

Svet zavoda Osnovne šole Antona Aškercia Velenje, Jenkova cesta 2, je v skladu s 60. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, števil. 102/2007 z dne 9.11.2007) na seji dne, 17. 6. 2009 sprejel naslednja

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

Pravila šolskega reda obsegajo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- zagotavljanje varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja v šolskih in drugih prostorih,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti in
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Oblikovali smo jih v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev.

### **1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

Pravice in dolžnosti učencev smo opredelili na podlagi vzgojnega načrta. Te so:

- da spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje,
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti.

### **2. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

Zaradi varnosti učenci v šolo ne prihajajo s kolesom z motorjem in z rolerji. V okolici šole (in po šolskem igrišču) ni dovoljena vožnja z motornim kolesom oziroma s kakršnimi koli prevoznimi sredstvi. Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se morajo učenci vesti kulturno, v avtobus oz. kombi vstopajo mirno, brez prerivanja. Med vožnjo ne motijo voznika, ne povzročajo škode in ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.

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

- zagotavljamo varnost v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- varujemo in nadziramo vstopanje v šolo,
- prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka
- nadzorujemo vstopanje v avtobuse pred šolo,
- v primeru avtobusnih prevozov (npr. učenci gredo na ekskurzijo, športni dan, v šolo v naravi ...) učenci vstopajo in izstopajo samo na začetni in končni postaji,
- učenci v podaljšanem bivanju odidejo domov v spremstvu staršev oziroma skrbnikov
- občasno organiziramo vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah organiziranega dela z učenci (lahko tudi individualno), in sicer z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk,
- izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, namernim poniževanjem.

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učitelji in učenci opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih. Vsak dan opravlja dežurstvo 8 učiteljev in sicer po razporedu, ki je narejen in objavljen v začetku šolskega leta.

- Dežurstvo pri kosilu opravlja učitelj razredne stopnje po razporeditvi, ki je na vidnem mestu v zbornici.
- Dežurstvo učiteljev traja od 7.15 do 8. ure, med odmori in po pouku do 13.20.

### **3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

#### **a/ PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD DOMOV**

- Šolska vrata se za učence odprejo ob 6.00 in sicer za učence 1. razredov, ki so v jutranjem varstvu ter ob 7.00 za učence, ki imajo 1. uro .
- Pouk se prične ob 8.05. V šolo so učenci dolžni priti vsaj 10 minut prej.
- Učenci vozači na pouk počakajo v avli šole.
- Starši spremljajo otroka le do garderobe, razen otrok 1. razreda.
- V času pouka sme učenec zapustiti šolo le s pisnim dovoljenjem staršev.

#### **b/ PRAVILA VEDENJA V GARDEROBI**

- V garderobi se učenci preobujejo v šolske copate, saj hoja v čevljih v šolskih prostorih ni dovoljena. Isto pravilo velja tudi za udeležence dejavnosti, ki se v telovadnici in ostalih šolskih prostorih izvajajo v popoldanskem času.
- Učenci od 6. do 9. razreda svojo garderobo hranijo v oddelčnih garderobah.
- Določen učenec prejme ključ garderobe in zanj odgovarja do konca šolskega leta, ko ključ vrne razredniku. V primeru izgube ključa, o tem obvesti razrednika.
- V primeru namerne povzročitve škode v garderobi, učenec prevzame materialno odgovornost za nastalo škodo.

- Po končanem pouku se učenci preobujejo in odidejo domov.
- Zadrževanje v garderobi ni dovoljeno.

#### **c/ POUK IN OSTALE ŠOLSKE DEJAVNOSTI**

- Ob zvonjenju so učenci v ustrezni učilnici in pripravljeni na pouk. Zadrževanje na hodnikih, garderobah in v sanitarijah ni dovoljeno.
- Med šolskimi urami naj bo na hodnikih mir. Tudi sicer se zaradi varnosti po hodnikih učenci ne lovite.
- V času pouka je v šoli prepovedana uporaba MP3 predvajalnikov ter mobilnih telefonov (telefoniranje, fotografiranje, snemanje ...). Telefoni morajo biti izklopljeni.
- V telovadnico lahko učenci vstopajo samo v spremstvu učitelja.
- Učenci se po hodnikih, stopniščih in ostalih prostorih gibljejo po desni strani v smeri hoje.
- Učenci morajo po končanem pouku in ostalih šolskih dejavnostih šolo zapustiti in oditi domov.
- Brez dovoljenja učitelja so do 15.00 oz. dokler niso zaključene vse šolske dejavnosti, prepovedane vse aktivnosti na šolskem igrišču.

