



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE MAKSA DURJAVE MARIBOR

Šolsko leto
2019/2020

KAZALO

1 UVOD	2
2 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	2
2.1 PRAVICE UČENCEV, KI SO JIH PRI SVOJEM DELU DOLŽNI UPOŠTEVATI DELAVCI ŠOLE:	2
2.2 PRAVICE UČENCEV, NAČELA, ODGOVORNOSTI, PRAVILA	3
2.3 ORGANIZIRANOST UČENCEV	5
2.3.1 <i>Oddelčna skupnost</i>	5
2.3 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE.....	6
2.3.3 <i>Šolski parlament</i>	7
3 PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV	8
4 VARNOST UČENCEV	8
4.1 ZDRAVSTVENO VARSTVO	10
4.2 PROMETNA VARNOST	11
5 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA	12
5.1 PRAVILA OB PRIHODU V ŠOLO	12
5.2 ODHAJANJE UČENCEV IZ ŠOLE	12
5.3 POUK.....	13
5.4 NASLAVLJANJE	13
5.5 PRAVILA MED ODMORI.....	14
5.6 GIBANJE STARŠEV, OBISKOVALCEV IN NAJEMNIKOV PROSTOROV PO ŠOLSKE ZGRADBE	14
5.7 PRAVILA V JEDILNICI	14
5.8 UČILNICE IN DRUGI PROSTORI	15
5.9 SKRIB ZA OSEBNE STVARI	15
6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	15
6.1 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	16
6.2 NAPOVEDANA ODSOTNOST	16
6.3 EVIDENTIRANJE ODSOTNOSTI.....	17
6.4 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV	17
6.5 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI.....	18
7 VZGOJNI POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI	18
7.1 POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE	18
7.1.1 <i>Pohvale</i>	19
7.1.2 <i>Priznanja</i>	20
7.1.3 <i>Nagrade</i>	21
7.2 VZGOJNI POSTOPKI.....	21
7.2.1 <i>Pogovor</i>	21
7.2.2 <i>Restitucija</i>	22
7.2.3 <i>Svetovanje</i>	22
7.2.4 <i>Vzgojni ukrepi</i>	22
7.3 ADMINISTRATIVNI VZGOJNI OPOMINI.....	23
8 VELJAVNOST	24

1 UVOD

Pravila šolskega reda so izdelana na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli, Hišnega reda in Vzgojnega načrta.

Na podlagi Vzgojnega načrta se v Pravilih šolskega reda natančneje opredelijo:

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

Pri pripravi pravil so sodelovali delavci šole, učenci in starši.

2 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

2.1 Pravice učencev, ki so jih pri svojem delu dolžni upoštevati delavci šole:

- spoštovanje osebne integritete, dostojanstva, zasebnosti, drugačnosti učencev,
- pravica do varovanja osebnih podatkov,
- pravična in enakopravna obravnava ne glede na spol, raso, nacionalnost, veroizpoved, socialni status,
- pravica, da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole,
- pravica do obiskovanja pouka in drugih šolskih dejavnosti,
- pravica do kvalitetnega pouka, prilagojenega razvojnim zmožnostim otrok,

- pravica do upoštevanja individualnih značilnosti in posebnih potreb pri učenju,
- pravica učencev do sprotne in utemeljene povratne informacije o delu in dosežkih,
- pravica do dodatne pomoči in podpore pri učenju,
- pravica do sodelovanja pri oblikovanju dni dejavnosti, prireditev, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole.

Neupoštevanje oziroma zanemarjanje navedenih pravic se obravnava skladno z načeli sporazumnega reševanja problemov ali na podlagi ustreznih pravnih aktov.

2. 2 Pravice učencev, načela, odgovornosti, pravila

Pravice učencev so povezane z dolžnostmi in odgovornostmi učencev. Neupoštevanje dolžnosti, odgovornosti in pravil pomeni kršitev, ki ji sledi določen postopek, vzgojni ukrep ali administrativni ukrep. Po presoji razrednika in učiteljskega zbora se ob ponavljajočih ali večjih kršitvah izreče vzgojni opomin.

