

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE DRAGOTINA KETTEJA ILIRSKA BISTRICA

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 102/07) je Svet Osnovne šole Dragotina Ketteja Ilirska Bistrica na seji dne 25. 9. 2009, na predlog ravnateljice, sprejel Pravila šolskega reda.

Predhodno sta Pravila šolskega reda obravnavala učiteljski zbor in svet staršev. Pravila šolskega reda so oblikovana v skladu z Vzgojnim načrtom šole.

Pravila šolskega reda so bila na podlagi predlogov učencev in pedagoških delavcev večkrat dopolnjena.

Zadnje spremembe in dopolnitve je učiteljski zbor obravnaval 20. 9. 2016, se 3. 10. 2016 z njimi strinjal svet staršev ter jih 29. 9. 2016 pregledal in 20. 10. 2016 sprejel Svet zavoda Osnovne šole Dragotina Ketteja Ilirska Bistrica.

Sestavni del pravi sta tudi Priloga 1 - Beleženje kršitev pravil šolskega reda in ukrepanje ter Priloga 2 - Pravila varstva vozačev.

VSEBINA:

- 1. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**
- 2. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**
- 3. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**
- 4. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL**
- 5. ORGANIZIRANOST UČENCEV**
- 6. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**
- 7. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA**

1. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

• Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur;
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično

- pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
 - da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
 - da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet;
 - da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti;
 - da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
 - da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo;
 - da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če sicer pri pouku sodeluje in ga ne moti;
 - da sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole;
 - da se na primeren način in okoliščinam primerno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole;
 - da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta;
 - da sodeluje pri ocenjevanju;
 - da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

● **Dolžnosti in odgovornosti učenca so:**

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (v šolo prinaša potrebne učne pripomočke, redno piše domače naloge);
- da interesno dejavnost obiskuje od vpisa do konca šolskega leta;
- da v primeru odsotnosti učenca sam oz. s starši uredi učno snov v 2 dneh po prihodu v šolo, ob daljši odsotnosti pa v dogovoru z učiteljem lahko tudi pozneje;
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- da spoštuje Hišni red in Pravila šolskega reda Osnovne šole Dragotina Ketteja Ilirska Bistrica;
- da varuje in odgovorno ravna z lastnino šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje;
- da se spoštljivo vede do drugih;
- da ima spoštljiv odnos do hrane;
- da sodeluje pri urejanju šole in njene okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole.

2. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Temeljno pravilo obnašanja in ravnanja vseh, ki smo vpleteni v delo in življenje šole, je SPOŠTLJIV IN ODGOVOREN ODNOS DO SAMEGA SEBE IN DRUGIH.

- **Pravila obnašanja in ravnanja vključujejo:**

- **Prihod v šolo**

Učenci nevozači pridejo v šolo 10 minut pred začetkom pouka, ki se začne ob 7.35. Mlajše učence, ki potrebujejo jutranje varstvo, lahko pripeljejo starši že prej. Učenci se preobujejo pred svojo omarico in počakajo pred razredom kjer imajo pouk prvo uro. Na zelenem hodniku se ne zadržujejo na stopnišču, ki vodi v mansardo.

Vsak učenec lahko uporablja samo svojo garderobno omaro, ki je označena. Za garderobno omaro skrbi vsak sam. Po omaricah je prepovedano pisati, jih lepiti ter uničevati na kakršenkoli drugi način. Učenci morajo skrbeti za čistočo omaric (npr. čiščenje pladnjev, odstranjevanje smeti ...).

Dežnike odlagajo v zanje namenjene posode, ki so nameščene na vseh hodnikih.

- **Odhod iz šole**

Učenci nevozači gredo po pouku domov. Tisti, ki se v šolo vozijo z avtobusom se javijo učitelju varstva vozačev in upoštevajo pravila varstva vozačev.

Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, se zberejo v ustrezno označenih učilnicah.

Učenci se po končanih šolskih obveznostih po nepotrebem ne smejo zadrževati v šoli in v njeni okolici.

