

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE PRESERJE PRI RADOMLJAH

Preserje pri Radomljah,

4. posodobljena različica

KAZALO

1. NAMEN PRAVIL	5
2. OPREDELITEV POJMOV	5
3. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	5
3.1. DOLŽNOSTI	6
3.2. ODGOVORNOSTI	6
4. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	7
4.1. OSEBNA VARNOST	7
4.2. VARNA POT V ŠOLO	7
4.3. ZAPUŠČANJE ŠOLE	8
4.4. DEŽURANJE UČITELJEV	9
4.5. POŠKODBE UČENCEV	9
4.6. POŠKODBE ŠOLSKEGA INVENTARJA	
5. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	9
5.1. BONTON	9
5.2. POVEZOVALNE NAVADE	10
5.3. NAVADE IN PRAVILA PRI POUKU IN DRUGIH DEJAVNOSTIH, KI JIH ORGANIZIRA ŠOLA	10
5.4. NAVADE IN PRAVILA V JEDILNICI	10
5.5. NA ŠOLSKEM PROSTORU NI DOVOLJENO	10
6. VZGOJNI UKREPI	11
6.1. ŠOLA SE ZAVZEMA ZA ALTERNATIVNE VZGOJNE UKREPE	11
6.2. MOŽNI FORMALNI UKREPI	11
6.3. PREPIS NA DRUGO ŠOLO	11
6.4. PRIJAVA NA POLICIJO	12
6.5. SISTEM POHVAL IN NAGRAD	12
6.6. VZGOJNO RAVNANJE OB NEPRIMEREM VEDENJU	12
6.7. DELO S POSAMEZNIKOM	13
6.8. DELO Z ODDELČNO SKUPNOSTJO	14
6.9. SODELOVANJE S STARŠI	14
7. ORGANIZIRANOST UČENCEV	14
7.1. ODDELČNA SKUPNOST	14
7.2. SKUPNOST UČENCEV	15
7.3. ŠOLSKI PARLAMENT	15
8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	15
8.1. ODHOD UČENCA OD POUKA	15
8.2. ODSOTNOST OD POUKA	15
8.3. NAPOVEDANA ODSOTNOST	15
8.4. NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	15

9. OBVEŠČANJE STARŠEV O AKTIVNOSTIH IZVEN ŠOLE	16
10. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	16
10.1. ZDRAVSTVENI PREGLEDI	17
10.2. OBVEŠČANJE O NALEZLJIVIH BOLEZNIH IN EPIDEMIJAH	17
10.3. UKREPANJE OB NEZGODAH	17

Na podlagi 60. e člena Zakona 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.) in na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Preserje pri Radomljah ter po predhodnem pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in Sveta staršev je Svet šole na predlog ravnatelja na 2.seji dne, 5.03.2024 sprejel PRAVILA ŠOLSKEGA REDA – 4. različico.

Pravila šolskega reda imajo tudi prilogo: VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL ŠOLSKEGA REDA, ki je bila sprejeta na seji Sveta staršev in Sveta šole, ki je bila, 28.2.2023.

1. NAMEN PRAVIL

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila obnašanja in ravnanja, načine zagotavljanja varnosti, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, pohvale, priznanja in nagrade, obiskovane pouka in opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Šolski red je namenjen zagotavljanju nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v šoli in velja za šolski prostor, ki je določen s hišnim redom.

2. OPREDELITEV POJMOV

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Preserje pri Radomljah in ni delavec šole.
- Mlajši učenec je učenec do vključno 5. razreda.
- Starejši učenec je učenec od vključno 6. razreda dalje.
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. (Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z Zakonom o osnovni šoli ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli)).
- Vzgojni postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

3.1. DOLŽNOSTI

I. POUK:

- a) učenec redno obiskuje pouk;
- b) pridobiva znanje, spretnosti, priložnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- c) sodeluje pri pouku, dnevih dejavnosti ...;

d) izpolnjuje učne obveznosti: – aktivno sodeluje pri pouku, – se uči sproti, – izdelava seminarsko nalogo, poročilo, referat po navodilih, in to v določenem roku, – upošteva delovna in varnostna navodila, – zapisuje snov, – sodeluje pri preverjanju znanja;

e) izpolnjuje druge obveznosti: – vestno prinaša šolske potrebščine, – redno piše domače naloge, – skrbno ravna z materialom in šolsko lastnino, – opravlja dela reditelja.

