

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



Ravnatelj: Boris Sekol

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1. UVOD

Šola na osnovi 60.e člena ZOs n sprejme Pravila šolskega reda. Pravila sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev. Pravila šolskega reda vsebujejo dogovore in ukrepe, ki vključujejo voljo posameznika in ga navajajo k odgovornosti zase in za druge.

Pravila šolskega reda so usklajena z Vzgojnim načrtom šole in Hišnim redom šole.

2. SPLOŠNA PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

UČENCI: V OŠ Šmartno na Pohorju je v ospredju skrb za dober sodelovalni odnos med učenci, zaposlenimi in drugimi. Učenec je kot član oddelčne skupnosti in skupnosti učencev dolžan prispevati k dobri razredni in šolski klimi, kjer ni prostora za vrstniško nasilje, kot so telesno, verbalno, psihično, ekonomsko, spolno, virtualno nasilje oz. vse oblike neustreznega vedenja. Upoštevajo se pravila hišnega reda, pravila šolskega reda in posebna pravila, ki veljajo za vsak posamezni prostor na šoli.

STARŠI: Poskrbijo za ugodno družinsko okolje, redno spremljajo otrokov razvoj, mu pomagajo oz. po potrebi v primeru težav poiščejo strokovno pomoč v šoli ali zunaj nje. Starši podpirajo prizadevanja šole za razvoj osnovnih vrednot ter skrbijo za oblikovanje otrokove pozitivne samopodobe in uspešnosti.

DELAVCI ŠOLE: Skrbijo za spoštljiv, strpen in odgovoren odnos na vseh relacijah in z zgledom ter doslednim ravnanjem ob odstopanjih, pripomorejo k spreminjanju individualnega oz. kolektivnega vedenja v pozitivno smer.

3. UKREPANJA, RAVNANJA IN OBNAŠANJA V ŠOLSLEM PROSTORU IN ZUNAJ NJEGA

3.1. SPLOŠNA PRAVILA RAVNANJA IN OBNAŠANJA V ŠOLSLEM PROSTORU IN ZUNAJ NJEGA

V šoli mora biti zagotovljena varnost učencev, obiskovalcev in zaposlenih ter prisotna odgovorna uporaba šolskih prostorov z inventarjem ter šolsko in zasebno lastnino.

ODHOD V UČILNICE: Ličenci do pričetka pouka počakajo z dežurnim učiteljem v avli šole. V razrede odidejo 5 minut pred pričetkom pouka.

VSTOP V ZBORNICO: Vstop v zbornico šole imajo zaposleni in drugi strokovni delavci.

GARDEROBE: Učenci upoštevajo pravila, ki veljajo za obnašanje v garderobi (sezuvanje, obuvanje, odlaganje obutve, oblačil, dovoljeno in nedovoljeno zadrževanje, prinašanje dodatne obutve, športnih pripomočkov). Po odhodu iz garderobe učenci upoštevajo pravila vedenja, ki veljajo v ostalih šolskih prostorih.

IGRALA IN IGRIŠČE: Učenci jih uporabljajo v spremstvu učitelja, ki izvaja pouk zunaj oz. na lastno odgovornost v popoldanskem času. Na zunanjih površinah so primerno obuti in oblečeni.

Učenci upoštevajo navodila učitelja ali spremljevalca. V primeru neupoštevanja le-teh, učenec zapusti igro oz. igralo za čas, ki mu ga določi učitelj (npr. 5 min). V kolikor se učenec umiri, se vrne k igri, sicer se mu mirovanje še podaljša. Igrala in športne pripomočke preveri učitelj pred neposredno uporabo skupaj z rediteljema. O ugotovljeni poškodbi obvesti vodstvo šole, uporaba pa se začasno prepove.

ZELENE POVRŠINE ŠOLE: Učenci upoštevajo navodila učitelja ali spremljevalca, ki izvaja pouk ali sprostivne dejavnosti zunaj šolskih prostorov. Učenci se obnašajo v

skladu s pravili vzgojno-izobraževalnih dejavnosti oz. z zahtevami učitelja. Po uporabi ostanejo zelene površine čiste, kar je skupna skrb uporabnikov.

3.2. PROSTORI V ŠOLI

Prostori šole morajo biti označeni in poimenovani. Vsak samostojni in kombinirani oddelek ima svojo matično učilnico. Navodila za učilnice in prostore šole so Priloga 1.

