

# **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

## **Osnovne šole Benedikt**

S temi pravili šola na podlagi Zakona o Osnovni šoli podrobneje opredeljuje:

- pravice in obveznosti učencev,
- pravice in obveznosti delavcev šole,
- pravice in obveznosti staršev,
- dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja,
- zagotavljanje varnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- pohvale in nagrade (pravilnik),
- veljavnost,
- priloge pravil ukrepanj in ravnanj pri vzgojno-izobraževalnem procesu.

## KAZALO

1. Pravice in obveznosti učencev .....	3
2. Pravice in obveznosti delavcev šole .....	4
3. Pravice in obveznosti staršev .....	4
4. Dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja .....	4
4.1. OBNAŠANJE .....	4
4.1.1. Pravila obnašanja v posameznih prostorih .....	5
4.1.2. Uporaba mobilnih telefonov, drugih predvajalnikov in snemalnih naprav .....	5
4.1.3. Druge omejitve glede prinašanja predmetov v šolo .....	6
4.1.4. Šolska in druga tekmovanja .....	7
4.1.5. Dnevi dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi in druge prireditve .....	7
4.2. RAVNANJE .....	7
4.2.1. Prihajanje učencev v šolo .....	7
4.2.2. Odpiranje učilnic .....	8
4.2.3. Odhajanje učencev iz šole .....	8
4.2.4. Izjemni odhodi učencev med poukom .....	8
4.2.5. Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca .....	8
4.2.6. Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti .....	9
4.2.7. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi .....	9
4.2.8. Pouk .....	9
4.2.9. Spoštovanje šolske in tuje lastnine .....	9
4.2.10. Sporočanje resničnih podatkov .....	10
4.2.11. Nenasilno vedenje .....	10
5. Zagotavljanje varnosti .....	10
5.1. Preventivne ukrepe .....	10
5.2. Aktivne ukrepe .....	11
5.3. Posebno varstvo učencev .....	11
5.4. Dežurstva učiteljev .....	12
5.5. Dežurstvo hišnika .....	14
6. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev .....	14
6.1. Zdravstveni pregledi .....	14
6.2. Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob .....	14
6.3. V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni in uši .....	14
7. Opravičevanje odsotnosti .....	14
8. Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil .....	15
8.1. Za lažje kršitve se praviloma uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi: .....	15
8.2. Hujše kršitve so : .....	16
8.3. Vzgojni opomini .....	17
8.4. Varstvo pravic .....	18
9. Pohvale in nagrade (Pravilnik o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad učencem) .....	19
10. Veljavnost .....	20
11. Priloge pravil ukrepanj, ravnanj in obnašanja pri .....	21
vzgojno-izobraževalnem procesu: .....	21
11.1. PRAVILA VARNOSTI IN VARNOSTNI UKREPI ZA UČENCE .....	21
Pravila v učilnici ta tehniko in tehnologijo .....	21
Pravila v učilnici za pouk fizike, kemije/biologije .....	22
Pravila v učilnici za pouk gospodinjstva .....	22
Pravila v učilnici za pouk likovne umetnosti .....	23
Pravila v športni dvorani .....	24
Pravila v knjižnici - Knjižnični red .....	25
Pravila v računalniški učilnici .....	27
Pravila v jedilnici .....	27
12. Priloga ukrepov za najpogostejše kršitve pravil .....	28

## 1. Pravice in obveznosti učencev

### Obveznosti učencev:

- spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole, razvijajo pozitivno samopodobo,
- v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter o morebitni škodi obvestijo delavca šole (razrednika, učitelja, pedagoga ...),
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri vzgojno-izobraževalnem delu,
- upoštevajo meje primerne oblačila,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice (v okviru dni dejavnosti ali restitucije) ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- držijo se dogovorov med učenci, starši in učitelji,
- skrbijo za čistočo razredov, hodnikov, jedilnice, celotnega šolskega prostora in njene okolice,
- varčno ravnajo s papirjem, vodo, energijo, imajo spoštljiv odnos do hrane,
- skrbijo za svoj ugled in ugled šole,
- redno opravljajo šolske in domače naloge (ki so obvezne),
- redno prinašajo šolske potrebščine in dogovorjene pripomočke,
- obveščajo učitelje in starše o dosežkih in težavah v zvezi s šolanjem.

