



**PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ  
ČRNA NA KOROŠKEM**

## KAZALO

UVOD .....	3
1 PRAVICE IN DOLŽNOSTI .....	3
1. 1. UČENCEV .....	3
1. 1. 1. Učenec ima v času pouka pravico do: .....	3
1. 1. 2. V času pouka je učenec dolžan: .....	3
1. 2. UČITELJEV IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE .....	4
1. 2. 1. Pravice so, da: .....	4
1. 2. 2. Dolžnosti so, da: .....	4
1. 3. STARŠEV .....	4
1. 3. 1. Pravice so, da: .....	4
1. 3. 2. Dolžnosti so, da: .....	4
2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA .....	5
PRIHOD IN ODHOD UČENCEV .....	5
POUK .....	5
ODMORI .....	6
PREHRANA UČENCEV .....	6
UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV .....	7
PRAVILA OBNAŠANJA V TELOVADNICI .....	7
PRAVILA OBNAŠANJA V ŠOLSKI KNJIŽNICI .....	7
PRAVILA OBNAŠANJA V TOALETNIH PROSTORI .....	8
PRAVILA OBNAŠANJA V PODALJŠANEM BIVANJU .....	8
PRAVILA OBNAŠANJA PRI DNEVIH DEJAVNOSTI .....	8
PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONODAJE IN DOKUMENTOV .....	9
3 PREPOVEDI IN KRŠITVE .....	9
PREPOVEDI .....	9
KRŠITVE IN HUIŠE KRŠITVE .....	9
4 VZGOJNI POSTOPKI .....	10
5 VZGOJNI UKREPI .....	11
6 VZGOJNI OPOMINI .....	12
7 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE .....	12
POHVALE .....	12
Ustna pohvala .....	12
Pisna pohvala .....	12
PRIZNANJA .....	13
NAGRADE .....	13
VPIS V ZLATO KNJIGO .....	13
8 VARNOST UČENCEV .....	14
ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV .....	14
9 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....	15
10 ORGANIZIRANOST UČENCEV .....	15
Oddelčna skupnost .....	15
Skupnost učencev .....	16
Šolski parlament .....	16

## UVOD

Pravila šolskega reda so opredeljena na podlagi 60. e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli. Na podlagi Vzgojnega načrta šola v Pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Cilj šole je ob jasnih pravilih zagotoviti možnost za konstruktivno sožitje med učitelji, učenci in starši. Uveljavljanje in uresničevanje jasnih pravil zagotavlja ustrezne pogoje za kakovostno vzgojno-izobraževalno delo. Šolska pravila opredeljujejo najpomembnejša vprašanja v odnosih med učenci, učitelji in starši, predvsem njihove pravice in dolžnosti. Upoštevati jih morajo delavci šole, učenci, straži in vsi ostali uporabniki prostorov.

## 1 PRAVICE IN DOLŽNOSTI

### 1. 1. UČENCEV

#### 1. 1. 1. Učenec ima v času pouka pravico do:

- prisotnosti pri pouku,
- kakovostnega pouka, spoštovanja svoje osebnosti,
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja na šoli,
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status in druge okoliščine,
- zdravega, varnega in vzpodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči pri šolskem delu,
- varovanja osebnih podatkov,
- dodatne razlage in nasvetov tudi izven pouka.

#### 1. 1. 2. V času pouka je učenec dolžan:

- spoštovati pravila hišnega in šolskega reda,
- spoštovati pravice drugih učencev in delavcev šole ter imeti spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase, spola drugih učencev in delavcev šole,
- v šoli in izven šole skrbeti za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožati zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varovati in odgovorno ravnati s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole,
- redno in točno obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodelovati pri urejanju šole in šolske okolice ter imeti spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjevati svoje učne in druge šolske obveznosti,
- prinašati vse potrebne pripomočke in opremo, ki jih potrebuje pri pouku.

## **1. 2. UČITELJEV IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE**

### *1. 2. 1. Pravice so, da:*

- ima pri načrtovanju dela strokovno avtonomijo ob svobodnem izboru vsebin in metod dela za doseganje učnih ciljev, kar je možno le ob spoštljivem odnosu do njega.

