

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ KAMNICA (osnutek)

DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenci so dolžni upoštevati hišni red, pravila šolskega reda in oddelčna pravila.

Dolžnosti in odgovornosti učencev:

- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno izobraževalne dejavnosti, ki jih organizira šola
- da izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti
- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole
- da imajo spoštljiv in strpen odnos do vseh v šoli in izven nje
- da sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila
- da v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev ter delavcev šole
- da varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem šole kot s svojo lastnino in tudi lastnino drugih učencev in delavcev šole
- da nesporazume rešujejo s pogovorom ali na drug ustrezen način
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice
- da zastopajo šolo na tekmovanjih in prireditvah
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Na Osnovni šoli Kamnica skrbimo za varnost učencev tako, da delujemo v skladu z zakoni, pravilniki in odredbami ter da svoje delovanje prilagajamo lastnostim posameznika, skupin ter celotnega okolja, v katerem šola deluje.

Osnova delovanja je Ustava RS, Zakon o osnovni šoli, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Pravilnik o normativih in standardih v devetletni osnovni šoli ter drugi zakonski in podzakonski predpisi.

Skrbno načrtujemo vse oblike vzgojno izobraževalnega procesa, še posebej pa vse oblike dni dejavnosti, vse oblike šole v naravi, tečaje plavanja, kolesarski krožek, katere organiziramo v skladu z učnimi načrti in zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev. V posebnih primerih, še posebej pa kadar ne moremo zagotoviti primerne vzgojno izobraževalnega dela, ukrepamo v skladu z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

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

Na šoli skrbimo za ustrezno varnost pri delu, za kar imamo pogodbeno zaposlenega strokovnega delavca iz varnosti pri delu, katerega naloga je izvajanje vseh ukrepov za ustrezno varnost pri vzgojno – izobraževalnem delu ter pri delu v kuhinji in na drugih področjih na šoli. Skrbimo za ustrezno požarno varnost.

Za preprečevanje nasilja na šoli delujemo preventivno z različnimi predavanji za učence in starše, hkrati pa skrbno obravnavamo vsako obliko nasilja, ki se pojavi, ter jo ustrezno evidentiramo in primerno ukrepamo.

PREPOVEDI

Prepovedano je kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.

Kadar delavec šole opazi, da učenec v šoli kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod vplivom alkohola,

droge ter drugih psihoaktivnih sredstev, o tem naredi ustrezno pisno poročilo, nato pa o tem obvesti razrednika, ravnatelja ter svetovalno službo, ki ustrezno ukrepajo.

Prav tako je v šolo prepovedano vnašanje pirotehničnih sredstev ter vseh vrst predmetov, ki bi kakorkoli lahko ogrožali zdravje učencev in zaposlenih na šoli. Ob vsaki kršitvi učitelj oz. zaposleni na šoli sestavi ustrezno pisno poročilo, nato pa o tem obvesti razrednika in ravnatelja, ki ustrezno ukrepajo.

HIŠNI RED

Šola ima ustrezno pripravljen in sprejet hišni red, ki ureja vprašanja pomembna za življenje na Osnovni šoli Kamnica s podružnično šolo Bresternica in sicer predvsem:

- obseg in površino šolskega prostora,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanja reda in čistoče,
- način informiranja udeležencev v VIZ procesu in drugo.

Z načeli hišnega reda OŠ Kamnica s podružnico Bresternica pa učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci:

- uresničujemo cilje in programe šole,
- spoštujemo človekove pravice in Konvencijo o otrokovih pravicah, vzpodbujamo ustvarjalnost in individualnost vsakega posameznika,
- varujemo šolsko imetje, skrbimo za urejeno šolsko okolje in s svojim delom izboljšujemo bivalno kulturo,
- skrbimo za varnost udeležencev vzgojno izobraževalnega dela, nastale težave med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa rešujemo sprotno po demokratični poti in v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli.

Kulturna komunikacija na vseh ravneh je osnova življenja in dela šole. Vsi udeleženci morajo upoštevati zakonska določila.

PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Osnovna pravila

1. Besedno in nebesedno sporazumevanje je spoštljivo in strpno.
2. Spore rešujemo na miren način.
3. Groženj, izsiljevanja in nagovarjanja k neprimernemu ravnanju ne dopuščamo.
4. Kakršnakoli oblika nasilja ni dovoljena.
5. Upoštevamo navodila učiteljev in drugih delavcev šole.
6. V šolo prihajamo točno, k pouku pa pripravljeni.
7. Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole.
8. Do šolske, tuje in svoje lastnine imamo odgovoren odnos.
9. Vredne predmete puščamo doma, mobilnih telefonov pa v času vzgojno izobraževalnega dela ne uporabljamo.

Pravila vedenja pri pouku

- učenci pred učilnico mirno počakajo na učitelja
- ura se prične s pozdravom, ob prihodu učitelja v razred, učenci vstanejo, to naredijo tudi vedno ko v razred vstopi kdo od zaposlenih na šoli
- učenci prihajajo k šolskim uram točno,
- med poukom veljajo pravila vedenja, ki obsegajo:
 - prisotnost na svojem prostoru
 - pripravljenost pripomočkov za pouk
 - poslušanje razlage
 - aktivno sodelovanje
 - zapisovanje
 - dvigovanje rok pred govorjenjem
 - spravlanje za seboj po končanem delu.
- pri pouku ni dovoljeno uporabljati mobitelov in drugih elektronskih naprav

- obvezno je redno prinašanje šolskih potrebščin, športne opreme, delanje domačih nalog
- v primeru izostankov učenci poskrbijo, da nadoknadijo učno snov, za učence nižjih razredov za to poskrbijo starši po navodilih učitelja,
- med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnic, učilnico zapustijo po zvonjenju oziroma dovoljenju učitelja
- za druge oblike vzgojno izobraževalnega dela (ekskurzije, šola v naravi, kulturni, naravoslovni in športni dnevi) veljajo dogovori med učenci in strokovnimi delavci šole
- učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele potem, ko je učilnica urejena in jim to dovoli učitelj.

Pravila vedenja v odmorih

- med odmori so učenci od 1. do 5. razreda praviloma v svojih učilnicah
- pet minutni odmori so namenjeni zamenjavi učilnic in pripravi na pouk
- po hodniku in stopnicah hodimo po desni strani, hodimo umirjeno in pazimo drug na drugega
- na neprimerno vedenje takoj opozorimo dežurnega učitelja ali drugega strokovnega delavca
- učenci med odmori ne zapuščajo šole, odhod je mogoč le s pisnim dovoljenjem razrednika oz. starša
- nepotrebno zadrževanje na straniščih ni dovoljeno.

Zamujanje

Ne zamujamo. Če pa učenec le zamudi, potrka, tiho vstopi, se opraviči učitelju in ne moti pouka. Po končani uri zamudo pojasni učitelju. Vsako zamujanje se zabeleži v dnevniku, učitelj ali razrednik označi opravičenost oz neopravičenost zamude. To ne velja za tiste učence, ki so za izostanek vnaprej dogovorjeni z razrednikom ali drugim strokovnim delavcem.

Zapuščanje učilnic in šole

- Med poukom brez dovoljenja učitelja učenci ne smejo zapuščati učilnice, igrišča ali drugih prostorov, kjer se izvaja vzgojno izobraževalni program.

Skrb za čistočo in urejeno okolje

- vsi učenci pazijo na red in čistočo v šoli in šolskem okolju
- odpadke mečemo v koše za smeti
- pazimo na šolsko lastnino
- skrbimo za higieno v sanitarijah
- s papirjem, vodo in elektriko ravnamo čim bolj varčno.