- **Pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela**

Učenci prihajajo k pouku točno. Šolske ure se začnejo s pozdravom, pri tem učenci in učitelji stojijo. Po pozdravu pripravijo pripomočke za pouk, sodelujejo pri pouku, so dejavni, upoštevajo navodila in pravila vljudnega govora, po končanem delu vsak pospravi za sabo. Dežurna učenca počistita tablo in zadnja zapustita prostor.

Učenci na stolih sedijo pravilno (se ne gugajo, noge so na tleh). Pri pouku ni dovoljeno žvečenje žvečilnih gumijev. Učenci samovoljno ne smejo odpirati/zapirati oken, ter vključevati električnih naprav. Nagibanje skozi okna je prepovedano.

V primeru zamude učenec potihoma vstopi v razred ter se opraviči učitelju in navede vzrok zamude (oz. se ravna po dogovoru s posameznim učiteljem).

Pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela (ekskurzija, šola v naravi, dnevi dejavnosti, akcije, ogledi, prireditve, tekmovanja, ipd.) morajo učenci upoštevati navodila odgovornih učiteljev in spremljevalcev.

• Podaljšano bivanje

V podaljšano bivanje so lahko vključeni učenci od 1. do 5. razreda, katerih starši podajo pisno izjavo, da vključujejo svojega otroka v oddelke podaljšanega bivanja. V izjavi navedejo približno uro odhoda in način odhajanja domov ali k drugim dejavnostim.

V kolikor zapušča učenec, ki je vključen v podaljšano bivanje, šolski okoliš sam, so starši dolžni učitelju podati pisno dovoljenje.

Prav tako morajo starši v pisni obliki obvestiti učitelja o vsaki spremembi, ki je povezana z učenčevim odhodom domov ali k drugim dejavnostim.

• Jutranje varstvo in varstvo vozačev

Varstvo vozačev in jutranje varstvo je organizirano od 6.00 do 7.35.

Varstvo vozačev se nadaljuje po končanem pouku. Vanj so vključeni učenci od 6. do 9. razreda, ki po pouku čakajo avtobusni prevoz ali prevoz staršev. V to obliko varstva so vključeni tudi vsi učenci, ki čakajo na nadaljevanje pouka.

Učenci se ravnavajo po pravilih varstva vozačev, ki so podrobneje opisana v Prilogi 2.

• Šolska knjižnica

Učenci lahko pridejo v knjižnico od ponedeljka do srede med 7.00 in 7.30 ter 11.15 in 14.30; v četrtek in petek pa med 7.00 in 7.30 ter med 11.30 in 14.00.

Delo v knjižnici poteka mirno in tiho. Učenci vstopajo vanjo obuti v šolske copate. S seboj ne prinašajo hrane in pijače.

• Računalniška učilnica

Uporaba računalniške učilnice je za učence možna le ob prisotnosti učitelja. Vsi uporabniki morajo v računalniški učilnici skrbeti za red in pazljivo ravnati z računalniško opremo. V računalniško učilnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače. Na računalnikih ni dovoljeno kakršno koli poseganje v nastavitve računalnika in operacijskega sistema. Prav tako na računalnike ni dovoljeno nameščati nobene programske opreme.

Na šolskih računalnikih učencem ni dovoljeno uporabljati katerih koli od doma prinesenih pomnilniških medijev in drugih naprav brez predhodnega dogovora z učiteljem.

Če učenec ugotovi nepravilno delovanje strojne ali programske opreme, je dolžan o tem obvestiti učitelja.

Uporabniki vse svoje datoteke ali mape shranjujejo oziroma ustvarjajo v mapi Moji dokumenti. Tiskanje je možno le z dovoljenjem učitelja mentorja.

Po končanem delu učenec zapusti urejeno delovno mesto (miška, tipkovnica, slušalke, ekran, stol ...).

• Telovadnica in športna igrišča

Telovadnica

Učenci počakajo na uro športa na rdečem hodniku.

Učenci ne smejo vstopati v telovadnico in uporabljati telovadnega orodja brez dovoljenja učitelja.