II. ODDELČNA SKUPNOST:

a) učenci se vključujejo v delo oddelčne skupnosti;

b) učenci sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih oddelka.

III. DELO V ŠOLI:

a) sodeluje pri aktivnostih šole;

b) sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev;

c) zastopa šolo na tekmovanjih, prireditvah, srečanjih ...

IV. ODNOSI:

a) učenec se spoštljivo vede,

b) ne ovira drugih pri delu (učencev, učiteljev, zaposlenih ...);

c) skrbi za lastno zdravje in varnost;

č) ne ogroža zdravja in varnosti drugih.

V. RED:

a) učenec spoštuje hišni red;

b) odgovorno ravna z lastnino šole, učencev in delavcev šole;

c) odgovorno ravna z naravnim okoljem in naravnimi viri

3.2 ODGOVORNOSTI

I. IZBIRA

POVEZOVALNO VEDENJE:

a) vsak je odgovoren za to, kakšno vedenje izbere;

- b) vsak prevzema odgovornost za posledice lastnega vedenja;
- c) izbere povezovalne navade;
- d) izbere občečloveške navade (prijaznost, vljudnost ...).

II. IZRAŽA PRIPADNOST RAZREDU IN ŠOLI:

- a) pripadnost se izkazuje pri pouku, na tekmovanjih, prireditvah, izletih ...;
- b) pripadnost se izkazuje z odgovornim vedenjem do vseh učencev in zaposlenih.

III. PRIMERNO VEDENJE UČENCEV V ŠOLI:

- a) učenec pride v šolo 10 minut pred začetkom pouka;
- b) v garderobi se preobuje v copate;
- c) pri športu telovadi v športni opremi;
- d) po uri mirno zapusti učilnico; e) med odmori se mirno pripravi na pouk;
- f) v jedilnici mirno jí in pospravi za seboj;
- g) skrbi za lepo in urejeno učilnico, šolo;
- h) po pouku gre takoj domov ali v OPB;
- i) odgovorno ravna z garderobno omarico.

4 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

4.1 OSEBNA VARNOST

- a) Spoštujemo pravico do drugačnosti in osebne svobode.
- b) Spoštujemo pravico do osebne varnosti; nasilje v katerikoli obliki ni dovoljeno.
- c) Spoštujemo pravico do varnosti osebne lastnine in lastnine, ki jo potrebujemo za pouk.
- d) Za varno uporabo internetnih vsebin in delo v medmrežju si oglej internetno stran <http://www.safe.si>.
- e) Vsak ima pravico, da svoje delo varno opravi.

4.2 VARNA POT V ŠOLO

- a) Šola ima izdelan načrt varnih poti v šolo.

