

OŠ LENART
Ptujska cesta 25
2230 Lenart

Tel.: (02) 729 1230, Fax.: (02) 729 1231, oslenart@quest.arnes.si, <http://www.oslenart.si/>
Transakcijski račun: 01258-6030659995 Davčna številka: SI27905918

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE LENART

Lenart, september 2019

Na podlagi 60. e. člena Zakona o osnovni šoli (U. l. RS 81/2006 in njegovih sprememb) je Svet zavoda Osnovne šole Lenart na seji dne (v septembru 2019) sprejel spremembe Pravila šolskega reda Osnovne šole Lenart.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE LENART

DOLŽNOSTI IN OBVEZNOSTI 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 zaposlenih 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 osebne integritete drugih učencev ter delavcev šole;
- da varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole kot s svojo lastnino in tudi lastnino drugih učencev ter delavcev šole;
- da nesporazume rešujejo s pogovorom oziroma na drug ustrezen način;
- da zastopajo šolo na tekmovanjih in prireditvah;
- da sodelujejo pri dogovorjenih dežurstvih.

PREPOVEDI

- V šoli je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih substanc.
- Prepovedano je prihajati v šolo pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih substanc ter se udeleževati tudi drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole. Kadar zaposleni v šoli opazi, da učenec v šoli kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druge psihoaktivne substance oz. je pod vplivom alkohola, droge ali drugih psihoaktivnih substanc, o tem naredi ustrezno pisno poročilo, nato pa o tem obvesti razrednika, ravnatelja in svetovalno službo, ki ustrezno ukrepajo naprej.
- V šolo je prepovedano prinašati pirotehnična sredstva in vse vrste predmetov, ki bi kakor koli ogrožali zdravje in varnost učencev ter zaposlenih v šoli. Ob vsaki kršitvi se sestavi ustrezno poročilo, obvesti razrednika in svetovalno službo, ki ustrezno ukrepajo.
- Prepovedana je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih izdelkov v času pouka.
- Prepovedano je povzročanje materialne škode.
- Prepovedane so vse oblike nasilnega vedenja v šoli.
- Prepovedano je ogrožanje varnosti sebe in drugih.

OSNOVNA PRAVILA OBNAŠANJA:

- spoštujemo vsakega posameznika;
- učenci upoštevajo navodila učiteljev in ostalih zaposlenih;
- komunikacija med vsemi se odvija spoštljivo in strpno;
- spore rešujemo na miren način;
- v šolo ne prinašamo nevarnih predmetov (noži, petarde...);
- izsiljevanje in vse ostale oblike nasilnega vedenja niso dovoljene;

- do šolske in tuje lastnine imamo spoštljiv ter odgovoren odnos;
- k pouku prihajamo točno in pripravljeni;
- dragocene predmete puščamo doma;
- mobilnih telefonov v šoli ne uporabljamo;
- ob neupoštevanju pravil ravnanja z mobiteli, nevarnimi predmeti in elektronskimi napravami se le-te od vzamejo. Starši jih lahko dvignejo v tajništvo šole ali pri razredniku.

Pravila obnašanja med poukom:

- učenci pred učilnico mirno počakajo na prihod učitelja;
- k uram prihajamo točno;
- med poukom je vsak učenec na svojem mestu;
- učenci morajo imeti potrebne pripomočke za delo;
- potrebno je slediti razlagi, aktivno sodelovati in zapisovati snov;
- učenec, ki bi rad nekaj povedal, mora to z dvigom roke nakazati;
- pri pouku ni dovoljena uporaba mobitelov in drugih elektronskih naprav;
- v primeru izostankov učenci poskrbijo, da nadoknadijo učno snov;
- med poukom lahko učenci le izjemoma zapustijo učilnico (z dovoljenjem učitelja); □ ob zaključku ure prvi zapusti razred učitelj;
- učenci odidejo za njim, ko je učilnica urejena.