Pripravljenost na uro športa (ŠPO) obsega: ustrezno obutev (čisti športni copati) in ustrezna oblačila (majica, športne hlače). Učenci, ki imajo dolge lase, si jih morajo speti. Pri uri ŠPO učenci ne smejo imeti nakita. Skrb za vredne predmete prevzame vsak posameznik.

Učenci, ki so opravičeni ŠPO izvajajo dejavnosti, ki jih določi učitelj ŠPO. Učenci upoštevajo navodila učitelja. Prinašanje hrane in pijače v telovadnico ni dovoljeno. Najrazličnejše oblike neprimerne vedenja, tudi žvečenje žvečilnih gumijev niso dovoljene.

Po končani uri ŠPO učenci pospravijo vse rekvizite, ki so jih uporabljali.

Vsak skrbi za lastno varnost in varnost vseh okrog sebe.

Če se učenci poškodujejo je potrebno takoj obvestiti učitelja.

Vstop v kabinet ŠPO ni dovoljen.

Za uporabo telovadnice v popoldanskem času veljajo posebna pravila, s katerimi so seznanjeni najemniki telovadnice.

Športna igrišča

Na športnih igriščih vsak poskrbi za lastno varnost in varnost drugih okrog sebe. Na športnem igrišču učenci ne uničujejo igral in športnih objektov (goli, koši, mreža,...). Prednost na igrišču imajo učenci, ki imajo ŠPO, učenci v PB in VV. Prepovedano je obešanje in plezanje po golih, koših, ter mrežah za goli...

O vsaki materialni škodi in nevarnostih, je potrebno takoj obvestiti učitelja.

• Odmori

Med šolskimi urami so 5-minutni odmori, med katerimi učenci od 6. do 9. razreda, mlajši pa po potrebi, zamenjajo učilnice. Počakajo na učitelja in z njim vstopijo v učilnico. Medtem upoštevajo navodila dežurnih učiteljev na hodniku.

Učilnico morajo učenci zapustiti urejeno (ob koncu ure odpadke vržejo v koš za smeti, pospravijo za sabo, poravnajo klopi in stole, zbrišejo tablo, pospravijo pripomočke).

Za splošno urejenost učilnice so še posebej odgovorni reditelji, ki učilnico zapustijo zadnji.

• Šolska malica

Učenci malicajo v učilnicah v glavnem odmoru.

Malico prineseta iz kuhinje reditelja, jo razdelita, po končani malici pospravita in odneseta ostanke hrane v kuhinjo. Pri prehranjevanju se učenci primerno obnašajo, vsak učenec je dolžan pospraviti za sabo. Učenci 3. triletja, ki imajo 2. uro šport ali tehniko malicajo v jedilnici.

Med malico je prisoten učitelj, ki je imel 2. uro pouk v oddelku.

Ko učenci pojedjo, odidejo na hodnik, kjer so pod nadzorom dežurnega učitelja.

Učenci, ki so v učilnici LUM in GUM se po malici zadržujejo na zelenem hodniku. Ob 9.25 se učenci selijo na hodnik, kjer imajo 3. uro pouk. Učenci, ki imajo 3. uro GUM oz. LUM počakajo na pouk na zelenem hodniku. Učenci, ki imajo 3. Uro ŠPO, TIT ali SLJ1 počakajo na pouk na rdečem hodniku.

• Kosilo

Učenci 1. in 2. triletja odidejo na kosilo okoli 12. ure, učenci od 6. do 9. razreda pa od 12.30 do 13.05. Učence 1. in 2. triletja spremlja učitelj podaljšanega bivanja, učence 3. triletja pa nadzira dežurni učitelj. Učenci gredo na kosilo obuti v copate in brez šolskih torb. Na kosilo počakajo mirno, v vrsti pred razdelilnim pultom. V jedilnici učenci govorijo potih, sedijo na svojem mestu, pojedjo kulturno in pospravijo za sabo.

Učenci naročeni na kosilo se ravnavajo po pravilih obnašanja v jedilnici, ostali učenci se v jedilnici ne smejo zadrževati.

- **Interesne dejavnosti**

Interesne dejavnosti lahko potekajo takoj po pouku ali v popoldanskem času, po določenem urniku in v določenih prostorih.