- b) Učenci smejo samostojno sodelovati v prometu šele, ko so se starši prepričali, da so sposobni razumeti nevarnosti v prometu in da so seznanjeni s prometnimi razmerami na prometnih površinah.
- c) Učence prvega razreda spremljajo v šolo in iz nje odrasli; spremljevalci so lahko tudi otroci, stari nad 10 let, če to pisno dovolijo starši otroka prvošolca in starši spremljevalca.
- d) Otroci, stari 7 let, lahko hodijo v šolo brez spremstva, če tako dovolijo starši, vendar le v območju umirjenega prometa.
- e) S kolesom se lahko učenec vozi sam šele, ko opravi kolesarski izpit in če je od šole oddaljen več kot 2 km. Učenci opravljajo kolesarski izpit v 5. razredu.
- f) Kolo mora biti za vožnjo opremljeno v skladu s prometnimi predpisi (prednja bela luč, zadnja rdeča luč, zavore, zvonec, odsevna telesa); do 14. leta morajo učenci obvezno uporabljati čelado; priporočamo pa, da jo uporabljajo do konca šolanja na osnovni šoli. Otroci prihajajo s kolesom v šolo na odgovornost staršev.
- g) Šola ne zagotavlja varovanja koles, koles z motorjem in motornih koles ter rolerjev, rolk, skirojev...
- h) Vožnja s kolesom, motornim kolesom in kolesom z motorjem po šolskem prostoru za ograjo ni dovoljena. Znotraj šolskega prostora je dovoljeno zgolj parkiranje koles.
- i) Starši ustavljajo avtomobile (ne parkirajo) na izogibališču ali na dovozu parkirišča; pričakujemo, da vozniki poskrbijo za varno vožnjo v okolici šole.
- j) Pričakujemo, da se vozila na izogibališču ali dovozu parkirišča ustavijo na koncu poti; tako ostane prostor še za druga vozila.
- k) Za učence je organiziran tudi šolski prevoz; do prihoda šolskega prevoza ali staršev učenci mirno počakajo na prevoz v garderobi ali na parkirnem prostoru.
- l) Učenci v šolski prostor prihajajo brez spremstva.
- m) V času preprečevanja širjenja nalezljivih boleznih stopijo v veljavo navodila NIJZ-ja in protokoli šole, ki opredeljujejo navodila za posamezna področja dela.

4.3 ZAPUŠČANJE ŠOLE

- a) Po pouku se učenci ne zadržujejo v šolskih prostorih; šolo zapustijo v petnajstih minutah po pouku.
- b) Učenci pred zaključkom pouka šole ne zapuščajo brez vednosti učitelja; o svoji nameri obvestijo učitelja (svetovalne delavke, tajnico), ki bo o odhodu obvestil starše.
- c) Potikanje po šoli v času pouka ni dovoljeno.
- d) Šola poskrbi za učence, ki čakajo na izbirne predmete, v času prostih ur; zagotovljen je prostor in prisotnost učitelja.
- e) Učenci, vključeni v podaljšano bivanje, zapuščajo šolo ob naprej dogovorjenih urah (12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.10, od 15.30 dalje lahko pridejo starši po otroke kadarkoli do 17.00).
- f) Starši svoje otroke počakajo za ograjo.

4.4 DEŽURANJE UČITELJEV

(sprejet je Pravilnik dežurnih učiteljev)

- a) Dežurni učitelj nadzira šolski prostor (na hodniku, v jedilnici, v garderobi, na straniščih, na stopniščih, v preddverju in neposredni okolici šole).
- b) Dežurni učitelj nadzira šolski prostor pred odmori in med njimi ter po pouku v času kosila do 14. ure; učitelji, ki imajo zadnje šolsko uro oddelka, odpeljejo učence v garderobo in jih pospremiijo iz šole.

4.5 POŠKODBE UČENCEV

(sprejet je Načrt zagotavljanja varnosti na šoli)

Učenec ali očitvidci takoj obvestijo učitelja, tajništvo; le-ta poskrbita za poškodovanega učenca; učitelj po potrebi obvesti starše in pokliče reševalno službo (112). Učitelj izpolni poročilo o poškodbi.

4.6 POŠKODBE ŠOLSKEGA INVENTARJA

Za učence, ki namerno poškodujejo šolski inventar, se skupaj s starši dogovorimo o načinu povrnitve škode (plačilo, materialno povračilo, opravljeno družbeno koristno delo).

5. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

5.1 BONTON

Omikano vedenje:

- a) se zahvalimo;
- b) se pozdravimo;
- c) smo prijazni, vljudni, spoštljivi ...;
- d) kulturno stojimo v vrsti za kosilo, avtobus, prireditve ...;
- e) kulturno uživamo hrano; f) tiho, umirjeno obnašanje v knjižnici;
- g) skrbno ravnanje z literaturo in računalniki v knjižnici v skladu s Pravili izposoje knjig v šolski knjižnici;
- h) pri praktičnem delu in poskusih pazimo na svojo in sošolčevo varnost ter spoštujemo pravila varnega dela;
- i) kulturno zastopamo šolo pri zunanjih aktivnostih in prireditvah.