### Pravice učencev:

- obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobivajo znanja, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- imajo zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- delo v šoli je organizirano tako, da se spoštujejo univerzalne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- zagotavlja se enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varujejo se osebni podatki v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- spoštujejo se posebnosti, individualnosti ter človeško dostojanstvo in pravica do zasebnosti, učenci lahko dobijo dodatne razlage in nasvete tudi izven pouka (pogovorne ure),
- upošteva se učenčeva radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- imajo možnost pridobivanja kakovostnih informacij, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- dobijo sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo o svojem delu,

- nudena jim je pomoč in podpora pri delu,
- vključujejo se v delo oddelčne skupnosti učencev, šolske vlade, šolske skupnosti učencev šole in otroškega parlamenta,
- sodelujejo pri ustnem ocenjevanju (na podlagi meril in kriterijev učitelja ocenjevalca),
- udeležujejo se tekmovanj, kjer zastopajo šolo,
- sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- omogočena jim je restitucija v primeru povzročene škode.

## **2. Pravice in obveznosti delavcev šole**

Delavci šole sprejmejo pravila šole ter ravnajo v skladu z njimi.

Ravnajo tudi v skladu z vso predpisano zakonodajo, udeležujejo se vseh obveznih dejavnosti v okviru zadolžitvev. Odgovorni so ravnatelju šole, ki njihovo delo tudi spremlja.

## **3. Pravice in obveznosti staršev**

Starši sodelujejo s šolo v okviru pogovornih ur, roditeljskih sestankov, Sveta staršev, Sveta zavoda in drugih organiziranih dejavnosti v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa, kot jih navaja vzgojni načrt šole.

Redno spremljajo razvoj svojega otroka in vsako spremembo ali dilemo javijo razredniku, svetovalni službi ali vodstvu šole v tem vrstnem redu. Imajo pravico in dolžnost, da so obveščeni o delu svojega otroka in njegovem napredku v šoli.

Redno in pravočasno pošiljajo svoje otroke v šolo ter poskrbijo, da bodo upoštevali vsa pravila v šolskem prostoru, na avtobusu in pri dejavnostih - zaradi lastne varnosti in varnosti drugih.

## **4. Dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja**

### **4.1. OBNAŠANJE**

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore ter ustvarjati pozitivno klimo za vse udeležence vzgoje in izobraževanja. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- sošolcev in ostalih učencev naše šole,
- delavcev,
- obiskovalcev.

Učenci in delavci šole so dolžni:

- uresničevati cilje in programe šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,
- zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo, ipd.

Učenci so dolžni:

- upoštevati hišni in šolski red, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela.

#### 4.1.1. Pravila obnašanja v posameznih prostorih

##### **Učilnica:**

Pred poukom in med odmori se učenci pripravijo na učno uro. Poslušajo navodila učiteljev in se po njih ravnaajo, so strpni in ne segajo v besedo. Ne smejo namerno povzročati materialne škode. Sedenje na okenskih policah in radiatorjih ni dovoljeno. Pravila v specializiranih učilnicah (jedilnica, knjižnica, multimedijška učilnica, telovadnica ...) so izobešena na vidnem mestu in učenci morajo upoštevati pravila, ki veljajo za vsako učilnico posebej.

##### **Hodnik:**

Po hodnikih ne tekamo, ampak hodimo, in sicer po desni strani hodnika. To upoštevamo predvsem med odmori, ko je na hodnikih veliko učencev. Do učencev in odraslih, ki hodijo počasneje (npr. gibalno ovirani), se vedemo strpno. Garderobe, torb in osebnih predmetov ne puščamo na hodnikih. Dvigalo uporabljajo samo gibalno ovirani ali poškodovani učenci.

##### **Garderoba:**

Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v šolske copate (navadni šolski copati z gumijastim podplatom in elastiko oz. copati z neдрsečo podlago).

Učenci odložijo obutev, vrhnjo garderobo in telovadno opremo v garderobne omarice.

Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.

Učenci morajo ob koncu pouka v šolskem letu izprazniti omarico in jo očistiti.

Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

Omarice morajo biti zaklenjene. Če učenec izgubi ključ od omarice, mora kupiti novega.

Učenci so dolžni v šolo prinašati ključ od svoje garderobne omarice. Če le-tega pozabijo, se jim le v izjemoma lahko odklene omarica z univerzalnim ključem.

#### 4.1.2. Uporaba mobilnih telefonov in drugih avdio-vizualnih naprav (tabličnih računalnikov, prenosnih računalnikov, igralnih konzol, drugih predvajalnikov in snemalnih naprav)

- Prinašanje mobilnih telefonov in drugih avdio-vizualnih naprav v šolo ni zaželeno. Če jo učenec prinese, jo mora odložiti v garderobno omarico, v kateri ga hrani na lastno odgovornost. Starši učencev 1. in 2. razredov se o hrambi mobilnih telefonov in drugih avdio-vizualnih naprav dogovorijo z razredniki.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon ali drugo avdio-vizualno napravo, zanjo tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da jo ima učenec v šoli z vednostjo staršev.

- V razredu je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov in drugih avdio-vizualnih naprav med poukom prepovedana.
- Na dnevih dejavnosti, ki se izvajajo izven šolskega prostora, lahko učenec izjemoma uporablja mobilni telefon in drugo avdio-vizualno napravo po dogovoru z učitelji spremljevalci.
- V šolo v naravi načeloma ni zaželeno prinašanje mobilitelov, o tem se dogovorijo starši z razredniki in vodjo šole v naravi na roditeljskem sestanku. V primeru dogovora, da imajo učenci mobitele s seboj v šolo v naravi, pa jih hranijo skupno pri spremljevalcih in jih uporabljajo samo ob določenem času.
- Če učenec mobilni telefon ali drugo avdio-vizualno napravo uporablja in ovira šolsko delo (med poukom, na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu jo učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti mobilni telefon ali drugo avdio-vizualno napravo učitelj preda razredniku, kjer jo lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Strogo je prepovedana uporaba mobilitelov ali drugih avdio-vizualnih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli. Na ekskurzijah se lahko fotografira po dogovoru z učitelji spremljevalci.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ali druge avdio-vizualne naprave ne odgovarja.

Nepooblaščen uporabo snemalnih in drugih naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

#### 4.1.3. Druge omejitve glede prinašanja predmetov v šolo

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- nevarnih predmetov,
- drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
  - **Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.**
  - V šolo (tudi na dneve dejavnosti) je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače, lizalke ...).
  - Zaradi varnosti učencev je v šoli prepovedana uporaba žvečilnih gumijev.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari, šola ne prevzema odgovornosti.

#### 4.1.4. Šolska in druga tekmovanja

Učenci, ki tekmujejo na državnih tekmovanjih, lahko ostanejo na dan tekmovanja doma. En dan po tekmovanju so oproščeni spraševanja, če se na dan tekmovanja vrnejo domov po 17. uri. Lahko pa se z učitelji dogovorijo drugače.

#### 4.1.5. Dnevi dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi in druge prireditve

Organizator dejavnosti, ekskurzije ali prireditve določi pravila, ki so specifična za posamezno dejavnost: določi kraj, čas prireditve, udeležence – spremljevalce in zadolžitve le-teh.

Vsi udeleženci posameznih dejavnosti upoštevajo postavljena pravila (in hišni red doma v šoli v naravi).

Prihod na določeno mesto – 15 minut pred začetkom na zbirnem mestu, opravičilo v primeru odsotnosti odda učenec vnaprej vodji skupine ali razredniku.

Vrnitev: Vse dejavnosti in ekskurzije se vedno zaključijo pred šolo ob določenem času za vse učence.

## 4.2. RAVNANJE

### 4.2.1. Prihajanje učencev v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

Učenci v jutranje varstvo prihajajo najkasneje do 7.30, nato sledi zajtrk.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Učenci, ki 0. uro nimajo pouka, ne prihajajo v šolo pred 8.00 uro oziroma pridejo z zadnjim avtobusom jutranje vožnje (razen po individualnem dogovoru z ravnateljem). Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate z nedrsečo podlago in odložijo oblačila v garderobne omarice.