### *1. 2. 2. Dolžnosti so, da:*

- poskrbijo za vestno in kvalitetno izvajanje učnega procesa, uporabljajo aktivne oblike dela in tako učencem omogočijo uporabnost znanja s poudarkom na vseživljenjskem učenju,
- opozarjajo in vzpodbujajo učence, da uporabljajo vljudnostne izraze (prosim, hvala, oprostite ...) in upoštevajo pravila lepega vedenja (bonton),
- učence opozarjajo na skrb in čistočo šole in urejeno okolico,
- v času pouka dežurajo med odmori.

## **1. 3. STARŠEV**

### *1. 3. 1. Pravice so, da:*

- so redno seznanjeni z napredkom in uspehom svojih otrok (obiskovanje govorilnih ur in roditeljskih sestankov).

### *1. 3. 2. Dolžnosti so, da:*

- otrokom nudijo življenjske pogoje za zdravo rast in razvoj,
- vsak dan posvečajo otroku nekaj svojega časa,
- spremljajo in kontrolirajo delo svojih otrok,
- pravočasno pošiljajo otroke v šolo,
- pravočasno prijavijo učenca na šolsko prehrano,
- poskrbijo, da prihajajo učenci k pouku spočiti in primerno urejeni,
- soodgovarjajo za uspešnost in dobro počutje otroka v šoli,
- ob začetku šolskega leta ali pa tudi vmes obvestijo razrednike o posebnostih zdravstvenega stanja svojega otroka,
- se udeležujejo govorilnih ur, roditeljskih sestankov in drugih srečanj,
- pravočasno javljajo izostanke od pouka in odjavijo malico (ob prihodu v šolo učenec prinese pisno opravičilo),
- otroku pomagajo razvijati delovne in učne navade ter razporediti čas za učenje in prosti čas,
- upoštevajo šolska pravila in hišni red,
- pravočasno vlagati vloge za subvencije,
- upoštevati strokovne nasvete in sodelovati z učitelji,
- pravočasno in redno poravnava vse obveznosti do šole.

## **2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

### **PRIHOD IN ODHOD UČENCEV**

- ❖ Učenci prihajajo v šolo primerno urejeni ter ustrezno obuti in oblečeni.
- ❖ Učenci I. triade uporabljajo svoj vhod v novem delu šole, vsi ostali vstopajo skozi glavni vhod v avlo, kjer se preobujejo v ustrezne šolske copate.
- ❖ Učenci I. triade odložijo obleko in obutev v garderobe pred učilnico, ostali pa v garderobne omarice v avli šole.
- ❖ K pouku prihajajo učenci v šolo 10 do 15 minut pred začetkom 1. šolske ure in počakajo v avli šole razen učenci, ki pričnejo z dejavnostmi že prej. Prvošolci, ki pridejo prej, počakajo v učilnici za jutranje varstvo pod nadzorom učiteljice. Učenci vozači razredne stopnje ob prihodu odidejo v učilnico dežurne učiteljice, učenci predmetne stopnje ostanejo v avli šole, kjer jih nadzira dežurni učitelj.
- ❖ Jutranje varstvo vozačev je organizirano od 6.45 do 7.45.
- ❖ Pred 7.45 dovoli dežurni učitelj odhod v učilnice učencem, ki imajo dejavnost pred 1. šolsko uro.
- ❖ Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja (od 1. do 5. razreda), gredo v učilnice podaljšanega bivanja takoj po končanem pouku.
- ❖ Takoj po končanem pouku in ostalih obveznostih se učenci obujejo v avli šole in odidejo domov. Uporaba zunanjih šolskih površin izven vzgojno-učnega procesa je na lastno odgovornost.
- ❖ Učenci vozači (od 6. do 9. razreda) počakajo na avtobus v za njih določenih učilnicah pod nadzorstvom dežurnega učitelja.
- ❖ Učenci vstopajo v šolo in odhajajo iz nje mirno, brez prerivanja in dajejo prednost mlajšim.