5.2 POVEZOVALNE NAVADE

- a) Uporabljamo povezovalne navade (spoštovanje, sprejemanje drugih, dogovarjanje, podpiranje, poslušanje, zaupanje, vzpodbujanje k dobremu);
- b) Pomagamo šibkejšim, mlajšim, starejšim ...
- c) V primeru nestrinjanja in konflikta udeleženi izbirajo kulturne izraze.

- d) V primeru konfliktnih situacij skuša učenec kulturno in nenasilno rešiti spor, če mu to ne uspe, v nadaljevanju poišče pomoč učitelja.
- e) Vsak posameznik je odgovoren za izbiro svojega vedenja ter za posledice tega vedenja.

5.3 NAVADE IN PRAVILA PRI POUKU IN DRUGIH DEJAVNOSTIH, KI JIH ORGANIZIRA ŠOLA

- a) Pripravimo se na pouk (zvezki, potrebščine, športna oprema ...),
- b) pozdravimo se,
- c) sodelujemo,
- d) učilnico zapustimo urejeno,
- e) upoštevanje ustnih in pisnih navodil učiteljev.

5.4 NAVADE IN PRAVILA V JEDILNICI

a) ŠOLSKA MALICA Učenci malicajo v jedilnici ali v učilnici ob prisotnosti učitelja, ki ob pomoči rediteljev poskrbi za spoštovanje pravil kulturnega uživanja hrane (spoštljiv odnos do hrane, ločevanje odpadkov, pospravljanje jedilnice ali učilnice in vrnitev ostankov v kuhinjo).

b) ŠOLSKA KOSILA Učenci morajo upoštevati:

- časovni raspored delitve obrokov,
- navodila kuharic in dežurnega učitelja,
- učenci mirno in tiho počakajo v vrstnem redu, kot so prišli na obrok,
- pravila kulturnega uživanja hrane,
- učenci, ki v šoli kosijo občasno, se morajo na kosilo prijaviti ali odjaviti do 7.30. ure zjutraj,
- učenci, ki sami prihajajo na kosilo, položijo torbe eno zraven druge na hodniku pred jedilnico (ob steno), odidejo k umivalniku, si tam umijejo roke in mirno ter brez prerivanja počakajo na kosilo.

5.5 NA ŠOLSKEM PROSTORU NI DOVOLJENO

- nasilje,
- nestrpnost,
- izsiljevanje,
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,
- prinašanje ter uporaba nevarnih predmetov in snovi,
- uživanje hrane in pijače pri pouku,
- kajenje, vejpanje in uporaba elektronskih cigaret, pitje alkohola ter uživanje, posedovanje in preprodaja prepovedanih snovi,
- vnašanje energijskih pijač in različnih brezalkoholnih različic alkoholnih pijač v šolo (malt, različna brezalkoholna piva ...),
- neprimerno vedenje pri prehranjevanju
- uničevanje knjig šolskega učbeniškega sklada in uničevanje literature izposojene v šolski knjižnici,
- brisanje nameščenih programov in shranjenih datotek, nameščanje svojih programov in uničevanje kateregakoli dela računalniške strojne opreme,

- prilaščanje tuje lastnine,
- snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole,
- uporaba mobilnih telefonov brez dovoljenja učitelja.