Učenci se pred poukom lahko zadržujejo v jedilnici pod nadzorom dežurnega učitelja in po dogovoru z njim v knjižnici pod nadzorom knjižničarke. V učilnice se odpravijo ob 8.15 uri.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Obvezna je uporaba čelade. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če učenec v šolo pride tako, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

### 4.2.2. Čakanje učencev na pouk

Do začetka pouka učenci čakajo na pouk v jedilnici pod nadzorom dežurnih učiteljev. V tem času se lahko učijo, berejo, rešujejo križanke in se udeležujejo različnih vodenih

aktivnosti, ki razvijajo bralno pismenost. V tem času učenci ne smejo delati domačih nalog ali igrati družabnih iger (npr. različne karte, računalniške igrice ipd.). Po dogovoru z dežurnim učiteljem lahko učenci obiskujejo knjižnico v času njenih uradnih ur.

#### 4.2.2. Odpiranje učilnic

Učilnice odpira hišnik.

Učenci gredo 5 minut pred pričetkom pouka v učilnice, kjer se mirno pripravijo na pouk in počakajo učitelja. Računalniška učilnica in učilnica za tehniko in tehnologijo sta zaklenjeni, zato morajo učenci počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico. Učilnici odklene učitelj, ki v tistem času tam izvaja učni proces in po končanem pouku učilnici spet zaklene.

#### 4.2.3. Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Če učenec samovoljno brez vednosti učitelja zapusti pouk ali drugo dejavnost, šola ne more prevzeti odgovornosti za učenčevo varnost.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

#### 4.2.4. Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.

Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti le, če po njega pridejo starši.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev oz. pod opombe.

#### 4.2.5 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. V primeru poškodbe je potrebno poklicati zdravnika oz. reševalno vozilo ter obvestiti starše.

Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. V primeru poškodb je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole v mapo zapisnikov o poškodbah.



#### 4.2.6. Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

#### 4.2.7. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice lahko vstopijo straži in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času. Starši se v času kosila in popoldanske malice ne zadržujejo v jedilnici.

#### 4.2.8. Pouk

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je dežurni učenec oddelka dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.

Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. Pogostejše odhajanje na stranišče v času pouka je izjemoma dovoljeno ob dogovoru staršev otroka z razrednikom o njegovih težavah ali na podlagi zdravniškega potrdila o otrokovih zdravstvenih težavah.

V času pouka so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k ravnatelju, pomočnici ravnatelja ali svetovalni delavki.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

Dnevnik šolskega dela prinaša in odnaša učitelj, ki izvaja program. Če dnevnika šolskega dela ni v omari z dnevniki, o tem obvesti pomočnico ravnatelja. Ob koncu učne ure izvajalec programa poskrbi, da učenci pospravijo prostore in uredijo učilnico.

Med odmori dnevnike učitelji zamenjajo v zbornici. Zadnji izvajalec programa prinese dnevnik dela v zbornico, kjer je omara z dnevniki. Omaro zaklene pred odhodom domov tajnica, ki jo zjutraj tudi odklene.

#### 4.2.9. Spoštovanje šolske in tuje lastnine

Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.

V šolskih prostorih in pri izven šolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo učenci svojo, tujo in šolsko lastnino.

Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo s seboj, ker šola za le-te ne odgovarja.

Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.

Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/skrbniki.

#### 4.2.10. Sporočanje resničnih podatkov

Učenci in straži so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih. Prav tako razredniku, tajništvu ali šolski svetovalni službi pisno sporočijo morebitne spremembe teh podatkov.

#### 4.2.11. Nenasilno in neprimerno vedenje

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno:

- kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- prilaščanje tuje lastnine,
- brskanje po tuji lastnini,
- izsiljevanje,
- neprimerno ravnanje s hrano,
- kajenje, pitje alkohola in energijskih pijač in jemanje poživil in drog ali prinašanje le-teh,
- uporabljati žvečilne gumije;
- uporabljati kakršnekoli nevarne predmete, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.

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

V skladu s 6. členom Zakona o preprečevanju nasilja v družini je vsak strokovni delavec šole dolžen obvestiti center za socialno delo, policijo ali državno tožilstvo, kadar sumi, da je otrok žrtev nasilja.