V le-te vstopajo učenci v šolskih copatih, pravočasno in samo v spremstvu mentorja. Prostore zapustijo urejene.

- **Sanitarni prostori**

Učenci uporabljajo sanitarne prostore praviloma pred poukom, med 5-minutnimi odmori, v glavnem odmoru in po pouku. Sanitarni prostori namenjeni dečkom so na vseh treh hodnikih, za deklice pa na rdečem in zelenem.

Učenci ne hodijo v WC, ki je namenjen nasprotnemu spolu.

Počistijo za sabo in poskrbijo za osebno higieno (umivanje rok).

WC papir, brisače, vodo in milo uporabljajo le namensko.

V sanitarnih prostorih in pred njimi se učenci ne smejo zadrževati.

- **Prevozi in obnašanje na šolskem avtobusu**

Prihodi šolskih avtobusov od 6.45 dalje. Prvošolce pričaka na šolskem dvorišču vzgojiteljica.

Odhodi avtobusov so okrog 12.45 (prvi odvoz) in 14.30 (drugi odvoz). Čas odhoda učenca je odvisen od trajanja pouka oz. drugih dejavnosti, v katere je učenec vključen.

Na avtobus vstopajo posamično, se usedejo na prost sedež ter se pripnejo z varnostnim pasom (kjer je ta vgrajen). Med vožnjo se učenci primerno vedejo: ne vstajajo, ne vpijejo in ne odpirajo oken. Preden izstopijo, spravijo za seboj, izstopajo posamično in pazijo, da varno prečkajo cesto.

Enako se učenci obnašajo pri vseh prevozih v organizaciji šole.

Upoštevati morajo vsakokratna navodila učiteljev, spremljevalcev in voznika.

Namerno povzročeno škodo poravnajo učenci oziroma njihovi skrbniki.

- **Rediteljstvo**

Rediteljstvo je oblika dežurstva v oddelku. Vsak teden sta reditelja po dva ali tri učenci, ki ju/jih določi razrednik. Naloge rediteljev so: obveščati učitelje o odsotnosti učencev, brisanje table, pripravljane učnih pripomočkov po naročilu učitelja, poročanje o morebitnih poškodbah opreme v učilnici, opravljanje zadolžitev pri malici, urejanje učilnice ob odhodu.

Reditelj zadnji zapusti učilnico.

V primeru, da dežurni učenec ne opravi svojih dolžnosti o ukrepu odloča razrednik.

- **Naloge dežurnih učiteljev**

Dežurstvo učiteljev se prične 5 minut pred začetkom pouka. Učitelji dežurajo tudi med 5-minutnimi odmori, v glavnem odmoru ter v odmoru za kosilo.

Dežurni so učitelji po v naprej pripravljenem razporedu, v vseh nadstropjih.

Naloge dežurnih učiteljev so: skrb za red, disciplino in varnost učencev ter nadzor nad prostori kjer se zadržujejo.

- **PREPOVEDI**

- **Mobilni telefoni in druge elektronske naprave**

V času bivanja v šoli in pri različnih oblikah šolskih dejavnostih morajo učenci mobilne telefone in druge elektronske naprave (predvajalniki glasbe, igrice ipd.) izključiti in pospraviti. Uporaba predvajalnikov glasbe je v času varstva vozačev dovoljena.

Prepovedano je snemanje z mobilnimi telefoni in fotoaparati ter objavljanje teh posnetkov v javnosti (kazenska odgovornost). Učenci prinašajo te naprave na lastno odgovornost. Učencu, ki ne spoštuje te prepovedi sme učitelj odvzeti napravo, izroči jo v tajništvo, kjer jo prevzamejo učenčevi starši.

V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.

- **Odnos do učnega gradiva, pripomočkov**

Učenci ne smejo uničevati delovnih listov, učnih gradiv in drugih pripomočkov. Skrbijo za svoje potrebščine, še posebej za izposojeno gradivo ter učbenike iz učbeniškega sklada. Šolskih torb in potrebščin drugih učencev se ne dotikajo.