6. VZGOJNI UKREPI

6.1 ŠOLA SE ZAVZEMA ZA ALTERNATIVNE VZGOJNE UKREPE

- a) Dodatne zadolžitve izven pouka v šoli in izven šole.
- b) Družbeno koristno delo.
- c) Premestitev učenca, ki moti pouk v prostor vzajemnosti do konca šolske ure. Tam pod nadzorom drugega učitelja opravi šolske zadolžitve. Učitelj, ki je uporabil ukrep, se po uri ali po pouku pogovori z učencem.
- d) Dogovorna poravnava škodljivih posledic ravnanja.
- e) Po potrebi obvezna strokovna obravnava v šoli ali izven nje.
- f) Povečan nadzor nad učencem, ki je v šoli, a ne pri pouku (povečano povezovanje).
- g) Zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov v soglasju staršev.
- h) Kadar učenec ogroža svojo varnost ali varnost drugih, mu šola v času, ko je njegov oddelek na izletu, ekskurziji ali pri dnevih dejavnosti izven šole, organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni program.
- i) Kadar učenec v šoli ogroža svojo varnost ali varnost drugih, pokličemo starše, da ga odpeljejo domov; naslednji dan pridejo starši skupaj z otrokom v šolo na pogovor.
- j) Ob nedovoljeni uporabi elektronskih naprav (kamor sodijo zlasti telefonski pogovori, zvonjenje, pošiljanje sms sporočil, predvajanje glasbe...), predvajalnikov glasbe se le-ti izročijo učitelju, ki ga nato deponira v tajništvo. Starši ga lahko prevzamejo tam vsak dan do 15. ure.
- k) Ob neprimernem vedenju pri uživanju hrane se predvidevajo naslednji ukrepi: razgovor z učencem in ob ponovitvi kršitve pogovor tudi s starši, pomoč pri urejanju in pospravljanju jedilnice, izdelava seminarske naloge o pomenu prehrane za življenje, o lakoti v svetu, o bontonu pri jedi ... Učencu lahko tudi začasno ukinemo možnost koriščenja šolskih kosil.

6.2 MOŽNI FORMALNI UKREPI

V primeru, da je za učenca primerneje in bolj učinkovito, se izreče vzgojni ukrep. Ob nadaljnjem neprimernem vedenju se izreče vzgojni opomin. V posameznem šolskem letu se lahko opomin izreče največ trikrat. Po izrečenem tretjem vzgojnem opominu se učenec prešola na drugo šolo brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

6.3 PREPIS NA DRUGO ŠOLO

V primeru, da je za učenca bolje, je mogoč tudi prepis na drugo šolo, kjer bo lahko na novo vzpostavil stike in odnose ter tako bolje nadaljeval šolanje.

6.4 PRIJAVA NA POLICIJO

V primeru kaznivega dejanja ali prekrška (nasilje, kraja, uživanje in preprodaja prepovedanih substanc, uporaba pirotehnik na šolskem prostoru) šola najprej preveri dogodke, se pogovori z vpletenimi učenci in očitvidci, o dogodku obvesti starše ter po potrebi in presoji obvesti tudi policijo.

6.5 SISTEM POHVAL IN NAGRAD

(sprejet je Pravilnik o pohvalah in nagradah)

Učenci na različnih področjih vzgoje in izobraževanja dosegajo rezultate, ki predstavljajo pomemben prispevek k ugledu šole in so pomemben element pri napredku teh učencev kot tudi celotne šolske skupnosti. Šola se trudi poiskati učence, talentirane na posameznih področjih, in jim skuša omogočiti čim boljši osebni razvoj. Učenci dosegajo priznanja na tekmovanjih znanja, bralnih značkah, vzgojnih predmetih, raziskovalnih nalogah, tekmovanjih v športu; so ustvarjalni na prireditvah in drugih oblikah dela in izražanja v okviru šolske skupnosti kakor tudi pri prostovoljnem delu z mladimi ali starejšimi. Prav tako sta pomembna človeška nota in odnos, ki ju imajo učenci do sošolcev, pohvali pa se tudi napredek v vedenju posameznika. Nagrade za zaslužne učence so priznanja ob koncu šolskega leta in tudi različne oblike izletov, ki jih organizirata šola in Šolski sklad.

6.6 VZGOJNO RAVNANJE OB NEPRIMEREM VEDENJU

I. POSTOPEK RAVNANJA:

- a) pogovor z učencem oziroma učenci, očitvidci,
- b) ugotovitev razlogov za konflikt,
- c) uvid vseh vpletenih v situacijo,
- d) razmišljanje o posledicah dejanja,
- e) iskanje načinov za razrešitev konflikta.