## 5. Zagotavljanje varnosti

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja:

### 5.1. Preventivne ukrepe

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, strojev in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,

- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- zagotavlja ustrezno števila spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti,
- opozarja na varnost v prometu, pri skakanju v vodu in na nevarnost pirotehničnih sredstev.

## 5.2. Aktivne ukrepe

- dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- kontrola vstopa obiskovalcev šole,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- v skupnih šolskih prostorih ni več oseb, kot je glede na prostor predvideno,
- določen čas in način uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- opravljanje tehničnega pregleda koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

Ne glede na določbo sedme alineje te točke, lahko šola občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

## 5.3. Posebno varstvo učencev

Šola mora varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- zatiranjem,
- diskriminacijo,
- nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami,
- namernim poniževanjem drugih učencev, delavcev šole in drugih oseb, ki vstopajo v šolski prostor.

## **5.4. Dežurstva učiteljev in učencev**

Za zagotavljanje varnosti in nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela opravljajo učenci in učitelji dežurstvo v posameznih šolskih prostorih.

Učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo dogovore, vzgojne opomine skladno s Pravili šolskega reda in Vzgojnim načrtom OŠ Benedikt.

### **Naloge dežurnih učiteljev:**

- skrbijo za red in primerno disciplino učencev ter za njihovo varnost;
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru;
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti;
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja;
- nadzorujejo, da učenci upoštevajo navodila, ki so zapisana pri ukrepih za varstvo vozačev in času čakanja učencev na pouk.

### **Naloge dežurnega učitelja in ostalih prisotnih učiteljev v jedilnici :**

- skrbijo za miren in urejen prihod učencev v jedilnico (predvsem učitelj, ki jih spremlja);
- skrbijo, da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico;
- skrbijo, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja;
- skrbijo, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano;
- skrbijo, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili;
- skrbijo, da učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico;
- skrbijo za ločevanje odpadkov (*za to skrbi dežurni učitelj*);
- skrbijo za to, da učenci pri malici jedilnico mirno in urejeno zapustijo 5 minut pred začetkom naslednje šolske ure.

Učitelj lahko iz jedilnice odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

Učitelju v jedilnici pomaga dežurni učenec. V času kosila se učenci, ki niso naročeni na kosilo, ne zadržujejo v jedilnici.

## **Dežurstvo učencev**

### **Dežurstvo učencev v razredu :**

Vsaka oddelčna skupnost določi vrstni red dežurnih učencev (dva učenca), ki opravljata svoje delo en teden in imata naslednje naloge:

- skrbita, da so učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanita o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,

- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb opreme in odtujitve lastnine in o tem poročata razredniku,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

### **Dežurstvo učencev pri vходу (od 7.30 do 14.00)**

Če šola nima na razpolago informatorja, ki bi sprejemal morebitne obiskovalce šole pri vходу, opravljajo dežurstvo pri vходу šole učenci 8. in 9. razreda. Poimenski seznam izdela tajništvo šole. Dežurstvo poteka po urniku dežurstva za posamezen prostor.

- Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili za dežurne učence.
- V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežurni, za zamenjavo poskrbi razrednik.
- V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali mu naloge dežurnega učenca ne zaupa:
  - v primeru, ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
  - v primeru, če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečen sankcijski ukrep ali pogosto krši določila hišnega reda,
  - v ostalih primerih po presoji razrednika.
- Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.
- Dežurni učenec o svojem delu vodi pripravljeni zapis na listu. Nanj zabeleži opažanja, opravljene naloge ipd. ter podatke o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva. Čitljiv in urejen zapis s podpisom dežurnega učitelja po končanem dežurstvu odda v tajništvo šole.
- Dežurni:
  - skrbi za urejenost omizja in za čistočo jedilnice,
  - pomaga pri odlaganju pladnjev s hrano in ločevanju odpadkov,
  - pomaga pri pospravljanju miz,
  - opozarja sovrstnike, da se preobujejo v copate,
  - skrbi za urejenost garderob,
  - v času malice ostalih učencev ostane pri dežurni mizi ter svojo malico zaužije pred ali po malici ostalih učencev,
  - pri dežurni mizi sedi sam, družbe mu ne delajo ostali učenci,
  - po vsakem odmoru ugasne vse nepotrebne luči po WC-jih in hodnikih in pregleda stranišča, če teče voda,
  - po vsaki malici izprazni koše ob umivalnikih in pobere smeti po jedilnici,
  - raznaša tudi vsa ostala obvestila, ki jih dobi od posameznih učiteljev in opravlja še druge naloge, ki mu jih po potrebi določijo posamezni učitelji in drugi delavci šole, vendar samo v šolskem prostoru in po predhodnem dogovoru z ravnateljem ali pomočnico ravnatelja,
  - dežurni učenec ne čečka ali kako drugače dela škode na mizi in po stenah; skrbi, da tega ne delajo ostali učenci,
  - in upošteva ostala navodila, ki jih dobi od razrednika.