Pravila obnašanja med odmorom:

- med odmori so učenci od prvega do petega razreda praviloma v svojih učilnicah;
- kratki odmori (pet minutni) so namenjeni menjavi učilnic in pripravi na pouk;
- po hodnikih in stopnicah hodimo po desni strani počasi in umirjeno;
- med odmori učenci ne zapuščajo šole;
- učence in učenci se v prostem času zadržujejo v večnamenskem prostoru ali v prostoru knjižnice in ne sedijo po tleh garderobe, hodnikov in stopnišč.

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 se istovrstne kršitve hišnega reda, pravil šolskega reda ali oddelčnih pravil,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur ali strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
- uporaba pirotehničnih izdelkov v šoli ali na njenih zunanjih površinah,
- izsiljevanje 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 ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov in ponajanje podatkov ter podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev ter delavcev šole,
- kajenje, prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih substanc ter napeljevanje drugih k takemu dejanju 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.

Učencu zaradi hujših kršitev pravil šolskega reda razrednik izreče vzgojni ukrep ali pripravi predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Razrednik vodi mapo vzgojnih ukrepov. 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 osebnostne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje. Strokovni delavec beleži vzgojne ukrepe v zvezek opažanj in vzgojnih ukrepov.

Vzgojni ukrepi so:

- ustno opozorilo učitelja, ki vsebuje pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo,
- opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega,
- vpis učenca v dnevnik – e Asistent,
- podaljšanje ali prekinitev obveznosti (dežurstvo),
- odstranitev učenca od pouka iz prostora, z dni dejavnosti, iz podaljšanega bivanja v knjižnico – nadzor in izvajanje drugih oblik organiziranega dela, da se učenec zagotovi doseganje ciljev izobraževanja v uri odstranitve, dokler se učenec ne umiri ali ga prevzamejo starši, vrši knjižničarka. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku.
- učenec se odstrani iz šole v naravi, prevzamejo ga starši, šola pa organizira in izvede druge oblike organiziranega dela, da se učenec zagotovi doseganje ciljev izobraževanja,
- opravljanje neopravljenih obveznosti izven pouka (nadzor opravlja strokovni delavec, ki predlaga ukrep, pred izvajanjem seznaniti starše),
- razgovor z razrednikom, šolsko svetovalno službo, ravnateljem o kršitvi med in/ali po pouku (učenec; učenec in njegovi starši, po potrebi tudi strokovni delavci zunanjih institucij),
- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov v soglasju staršev
- povečan nadzor nad učencem,
- pogostejši kontakti s satrši in poročanje o čenčevem vedenju v šoli,
- začasna ali stalna ukinitve pravic (status športnika, dežurstva, interesne dejavnosti, ekskurzije, dnevi dejavnosti, pravice zadrževanja v določenem prostoru, pravice uporabe predmetov, funkcije v oddelčni skupnosti, članstvo v šolskih ekipah),
- začasni odvzem naprav ali predmetov s katerimi učenec onemogoča izvedbo pouka ali ogroža varnost sebe in drugih (učitelj, ki predmet odvzame še isti dan napiše zapisnik o odvzemu in obvesti starše v treh dneh, le ti pa lahko odvzeti predmet prevzamejo v šoli),
- dodatno spremstvo strokovnega delavca,
- družbeno koristno delo izven pouka in popravilo škode ob dogovoru s starši, izvede se v kolikor ni ogrožena varnost in zdravje učenca,
- začasna ali stalna premestitev v drug oddelek.

VZGOJNI OPOMINI

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predehodnih kršitvah niso dosegli namena.

Postopek izrekanja vzgojnega opomina je zapisan v Zakonu o osnovni šoli.

Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki potrebuje posebno pozornost in strokovno pomoč in mu je bil izrečen vzgojni opomin pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli:

- konkretne vzgojne dejavnosti,
- postopke in
- vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Učenec, starši in strokovni delavci šole sodelujejo pri oblikovanju individualiziranega načrta učenca. Ta naj učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih (do nemotenega učenja in dela, varnosti...), sprememb na področju učenja in vedenja. Pri tem je potrebno upoštevati posebnosti učenca. Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualizirani vzgojni načrt brez njih.

Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:

- opis problema,
- opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

Ravnatelj lahko zaradi utemeljenih razlogov zadrži uporabo kateregakoli vzgojnega ukrepa.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge ukrepe.

Izvajajo se 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 rešujejo vsi vpleteni. Njihova dolžnost je, da se trudijo raziskati vzroke težav in poiščejo možne načine reševanja težav in pomagajo učencu pri spremembi neustreznega vedenja.

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo postopnosti reagiranja

- Učitelj rešuje problem z učencem, po potrebi pa tudi s starši (pogovor in dogovor).
- Sodelovanje razrednika pri obravnavi problema.
- Sodelovanje svetovalne službe.
- Sodelovanje vodstva šole.
- 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.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje:

- zapisnik o obravnavi (zapis kršitve, opravljenih vzgojnih dejavnosti in postopkov ob kršitvah, zapisi izrečenih vzgojnih ukrepov),
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka. Zapisne vodi razrednik, svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

Učencu in njegovim staršem pojasnimo:

- razloge za takšno odločitev,
- obliko in trajanje ukrepa,

- načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval. V primerih, ko to ni mogoče (npr. odstranitev učenca od šolske ure), se razgovor opravi čim prej, praviloma še isti dan.
- Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnost učencev in šolski parlament.

Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- 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,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole predstavnika oddelka.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament

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

Predlogi, mnenja in pobude učencev

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

Odsotnost od pouka:

- starši ob vsakem izostanku učenca razredniku sporočijo vzrok izostanka,

- če razrednik (šola) ni obveščen o vzroku izostanka v petih delovnih dne od prvega dne izostanka dalje, razrednik (šola) obvesti starše, da izostanek pojasni,
- odsotnost učenca starši opravičijo osebno ali v pisni obliki v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje.
- kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljeno s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti ter podpisom zdravnika,
- če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.
- če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

Napovedana odsotnost:

- učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzroka izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu,
- učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje dva dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje in seznam obesi na oglasno desko v zbornici.
- Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.
- Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka, daljši od pet dni.
- Učenec mora sam nadoknaditi zamujeno učno snov.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov:

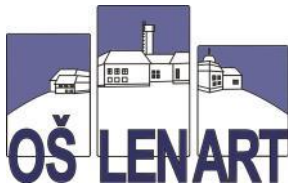
- učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno izobraževalnega dela v šoli.
- starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve,
- učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri 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 more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Neopravičeni izostanki

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- Ob neopravičenem izostanku razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.
- Ob ponavljajočem se neopravičenem izostajanju učenca šola obvesti pristojni center za socialno delo.

Odhod učenca od pouka

- Učenec lahko zapusti šolo (slabo počutje), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika, drugega strokovnega delavca in tajništvo, ki o namenu odsotnosti obvesti starše učenca.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.



Izjema

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in s 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 oziroma svetovanj.

ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Šola skupaj z Zdravstvenim domom Lenart skrbi za zdravstveno vzgojo in varstvo učencev. Učenci 1., 2., 6. in 8. razreda opravijo letni sistematski pregled pri zdravniku šolskega dispanzerja. Starši spremljajo svoje otroke na zdravniških pregledih in cepljenju. Učence od 1. do 3. razreda obiskuje medicinska sestra Zdravstvenega doma Lenart, ki izvaja preventivni zobozdravstveni program. Šola sodeluje z Zdravstvenim domom Lenart v izvedbi kurikulumov na preventivnem področju v izvedbi predavanj na določeno tematiko.

S sprejeto teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega reda Osnovne šole Lenart, ki jih je svet zavoda sprejel 2. 6. 2009.

Ravnatelj:
Marjan Zadravec

Predsednik Sveta zavoda OŠ Lenart:
Simona Peserl Vezovnik