II. POSTOPNOST REŠEVANJA:

- a) težave ob vedenju posameznega učenca/učencev rešuje učitelj, pri katerem so težave nastale,
- b) če učitelj ni razrednik tega učenca/učencev, je dolžan ob ponavljajočem neprimernem vedenju obvestiti razrednika in starše,
- c) sestanek vpletenih učencev in staršev, kjer se pogovorimo o neprimernem vedenju; dogovori se o nadaljnjem ravnanju, pripravi se načrt dela z učencem/učenci; določijo se roki za preverjanje stanja,
- d) v primeru, da se vedenje učenca/učencev ne izboljša, se sestanka udeleži tudi šolska svetovalna služba,
- e) če se vedenja učenca/učencev po zastavljenih rokih ne izboljša je predviden ponovni sestanek z vpletenimi učenci, starši, učitelji, razrednikom/razredničarko, svetovalno službo in ravnateljico,

f) sklepi posameznega sestanka so lahko vzgojni ukrep, opomin, delo z učencem pri svetovalni delavki ali napotilo k zunanjim strokovnjakom (svetovalni center, socialna služba, zunanji psiholog/psihiater) ali kar se glede na izkušnje z učencem/učenci zdi najbolj učinkovito.

III. UKREPANJE OB ZAZNAVI VRSTNIŠKEGA NASILJA

Medvrstniško nasilje je vsaka oblika fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja, pri kateri se otrok, nad katerim vrstnik oz. vrstniki izvajajo nasilje, počuti ogroženo, manjvredno ipd.

Ukrepanje v skladu s priporočili Zavoda RS za šolstvo, in sicer:

- Protokol ob zaznavi in za obravnavo medvrstniškega nasilja v VIZ:
<https://www.osdobrepolje.si/files/2022/12/Protokol-ob-zaznavi-in-za-obravnavo-medvrstniškega-nasilja-v-VIZ-1.pdf>
- Protokol za ravnanje ob zaznavi in obravnavi spolnega nasilja in spolnega nadlegovanja v VIZ:
https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVI/SRI/NASILJE/protokol_spolno_nasilje.pdf

Intervencije ob zaznavi:

TAKOJŠNJE: Vsi delavci šole so ob zaznavi nasilja dolžni poskrbeti za prekinitev nasilja in zaščititi žrtev. O dogodku delavec šole, ki je zaznal nasilje, obvesti razrednika žrtve in razrednika povzročitelja, svetovalno službo, ravnatelja in starše. Naloge strokovnih delavcev:

- **Strokovni delavec** – Naredi zapis dogodka in ga odda razredniku žrtve in razredniku povzročitelja ter šolski svetovalni službi.
- **Svetovalna služba ali ravnatelj** – opravi pogovor z žrtvijo nasilja in povzročiteljem nasilja (ločeno), naredi zapis pogovora (z namenom razjasnitve situacije).

PROCESNE: vzgojno delo z žrtvijo nasilja, vzgojno delo z razredom, vzgojno delo s povzročiteljem nasilja, vključitev staršev učencev in drugih institucij, delo v timu (ravnatelj, svetovalni delavec, razrednik). Tim izdelava načrt pomoči žrtvi nasilja

6.7 DELO S POSAMEZNIKOM

I. OZAVEŠČANJE:

- a) učenje veščin posameznika;
- b) iskanje možnih oblik vedenja;
- c) ozaveščanje, da vsak izbira lastno vedenje in da ne moreš spreminjati vedenja drugega, še zlasti ne na nasilen način;
- d) ozaveščanje potreb in iskanje možnosti za realizacijo teh potreb na sprejemljiv način;
- e) vživljanje v težave drugega;

- f) navajanje na razmišljanje o posledicah neprimerne ravnanja;
- g) predvidevanje dogodkov;
- h) izdelava individualnega načrta konkretnih sprememb vedenja;
- i) preverjanje vedenja učenca v roku, ki ga določimo skupaj s starši.

II. ISKANJE PORAVNAVE: Skupaj z učencem/učenci, po potrebi tudi s starši, poiščemo ustrezno nadomestilo za poravnavo škode ali poravnavo neprimerne vedenja.