Dežurni učenec ima na dan dežuranja zagotovljeno brezplačno kosilo.

Če pa ima šola na razpolago informatorja, le-ta nadomesti dežurnega učenca pri vходу.

## **5.5. Dežurstvo hišnika**

Zaradi zagotavljanja varnosti ob pomembnejših dnevih in večjih šolskih prireditvah opravlja hišnik obhode in dežurstvo po razporedu, ki ga določi ravnatelj.

## **6. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev**

### **6.1. Zdravstveni pregledi**

Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja), starši spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje.

### **6.2. Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob**

izvaja medicinska sestra, in sicer:

- v šolski zobni ambulanti se opravljajo sistematski pregledi zob,
- zobozdravnica in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

### **6.3. V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni in uši**

- šola obvešča starše o raznih epidemijah (nalezljivih boleznih, ušeh) in ob tem izda tudi ustrezna navodila,
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen ali uši, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).
- V primeru, da starši uši ne odpravijo, šola obvesti zdravstveni dom, ki potem ustrezno ukrepa.

## **7. Opravičevanje odsotnosti**

Vsak izostanek učenca od pouka pri rednih in izbirnih predmetih ali dejavnostih v okviru šole (tudi dodatni in dopolnilni pouk) vodi razrednik v dnevniku dela za posamezen razred.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj pri posameznih urah po najavi reditelja.

Starši vsak izostanek učenca sporočijo razredniku. Vzrok izostanka pa sporočijo najkasneje v petih delovnih dneh, razen v primeru tri dni prej napovedane odsotnosti.

Odsotnost morajo opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v 5 delovnih dneh od prvega dne izostanka, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Za izostanek daljši od pet dni razrednik zahteva zdravniško potrdilo.

Izostanek od pouka javijo starši razredniku, v tajništvu šole pa se dogovorijo o odjavi prehrane.

Udeležba na dnevih dejavnosti je obvezna. Za plačljive dejavnosti je potrebno opravičeno odsotnost javiti organizatorju najmanj tri dni pred izvedbo (razen v primeru bolezni), sicer morajo starši poravnati nastale stroške.

V primeru izostanka učenci sami poskrbijo, da nadoknadijo učno snov, ali si poiščejo pomoč učitelja (pogovorne ure); mlajšim pomagajo starši po navodilih učitelja.

O odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v okviru šole, mentor oziroma razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

## **8. Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil**

Kršitve šolskih pravil so lažje in hujše. Ukrepe za najpogostejše kršitve pravil smo razdelili po korakih in so natančneje opredeljeni v prilogi pod točko 12.

### **8.1. Lažje kršitve so:**

- klepetanje in motenje pouka z neustreznimi komentarji in zvoki,
- nespoštljiv odnos do učitelja in ostalih zaposlenih na šoli,
- neupoštevanje učiteljevih navodil, opozoril, nesramno odgovarjanje, preklinjanje, ugovarjanje ...
- neredno in netočno obiskovanje pouka (zamujanje k pouku),
- neredno prinašanje šolskih potrebščin,
- ne opravljanje domačih nalog,
- neprimerno ravnanje s hrano oz. nespoštljiv odnos do le-te,
- ne opravljanje nalog dežurnega učenca,
- neupoštevanje pravil ravnanja oz. obnašanja v posameznih učilnicah (RAČ, LUM, TEH, ŠPO),
- predčasen odhod učenca brez dovoljenja učitelja od varstva vozačev oz. jutranjega varstva v jedilnici,
- predčasna zapustitev učilnice pred koncem ure brez dovoljenja učitelja,
- odhod v trgovino brez dovoljenja učitelja,
- uporaba mobitela med vzgojno-izobraževalnim procesom ter drugih avdio-vizualnih naprav,
- odpiranje oken ter dvigovanje in spuščanje žaluzij brez dovoljenja učitelja, sedenje na okenskih policah in radiatorjih,
- guganje na stolih in brezpredmetno premikanje miz in stolov med poukom,
- sprehajanje po razredu brez dovoljenja učitelja,
- tekanje po hodnikih in učilnicah.