KRŠITVE	VZGOJNI UKREPI
Žaljivke, nesramno obnašanje, nespoštljivo obnašanje do sošolcev, učiteljev in delavcev šole	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovor z razrednikom, s šolsko svetovalno delavko ali pedagoginjo. 2. Obvestilo staršem. 3. Ob ponavljajočih se kršitvah se učencu naloži družbeno koristno delo v skladu s kršitvijo. 4. Možnost, da se izvede mediacija med sprtimi učenci.
Neupravičeno izostajanje, zamujanje ter neprinašanje opravičil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razrednik opozori učenca. 2. Razrednik opravi razgovor s starši.
Motenje pouka (VIZ dela)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opozorilo učencu.

KRŠITVE	VZGOJNI UKREPI
	2. Napotitev učenca z delovno nalogo k dežurnemu učitelju in obvestitev razrednika. 3. Obvestilo staršem s strani učitelja in učenca.
Neprinašanje delovnih zvezkov in ostalih učnih pripomočkov	1. Opozorilo in razgovor. 2. Do naslednje šolske ure učenec prinese rešene naloge v delovnem zvezku oziroma prepisano snov. 3. Učenec nalogo opravi izven pouka (dodatni pouk, dopolnilni pouk, pogovorna ura). 4. Obvestilo staršem.
Neopravljanje domačih nalog	1. Opozorilo in razgovor. 2. Do naslednje šolske ure učenec prinese DN. 3. Učenec nalogo opravi izven pouka (dodatni pouk, dopolnilni pouk, pogovorna ura). 4. Obvestilo staršem.
Zanemarjanje in onesnaževanje šolskega prostora	1. Opozorilo in pogovor. 2. V skladu s kršitvijo opravi družbeno koristno delo.
Povzročanje škode (namerno oziroma iz malomarnosti)	1. Obvesti se starše, ki so dolžni poravnati stroške.
Učenec nima copat	1. Učenec si copate izposodi pri informatorju, kateremu jih je dolžan tudi vrniti.
Fizično in spolno nasilje ter grožnje	1. Razgovor z razrednikom in/ali s šolsko svetovalno delavko ter obvestitev staršev. 2. Učenec tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja en teden preživlja glavni in rekreativni odmor pri dežurnem učitelju. 3. Učenec 1. in 2. vzgojno-izobraževalnega obdobja: odvzem igralnega odmora in nadzor razrednika.
Razmetavanje in nespoštljivo ravnanje	1. Opozorilo in razgovor ter obvestilo staršem.

KRŠITVE	VZGOJNI UKREPI
s hrano	2. En teden brisanje miz po malici in kosilu.
Zanemarjanje ali opustitev dolžnosti, kot je npr. dežurstvo	1. Podaljšanje dolžnosti za en teden.
Nedovoljena uporaba telefonov in drugih elektronskih naprav v šoli in pri organiziranih aktivnostih izven šole	1. Učitelj učencu vzame telefon in ga preda razredniku. 2. Razrednik pri prvem odvzemu ob koncu pouka telefon vrne učencu. 3. Ob ponovni kršitvi razrednik odvzeti telefon preda staršem.
Puščanje torb v avli šole ali na hodniku	1. Odvzem, opozorilo in obvestilo razredniku. 2. Ob ponovni kršitvi učenec dva dni po koncu pouka dežura v avli šole.
Posedovanje, uživanje ali ponujanje alkohola, cigaret, psihoaktivnih snovi	1. Odvzem, razgovor in obvestilo staršem. 2. Pri posedovanju, uživanju ali ponujanju psihoaktivnih snovi se obvesti ustrezne institucije (policija, CSD).
Odvzem tuje lastnine (krajca)	1. Razgovor z razrednikom in/ali s šolsko svetovalno službo ter obvestilo staršem. 2. Obvestilo ustreznim institucijam (policija, CSD).

2.3 Organiziranost učencev

2.3.1 Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčno skupnost. Oddelčno skupnost sestavljajo učenci enega oddelka. Učenci pri razrednih urah skupaj z razrednikom in s sorazrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje

skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo ter razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v razredu in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo medsebojno pomoč in pomoč učencem v različnih težavah,
- vsako leto obravnavajo pravila hišnega reda, vzgojnega načrta in šolskega reda ter sooblikujejo spremembe in dopolnitve,
- obravnavajo kršitve pravil in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, šolskimi prireditvami in interesnimi dejavnostmi,
- razredniku predlagajo ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge v dogovoru z razrednikom,
- skrbijo za lasten osebni napredek (portfolijo).

Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

2.3 Skupnost učencev šole

Vsaka oddelčna skupnost ima svojega predstavnika. Izmed prijavljenih predstavnikov se na tajnih volitvah izvoli predsednika in namestnika Skupnosti učencev. Mandat vseh voljenih članov traja eno leto in se lahko ponovi.

Naloge Skupnosti učencev:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in dejavnosti v organizaciji šole,
- 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 svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev ima mentorja, ki ga izmed strokovnih delavcev šole imenuje ravnatelj. Pred imenovanjem mora pridobiti mnenje skupnosti učencev šole. 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.

2.3.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev. Skliče se najmanj dvakrat letno. Skliče ga ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo za sklic predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oz. mentor dolžan sklicati Šolski parlament. Na Šolskem parlamentu se razpravlja o tekočih zadevah in o temi, ki jo na ravni države določa Nacionalni otroški parlament.

3 PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

Starši imajo pravico do informiranosti o lastnem otroku in pravico do sodelovanja pri nastajanju predlogov programa šole, vzgojnega načrta, pravil šolskega reda. Sodelujejo tudi pri različnih organih (Svet staršev, Svet šole), timih (Zdrava šola, Vzgojni načrt ...) ter pri izvedbi različnih dejavnosti.

Hkrati imajo starši obveznosti do sodelovanja s šolo v skrbi za otrokov razvoj in ob zagotavljanju njegovih neposrednih pravic ter obveznosti za dogovore s šolo o otrokovih pridobljenih pravicah. Dolžnost staršev je, da otroka pošiljajo v šolo, da ob vsakem izostanku sporočijo vzrok izostanka in da šolo obvestijo o vseh posebnostih, ki vplivajo na počutje in delo učenca v šoli. Dolžnost in pravica staršev je tudi, da se udeležujejo roditeljskih sestankov, govorilnih ur, različnih delavnic in predavanja, kulturnih prireditev ipd.

4 VARNOST UČENCEV

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov, ki ogrožajo zdravje in varnost učencev,

- pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- uporaba zaščitnih varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti po Načrtu evakuacije,
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, opremljene s sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- v primeru, da se učenec slabo počuti, učitelj obvesti razrednika; razrednik ali drugi strokovni delavec obvesti starše in počaka na njihov prihod,
- v primeru poškodbe učitelj obvesti razrednika, ravnatelja, poskrbi za ustrezno pomoč, napiše zapisnik o poškodbi; razrednik ali drugi strokovni delavec obvesti starše in počaka na njihov prihod,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo – Načrt varnih poti.

Šola je dolžna poskrbeti za varnost učencev tako, da:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za ugotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi; na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih in kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter 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,

- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo v akcijah urejanja šole in šolske okolice,
- zagotovi varstvo med prostimi urami učencev,
- prepoveduje zapuščanje šolskega prostora v času pouka in dejavnosti,
- skrbi, da učenci v oddelkih podaljšanega bivanja gredo domov z osebami, za katere starši pisno soglašajo.

Dolžnost šole je, da varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

4.1 Zdravstveno varstvo

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, pri rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih in cepljenjih v 1., 3., 5. in 8. razredu ter preventivi zob. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihovo soglasje.

Šola je dolžna delovati preventivno in obveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja

in nasilja. Šola prepoveduje kajenje, uživanja alkohola in drugih drog ter psihoaktivnih sredstev oz. prihod ter prisotnost pod vplivom nedovoljenih sredstev v času pouka, dni dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, opredeljenega v letnem načrtu šole.

Šola obvešča učence o njihovih pravicah ter načinu iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti v okviru pouka in drugih dejavnosti šole.

4.2 Prometna varnost

Šola v sodelovanju s policijo in Svetom za preventivo v cestnem prometu informira učence in starše o varnosti v cestnem prometu ter o varnih šolskih poteh. Deli brošure in organizira predavanja in ogledе varnih šolskih poti v okolici šole, zlasti za najmlajše učence. Starše spodbuja, da so kot udeleženci v prometu otrokom vzor, da upoštevajo cestno prometne predpise ter otroke postopno uvajajo na samostojno varno uporabo prometnih površin.