### **POUK**

- ❖ Učenci in učitelji morajo prihajati k uram pouka točno. Učenci mirno počakajo učitelja v učilnici.
- ❖ Šolske ure se začnejo z vstajanjem učencev, umirjanjem in pozdravom.
- ❖ Pouk poteka pod vodstvom učitelja, ki začne in tudi zaključi uro.
- ❖ Če učitelja 10 minut po začetku ure ni v razredu, mora reditelj o tem obvestiti pomočnico ravnateljice oziroma ravnateljico.
- ❖ Učenec, ki zamudi pouk, mora ob svojem prihodu v učilnico prisotnemu učitelju pojasniti razlog zamude.
- ❖ Med šolskimi urami učenci ne smejo samovoljno zapuščati učilnice. Ravno tako ne smejo brez dovoljenja učitelja zapustiti šolskih prostorov.
- ❖ Med poukom učenci upoštevajo vsa navodila učitelja, da učni proces lahko poteka nemoteno. Učenci imajo pripravljene pripomočke za pouk, poslušajo razlago in navodila učitelja, aktivno sodelujejo, učno snov si zapisujejo, se kulturno obnašajo, spoštujejo drugačna mnenja, nazore in navade svojih sošolcev.
- ❖ Vsak učenec si mora prizadevati, da prevzete in dogovorjene naloge opravi vestno in po navodilih.

- ❖ V učilnici in drugih šolskih prostorih je prepovedano žvečiti, sedeti na mizah ali okenskih policah, odpirati okna brez učiteljevega dovoljenja, loputati z vrati, uničevati šolski inventar.
- ❖ Po končani uri učenci počistijo učilnico, dežurni učenci pa dosledno opravijo svoje delo.

## **ODMORI**

- ❖ Petminutni odmori so namenjeni menjavi učilnic in pripravi na naslednjo šolsko uro.
- ❖ Dvajsetminutni odmor je namenjen malici in sprostitvi.
- ❖ Učenci preživijo odmore v učilnicah in na hodnikih. Prepovedano je zadrževanje v telovadnici in v specializiranih učilnicah (KEM, TIT, GOS), ki so praviloma zaklenjene, če ni prisoten učitelj.
- ❖ Med odmori učenci ne smejo zapuščati šolskih prostorov.
- ❖ Učenci tretje triade se ne smejo zadrževati v prostorih, ki so namenjeni prvi in drugi triadi.

## **PREHRANA UČENCEV**

- ❖ Učenci prvega razreda zajtrkujejo ob 8.00 v šolski jedilnici.
- ❖ Učenci od 2. do 9. razreda malicajo ob 9.35 v učilnicah. Malico prinesejo reditelji. Reditelji od 2. do 5. razreda gredo po malico ob 9.30. Po končani malici pospravijo in odnesejo ostanke ter posodo v kuhinjo.
- ❖ Malico neodjavljenih učencev razdeli prisotni učitelj med učence oddelka.
- ❖ Učenci prihajajo h kosilu praviloma po končanem pouku oz. drugih dejavnostih. Čas kosila je med 12. in 14. uro. Ob 12.00 gredo na kosilo **samo** učenci 1. razreda, od 12.20 se jim pridružijo učenci podaljšanega bivanja oz. razredne stopnje. Učenci tretje triade lahko gredo na kosilo po končanem pouku do 13.45.
- ❖ Za red in kulturno prehranjevanje skrbijo učenci sami, učitelji, kuharica, čistilke.
- ❖ Učenci morajo pospraviti za sabo (ostanke hrane, skodelice, pribor ...).
- ❖ Šolske torbe puščajo učenci pred jedilnico na ustreznem mestu.
- ❖ V jedilnici se smejo zadrževati le učenci, ki kosijo.
- ❖ Če kar koli polijejo, javijo dežurnemu učitelju oz. čistilki. Če je možno, polito (popackano) sami očistijo.
- ❖ Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja in drugih delavcev šole v jedilnici.
- ❖ Učencu, ki pri malici ali kosilu ne upošteva pravil šolskega reda, lahko začasno ali trajno preneha pravica do obroka na šoli. O tem ukrepu obvesti razrednik starše.

## **UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV**

- ❖ V šoli je uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav med poukom, v času odmorov in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, prepovedana.
- ❖ Za nujne klice je učencem na voljo telefon v tajništvu šole.
- ❖ Če učenec uporablja mobitel, mu ga učitelj začasno vzame in preda pomočnici ravnateljice, kjer ga prevzamejo starši oz. učenec po enem tednu.
- ❖ Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav z namenom fotografiranja, zvočnega in video snemanja v šoli.
- ❖ Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge naprave učencev ne odgovarja.

