrtovanju razporeda dežurstva učencev;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

Predstavniki šolske skupnosti od 4. do 9. razreda se sestajajo na rednih mesečnih sestankih, ki jih skliče mentor. Učenci od 1. do 3. razreda delujejo v šolski skupnosti preko svojih razrednikov.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem otroškem parlamentu.

OTROŠKI PARLAMENT

Predstavniki oddelčnih skupnosti se letno sestanejo na šolskem otroškem parlamentu, da poročajo o aktivnostih oddelčne skupnosti v zvezi z letno temo otroškega parlamenta. Vsak oddelek zastopata 2 predstavnika (lahko tudi več, če predstavitev aktivnosti tako zahteva). Trije učenci 9. razreda zastopajo našo šolo na medobčinskem otroškem parlamentu ter morebitnem regijskem oz. nacionalnem otroškem parlamentu.

DEŽURSTVO UČENCEV

Dežurstvo učencev traja od 7.45 do 13.00.

Izvajajo se pri vstopu v šolo ob dežurni mizi.

Dežurstvo izvajajo učenci 8. in 9. razreda in sicer vsak dan en učenec 8. in en učenec 9. razreda.

Dežurna učenca vodita evidenco o dežuranju na obrazcu za dežurstvo. Obrazec dvigneta pred začetkom dežuranja v šolski svetovalni službi in po končanem dežuranju tam tudi oddata.

Dežurna učenca imata priponko, iz katere je razvidno, da sta tisti dan dežurna. Priponko dvigneta in oddata v šolski svetovalni službi.

Učenec, ki izostane iz vrstnega reda dežurstva, zaradi odsotnosti, v tekočem krogu dežurstva ne dežura.

Učenec, ki veliko izostaja od pouka, ne opravlja dežurstva.

a) DOLŽNOSTI DEŽURNIH UČENCEV

Dežurna učenca vljudno pozdravita vse obiskovalce šole, vpišeta jih v evidenčni list in jih pospremita do zelene osebe.

Pomagata pri razdelitvi malice za razredno stopnjo.

Pomagata skrbeti za red in čistočo v šolskih prostorih.

Opravljata druge naloge, ki jim jih zaupajo delavci šole.

Obveščajo dežurne učitelje, šolsko svetovalno službo in ravnateljstvo o nepravilnostih in poškodbah (oseb, lastnine, inventarja, ...) v času dežuranja.

V času dežurstva ni dovoljeno zadrževanje drugih učencev pri dežurni mizi.

Med dežuranjem je prepovedano poslušanje glasbe in igranje igrice na vseh napravah.

Učenci dežurajo po abecednem redu, zamenjave niso dovoljene.

V primeru pisnega ocenjevanja znanja ali napovedanega ustnega ocenjevanja dežurnega učenca nadomesti drug učenec iz 7. razreda. Zamenjava se zabeleži v evidenčni list dežurnega. Določi jo svetovalna služba. Učenec je dolžan potrebo po zamenjavi sporočiti svetovalni službi najmanj en dan pred nastopom dežurstva oz. zjutraj ob nastopu dežurstva.

Dežurna učenca se morata udeležiti pouka izbirnega predmeta.

Dežurna učenca malicata tretjo učno uro v jedilnici.

6. šolsko uro, kadar kosijo učenci razredne stopnje, dežurna učenca poskrbita, da so vrata jedilnice zaprta.

V času pouka se dežurna učenca izmenoma občasno sprehodita po hodnikih.

ODDELČNO DEŽURSTVO UČENCEV

Vsak teden sta v oddelku dežurna dva učenca. O dežurstvu pri pouku v skupinah, ki so oblikovane iz učencev iz več oddelkov, dežurnega učenca določi učitelj, ki v skupini poučuje.

a) DOLŽNOSTI ODDELČNEGA DEŽURNEGA UČENCA

Javlja odsotnost učencev.

Po koncu pouka zbriše tablo.

Pomaga učitelju pri pripravi pripomočkov.

Obvesti učitelja o tem, če je v učilnici kaj narobe.

Po potrebi gre po svetovalno delavko ali drugega učitelja, da jo/ga obvestijo o morebitni odstranitvi učenca, ki moti pouk.

Obvestijo vodstvo šole o morebitni odsotnosti učitelja (če učitelja ni v učilnici 5 min po zvonjenju).

VI. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši 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 pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene, razen v primeru, ko starši iz opravičenih vzrokov predložijo opravičilo po izteku roka. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s stampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in stampiljko ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

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 in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik oz. mentor obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika.

NAPOVEDANA ODSOTNOST

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

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.

Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik je dolžan o izostankih obvestiti starše.

Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.

VII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva. Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri:

- izvedbi obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred,
- rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja in cepljenja,
- sistematičnih zdravstvenih pregledih zob v šolski zobni ambulanti in ščetkanju zob.

Za zagotavljanje ustne higiene se učenci udeležujejo rednega ščetkanja zob v zobni ambulanti. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, ščetkanju ali cepljenju (kljub soglasju staršev), razrednik o tem obvesti starše učenca.

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja, o njihovih pravicah in o načinih iskanja ustrezne pomoči.

Na področju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje s starši, tako da:

- jih obvešča o zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,
- jih obvešča o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

Starši so dolžni obvestiti razrednika o tem, da ima otrok zdravstvene težave.

VIII. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za varnost pri izvedbi šolskih dejavnosti so odgovorni: ravnateljica, pomočnika ravnateljice, učitelji in vodje posameznih dejavnosti (ekskurzije, dnevi dejavnosti, šole v naravi ipd.).

Šola zagotavlja varnost učencev z naslednjimi ukrepi:

- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- pri dejavnostih, ki se izvajajo izven šolskega prostora, zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi, ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za preprečevanje nasilja;
- preprečuje vnos in uporabo psihoaktivnih in pirotehničnih sredstev v šoli oziroma prihod ter prisotnost oseb pod vplivom psihoaktivnih snovi v času vseh organiziranih

- oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- izvaja dejavnosti v skladu z navodil za varno delo ob uporabi ustrezne opreme in zaščitnih sredstev, še posebno pri športnih aktivnostih ter pri delu s stroji, aparati in kemikalijami;
 - zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
 - organizira dežurstvo delavcev šole;
 - pripravlja varnostne načrte za izvajanje dejavnosti izven šolskega prostora;
 - upošteva navodila za zagotavljanje varne vožnje pri prevozi učencev;
 - oblikuje pravila obnašanja, ki veljajo pri izvajanju posebnih aktivnosti šole.

IX. DODATKI

Ta pravila šolskega reda se pričnejo uporabljati z novim šolskim letom 2012/2013. Ta Pravila šolskega reda se po sprejetju na seji sveta zavoda izobesijo na oglasno desko zavoda in pričnejo veljati osmi dan po objavi na oglasnem mestu na sedežu zavoda.

Z dnem uveljavitve teh novih Pravil šolskega reda, prenehajo veljati Pravila šolskega reda za koledarsko leto 2009/2010, ki so bila sprejeta na seji sveta zavoda dne 29. 9. 2009.

Pravila šolskega reda se objavijo na spletni strani šole. Učitelji razredniki jih predstavijo učencem pri urah oddelčne skupnosti in staršem na roditeljskih sestankih.

X. PRILOGE

Obrazci:

MOTEČE VEDENJE
ZAPISNIK RAZGOVORA Z UČENCEM/STARŠI UČENCA

V Lendavi, dne, 2. 10. 2012

Robert Požonec
namestnik predsednice sveta zavoda