3.3. PRAVILA RAVNANJA ZA DEJAVNOSTI, ORGANIZIRANE IZVEN ŠOLSKEGA PROSTORA

3.3.1. SPREMSTVA:

Za vzgojno-izobraževalno dejavnost, ki se organizira zunaj šolskega prostora, se v skladu z veljavnimi normativi in standardi zagotovi ustrezno število spremljevalcev, za kar poskrbi ravnateljica.

Organizator ekskurzij, pohodov, športnih dnevorov idr. izdelava NAČRT DEJAVNOSTI in v njem predvidi ukrepe za preprečitev morebitnih nevarnosti oz. nezgod. Pred izvedbo dejavnosti načrt pregleda in potrjuje ravnatelj, po končani dejavnosti pa vodja poda pisno analizo aktivnosti.

NAČRT DEJAVNOSTI VSEBUJE:

- namen in potek dejavnosti - seznanitev učencev in staršev,
- opis relacije s časi odhoda, prihoda in nastanitve,
- abecedni seznam udeležencev in spremljevalcev (označena prisotnost),
- ukrepe za varno izvedbo aktivnosti,
- pravila obnašanja in priprava učencev na obveznosti,
- plačilo storitev.

Vodja vsem udeležencem, spremljevalcem, učencem in staršem posreduje ustrezna navodila.

3. 3. 2 . EKSKURZIJE , IZLETI, DNEVI DEJAVNOSTI, TEČAJI:

VODJA POSKRBI:

- Za razporejenost spremljevalcev z nadzorom nad vsemi učenci (na začetku in koncu skupine).
- V prevoznih sredstvih (kombi, vlak, avtobus) ima vsak svoj sedež, na katerem med vožnjo sedi oz. se ne nagiba skozi okno ter se ne sprehaja po vozilu. Na avtobusih in drugih prevoznih sredstvih učenci ne trgajo sedežev.
- Pri postanku se zagotovi varen izstop učencev (peron, postajališče) - najprej izstopi spremljevalec, ki poskrbi tudi za varno čakanje in gibanje v krajšem odmoru (WC, malica, obisk restavracije oz. zunanjih prostorov le-te ...).
- Učenci se ne dotikajo parkiranih vozil.
- Učenci se izogibajo prosto gibajočih se živali (psov, mačk - zaradi ugrizov ali nalezljivih bolezni).
- V naravi ne trgajo sadežev in ne uničujejo rastlin (možnost zastrupitve).
- Vodja pred odhodom na ekskurzijo preveri prisotnost ostrih, rezilnih ali drugih nevarnih predmetov.
- Alkoholne pijače in energijski napitki so prepovedani. Vodja ima pravica prepovedane pijače odvzeti, o dogodku naredi zapisnik.
- Starši so dolžni podpisati izjavo, s katero se strinjajo s pregledom osebne prtljage otroka in z odvzemom prepovedanih predmetov in substanc.
- Pozanima se tudi za morebitne zdravstvene težave udeležencev in o pripomočkih, ki jih le-ti potrebujejo na poti.
- V primeru nezgode ali slabega počutja je vodja dolžan organizirati zdravniško pomoč in se o posebnostih informirati pri starših oz. jim jih posredovati.
- Praviloma spremljevalci ne smejo zapuščati skupine. Izjemoma ali v nujnih primerih s skupino učencev ostane drugi spremljevalec, ki odgovarja za varnost in red, aktivno prisotnost učencev in nemoteno izvajanje programa.

3.3. 3. ŠOLA V NARAVI, TABORI:

Ravnatelj, učitelji, vaditelji in spremljevalci so odgovorni za varnost pri izvedbi šole v naravi. Soodgovorni so tudi starši (oprema, zdravje), prevozniki (vozila, varna vožnja) in oskrbniki objektov (bivalni pogoji, hrana, informacije, pomoč) ter reševalci, v kolikor so potrebni.

RAVNATELJ določi PEDAGOŠKEGA vodjo in načrtuje ustrezno število vaditeljev oz. spremljevalcev.

PEDAGOŠKI vodja organizira odhod in vrnitev učencev, poskrbi za varno izvedbo dejavnosti (prva pomoč), obvlada elemente programa, omogoča varno delo ob ustreznih vremenskih pogojih za vadbo, ima znanja o varnosti.

UČITELJ in VADITELJ: neposredno odgovarjata za varnost učencev (upoštevata posebnosti otrok in vremenskih razmer), ki so jima zaupani (izbira terena, metodični potek učenja, red in nadzor pri delu, reševanje s potrebnimi pripomočki in znanjem PP).