## **PRAVILA OBNAŠANJA V TELOVADNICI**

- ❖ Učenci čakajo na začetek ure v predprostoru. V telovadnico vstopijo šele, ko jim to dovoli učitelj.
- ❖ Učenci se preoblečejo v garderobah, kjer počakajo, dokler jih ne pokliče učitelj.
- ❖ V garderobah in sanitarijah skrbijo učenci za red in čistočo in se primerno vedejo.
- ❖ V telovadnici morajo biti učenci primerno obuti in oblečeni (v športni opremi, čistih copatih oz. bosih). Učenke in učenci z dolgimi lasmi morajo imeti le-te spete v čop, da jih ne ovirajo pri vadbi.
- ❖ Pri urah športne vzgoje je prepovedano žvečiti, nositi nakit.
- ❖ Učenci so dolžni upoštevati pravila varne in učinkovite vadbe.
- ❖ Učenci, ki ne vadijo, se pred uro opravičijo in se ravnavajo po navodilih učitelja ter ne zapuščajo prostora, kjer poteka ura.
- ❖ Po učni uri učenci ustrezno poskrbijo za svojo higieno.

## **PRAVILA OBNAŠANJA V ŠOLSKI KNJIŽNICI**

- ❖ Čas odprtosti knjižnice je določen z urnikom knjižnice.
- ❖ Rok za izposajo knjig je tri tedne z možnostjo podaljšanja za naslednje tri tedne. Podaljšanje ne velja za knjige, ki so uvrščene na sezname za domače branje in bralno značko.
- ❖ Na dom si je mogoče izposoditi največ tri knjige. Pri knjigah za domače branje, bralno značko, referate, seminarske in raziskovalne naloge je skupna omejitev do deset knjig.
- ❖ Za počitnice med šolskim letom in za poletne počitnice (razen devetošolcev) si je možno izposoditi do deset knjig.
- ❖ Na dom si ni možno izposoditi referenčnega gradiva (enciklopedije, leksikoni, slovarji), ki se uporabljajo samo v knjižnici.
- ❖ Revije si je možno izposoditi na dom največ za tri dni.
- ❖ Knjižnica ne zaračunava zamudnine. Zamudniki pa si ne morejo izposoditi drugih knjig, dokler ne vrnejo knjig, za katere je potekel rok izposoje.

- ❖ S knjižničnim gradivom morajo uporabniki primerno ravnati. Poškodovano ali izgubljeno knjigo učenec nadomesti z novo. Če gre za starejšo knjigo, ki je ni več mogoče kupiti, po dogovoru kupi drugo.
- ❖ V knjižnici se morajo učenci primerno obnašati, da ne motijo drugih uporabnikov s preglasnim govorjenjem ali lovljenjem.
- ❖ Po zvonjenju učenci zapustijo knjižnico in odidejo v učilnico, kjer imajo pouk.
- ❖ Uživanje hrane in pijače v knjižnici ni dovoljeno.

### **PRAVILA OBNAŠANJA V TOALETNIH PROSTORIH**

- ❖ Učenci uporabljajo toaletne prostore praviloma v času pred poukom, med odmori in po pouku.
- ❖ Po uporabi sanitarij morajo učenci za sabo počistiti in poskrbeti za osebno higieno.
- ❖ S papirjem in papirnatimi brisačami je potrebno ravnati racionalno.
- ❖ V toaletnih prostorih se je prepovedano zadrževati po nepotrebem.