III. STROKOVNA OBRAVNAVA V ŠOLI ALI ZUNAJ NJE

6.8 DELO Z ODDELČNO SKUPNOSTJO

I. DELO RAZREDNIKA – opredeljeno v kompetencah razrednika:

- a) pogovor o problematiki,
- b) iskanje povezovalnih aktivnosti,
- c) reševanje nastale težave (učne, vzgojne, medosebne in osebne),
- d) vključevanje posameznikov v aktivnosti šole.

14

II. DELO UČITELJSKEGA ZBORA Pogovor o stvarni sliki v oddelku, iskanje kvalitet oddelka, na katere se lahko opremo pri reševanju težav, iskanje rešitev, pomoč razredniku.

III. SVETOVALNA SLUŽBA:

- a) nudenje pomoči posameznemu učencu, skupini,
- b) vključevanje na razredne ure in druge aktivnosti oddelka,
- c) sodelovanje in podpora v procesu reševanja,
- d) iskanje rešitev in pomoč v konkretnih primerih,
- e) spremljanje,
- f) pomoč učitelju.

6.9 SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje vključuje:

- a) razgovori s posameznimi učenci in starši,

- b) razgovor z učenci in starši, ki so vpleteni v spor,
- c) srečanje staršev celotnega oddelka,
- d) srečanje učencev, staršev in učiteljev oddelka.

7 ORGANIZIRANOST UČENCEV

7.1 ODDELČNA SKUPNOST

To je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Pri razrednih urah obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole:

- učni uspeh;
- učenci organizirajo medsebojno pomoč;
- pomoč sošolcem v različnih težavah;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, šolskimi prireditvami, interesnimi dejavnostmi;
- sodelujejo pri ocenjevanju;
- organizirajo različne akcije;
- obravnavajo vedenje posameznikov in oddelka;
- rešujejo spore;
- se učijo načinov in oblik primerne vedenja in bontona;
- se učijo veščin kulturne komunikacije.

15

7.2 SKUPNOST UČENCEV

Učenci se prek predstavnikov povezujejo v skupnost učencev, kjer:

- zbirajo predloge v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, interesnimi dejavnostmi, prireditvami, izboljšavami bivalnega okolja, varovanjem okolja, varnostjo in z drugimi aktivnostmi;
- spremljajo uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- organizirajo šolske prireditve;
- informirajo učence o svojih dejavnostih;
- opravljajo naloge, za katere se dogovorijo učenci;
- sodelujejo v organizacijskem odboru Šolskega sklada;
- sodelujejo v Unescovih dejavnostih;
- sodelujejo v Eko načinu življenja;
- sodelujejo v projektih šole.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela. Pri delu sodeluje mentor.

7.3 ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev.

8 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

8.1. ODHOD UČENCA OD POUKA

- a) Učenec lahko predčasno zapusti šolo (slabo počutje), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (učitelja, svetovalne delavke, tajništvo), ki o odsotnosti obvesti starše učenca.
- b) Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše. c) Učenec lahko zapusti skupino na dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.

8.2 ODSOTNOST OD POUKA

Odsotnost opravičijo starši učenca osebno ali v pisni obliki najkasneje v 5 dneh po prihodu učenca v šolo. V primeru, da starši ne obvestijo razrednika o vzroku odsotnosti, le-ta pokliče starše osebno.

8.3. NAPOVEDANA ODSOTNOST

Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih, a največ 5 dni v letu s predhodno pisno prošnjo, ki jo naslovijo na ravnateljico. Ta izostanek odobri ravnateljica.

8.4 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

- a) Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.
- b) Ob treh posameznih neopravičenih urah ali petih strnjenih obvestimo starše in se pogovorimo skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.
- c) Ob 12 neopravičenih urah se izreče vzgojni ukrep ali opomin.
- d) V individualnem vzgojnem načrtu določimo, na kakšen način bo učenec nadomestil ure ali popravil vedenje z družbeno koristnim delom.
- e) Nad 30 neopravičenih ur se obvesti Center za socialno delo in Inšpektorat RS za šolstvo in šport. Če učenec ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa iz neopravičljivih razlogov, se lahko starše kaznuje z globo od 500 do 1.000 €.