Pravila vedenja v telovadnici in na šolskem igrišču

- Učenci smejo v garderobe 5 minut pred pričetkom športne vzgoje (tudi po glavnem odmoru).
- V garderobi se mirno in tiho preoblečejo v športno opremo, pospravijo oblačila in obvezno počakajo učitelja. Nihče ne sme brez dovoljenja sam oditi v telovadnico.
- Učenci so oblečeni v športno opremo: kratke hlače ali trenirka, kratka majica in telovadni copati z nedrsečim podplatom. V telovadnico smejo učenci vstopati le v čisti športni obutvi, ki ne pušča sledi. Obutev, ki jo učenci uporabljajo za prihod v šolo ni dovoljeno uporabljati v telovadnici.
- Učenci in učenke, ki imajo dolge lase morajo imeti lase spete.
- Učenci na sebi ne smejo imeti predmetov, s katerimi bi poškodovali sebe ali druge (ure, verižice, uhane,...). Žvečilni gumi je strogo prepovedan.
- Učenci lahko telovadijo le v športni opremi. Učitelj v beležko označi, da je učenec pozabil opremo. O pogostem pozabljanju opreme učitelj športne vzgoje obvesti razrednika in starše učenca.
- Učenci, ki so opravičeni športne vzgoje, so dolžni prinesiti učitelju športne vzgoje opravičilo staršev oz. zdravnika.
- Učenca, ki ne telovadi lahko učitelj zaposli (asistent učitelja, pomožni sodnik...) ali pa mu da dodatne naloge (analiza ure, opiše ali napiše kaj smo delali, izdelava plakatov, reševanje nalog iz teorije športne vzgoje...).
- Učenci se spoštljivo obnašajo do sošolcev, sotekmovalcev in nasprotnikov.

- Upoštevaajo pravila iger in poštene igre (fair play).
- Učenci lahko zapustijo telovadnico samo z dovoljenjem učitelja.

Pravila vedenja v knjižnici

Šolska knjižnica služi potrebam izobraževanja in je namenjena tako učencem kot učiteljem. Predstavlja informacijsko in učno središče šole.

V knjižnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače, prav tako ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov.

Obiskovalci knjižnice so dolžni spoštovati red in mir ter navodila knjižničarke.

Pravila obnašanja v knjižnici

- V knjižnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice.
- V knjižnico ne vstopamo burno, se ne pogovarjamo glasno in ne motimo uporabnikov, ki se učijo ali tiho delajo.
- V knjižnico ne prinašamo hrane in pijače.

KAJ LAHKO POČNEM V ŠOLSKI KNJIŽNICI

10 x DA

- **BEREM KNJIGE IN REVIJE.**
- **SE TIHO POGOVARJAM S PRIJATELJI.**
- **PIŠEM DOMAČE NALOGE.**
- **NAJDEM SVOJ MIR.**
- **REŠUJEM KRIŽANKE, UGANKE.**
- **SE UČIM.**
- **PIŠEM REFERAT, IZPISUJEM PODATKE.**
- **POMAGAM MLAJŠIM UČENCEM.**
- **PO DOGOVORU S KNJIŽNIČARKO UPORABLJAM RAČUNALNIK.**
- **PROSIM KNJIŽNIČARKO ZA POMOČ PRI ISKANJU**

10 x NE

- **NE VPIJEM IN NE GOVORIM GLASNO.**
- **SE NE LOVIM IN SKRIVAM.**

- **NE TEKAM PO KNJIŽNICI.**
- **NE JEM IN NE PIJEM.**
- **NE HODIM PO STOLIH.**
- **NE PREKLINJAM.**
- **SE NE PRETEPAM.**
- **NE UNIČUJEM KNJIG.**
- **SE NE NORČUJEM IZ MLAJŠIH.**
- **NE UPORABLJAM MOBILNEGA TELEFONA.**

▣ **Navodila za uporabo računalnikov v šolski knjižnici**

Učenci lahko uporabljajo računalnike za

- pisanje in oblikovanje besedil,
- iskanje gradiva po računalniškem katalogu šolske knjižnice,
- pregledovanje multimedijskih zgoščenk, ki so na voljo v knjižnici,
- dostop in pregledovanje spletnih vsebin na internetu.