### **PRAVILA OBNAŠANJA V PODALJŠANEM BIVANJU**

- ❖ Po končanem pouku prevzame učence učiteljica podaljšanega bivanja in jih spremlja na kosilo v jedilnico šole. Za varstvo učencev, ki nimajo kosila, je potrebno poskrbeti.
- ❖ V času podaljšanega bivanja so učenci vključeni še v druge dejavnosti, za katere mora imeti učiteljica podaljšanega bivanja natančen seznam, ki ga ji predložijo starši. V primeru kakršne koli spremembe teh dejavnosti mora biti pravočasno obveščena.
- ❖ Učenci odhajajo iz podaljšanega bivanja v spremstvu spremljevalcev, ki so bili navedeni ob prijavi (starši, sorodniki, starejši otroci ...). V primeru kakršne koli spremembe (drugi spremljevalec, samostojni odhod, sprememba telefonske številke), so dolžni starši o tem pisno obvestiti učiteljico podaljšanega bivanja.
- ❖ Po učence vozače pride šofer pred šolo in jih varno odpelje proti domu. Med vožnjo so se učenci dolžni primerno obnašati in upoštevati navodila šoferja, v nasprotnem primeru obvesti starše in vodstvo šole, da primerno ukrepa.
- ❖ Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko učiteljica podaljšanega bivanja predčasno napoti učenca iz šole samo s pisnim potrdilom staršev.
- ❖ Starši oz. drugi spremljevalci so dolžni priti po otroka pravočasno. V primeru zamude se lahko staršem zaračuna pedagoška ura.

### **PRAVILA OBNAŠANJA PRI DNEVIH DEJAVNOSTI**

- ❖ Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela izven šolskega prostora veljajo navodila vodstva šole, odgovornih učiteljev in spremljevalcev. Dolžnost učencev je, da jih upoštevajo.
- ❖ Z učenci se pogovorimo o dejavnosti in primernem obnašanju.
- ❖ Učencem, ki pogosto kršijo pravila šolskega reda in niso vodljivi med šolskim letom pri dnevih dejavnosti, se v času izvajanja teh dejavnosti, v dogovoru s starši, organizira pouk. Ravno tako se učenci, s katerimi so disciplinske težave,



ne udeležijo aktivnosti, ki jih organizira šola izven šolskih prostorov. Šola jim podobne vsebine organizira v šolskih prostorih.

- ❖ Učenci ne morejo koristiti pravice do dopusta, le na dan dneva dejavnosti.

## **PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONODAJE IN DOKUMENTOV**

Šola se ravna v skladu s predpisanimi dokumenti iz zakonodaje: Zakona o varstvu pri delu, Zakona o varnosti in zdravju pri delu, Zakona o delovnem razmerju, ZOFVI, ZOSn in drugih pravilnikih, ki izhajajo iz šolske zakonodaje.

### **3. PREPOVEDI IN KRŠITVE**

#### **PREPOVEDI**

- Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oz. prihod ter prisotnost pod vplivom le-teh v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano.
- Na šoli in šolskem dvorišču je prepovedana vsakršna uporaba pirotehničnih sredstev.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj po svoji presoji po pouku vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šoli se ne govori grdo, nespodobno in se ne preklinja, iz sošolcev in zaposlenih na šoli se ne norčuje in se jih ne žali.

#### **KRŠITVE IN HUJŠE KRŠITVE**

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne spoštuje pravil, stori kršitev. Kršitev stori tudi učenec, ki krati pravice drugih učencev ali zaposlenih na šoli. Če učenec kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom učitelja nadaljuje s kršitvami in onemogoča izvajanje pouka oz. drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ter ogroža varnost ostalih učencev v razredu, ga lahko učitelj odstrani iz razreda. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega svetovalnega delavca. Učitelj in svetovalni delavec z učencem opravita razgovor še isti dan. Skupaj pregledajo opravljeno delo in se dogovorijo o nadaljnjem sodelovanju in obnašanju pri pouku.

Hujše kršitve so:

- ponavljajoče istovrstne lažje kršitve,
- neopravičeni posamični izostanki nad 5 ur ali strnjeni izostanki nad 15 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, zunanjih površinah in na dejavnostih izven šole,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu,
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole.

#### **4 VZGOJNI POSTOPKI**

Na šoli rešujemo konflikte in spore takoj, ko nastopijo. Do kakršne koli oblike nasilja zagovarjamo ničelno toleranco. Poslužujemo se postopka mediacije. Kot osnovo dobrega medsebojnega sodelovanja na relaciji šola – učenec – starši vidimo v konstruktivni komunikaciji. Če učenec stori kršitev, učitelj ravna po naslednjem postopku in se po svoji presoji odloči za vzgojni ukrep:

- učitelj učenca opozori,
- pogovor učitelja z učencem,
- zapis v zvezek opažanj,
- obvesti razrednika,
- pogovor učitelj, učenec, razrednik,
- razrednik se pogovori s starši in učencem,
- se pogovori s svetovalno službo in učencem,
- se pogovori z učiteljem, razrednikom, starši, učencem in svetovalno službo,
- se pogovori z učiteljem, razrednikom, starši, učencem, svetovalno službo in ravnateljem.