#### **d/ MALICA IN KOSILO**

- Glavni odmor traja 20 minut in je namenjen malici.
- Preden si učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno. Malicajo na svojem prostoru ter nato za seboj skrbno spravijo. Pred zvonjenjem zaključijo s prehranjevanjem. Dežurna učenca pospravita in počistita servirno klop.
- V času kosila se smejo učenci v jedilnici zadrževati le, če kosijo v šoli. Upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja.
- 

#### **e/ ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV**

V posloju šole in na šolskih površinah ni dovoljeno kajenje, posedovanje ali uživanje alkohola, droge in drugih psihoaktivnih sredstev. Enako velja za druge oblike šolskega dela: šola v naravi, ekskurzije, športne dneve ...

Za drugačne oblike pouka (ekskurzije, šola v naravi, tekmovanja ...) velja glede reda dogovor med učenci in učiteljem oziroma razrednikom.

- Ne pozabi na prijazen pozdrav. Lepih besed, kot sta prosim in hvala, ni nikoli preveč.
- Mlajšim učencem bodi vedno dober zgled in ne strah in trepet.
- Do učiteljev, delavcev šole, učencev in vseh obiskovalcev bodi vljuden in spoštljiv, kot gotovo želiš, da bodo oni do tebe.
- Pravila lepega vedenja, spoštljivega odnosa do ljudi in stvari veljajo za šolsko posloje, druge šolske površine in vse druge kraje, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo.

#### **4. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL**

Vzgojne ukrepe bomo izvajali v primerih, ko bodo kršena pravila šolskega reda in druge pravice in dolžnosti.

Pred izrekanjem vzgojnih ukrepov bomo omogočili podporo učencu pri iskanju možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem bodo sodelovali učenci, starši in strokovni delavci šole. O uporabi vzgojnega ukrepa bomo obvestili starše učence. Vzgojne ukrepe bomo izvajali v skladu z Vzgojnim načrtom šole.

Šola lahko status začasno oziroma trajno odvzame na predlog razrednika oziroma učiteljskega zbora. Učencu status lahko miruje. Predlog za mirovanje statusa lahko podajo starši in učenec. O dodelitvi, odvzemu in mirovanju statusa odloči ravnatelj. Pred tem si pridobi mnenje razrednika in mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

V primeru kršenja pravil lahko strokovni delavec telefonsko obvesti starše, povabi starše na razgovor, predlaga obravnavo pri svetovalnem delavcu/pri ravnatelju, izreče vzgojni ukrep in ga zabeleži v Mapo vzgojnih ukrepov.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa se praviloma upošteva postopnost uporabe posameznih vzgojnih ukrepov in težo prekrška ter še posebej razvojno stopnjo učenca, kar pomeni predhodno pretehtati vzgojne in druge učinke ukrepa.

O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- **pogovor** (po ali pred poukom) z razrednikom in/ali učiteljem;
- **pogovor** (po ali pred poukom) s šolsko svetovalno delavko, če gre za kršitev, za katero je potrebno podrobnejše pojasnilo učencu;
- **pogovor z ravnateljem;**
- **pisno vabilo na razgovor s starši;**
- **dodatno spremstvo strokovnega delavca** – V primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola za učence, ki bi lahko z neupoštevanjem navodil ogrožali svojo varnost in/ali varnost drugih učencev, poskrbi za posebno spremstvo. Spremljevalec je lahko strokovni delavec, ki se je predhodno seznanil za priporočljivo delo z otrokom, spremljevalci so lahko tudi starši otroka, v primerih, ko to ni možno, šola poskrbi za nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli;