4. PRIHAJANJE UČENCEV, STROKOVNIH DELAVCEV IN DRUGIH DELAVCEV V ŠOLO

Ličenci in strokovni delavci šole morajo priti v šolo pravočasno, učenci najmanj 10 minut, zaposleni pa najmanj 15 minut ali več pred pričetkom pouka oz. programa. Pouk poteka po predpisanem urniku, razen izjem, katere so dogovorjene z vodstvom.

Učitelj je dolžan točno začeti in končati uro. Če zamudi 5 minut, mora dežurni učenec sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki poskrbi za nadomeščanje.

4.1. ZAMUJANJE K POUKU

Učenec, ki je zamudil, opraviči in pojasni zamudo. Učitelj odloči, če se zamuda opraviči ali ne. Učenec ob kasnejši namestitvi na prostor ne sme vznemirjati sošolcev in učitelja - tiho sede. O ukrepih za neopravičeno zamudo odloča razrednik.

Odsotnost učenca od posamezne ure dovoli učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni proces v dogovoru z razrednikom.

4.2. ZAPUŠČANJE ŠOLSKEGA PROSTORA

Učenci lahko le s pisnim oz. osebnim dovoljenjem staršev ali strokovnih delavcev (izvajalec programa - 1 ura, razrednik - odsotnost 2 ali več ur) med poukom in odmori iz ustreznih razlogov zapustijo šolski prostor, sicer ne.

4.3. ZAPUŠČANJE UČILNICE

Učenci lahko zapustijo učilnico šele z dovoljenjem strokovnega delavca.

4.4. IZOSTAJANJE OD POUKA

4.4.1. ZDRAVSTVENE TEŽAVE V ŠOLI

Ob zdravstvenih težavah učenca v šoli (vročina, slabost, bruhanje ...) ali ob poškodbi mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec poskrbeti, da se o tem obvesti starše, s katerimi se dogovori o načinu in času odhoda domov. Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb, starejše od 10 let. Izjemen odhod učenca se vpiše v dnevnik v rubriko odsotnosti učencev.

4.4.2. IZOSTANEK OD POUKA ZARADI BOLEZNI

Ob izostanku učenca zaradi bolezni starši do 8. ure zjutraj razredniku (tel. št.: 02/80 33 233) javijo odsotnost in vzrok izostanka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva zdravniško potrdilo o izostanku. Razrednik tekoče pregleda ure izostankov in ustrezna ukrepa ob nejavljenih izostankih - starše pokliče in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

4.4.3. NAPOVEDANA ODSOTNOST OD POUKA

Odsotnost učenca pri uri ali drugi dejavnosti dovoli oz. vpiše učitelj, ki vadi to uro - dejavnost.

Učenec lahko iz opravičljivih razlogov izostane od pouka do pet dni v šolskem letu. Starši vsaj sedem dni prej napovejo vzrok izostanka razredniku, ki presodi o upravičenosti letega.

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

4.4.4. NEOPRAVIČENA ODSOTNOST OD POUKA

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri urah in dejavnostih obveznega programa. Izostanek pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.

Po preučitvi okoliščin lahko ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in 555 odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičen, če oceni, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje.

4.4.5. IZOSTANEK OD POUKA ZARADI SODELOVANJA NA TEKMOVANJIH IN SREČANJIH

Učenci zastopajo šolo na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih. Mentor pripravi pisno obvestilo s soglasjem za starše in o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika. Odsotnost od pouka se evidentira.

4.4.6. ODSOTNOST STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE

Strokovni delavci svojo odsotnost javijo v tajništvo šole ali ravnateljici. Vodstvo šole uredi nadomeščanje.

5. SKRB ZA VARNOST

Po šoli se gibljemo umirjeno. V šoli ni dovoljeno tekanje, povzročanje nepotrebnega hrupa, igre z žogo ali drugimi neustreznimi pripomočki.

5.1. VARSTVO VOZAČEV

Zjutraj učenci počakajo na pouk v šolski avli ali pa so v prostorih, ki jih za tisti dan določi dežurni učitelj. Po končanem pouku se učenci od 1. do 5. razreda vključijo v OPB. Učenci od 6. do 9. razreda se vključijo v varstvo vozačev, kjer so dolžni upoštevati navodila učiteljev varstva vozačev.