9. OBVEŠČANJE STARŠEV O AKTIVNOSTIH IZVEN ŠOLE

Šola obvešča starše s pisnimi obvestili o vseh aktivnostih izven šole (izleti, ekskurzije, obiski razstav, ogledi sejmov, udeležbe na tekmovanjih ...). Starši s podpisom potrdijo prejem obvestila.

10. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

10.1 ZDRAVSTVENI PREGLEDI:

- a) Starši podpišejo obrazce, s katerimi dovolijo zdravstvene preglede in cepljenja.
- b) Sistematski zdravstveni pregledi so v ZD Domžale. Učence pregleda zdravnik in zobozdravnik.

c) Učenci od 1. do 4. razreda so vključeni v akcijo Čisti zobje.

10.2 OBVEŠČANJE O NALEZLJIVIH BOLEZNIH IN EPIDEMIJAH

a) V šolo vstopajo le zdravi učenci in zaposleni.

b) Šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila.

c) Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo; po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov.

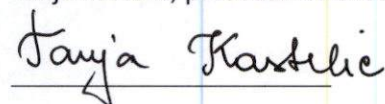
10.3 UKREPANJE OB NEZGODAH

Ob nezgodi učitelj oskrbi ponesrečenega učenca in obvesti starše; po potrebi pokliče reševalno službo (112). Izpolni tudi poročilo o nezgodi.

10.4. KRITIČNE BOLEZNI Ker se v zadnjih letih pogosteje srečujemo z učenci, ki imajo specifične zdravstvene težave (sladkorna bolezen, epilepsija, alergije...), se strokovni delavci šole izobražujejo v programih za prvo pomoč in oskrbo teh otrok. Ne moremo pa prevzeti odgovornosti za kritično zdravstveno stanje teh otrok, ker nismo medicinsko usposobljeni.

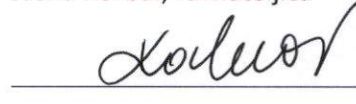
Preserje, 5.03.2024
Št. : 007 - 1/2024-1

Tanja Kastelic, predsednica Sveta šole





Jasna Korbar, ravnateljica



URADNI ZAZNAMEK O POGOVORU Z UČENCEM

Ime in priimek učenca /-ke: _____

Razred: _____

Ime in priimek razredničarke/razrednika: _____

Datum	Vsebina	Dogovori

Zapisal/-a: _____

Podpis: _____

URADNI ZAZNAMEK O RAZGOVORU S STARŠI

Ime in priimek učenca /-ke: _____

Razred: _____

Ime in priimek razredničarke/razrednika: _____

Datum	Vsebina	Dogovori

*Ob izreku vzgojnega opomina je potrebno zapisati **zapisnik o razgovoru s starši in učencem**.

Zapisal/-a: _____

Podpis: _____

OBVESTILO O DOGOVORU Z VZGOJNO POSLEDICO

Obrazložitev dogodka:

20

Aktivnosti/vzgojne posledice, ki jih mora izvajati učenec _____
zaradi kršitve, ki jo je storil dne _____ ob _____, so sledeče:

Jasna Korbar, ravnateljica

Ime in priimek razredničarke/razrednika: _____ Podpis: _____

Ime in priimek učenca: _____ Podpis: _____

Podpis staršev/zakonitih zastopnikov: _____

Preserje pri Radomljah, _____

PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

V skladu z določili 60. f člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (UL, RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI)

Podajam predlog za izrek vzgojnega 1. 2. 3. opomina
(ustrezno obkrožite)

učencu _____, ki obiskuje _____-razred
OŠ Preserje pri Radomljah.

Obrazložitev:

21

Opravljen je bil: (ustrezno obkrožite):

- Pogovor z učencem in staršem.
- Pogovor s strokovnim delavcem, ki zastopa interes učenca, ker se starši niso udeležili pogovora.
- Drugo: _____

Na osnovi navedenemu učiteljskemu zboru predlagam izrek vzgojnega opomina, ker vzgojni postopki ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

(Ime in priimek razrednika)