V sklopu pouka in dni dejavnosti delavci šole učence seznanjajo s prometnimi znaki in predpisi ter vztrajajo, da učenci upoštevajo pravila, ko v spremstvu delavcev šole upoštevajo cestne površine.

Šola organizira tečaj za kolesarje in kolesarski izpit za učence. Šola za kolesa ne odgovarja. Opozarja učence, da se ne vozijo s kolesi po šolskem dvorišču in igrišču ter s tem ne ogrožajo ostalih učencev.

Šola opozarja pristojne organe o nevarnih točkah na cestah.

Zaradi svoje varnosti in varnosti drugih:

- učenci uporabljajo varne šolske poti,
- učenci upoštevajo prometno ureditev in signalizacijo,
- se s kolesi vozijo le učenci, ki imajo opravljen kolesarski izpit,
- v šolo ni dovoljeno prihajati z motornimi kolesi,
- v šolske prostore ni dovoljeno prihajati z rolerji.

5 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

Šolska pravila so dogovori, ki ščitijo pravice učencev in delavcev šole ter skrbijo za varnost in dobro počutje. Zapisana so v Hišnem redu in Pravilih šolskega reda.

5.1 Pravila ob prihodu v šolo

- Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.
- Učenci se preobujejo v šolske copate in odložijo oblačila v garderobo.
- Ob začetku pouka na razredni stopnji (od 1. do 5. razreda) oz. ob začetku vsake ure na predmetni stopnji se učenci in učitelji pozdravijo, in sicer vsi vstanejo, se umirijo in si zaželijo dober dan, nato se pouk nemoteno začne.

5.2 Odhajanje učencev iz šole

- Med poukom in med odmori so odhodi učencev iz šolskega prostora prepovedani.

- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in gredo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno. Učenci se lahko zadržujejo na dvorišču šole, vendar na lastno odgovornost in če ne motijo učnega procesa. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši in v primeru zdravstvenih težav.
- Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko učitelj v OPB predčasno napoti učenca iz šole samo s pisnim potrdilom staršev.

5.3 Pouk

- Ob začetku šolske ure učenci počakajo pred razredom, pred uro športa pa v garderobi.
- Učenci pri pouku aktivno sodelujejo in upoštevajo navodila učitelja.
- Po končani uri pospravijo za seboj in mirno odidejo iz razreda, ko jim to dovoli učitelj.
- Med poukom ni dovoljeno jesti, piti in žvečiti žvečilnega gumija.

5.4 Naslavljanje

- Učenci se poimenujejo z osebnimi imeni.
- Učenci učitelje naslavlajo z učitelj/-ica, ostale zaposlene pa z gospod/gospa. Učenci delavce šole vikajo.

5.5 Pravila med odmori

- Učenci upoštevajo navodila dežurnih učiteljev in usmeritve delavcev šole.
- Učenci se gibljejo umirjeno (brez kričanja, prerivanja, spotikanja, suvanja ...).
- Učenci se med odmori ne zadržujejo pri informatorju oz. pri vhodu v šolo.
- Na hodnikih in stopnišču upoštevamo pravilo desnega.
- Izkazovanje pretirane intimnosti v šoli ni dovoljeno.

5.6 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov v šolski zgradbi je omejeno.
- V učilnice in jedilnico vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnih delavcev.
- Starši, ki pripeljejo otroka v šolo, ga pripeljejo v šolsko avlo (razen starši prvošolcev), od koder učenec odide v učilnico. Ob prihodu po otroka starši oz. spremljevalci otroka počakajo v avli ali pred učilnico (paviljonski del).

5.7 Pravila v jedilnici

- Učenci pred jedjo poskrbijo za higieno rok.
- Učenci spoštljivo ravnajo s hrano.
- Učenci se pri prehranjevanju vedejo kulturno.
- Učenci po jedi pospravijo za seboj in ločeno sortirajo ostanke in odpadke s pladnja.

- Učenci, ki ne jedo kosila v šoli, se v času kosila ne zadržujejo v jedilnici in na hodniku pred jedilnico.

5.8 Učilnice in drugi prostori

- Učenci v učilnicah, telovadnici, knjižnici, računalniški učilnici, na šolskem igrišču upoštevajo navodila za te prostore.