Uporabniki se za uporabo računalnika **prijavijo s svojim GESLOM.**

Geslo dobijo pri skrbniku omrežja. Pred odhodom se **odjavijo.**

- Uporabniki v razpredelnico ob računalniku **vpišejo svoje podatke** in čas uporabe računalnika.
- Pri uporabi računalnikov **imajo prednost** učenci, ki **potrebujejo informacije za šolsko delo.**
- **En računalnik** lahko hkrati uporabljata **največ dva učenca.**
- Če je povpraševanje po uporabi računalnikov veliko, lahko knjižničarka časovno omeji uporabo.
- **Učencem, ki ne bodo upoštevali pravil oz. jih bodo zlorabili, se odreče pravica dostopa do računalnikov.**

Pravila obnašanja v računalniški učilnici

Zadrževanje v računalniški učilnici

- Učenci se lahko v računalniški učilnici zadržujejo pod nadzorom in z dovoljenjem učitelja oz. kakšnega drugega pristojnega delavca šole (izjema so primeri, ko po nalogu delavca šole izvajajo razne naloge in

opravila - velja za manjše skupine učencev, ki so disciplinirani in znajo spoštovati šolsko lastnino).

- Med glavnim odmorom je uporaba računalniške učilnice dovoljena tistim učencem, ki delujejo po nalogu kakšnega delavca šole.

Računalniška učilnica praviloma ni odprta za vse učence.

- Pri pomanjkanju prostora oz. prostih mest za računalniki imajo prednost tisti učenci, ki za računalnikom počnejo stvari, povezane s šolskim delom.

Obnašanje v računalniški učilnici

- V računalniški učilnici se ne vpije, kriči, preklinja, žali itn.

- Pogovor med učenci naj poteka na kulturnem, vljudnem nivoju.

- Odnos do šolske lastnine naj bo korekten, spoštljiv.

- V primeru okvare oz. nedelovanja dela strojne opreme se o tem čim prej obvesti g. računalničarja.

- Ni dovoljeno obiskovati spletnih strani, ki so povezane s pornografijo, nasiljem, rasizmom, nelegalno programsko opremo...

- V računalniško učilnico ni dovoljeno prinašati hrane oz. pijače.

Uporaba računalnika

- Učenci lahko uporabljajo računalnike za

- pisanje in oblikovanje besedil, preglednic, slik,
- dostop in pregledovanje spletnih vsebin na internetu,
- drugo delo, povezano z vzgojno izobraževalno dejavnostjo.

- Vsak učenec se naj prijavi s svojim uporabniškim imenom oz. s tistim, ki mu ga ponudi računalnik.

- Tiskanje brez privolitve odgovornega učitelja ni dovoljeno.

- Nastavitve namizja naj se ne spreminjajo, razen v primeru, ko učenec uporablja svoj uporabniški račun.

- V času pouka v učilnici se lahko obiskujejo samo spletne strani, ki jih določi učitelj.

Urejenost in oblačenje

- v šolskih prostorih so učenci obuti v copate,
- v prostorih nismo pokriti s kapami, čepicami ali kapucami,
- pri oblačenju upoštevamo varovanje zdravja, vremenu in dejavnosti primerno urejenost in morebitna opozorila strokovnih delavcev,
- vpadljivo oblačenje in ličenje ni primerno,
- torbo s kolesčki po stopnicah učenci prenašajo,
- uporaba obutve s kolesčki v šoli ni dovoljena.

Rediteljstvo

- Razrednik določi dva reditelja v posameznem oddelku za vsak teden.
- Trajanje rediteljstva je en teden, razen če razrednik ne določi drugače.

Naloge rediteljev: - sporočanje imen odsotnih učencev učitelju

- priprava učnih pripomočkov po navodilu učitelja
- skrb za urejenost učilnice
- obveščata vodstvo šole, da 10 minut po pričetku šolske ure učitelja ni v razred in da se pouk ne izvaja.