- **Odnos do lastnine**

Učenci ne smejo namerno poškodovati in uničevati šolske opreme, zgradbe ter stvari, ki so last drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole. Učencem je prepovedano prilaščanje lastnine drugih. Vsako namerno povzročeno škodo mora učenec popraviti oz. povrniti stroške v dogovoru z vodstvom šole in starši.

- **Uporaba škodljivih in prepovedanih sredstev ter snovi**

Učencem je prepovedano kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi in napeljevanje drugih učencev k takim dejanjem.

Prepovedana je tudi uporabi pirotehničnih sredstev (v šoli, na zunanjih površinah šole, ekskurzijah, ipd).

- **Odnos do šolske dokumentacije**

Učenci imajo možnost vpogleda v redovalnico samo v prisotnosti učitelja. Vsakršno uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola, se kaznuje.

- **Fizično, psihično in spolno nasilje**

Prepovedano vsakršno nasilje (psihično, fizično, ekonomsko ...) nad učenci, delavci šole in drugimi osebami ter spolno nadlegovanje.

Učenec, ki opazi nasilje opozori strokovnega delavca šole.

- **Verbalno nasilje**

Prepovedane so kletvice, vulgariizmi, psovke, rjojenje ipd.

- **PRIPOROČILA**

- **Učencem priporočamo, da:**

- prihajajo v šolo čisti, spočiti in naspani;
- v šolo prihajajo primerno urejeni, oblečeni ter nenaličeni;
- pri oblačenju naj upoštevajo varovanje zdravja ter se oblečejo primerno vremenu in dejavnosti. V šolskih prostorih naj se ne pokrivajo (kapuce, pokrivala);
- se tudi med šolskim letom vključujejo v izbrane interesne dejavnosti, po dogovoru z učiteljem mentorjem.

- **Staršem priporočamo, da:**

- redno sodelujejo s šolo in poskrbijo za zdravo in vzpodbudno okolje svojih otrok;
- se udeležujejo roditeljskih sestankov, predavanj in drugih aktivnosti, ki jih organizira šola.

3. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo najkasneje v 5-ih delovnih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če učenec izostane več kot 5 dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo njegov vzrok.

Razrednik lahko po lastni presoji obvesti starše tudi prej.

- **Opravičila**

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti, lahko osebno ali v pisni obliki (opravičilo naj bo lično kot vsak drugi dopis), izjemoma tudi po telefonu.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene. Razrednik lahko izjemoma upošteva tudi opravičilo, ki so ga starši priložili po izteku roka, če presodi, da so razlogi opravičeni.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

- **Napovedana odsotnost**

Starši lahko izostanek učenca napovejo vnaprej (napovedana odsotnost). Odsotnost učenca lahko strnjeno ali v več delih traja največ 5 dni v letu. Z izostankom morajo starši seznaniti učitelja oz. razrednika pisno ali osebno.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oz. dejavnost in o tem obvesti razrednika.

- **Vodenje odsotnosti**

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik. Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro. Najavljene odsotnosti vpisuje v dnevnik razrednik.

Odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, opravičuje razrednik na predlog mentorja, ki dejavnost vodi.

- **Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov**

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih. Starši učenca morajo razredniku priložiti mnenje zdravstvene službe, razrednik pa obvesti otrokove učitelje.

- **Neopravičeni izostanki**

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

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

4. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

Kadar učenci kršijo pravila šolskega reda, šola ustrezno ukrepa.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učencev in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja (glej vzgojni načrt).

Pri ravnanju ob kršitvah pravil bomo upoštevali načelo postopnosti reagiranja: pogovor z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo, ravnateljico oz. njeno pomočnico.

Po potrebi bomo v obravnavo vključili tudi starše. Rezultat pogovora naj bi bil dogovor o primernejšem vedenju in načinih za njegovo uresničitev.

