



OSNOVNA ŠOLA VERŽEJ
Puščenjakova ulica 7, 9241 Veržej
tel.: 02 587 1654; fax.: 02 587 1654
e-mail: info@os-verzej.si
spletna stran: www.os-verzej.si



Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K, 49/16 - popr.) je Svet Osnovne šole Veržej dne **30. septembra 2021** sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V Osnovni šoli VERŽEJ

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.

2. člen (opredelitev pojmov)

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli XY in ni delavec šole.
- b. Mlajši učenec je učenec, do vključno 5. razreda.
- c. učenec je učenec, od 6. razreda naprej.
- d. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,

- e. spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in spremljevalcev. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo 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 in izvajanje kolesarskih izpitov,
 - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji oz. uporabniki drugih prevoznih sredstev (rolka, skiro ...) ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo,
 - drugo;
- d. z varovanjem in nadzorom dežurnih učiteljev vhodov v šolo in garderobo učencev na predmetni in razredni stopnji ob prihodu in odhodu v šolo ter z doslednim zaklepanjem garderob na predmetni stopnji;
- e. z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole;
- f. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- g. z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo;
- h. Na javnih prireditvah zagotavljajo varnost učencev zaposleni v šoli in zavodu.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na določenih mestih med dvajsetminutnim in petminutnim odmorom, garderobi med kosilom učencev v jedilnici ter zunaj pred poukom na razredni in predmetni stopnji in po potrebi.

Naloge rediteljev

Vsak teden je v oddelku reditelj najmanj eden učenec. Njegova naloga je, da:

- a. ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- c. prinesejo malico in po njej pospravijo;
- d. obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

5. člen
(pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom

- a. Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. 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 pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c. Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Obnašanje med poukom na daljavo

1. V času pouka na daljavo (videokonferenca) imajo učenci vklopljene kamere, le izjemoma je kamera lahko izklopljena, v kolikor za to obstaja utemeljeni razlog.
2. Na pouk preko video konference učenci pridejo pravočasno in s pripravljenimi učnimi pripomočki.
3. Ob vstopu v video konferenco se učenec prijavi s svojim pravim imenom in priimkom.
4. Med srečanjem na video konferenci se učenci obnašajo isto kot v času pouka v šoli .
5. Med poukom učenci sledijo razlagi in sodelujejo po navodilih učitelja, zapisujejo učno snov v zvezek, na kameri pokažejo kaj so naredili.
6. V pogovoru z učitelji, sošolci in drugimi učenci so spoštljivi. Za sodelovanje v pogovoru učenci uporabijo ikono »dvig roke«, ne klepetajo s sošolci, ne govorijo istočasno kot druge osebe in upoštevajo vrstni red pogovora.
7. V primeru odsotnosti iz video konference, se mora učenec sam pozanimati kaj je zamudil.
8. V primeru neopravičene odsotnosti iz video konference, bo učitelj odsotnost zabeležil v šolsko dokumentacijo.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v primerne copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah. Na razredni stopnji učenci puščajo svoja oblačila na obešalnih stenah ali na policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- c. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a. V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih imajo izklopljene in jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah ali šolskih torbah.

- b. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- c. Uporaba elektronskih naprav je izjemoma dovoljena za potrebe in namen učnega procesa in z izrecnim dovoljenjem učitelja.

Čakanje na pouk

- a. Učenci razredne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah.
- b. Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje pred učilnicami.

Gibanje po šoli

- a. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Učenci prvega razreda (po potrebi tudi drugega in tretjega razreda) imajo organizirano jutranje varstvo.
- b. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov.
- c. Prvošolce starši pospremiijo do učilnice. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- d. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (razredna stopnja) oziroma v avli (predmetna stopnja), knjižnici ali v toaletnih prostorih, razen v času glavnega odmora, ko so učenci lahko na zunanjih šolskih površinah in igralih.
- e. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- f. Na malico pospremiijo učence iz učilnic učitelji. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- g. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- h. V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici, razen če ni drugače določeno.
- i. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Prehrana

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici (razredna stopnja, oddelek podaljšanega bivanja). Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobriše dežurni učenec.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- c. Torbe pustijo učenci zložene v garderobi ali pred učilnicami.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

Skrb za čistočo

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- b. uživanje alkoholnih pijač;
- c. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- d. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- e. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- f. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- g. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- h. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- i. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva oziroma kot prekršek.

Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi

Starši 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. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

6. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- 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.
- 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.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil.

8. člen (tričlanska komisija)

Tričlanska komisija lahko obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija lahko predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

9. člen (organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost

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.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

10. člen (opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

11. člen
(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 5. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled.

Zobozdravstvene storitve

Učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

Dolžnost seznanitve

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

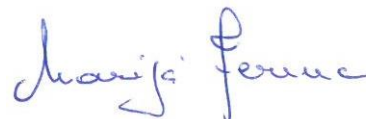
12. člen
(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Predsednica sveta zavoda:
Zalika Horvat



Ravnateljica:
Marija Ferenc, prof.



-Priloga: Mediacija

I.

MEDIACIJA

KAJ JE MEDIACIJA?

Mediacija je prostovoljen postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oziroma mediatorja, pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in čustva, izmenjajostališča ter poskušajo najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. V mediaciji prevzamejo udeleženci odgovornost za rešitev nastalega konflikta. Mediacija pomaga pri vzpostavljanju odnosov medsebojnega zaupanja in spoštovanja.

Z mediacijo se posameznik uči kulturnega dialoga in veččin mirnega reševanja sporov.

Pobudo za mediacijo lahko da kdorkoli; učenec, učitelj, starši, svetovalna služba ali ravnatelj oziroma drug delavec šole.

POSTOPKI MEDIACIJE

Mediacija se začne na vabilo šolskega ali vrstniškega mediatorja sprtim strankam.

Z vabilom se opredeli predmet (vsebina) mediacije, čas in kraj mediacije.

Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in

šolski mediator.

Šolski mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku mediacije.

Vsi udeleženci mediacije so seznanjeni s pravili postopka in podpišejo dogovor o spoštovanju pravil postopka. Ta dogovor je oblikovan v mediacijsko pogodbo, ki ga stranke podpišejo.

Mediacijo vodi šolski oziroma vrstniški mediator, ki pri svojem delu uporablja različne tehnike.

Po uspešni mediaciji šolski mediator sestavi mediacijski sporazum.

Če učenec krši mediacijski sporazum, šola vzgojno deluje skladno s Pravili šolskega reda.

V primeru kršitve mediacijskega postopka se mediacija prekine.

MEDIACIJA Z ZUNANJIM MEDIATORJEM

Ta postopek uporabimo, kadar obstaja verjetnost, da šolski mediator ne bi mogel biti nepristranski oziroma iz drugih razlogov.

Ravnatelj šole naveže stik z zunanjim mediatorjem.

Zunanji mediator pošlje pisno vabilo sprotim strankam, v katerem določipredmet (vsebino), čas in kraj mediacije in pojasni namen mediacijskega postopka.

Na začetku mediacije mediator predstavi načela in pravila postopkamediacije. Vsi udeleženci podpišejo mediacijsko pogodbo.

V postopku mediacije uporablja mediator različne tehnike.

Po uspešni mediaciji sestavi mediator mediacijski sporazum.