Dežurstvo učencev

- V avli šole dežura en učenec šole. Učenca določi razrednik razreda, ki je na vrsti za dežuranje.
- Dežurstvo traja neprekinjeno od 8.00 do 13.45 ure. V tem času mora biti na mestu, ki je za to predvideno.
- Če dežurni učenec ne prične z dežuranjem ob 8.00, glavni dežurni učitelj določi drugega dežurnega učenca, tisti dežurni učenec, ki je bil zamenjan mora k pouku.
- Po prvem zvonjenju dežurni učenec odide v avlo, ki jo pripravi za malico in pri tem upošteva navodila kuharice.
- Obiskovalce poprosi za njihova imena in jih zapiše v knjigo dežurstva. Osebe, ki pridejo v šolo ustrezno usmeri do zaposlenih. Dežurni učenec ne zapisuje staršev, ki pripeljejo otroka v šolo oz. pridejo po njih.

- Če je po dogovoru na urniku pisno ocenjevanje znanja si mora dežurni učenec s soglasjem dežurnega učitelja poiskati zamenjavo.
- Če ima dovolj časa, prepíše snov, ki so jo obravnavali sošolci. Naslednji dan mora imeti narejene tudi naloge, ki so jih dobili sošolci.
- Po zvonjenju ugaša luči in skrbi za red in čistočo v šoli ter njeni okolici.
- Obvesti učitelje ali tajništvo, da se v šoli ali pred njo zadržujejo osebe, ki niso naši učenci ali zaposleni.
- Dežurni učenec obveznosti izpolnjuje vljudno in natančno.
- Primerno izpolnjeno knjigo dežurstev dežurni učenec po končanem dežurstvu vrne v tajništvo. Če opazi, da je knjiga dežurstev poškodovana oz. neustrezno popisana, o tem takoj obvesti ravnatelja oz. pomočnika, sicer sam odgovarja za nastalo škodo.
- Med dežurstvom ni dovoljeno uporabljati mobilnega telefona in drugih naprav, ki motijo pouk.
- Zadrževanje drugih učencev pri mizi dežurnega ni dovoljeno.

Pravila vedenja v jedilnici

- v jedilnico pridejo učenci umirjeno
- pri kosilu se postavijo na konec vrste
- med prehranjevanjem ne motijo drugih učencev
- s hrano ravnajo spoštljivo
- vsak učenec vzame le hrano, ki jo namerava pojesti
- učenci sedijo za mizami in kulturno in počasi pojejo
- po malici in kosilu vsak učenec pospravi svoj prostor
- po kosilu učenci pladnje odnesejo na za to določeno mesto
- hrano pojedjo v jedilnici
- v času kosila se v jedilnici zadržujejo samo učenci, ki imajo kosilo,
- učenci gredo na kosilo po končanem pouku, razen če niso drugače dogovorjeni s strokovnim delavcem

Pravila vedenja na dnevih dejavnosti

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega obnašanja ter se ravnavajo po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo enaka pravila kot v šoli.

Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. V primeru, da želi učenec predhodno zapustiti dejavnost, lahko to stori le, če učitelju spremljevalcu poda pisno obvestilo staršev.

Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti.

v primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače.

Elektronske naprave

V času bivanja v šoli in pri različnih oblikah dejavnosti so mobilni telefoni oz. elektronske naprave izključene in pospravljene. Učenci elektronske naprave v šolo prinašajo na lastno odgovornost. Strogo je prepovedana uporaba elektronskih naprav ki omogočajo kakršnokoli zajemanje avdio in video posnetkov šolskih prostorov, učencev in zaposlenih, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole ali strokovnega delavca.

Zloraba interneta in drugih medijev

Zloraba interneta ali drugih medijev za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole je strogo prepovedana.

VZGOJNI UKREPI

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in ne upošteva hišnega reda, pravil šolskega reda in oddelčnih pravil, stori kršitev.

Hujše kršitve so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve hišnega reda, pravil šolskega reda ali oddelčnih pravil

- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popraviljanje 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 sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- zloraba interneta za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole.