KRŠITEV	RAVNANJE OB KRŠITVI (UKREP)
Učenec ne piše domačih nalog, ne prinaša pripomočkov.	Učitelj redno beleži učence, ki ne prinašajo domačih nalog. Učenca, ki pogosto ne prinaša domačih nalog in/ali pripomočkov za šolsko delo, lahko učitelj odstrani iz razreda ter usmeri k dežurnemu učitelju, kjer samostojno nadaljuje šolsko delo. Z ukrepom seznanijo starše. Če je učenec ob zaključku šolskega leta med oceno, lahko vestnost/nevestnost pri opravljanju domačih nalog vpliva na oblikovanje zaključne ocene. Razrednik na govorilnih urah seznanja starše v zvezi s pisanjem domačih nalog. *Učiteljice razredničarke od 1. do 5. razreda vodijo svojo evidenco o pozabljanju domačih nalog in o tem sproti obveščajo starše. Gostujoči predmetni učitelji vodijo evidenco in ukrepajo tako kot na predmetni stopnji.

<p>Učenec moti pouk in druge dejavnosti šole.</p>	<p>Učitelj zabeleži učenčevo početje v e-asistentu. Opozori učenca. Če se motenje pouka ponavlja, učitelj učenca odstrani iz razreda ter s tem ukrepom seznaniti razrednika. Delo mora učenec samostojno opraviti v posebnem prostoru pod nadzorom učitelja. Razrednik pisno obvesti starše.</p> <p>V izrednem primeru razrednik nemudoma pokliče starše in jih seznaniti z učenčevim ravnanjem.</p> <p>Učencu, ki neprestano moti pouk lahko šola prepove udeležbo na ekskurziji. V tem primeru učenec opravlja zadolžitve, povezane z vsebino ekskurzije, na šoli.</p> <p>V primeru, da se učenec neprimerno obnaša v šoli v naravi ter drugih oblikah življenja v naravi (CŠOD), razrednik pokliče otrokove starše.</p> <p>Če se neprimerno vedenje nadaljuje, mora učenec predčasno zapustiti organizirano obliko življenja v naravi.</p>
<p>Učenec se nespoštljivo obnaša do sošolcev in delavcev šole.</p>	<p>Učitelj nespoštljivo obnašanje zabeleži v e-asistentu. Učenec se mora sošolcu ali delavcu šole opravičiti. Z učencem se pogovori učitelj, razrednik, svetovalna služba in/ali ravnateljica (postopnost). Razrednik ustno ali pisno seznaniti otrokove starše.</p>
<p>Učenec se nasilno vede.</p>	<p>Učitelj dogodek vpiše v e-asistent in seznaniti razrednika.</p> <p>Z vpletenimi se pogovori učitelj, razrednik, svetovalna delavka in/ali ravnateljica, ki zabeležita okoliščine dogodka ter izjave vseh vpletenih. Razrednik pisno obvesti starše in jih povabi na razgovor.</p>
<p>Učenec namerno poškoduje šolsko lastnino.</p>	<p>V primeru, da učenec namerno poškoduje šolsko lastnino, razrednik obvesti starše ter se z njimi dogovori o načinu poravnave škode (plačilo škode, popravilo, učenec opravlja družbeno koristna dela). Dežurni učitelj, očividec zabeleži dogodek v e-asistent.</p>
<p>Učenec krade.</p>	<p>Vsak primer kraje učitelj evidentira v e-asistentu. Učenec mora ukradeno vrniti in se javno pred razredom opravičiti.</p> <p>Razrednik se z učencem pogovori in pisno povabi njegove starše v šolo.</p>

	V primeru večkratnih oz. večjih kraj šola obvesti policijo.
Učenec prinaša v šolo nedovoljene predmete.	Učitelj predmet zaseže in dogodek zapiše v e-asistent. Razrednik se z učencem pogovori in obvesti njegove starše. Razrednik zaseženi predmet vrne staršem. Ob posedovanju nevarnih predmetov šola obvesti policijo.
Učenec neopravičeno izostaja od pouka.	Razrednik redno spremlja odsotnosti učencev in jih opravičuje v skladu s poglavjem opravičevanje odsotnosti. Razrednik seznanjeni starše in jih pisno povabi na pogovor.
Učenec uničuje uradne dokumente oz. ponareja podatke ali podpise v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.	Razrednik dogodek zabeleži v e-asistent ter obvesti ravnateljico. Učenec dobi vzgojni opomin.
Učenec krši druga dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja.	Kršitve učitelj zabeleži v e-asistent in obvesti razrednika. Ta se pogovori z učencem, po potrebi tudi z njegovimi starši.