- **ukinitvev nekaterih pravic učenca**, ki so povezane s kršitvami pravil šole (npr. ukinitvev prilagajanja šolskih obveznosti, prenehanje obiskovanja interesne dejavnosti, idr.), **z ugodnostmi**, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov (nadstandardni program);
- **razrešitev iz funkcije** predsednika razreda/tajnika/blagajnika;
- **opravljanje družbeno koristnega dela** za učenca, ki je namerno storil prekršek oz. zaradi drugih razlogov, ki bi lahko v učencu krepili odgovornost za storjena dejanja (pospravljanje in urejanje šolskih prostorov, pomoč tehničnemu osebju na šoli, urejanje šolske okolice idr.);
- **začasna izročitev predmeta**, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka. (Učenca mirno prosimo, naj nam izroči nevaren predmet. Če tega kljub naši prošnji ne želi storiti, pokličemo starše in policijo, ki je pristojna za zaseg teh predmetov in postopanje z njimi. V primeru, ko nam učenec predmet izroči, o tem še isti dan obvestimo starše učenca, ki ta predmet v šoli tudi prevzamejo.) Če učenec s predmetom moti pouk, ne ogroža pa varnosti sebe in drugih, potem lahko strokovni delavec predmet začasno shrani do konca ure oz. pouka in nato učencu predmet vrne - v primeru, ko je učenec na prošnjo učitelja predmet sam izročil. V primeru, ko učenec moti pouk, a nima nevarnega predmeta, hkrati pa le-tega noče izročiti, učitelj postopa v skladu z drugimi vzgojnimi ukrepi o enotnem postopanju.);
- **povečan nadzor nad učencem** v času, ko je v šoli – pri pouku in ko čaka na drugo dejavnost po urniku. Nadzor je potreben, če učenec pogosto krši hišni red in pravila šolskega reda in bi lahko čakanje izpeljal z neprimernim dejanjem ali povzročil škodo;
- **organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli** (kadar učenec pogosto ogroža varnost in ne upošteva navodil, šola pa ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole – dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi, izleti, ekskurzije,... - šola poskrbi za dodatno spremstvo ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno izobraževalni proces v šoli);
- **začasen umik učenca od pouka** (Umik učenca od pouka je mogoč, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj umika je vzdrževanje jasno postavljenih meja, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku. Učenec v času umika opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj (svetovalni delavec; v primeru odsotnosti pomočnica ravnatelja oz. knjižničarka).

- Učitelji vedno postopajo tako, da določijo učenca, ki gre po svetovalnega delavca, le- ta nato prevzame učenca od pouka. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru umika učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor v najkrajšem možnem času, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Svetovalni delavec prav tako v najkrajšem času poroča učitelju o odzivnosti in sodelovanju učenca, učitelj pa obvesti razrednika ter uporabljen vzgojni ukrep zapiše v Vzgojno mapo.)
- **redni, vsakodnevni in vnaprej določeni stiki učenca s strokovnim delavcem** (razrednikom, svetovalnim delavcem, učiteljem) za razgovor o dogajanju in doživljanju v šoli;
- **razgovor izven šolskega časa** skupaj s starši in učenci;
- predstavitev učenca v drug oddelek med šolskim letom ali v začetku naslednjega v dogovoru s starši učenca in učiteljskim zborom šole,

#### **Če učenec moti pouk, mu učitelj v zaporedju izreče naslednje ukrepe:**

1. opozorilo,
2. presedanje,
3. začasen umik učenca iz razreda (pomoč drugega strokovnega delavca),
4. obvestilo staršem,
5. zapis v Mapo vzgojnih ukrepov, ki je sestavni del Mape vzgojnih opominov.

## **5. VZGOJNI OPOMINI**

Izrekanje vzgojnih opominov ureja Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli Ur.l. RS, št. [76/2008](#). Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, mu šola izreče vzgojni opomin. Izreče ga v primeru, da vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

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

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Če je učenec prejel vzgojni opomin, šola skupaj s starši in učencem sestavi individualizirani vzgojni načrt. V njem so opredeljeni vzgojni cilji in vzgojne dejavnosti za izboljšanje učenčevega vedenja. **Šola lahko učenca po izrečenem 3. vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev (54 čl. ZOsn in Pravilnik o vzgojnih opominih v OŠ, Uradni list RS, št. 76/08).**

## **6. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti in skupnosti učencev. **Oddelčna skupnost** je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razredni-kom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

**Skupnost učencev šole** sestavljajo učenci iz oddelčnih skupnosti. Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge ljudi (v solidarnostnih akcijah), zaznava nasilje, poniževanje, zatiranje učencev ...

## **7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo morajo starši posredovati pisno ali osebno opravičilo razredniku. Če razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

## **8. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

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

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja. Učence in starše osvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V ta namen organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

## **9. NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV**

Obvestila objavlja vodstvo šole in strokovni delavci za vse učence hkrati po šolskem radiu ob koncu tretje šolske ure.

Nekatera obvestila dobijo starši in učenci v ustni in pisni obliki, druga pa so objavljena na oglasnih deskah na hodnikih, na spletni strani šole in v šolski publikaciji.

Pravila šolskega reda začnejo veljati s 1. 9. 2009.

Predsednica Sveta zavoda OŠ AA :  
Martina Hribernik, univ. dipl. soc. del.

Ravnatelj šole:  
Zdenko Gorišek, univ. dipl. pedagog  
spec. managementa v izobr.

### **OPOMBA:**

Pravila šolskega reda so bila na predlog inšpektorja rednega nadzora dopolnjena dne, 17. 3. 2011.