Učencu zaradi hujših kršitev pravil šolskega reda razrednik izreče vzgojni ukrep ali pa razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Razrednik vodi mapo vzgojnih ukrepov in vzgojnih opominov.

Vzgojne ukrepe za kršitve, ki niso opredeljene kot hujše kršitve, določi strokovni delavec pri katerem je učenec izvedel kršitev. Pri tem upošteva postopnost uporabe posameznih vzgojnih ukrepov določenih s pravili šolskega reda glede na

osebne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje ipd. Strokovni delavec beleži vzgojne ukrepe v zvezek opazanj in vzgojnih ukrepov.

Šola je dolžna obvestiti Center za socialno delo in/ali kriminalistično policijo v primerih:

- kraje
- hujših oblik nasilja
- sistematičnega in dolgotrajnega nasilja, ki se nadaljuje navkljub ukrepom šole
- fizičnega nasilja pri katerem pride do poškodb
- spolnem nasilju
- uporabi pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- posedovanju, ponujanju, prodajanju ali uživanju drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju
- prihodu oziroma prisotnosti pod vplivom drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Vzgojni ukrepi so:

1. vpis učenca v dnevnik opazanj
2. podaljšanje ali prekinitev obveznosti
 - rediteljstvo
 - dežurstvo pri malici
3. odstranitev učenca
 - od pouka
 - iz prostora
 - od dnevov dejavnosti
 - od podaljšanega bivanja
4. razgovor z razrednikom, šolsko svetovalno službo, ravnateljem
 - učenec
 - učenec in njegovi starši
 - učenec, starši in strokovni delavci zunanjih institucij

5. začasna ali stalna ukinitev pravic
- status športnika/ učenca, ki se vzporedno izobražuje
 - dežurstva v avli
 - interesne dejavnosti
 - ekskurzije, dnevi dejavnosti
 - pravice zadrževanja v določenem prostoru
 - pravice uporabe predmetov
 - funkcije v oddelčni skupnosti.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe.

Vzgojni ukrepi se izvajajo na podlagi strokovne odločitve, ki je lahko individualna (strokovni delavec šole) ali skupinska (strokovna skupina, oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor).

Strokovni delavec, ki se odloči za vzgojni ukrep, je dolžan o tem obvestiti razrednika. Razrednik obvesti oddelčni učiteljski zbor. Razrednik vodi zaznamke o izrečenih vzgojnih ukrepih.

Probleme vedno rešujejo vsi, ki so vanje vpleteni, in sicer se trudijo raziskati vzroke težav ter poiskati možne načine reševanja težav in pomoči učencu pri spremembi neustreznega vedenja.

Pri uporabi mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav:

- če učencu zvoni telefon med poukom, mu ga učitelj ob prvem prekršku vzame, vrne pa mu ga razrednik po koncu pouka
- ob drugem prekršku se telefon učencu odvzame, dvignejo pa ga starši pri ravnatelju šole
- v kolikor je učenec uporabljal snemalnik se mu naprava odvzame do konca šolskega leta, torej do 31. 8. tekočega leta.

Javnem objavljanju posnetkov:

- odgovornost učenca v skladu z zakonodajo
- odstranitev oz. izbris posnetka.

Pri motenju pouka:

- učitelj presede učenca
- razgovor po pouku (razjasnitev problema, zahteve za nadaljnje vedenje) → dogovor
- zadržanje po pouku, da opravi delo, ki ga ni med poukom (v dogovoru s starši)
- organiziranje učenja in dela izven učne skupine → učenca, ki moti pouk, učeči učitelj odstrani iz razreda in ga preda dežurnemu sodelavcu. Učenec nadaljuje z delom sam, smatra se, da je po končani uri snov usvojena. Učenec lahko zapusti prostor ob koncu odmora, razen v primeru, ko ima strokovni delavec druge obveznosti. Učitelj, ki je učenca poslal iz razreda o dogodku obvesti starše po telefonu ali s pošto. Učenec mora zapisati poročilo. O uri se je dolžan pogovoriti z razrednikom. Po treh takih urah na razgovor pokličemo starše. Le - te zaprosimo, da se z učencem pogovorijo ter predlagamo, da učenca en dan zadržijo doma. Razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Pri nadaljevanju tovrstnega početja organiziramo za učenca samostojni pouk, ločen od ostalih učencev ali pa se s starši dogovorimo, da učenca za dogovorjen čas opravičijo od pouka. Šola v tem primeru učencu daje navodila za samostojno delo doma.