O vsaki spremembi pouka in šolskih prevozov domov so učenci obveščeni z okrožnico, učenci podaljšanega bivanja pa s pisnim obvestilom razrednika.

5.2. ODMORI - ODMOR ZA MALICO

Dežurni učitelj mora biti obvezno prisoten ves čas glavnega odmora in kratkih odmorov. Imeti mora pregled in kontrolo ter možnost takojšnjega posredovanja. Na vadbenem oz. igralnem prostoru mora biti tolikšno število učencev, ki daje možnost varne igre.

Na malico učence spremlja učitelj, ki je imel pouk. Učenci hrano pojedjo v avli ter je ne nosijo v razrede. Učenci upoštevajo navodila dežurnega učitelja.

6. IZREKANJE POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD

6.1. POHVALE - USTNE, PISNE

6.1.1. USTNE POHVALE se podeljujejo za enkratno ali kratkotrajno aktivnost. PREDLAGATELJI so lahko: razrednik, oddelčna skupnost, drugi strokovni delavci, mentorji, ravnatelj, starši.

Pohvalo izreče razrednik, javno pred učenci, po izvedeni aktivnosti.

6.1.2. PISNE POHVALE se podeljujejo za celoletno aktivnost, za odgovorno in prizadevno delo z vidnimi učinki, za delo pri pouku, interesni dejavnosti, v oddelčni skupnosti, za udeležbo na tekmovanjih, za druge šolske in obšolske dejavnosti, za udejanjanje in širjenje vrednot v oddelčni skupnosti in šoli_

POHVALO posreduje razrednik ali mentor, za skupine pa ravnatelj.

6.2. PRIZNANJA se podeljujejo za pomembne dosežke za šolo, za večletno delo in vidne rezultate pri šolskem in obšolskem delu.

PRIZNANJE podeli ravnatelj ob koncu šolskega leta.

6.3. NAGRADE se podeljujejo posameznikom, skupinam ali oddelčnim skupnostim. Nagrade so lahko v obliki knjig, učnih pripomočkov ali posebnih ugodnosti (izleti, vstopnice za prireditve...)

Nagrade podeli ravnatelj ob koncu šolskega leta na slavnosten način.

Nagrada in priznanje se ne izključujeta.

7. VZGOJNO UKREPANJE

Izvajanje vzgojnega ukrepanja je povezano s priložnostmi za učenje in spreminjanje vedenja.

Ravnanje delavcev šole ob kršitvah

Na kršitve se odzivajo vsi delavci šole.

Ko se pojavi lažja kršitev, se strokovni delavec pogovori z učencem in skuša rešiti konflikt. Glede na vsebino in težo konflikta strokovni delavec presodi o nadaljnjem ukrepanju. Če delavec šole o lažji kršitvi obvesti razrednika, le-ta razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očividcev in se pogovori z učencem, tako da lahko le-ta pojasni vse o domnevni kršitvi. Nato se razrednik odloči o nadaljnjih ukrepih.

O lažjih kršitvah razrednik starše seznanja ob govornilni uri, v primeru težjih kršitev pa se povabi starše na razgovor, se jih seznanja s kršitvami učenca in z dosedanjimi ukrepi.

Ob ugotovitvi, da učenec ima ali uporablja nevarne predmete (nož ali ostale ostre predmete, vžigalice, vžigalnik,...) se mu le-ti odvzamejo.

V primeru, da učenec v šolskih prostorih nedovoljeno fotografira ali snema z mobitelom, se mu le-ta odvzame.

Odvzeti predmet hrani razrednik in ga ob pogovoru s starši (npr. ob govorilni uri) vrne. Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, učenec ali starši.

LAŽJE KRŠITVE:

- motenje pouka (klepetanje, neupoštevanje navodil za delo),
- malomarno ravnanje s šolsko lastnino in malomaren odnos do šolskih potrebščin, skrivanje tuje lastnine,
- zamujanje k uram pouka in drugim oblikam v-I dela,
- neprimerno obnašanje do učencev, delavcev šole in obiskovalcev,
- odklanjanje sodelovanja pri aktivnostih, dogovorjenih v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev,
- malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva,...

V primeru težjih kršitev o vzgojnih ukrepih odloča oddelčni učiteljski zbor na predlog razrednika.

V primeru težjih kršitev sledi izrek vzgojnega opomina v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli in priprava individualiziranega vzgojnega načrta.