*Vzgojni ukrepi pri mlajših učencih so prilagojeni razvojni stopnji otroka.

Učencu, ki večkrat ne izpolnjuje dolžnosti, krši dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja in ne upošteva prepovedi lahko šola izreče vzgojni ukrep (opomin razrednika, ukor razrednika, ukor učiteljskega zbora), ki ga zabeleži v e-asistent ter pisno seznanjeni njegove starše. Podrobnejši pregled beleženja in ukrepanja je priložen Pravilom šolskega reda oz. je razviden v programu e-asistent. Ukor učiteljskega zbora je hkrati tudi predlog za izrek 1. vzgojnega opomina, ki ga šola lahko izreče v skladu s 26. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 87/2011).

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznanjeni z obvestilom o vzgojnem opominu. Za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, mora šola pripraviti individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe, ki jih bo izvajala.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Po izrečenem tretjem vzgojnem opominu šola lahko učenca prešola na drugo šolo tudi brez soglasja staršev.

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

● Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Pri urah oddelčne skupnosti učenci skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja povezana z njihovim delom in življenjem ter oblikujejo predloge in dajejo pobude za boljše delo.

Učenci v oddelčni skupnosti:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku;
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč pri različnih težavah;
- obravnavajo kršitve pravil šolskega reda in predlagajo ukrepe;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, ekskurzijami;
- sooblikujejo vsebine razrednih ur;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo še druge naloge, za katere se dogovorijo.

● Skupnost učencev šole

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole (SUŠ). Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, prireditvami, ...;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- organizira šolske prireditve, plese;
- načrtuje in organizira zbiralne in humanitarne akcije;
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (čistilne akcije);
- sodeluje na občinskem otroškem parlamentu;
- obvešča učence o svojih dejavnostih;
- opravlja druge dogovorjene naloge.

Skupnost učencev šole ima svojega mentorja, ki ga imenuje ravnateljica. Mentorica o delu SUŠ poroča učiteljskemu zboru.

● Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole, iz vsakega oddelka od 4. do 9. razreda po enega predstavnika.

Šolski parlament zaseda najmanj dvakrat letno. Sklicateljica je ravnateljica ali mentorica skupnosti učencev šole.

Predstavniki šolskega otroškega parlamenta lahko sodelujejo tudi v občinskem, območnem in nacionalnem otroškem parlamentu.

Učenci razpravljajo o temi, ki so jo njihovi vrstniki izbrali na državnem otroškem parlamentu.

Otroci želijo na tak način predstaviti svoja mnenja in dileme o vprašanjih, ki so pomembna v obdobju odraščanja v okolju, kjer živijo.

6. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost v skladu s 4. točko Hišnega reda in v skladu s pravili obnašanja in ravnanja, ki so sestavni del Pravil šolskega reda.

7. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

● Preventivna dejavnost

Šola osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, neprimerne prehranjevanja ter nasilja. Učence informira o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči. V te namene organizira najrazličnejše aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole. Vzpodbuja jih k zdravemu načinu življenja.

● Zdravstveno varstvo

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Šola sodeluje z Zdravstvenim domom Ilirska Bistrica pri izvedbi obveznega zdravniškega pregleda učencev 1. razreda (sprejemstvo staršev), pri rednih sistematičnih pregledih v času šolanja, cepljenjih ter zobozdravstveni preventivi.

Ravno tako sodeluje šola s predstavnikom zdravstvenega doma pri pripravi letnega preventivnega zdravstvenega programa za posamezno vzgojno-izobraževalno obdobje.

V posebnih primerih (nezgoda, poškodba, slabost ...) poišče šola v Zdravstvenem domu Ilirska Bistrica nujno medicinsko pomoč in obvesti otrokove starše. Šola dogodek evidentira. (protokol ravnanja ob nezgodi)