Pri neopravičenih izostankih:

- 1-3 neopravičene ure – ustno opozorilo razrednika in obvestilo staršem
- 5 neopravičenih ur - razrednik starše povabi na razgovor, da mu pojasnijo vzroke izostankov učenca in jim razloži, da bo učencu izrečen vzgojni opomin, če se bo neopravičeno izostajanje nadaljevalo
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur - vzgojni opomin
- 25 in več neopravičenih ur – obvestilo Centru za socialno delo.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja

več ur ali šolskih dni zaporedoma. Izostanke učenca učitelji evidentirajo, razrednik pa o izostankih obvesti starše. V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje. Učitelji o težavah z učenci sproti obveščajo razrednika (ustno in pisno z vpisi v vzgojno mapo oddelka), le ta pa starše na govorilnih urah ter ob neupoštevanju šolskih prepovedi in ponavljajočih se kršitvah pravil tudi sproti (osebno, telefonsko).

Povzročitvi materialne škode:

- Škodo, ki jo je učenec namerno povzročil mora poravnati tako, da šola staršem izda plačilni nalog,
- škodo, ki jo je mogoče poravnati, učenec poravna z delom ali kako drugače (osebno/javno opravičilo, pomoč, popravilo ipd)
- učenec napiše poročilo o škodi, ki ga je povzročil
- družbeno koristno delo → učenec pod nadzorom po dogovoru s strokovnimi delavci šole opravi koristno delo (pomoč v knjižnici, priprava miz v jedilnici, pomoč hišniku ali drugim strokovnim delavcem ipd.)

Pri ogrožanju varnosti sebe in drugih

- Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom se ga odstrani od pouka.
 - Kadar učenec ogroža varnost sebe in drugih, ali se predvideva, da bo ogrožal varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti);
 - šola poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali starša
 - ali za takega učenca organizira nadomestni vzgojno izobraževalni proces v šoli
 - ali strokovni delavec pokliče starše, da takoj pridejo po učenca.
- O izbiri ukrepa odloča razrednik ali strokovni delavec po posvetu z ravnateljem.
- Kadar učenec v času podaljšanega bivanja ogroža varnost sebe in drugih, ne upošteva navodil lahko strokovni delavec pokliče starše, da takoj pridejo po učenca.
 - V primeru prinašanja nevarnih predmetov v šolo ali na različne šolske aktivnosti, strokovni delavec predmet zaseže in se odloči o nadaljnjem ukrepanju. O dogodku obvesti starše. Praviloma se o tem obvesti policijo.

Pri nasilnem vedenju:

Strokovni delavec obvesti policijo, starše in ravnatelja v primerih:

- hujših oblik nasilja
- sistematičnega in dolgotrajnega nasilja, ki se nadaljuje navkljub ukrepom šole
- fizičnega nasilja pri katerem pride do poškodb
- spolnem nasilju.

Strokovni delavec obvesti socialno delavko v primerih vseh oblik nasilja.

- Udeleženci nasilnega dejanja morajo opisati kršitev na obrazec, kjer morajo navesti ali so bili priča ali so sami izvajali nasilje.
- Strokovni delavec, ki je bil priča dogodku poroči odda razredniku, ki se o dogodku v najkrajšem možnem času pogovori z vpletenimi v dogodek.
- Razrednik se odloči o izreku vzgojnega ukrepa ali začne postopek za izrek vzgojnega opomina in o nasilnem dejanju obvesti socialno delavko in starše vpletenih v dogodek. Socialna delavka o dogodku obvesti ravnatelja.
- V primerih sistematičnega in dolgotrajnega nasilja, ki se nadaljuje navkljub ukrepom šole, socialna delavka obvesti Center za socialno delo.