Zapisani postopki so samo predlogi, postopanje je odvisno od trenutne situacije.

## 5 VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev pravil šole in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo.

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

Vzgojni ukrepi naj učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v širši družbi. Izvajanje teh ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem naj sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole.

O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. Šola vodi zapise o razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov.

Vzgojni ukrep naj bo smiselno povezan s kršitvijo. Učitelj naj vzpodbudi učenca, da sam predlaga ustrezen ukrep, s katerim bo popravil kršitev. Vzgojni ukrep naj bo primeren teži dejanja in starosti učenca.

### **Vzgojni ukrepi v primeru kršitve** (nabor možnih ukrepov)

- javno opravičilo,
- prepoved sodelovanja v igri (10, 20 minut ...),
- pospravljanje učilnice, jedilnice,
- povračilo škode za sošolca, ki ga je učenec užalil ali kakor koli drugače prizadel (stori nekaj zanj, nariše risbo ...),
- pomoč mlajšim učencem pri domači nalogi,
- priprava referata in poročanje pred razredom,
- aktivno sodelovanje v dobrodelni akciji,
- ukinitvev ugodnosti (status športnika, kulturnika),
- družbeno-koristno delo (pomoč v knjižnici, čistilkam, hišniku),
- tematska domača naloga,
- prepoved udeležbe na različnih dejavnostih,
- predčasen odhod domov z dnevov dejavnosti ali šol v naravi (za odhod poskrbijo starši),
- materialno nadomestilo šolske lastnine,
- podaljšano rediteljstvo,
- zaostalo domačo nalogo opravi doma do naslednjega dne,
- ne preživi odmora z vrstniki,
- prepoved udeležbe pri športni vzgoji, če nima športne opreme,
- pisni opis lastnega neustreznega vedenja po pouku s podpisom starša.

Vzgojni ukrep določi razrednik v sodelovanju z učencem, ki je kršil pravila, in sicer:

- način in izvrševanje ukrepa,
- trajanje,
- kraj izvedbe,
- rok izvedbe.

## 6 VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomini se izrekajo v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v OŠ.

## 7 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Najvišje priznanje za učenca je vpis v zlato knjigo ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja.

Pohvale, priznanja in nagrade lahko predlagajo:

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

### POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Podelimo jih ob zaključku šolskega leta.

#### *Ustna pohvala*

Posamezni učenci ali skupina učencev so lahko ustno pohvaljeni, kadar se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni dejavnosti. Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor, ravnatelj ali drug strokovni delavec javno v oddelku.

Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje.

#### *Pisna pohvala*

Pisno pohvalo lahko podelimo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih in drugih dejavnostih šole (vložen trud, dobre ocene, odnos do dela, lepi izdelki – sodelovanje na razpisih),
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim letom,
- lep učni uspeh,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev na različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčnih skupnostih ali skupnosti učencev,
- spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih ter nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- sodelovanja pri različnih akcijah na šoli in v kraju,
- pomoč sošolcem in drugim učencem na različnih področjih,
- druge razloge, ki jih učiteljski zbor oceni kot primerne za pohvalo.

Pisno pohvalo podeli razrednik ob zaključku leta, ob podelitvi spričeval. Mentorji dejavnosti podeljujejo pisne pohvale ob koncu šolskega leta za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Te podeljuje ravnatelj.

## **PRIZNANJA**

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev in drugih ustanov.

Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu,
- osvojena zlata in srebrna priznanja iz znanja na državnih tekmovanjih,
- osvojeno srebrno priznanje na regijskem tekmovanju in uvrstitev na državno tekmovanje,
- osvojena tri bronasta priznanja (od tega vsaj dva iz znanja učnih predmetov),
- osvojena prva tri mesta za športne ekipe na državnih tekmovanjih,
- za naziv državnega prvaka,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih,
- osvojeno zlato priznanje za raziskovalne naloge,
- večletno delo in doseganje vidnih rezultatov na športnem področju (športnik leta),
- osvojena prva tri mesta na državnem nivoju za dosežke na umetniškem področju oz. za najpomembnejše dosežke na državnih in mednarodnih natečajih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti in skupnosti učencev ali šolskem parlamentu.