5.9 Skrb za osebne stvari

- Učenci so dolžni skrbeti za svoje osebne stvari, oblačila in obutev ter šolske potrebščine.
- Učenci predmetne stopnje pospravijo oblačila in obutev v garderobne omarice. V času malice in kosila pospravijo v garderobne omarice tudi šolske torbe.

6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec je dolžan obiskovati pouk in dejavnosti obveznega programa ter interesne dejavnosti, ki jih je izbral. Razrednik sproti pregleduje izostanke in ustrezno ukrepa v skladu s predpisi.

6.1 Opravičevanje odsotnosti

- Starši morajo najkasneje v petih dneh razredniku sporočiti vzrok izostanka učenca.
- Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše, da sporočijo vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti razredniku osebno ali v pisni obliki.
- Opravičila je potrebno posredovati najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. V primeru odsotnosti razrednika se opravičila oddajo sorazredniku.
- Če razrednik v roku petih dni ne dobi opravičila, šteje izostanek za neopravičen, razen, če je bilo opravičilo predloženo po izteku roka iz opravičljivih razlogov.
- Kadar učenec zaradi bolezni ostane doma več kot pet šolskih dni, razrednik zahteva zdravniško opravičilo na predpisanem obrazcu.

6.2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka strnjeno ali v delih največ pet dni, če starši to odsotnost vnaprej napovejo v pisni obliki.
- Vloga za napovedano odsotnost mora biti oddana najkasneje en teden pred napovedano odsotnostjo.
- O odobritvi napovedane odsotnosti odloča razrednik.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje iz opravičljivih razlogov učencu dovoli tudi daljši izostanek od pouka (nad 5 dni).

- V primeru odsotnosti so starši in učenec dolžni, da učenec v čim krajšem času uredi zvezke in tako nemoteno nadaljuje s poukom.

6.3 Evidentiranje odsotnosti

- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi dejavnost in o tem obvesti razrednika.
- Sprotne izostanke vpisuje v dnevnik učitelj, ki vodi dejavnost. Napovedane odsotnosti vpisuje razrednik.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih sodeluje učenec v imenu šole, vodja dejavnosti pisno obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene in vodene v dnevniku oddelka.

6.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov na podlagi zdravniškega potrdila oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnosti šole.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.
- 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.

6.5 Neopravičeni izostanki

- Za neopravičeni 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. Izostanek učenca pri razširjenem programu (interesne dejavnosti, priprave na tekmovanja itd.) se evidentira.
- Razrednik o vseh neopravičenih izostankih obvesti starše.
- Ravnatelj lahko v sodelovanju z razrednikom in s svetovalno službo odloči, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičen, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje.

7 VZGOJNI POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI

Pri vzgojnih postopkih upoštevamo celotno otrokovo osebnost in okoliščine. Učence pohvalimo, ko pa je potrebno, tudi pograjamo.

7.1 Pohvale, priznanja, nagrade

Učenci ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Pohvale, priznanja in nagrade predlagajo:

- oddelčna skupnost ali skupnost učencev,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,

- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj.

7.1.1 Pohvale

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Ustne pohvale se izrekajo sproti ali ob koncu šolskega leta učencu ali skupini učencev, ki se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustne pohvale izrekajo učitelji oz. mentorji posameznih aktivnostih.

Pisne pohvale podeljujejo razredniki. Mentorji dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto, predlagajo pisne pohvale z utemeljitvijo (učitelji izberejo med določenimi področji).

Pisne pohvale v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju se podeljujejo za:

- prizadevno delo v oddelčni skupnosti,
- spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- iz drugih razlogov, ki jih razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

Pisne pohvale v drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju se podeljujejo:

- za bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- za doseganje vidnih rezultatov (bronasto ali srebrno priznanje) na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,

- za prejeto bronasto, srebrno ali zlato priznanje za raziskovalno nalogo na tekmovanju Mladi za napredek Maribora,
- za prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu, za spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih,
- za nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnateljica, učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne in pisne pohvale.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

7.1.2 Priznanja

V prvem in drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju se podeljujejo priznanja na podlagi pohvale ob koncu vzgojno-izobraževalnega obdobja.

V tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju se podeljujejo priznanja za:

- doseganje vidnih rezultatov (najmanj dve srebrni ali eno zlato priznanje) na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so pomembni za celotno šolo, ali znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti,
- doseganje vidnih rezultatov (1., 2. ali 3. mesto) na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno sodelovanje pri pevskem zboru, v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti ali šolskem parlamentu (podeli se v 9. razredu),
- prejeto srebrno ali zlato priznanje za raziskovalno nalogo na državnem tekmovanju,
- iz drugih razlogov, ki jih razrednik, mentor posamezne dejavnosti, ravnatelj ali učiteljski zbor ocenijo kot primerne za podelitev priznanj.

7.1.3 Nagrade

Učenci, ki prejmejo pohvale in priznanja, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šole na slavnosten način.

7.2 Vzgojni postopki

Vzgojne postopke šola izvede, kadar učenec krši pravila obnašanja in ne izpolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku podajo vsi delavci šole, starši ali učenec.

7.2.1 Pogovor

Osnovni vzgojni postopek je pogovor z učencem, v katerem le-ta enakovredno sodeluje. Po učenčevem prestopku učitelj z njim opravi posvetovalni razgovor, s katerim poskušata razrešiti bodisi medsebojni spor, težave na odnosni ravni, bodisi učenčev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja ... Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi razrednika.

Kadar tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi starše, svetovalno službo, vodstvo šole, zunanje ustanove. Postopnost reševanja je odvisna od težavnosti primera.

7.2.2 Restitucija

Izberemo jo po neuspešno opravljenih pogovorih ali ob ponavljajočih kršitvah šolskih pravil učencev šole. Pri restituciji gre za povrnitev škode, moralne in materialne. Za povrnitev škode se lahko uporabijo vzgojni ukrepi iz točke 7.3. Če učenec s svojim ravnanje povzroči škodo (šolska lastnina, lastnina učencev) namenoma ali zaradi malomarnosti, jo je dolžan poravnati. Za materialno poravnavo jamčijo starši.

7.2.3 Svetovanje

Ko svetovalni delavec presodi, da učenec potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje, svetovanje in usmerjanje, se v soglasju s starši za učenca odpre osebna mapa učenca, ki potrebuje pomoč in svetovanje. Če gre za težave, ki jih šola ne more odpraviti ali vsaj omiliti, se staršem predlaga obravnava v zunanjih institucijah.

7.2.4 Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi se izvedejo po predhodnih neuspešno opravljenih vzgojnih postopkih, ponavljajočih se kršitvah šolskih pravil in v primeru težjih kršitev.

Vzgojni ukrepi so:

- ukinitvev nekaterih pravic, ki so povezane s statusi (npr. ukinitvev statusa športnika, kulturnika),
- povečan nadzor nad učencem, ki je v šoli,
- zadrževanje na razgovoru po pouku in obvestilo staršem,
- odstranitev od pouka: predsednik razredne skupnosti gre po dežurnega učitelja, kjer učenec nadaljuje z delom; enako velja za dneve dejavnosti v šoli ali izven nje,

- dodatno spremstvo strokovnega delavca na ekskurzijah, dnevih dejavnosti,
- neudeležba na strokovni ekskurziji ali dnevih dejavnosti (z obvestilom staršem); učno delo opravi v šoli,
- razgovor učenca, staršev in strokovnega delavca,
- začasni odvzem naprav ali motečih ali ogrožajočih predmetov; učitelj o tem obvesti starše,
- pomoč pri urejanju šolskih površin v času izven pouka,
- dodatno dežurstvo (pripravljanje in pospravljanje prireditvenih prostorov, podaljšano rediteljstvo ...).

7.3 Administrativni vzgojni opomini

Izrekanje vzgojnih opominov ureja Zakon o osnovni šoli v 60. f členu. 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 se v posameznem šolskem letu vzgojni opomin izreče največ trikrat. Nato se učenca lahko prešola brez soglasja staršev (po 54. členu Zakona o osnovni šoli). O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu. Šola pripravi za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, individualiziran vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

8. VELJAVNOST

Šolska pravila začnejo veljati s 1. 9. 2019. Sprejme jih Svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Maribor, 31. 8. 2019

Ravnateljica

Jolanda Friš Lozej, prof.