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva **načelo postopnosti** reagiranja:

1. učitelj rešuje problem z učencem, po potrebi pa tudi s starši → POGOVOR in DOGOVOR: učitelj učenca opozori na kršitev pravil, njegovo odgovornost za dejanje in posledice le-tega ter se z njim dogovori za drugačno ravnanje v prihodnje oz. poravnava škode, kjer je to možno;
2. sodelovanje razrednika pri obravnavi problema (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem ali v primeru težjih kršitev) → redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, starši (dnevno, tedensko, mesečno ipd.) za spremljanje napredka;
3. sodelovanje svetovalne službe (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom in starši) → SVETOVALNI

POGOVOR in redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši za spremljanje napredka;

4. sodelovanje vodstva šole (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in starši) → redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši, svetovalno službo za spremljanje napredka.

5. V primerih, ko svetovalna služba presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih zgolj šolska obravnava ne more bistveno omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem priporoči pomoč zunanjih ustanov psihosocialne pomoči (Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Maribor, ostali zunanji strokovnjaki) in poda poročilo Centru za socialno delo. V primeru zunanje pomoči učencu je obvezujoče čim večje timsko sodelovanje med šolo, starši in učencem ter zunanjimi strokovnjaki – z namenom, da se učencu zagotovi najboljša možna pomoč ter usklajenost vzgojnega ravnanja z njim.

Izrekanje vzgojnih opominov opredeljuje Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Ur.l. RS, št. 76/2008).

ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli se učenci organizirajo v **oddelčne skupnosti**. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnike oddelka in predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so praviloma tajne.

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 in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,

- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku 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, za katere se dogovorijo.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v **skupnost učencev šole**. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o 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 šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli.

Šolski parlament se skliče dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament. Predstavniki šolskega parlamenta sodelujejo s svojimi predlogi in pripravljenimi temami na občinskem otroškem parlamentu.

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

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Za opravičevanje odsotnosti so zadolženi starši oziroma zakoniti zastopniki otroka, ki morajo najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo razredniku osebno ali v pisni obliki sporočiti vzrok izostanka.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Če razrednik po petih dneh ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene, razen v primeru, ko učenec ali starši iz opravičenih razlogov opravičilo predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom ter podpisom zdravnika. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oz. zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene. Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Odsotnost učenca pri posamezni uri oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne 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 sme opravljati nobene naloge, lahko šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Izostanek učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi, določenimi za OŠ Kamnica.

Zdravstveni zavodi izvajajo preventivno ter zdravstveno varstvo in cepljenje učencev, izvajajo obvezne zdravniške preglede v prvem, tretjem, petem in

sedmem razredu, v ostalih razredih pa kontrolne preglede. V prvem in tretjem razredu jih na pregled spremljajo starši. Zobozdravstveni zavod izvaja preventivne preglede enkrat letno v vsakem razredu.

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 njihova pisna soglasja.

Šola skrbi za psihofizično zdravje otrok z ustreznimi pogoji in dobrim vzdušjem, skrbi, da so prostori, v katerih se izvaja pouk, očiščeni, prezračeni, osvetljeni ter primerno ogrevani, da se učencem nudi zdrava prehrana (malica in topel obrok), na voljo imajo pitnike vode na hodnikih.

V okviru rednega pouka, razrednih ur ter izbirnih predmetov delavci šole poučujejo in osveščajo učence o zdravem načinu življenja, o pomembnosti fizične aktivnosti, o načinih zdravega prehranjevanja, škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

Starše o vseh oblikah zdravstvene zaščite učencev občasno seznanjamo na roditeljskih sestankih, v ta namen pripravljenih predavanjih ter z individualnimi pogovori.

Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.