## **NAGRADE**

Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom ali mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki za potrebe pouka ali drugih dejavnosti šole.

## **VPIS V ZLATO KNJIGO**

Najvišje zlato priznanje za učenca/učenko je vpis v ZLATO KNJIGO ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja. Vanjo je vpisan, če izpolnjuje vsaj enega izmed naslednjih kriterijev:

- same odlične ocene pri vseh učnih predmetih (6 let) ali
- osvojitve zlatega priznanja iz učnega predmeta ali

- prispevek k ugledu OŠ Črna na Koroškem (izjemni kulturno-umetniški ter športni dosežki na državnem in mednarodnem nivoju, izdaja knjige, inovacije, izumi ...).

Poleg tega mora učenec izpolnjevati še vsaj enega izmed naslednjih kriterijev:

- osvojitve zlate bralne značke pri slovenščini,
- osvojitve zlate angleške/nemške bralne značke (vsaj 3 leta),
- osvojitve zlate pevske značke,
- pomoč sošolcem, prizadevno delo v oddelčni oziroma šolski skupnosti ali v šolskem parlamentu.

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

## **8 VARNOST UČENCEV**

Šola mora poskrbeti za varnost učencev. Varnost se izvaja z naslednjimi aktivnostmi:

- zagotavljamo varnost v šolskem prostoru (v poslopju in njeni okolici),
- varujemo in nadziramo vstopanje v šolo,
- zagotavljamo jutranje varstvo,
- zagotavljamo varstvo vozačev,
- strokovni delavci dežurajo med odmori,
- prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka,
- oddelke in skupine oblikujemo v skladu z normativi MŠŠ,
- na dejavnostih, ki potekajo izven šolskih prostorov, zagotovimo ustrezno število spremljevalcev,
- objekti, učila, oprema in naprave so v skladu z veljavnimi normativi in standardi za varno izvajanje dejavnosti,
- nadzorujemo vstopanje v avtobuse in kombije pri šoli,
- občasno organiziramo vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah (individualno) z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk.

### *ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV*

- Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, in pri rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja.
- Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenja pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta.
- Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja.
- Z zdravstvenim zavodom sodelujemo pri izvedbi učnih vsebin o zdravem načinu življenja.

- V sodelovanju z zdravstvenim zavodom izvajamo obvezne vsebine po programu zdravstvene vzgoje v osnovni šoli.

## 9 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.
- Starši morajo na prvi dan izostanka učenca sporočiti njegovo odsotnost.
- 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.
- Starši lahko vnaprej napovedo strnjeno ali v več delih trajajočo odsotnost največ pet dni v letu (t.i. dopust).
- Če starši želijo izkoristiti za otroka več kot 5 dni dopusta, morajo napisati prošnjo, s katero se osebno obrnejo na ravnatelja. Če je otrok odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov.
- Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe..
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenec sodeluje v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene. Kadar potekajo omenjene aktivnosti popoldan, so učenci prisotni pri pouku. Naslednji dan so opravičeni spraševanja razen če je bilo predhodno napovedani.
- Za neopravičen izostanek štejemo neopravičeno odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Razrednik o učenčevih neopravičenih izostankih obvesti starše.

## 10 ORGANIZIRANOST UČENCEV

### Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom 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,
- vsaka oddelčna skupnost izvoli predsednika, podpredsednika in zapisnikarja,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem pri različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,

- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- dajejo predloge in pobude v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

### **Skupnost učencev**

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge ljudi, zaznava nasilje, spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja na morebitne kršitve.

### **Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

Številka: 26/4-2011

Pravila šolskega reda so bila sprejeta:

Svet zavoda:

Svet staršev:

Pedagoška konferenca:

Dne: 27. 09. 2011

07. 09. 2011

04. 07. 2011

Irena Greiner l. r.

Dragica Mazej l. r.

Romana Košutnik l. r.