### **Za lažje kršitve se praviloma uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:**

- ustno opozorilo učenca, učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo,
- pogovor o kršitvi v razredu, na razredni uri, individualno ali v jutranjem krogu,

- učitelj, ki ima problem z učencem, ga poskuša najprej rešiti sam, nadalje ustno ali pisno obvesti starše o kršitvi,
- pogovor z učencem (in starši) pri razredniku, po potrebi pri svetovalni službi in ravnatelju,
- restitucija (povračilo namerno povzročene škode),
- opravičilo prizadeti osebi,
- opravljanje koristnega dela (čiščenje in urejanje okolice, čiščenje in urejanje notranjosti šole in športne dvorane, pomoč pri delu čistilkam in hišniku, pomoč sošolcem pri izdelavi izdelkov ali pri učenju, tehnična pomoč učiteljem, učenec ostane po končanem pouku v šoli in z učiteljem opravi učno delo, dodatno dežuranje na hodnikih),
- določene zadolžitve v oddelku (urejanje razreda, rediteljske zadolžitve, priprava učil, vodenje določene evidence ...),
- vodeno preživljanje odmorov po navodilih učitelja ali drugega strokovnega delavca,
- pomoč sošolcu, (učna pomoč, pomoč pri pripravi referatov, plakatov ...)
- drugo v skladu z Vzgojnim načrtom OŠ Benedikt.

## 8.2. Hujše kršitve so :

- ponavljajoče lažje kršitve,
- občasni neopravičeni izostanki oziroma strnjeni neopravičeni izostanki,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole,
- preprodavanje in zamenjevanje materialnih stvari,
- prinašanje nevarnih in drugih predmetov, s katerimi se lahko povzroči telesna poškodba ali materialna škoda,
- vse vrste nasilja nad učencem ali delavcem šole (verbalno, fizično, psihično, spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole),
- namerno poškodovanje in uničenje šolske opreme in opreme drugih učencev in delavcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- ponarejanje podpisov,
- uničevanje uradnih dokumentov (tudi preizkusov znanja) ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in energijskih pijač ter 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,
- nepooblaščno snemanje, fotografiranje in druge tehnike elektronskega zapisa šolskih delavcev in učencev.



Za hujše kršitve se uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

- pogovor z učencem v širšem krogu (razrednik, svetovalna služba, ravnatelj), pogovor z učencem in starši v širšem krogu;
- odvzem bonitet (npr. status športnika, kulturnika);
- začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti;
- odstranitev učenca od pouka za krajši čas (šolska ura, kjer pride do kršitve), kljub predhodnim opozorilom, dogovorom. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca. V primeru odstranitve učenca od ure pouka mora z njim učitelj opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. O prekršku takoj obvestimo starše in to vpišemo v mapo opazanj;
- prepoved udeležbe oziroma možnost udeležbe le ob prisotnosti staršev na šolskih in izvenšolskih dejavnostih šole (ekskurzije, športna tekmovanja, šola v naravi ...);
- prepoved nadaljevanja bivanja v šoli v naravi (v dogovoru s starši);
- povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora oziroma organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli;
- zadrževanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in vednostjo staršev (še isti dan);
- izrek vzgojnega opomina;
- pred izrekom opomina zaradi uživanja prepovedanih substanc se učencu ponudi možnost vključitve v Program zgodnjega posredovanja ob prvem pojavu uživanja drog med mladimi (FreD goes net);
- v primeru kaznivega dejanja prijava na policijo;
- z denarno kaznijo od 500 do 1000 evrov se kaznuje starše, če njihov otrok ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa osnovne šole iz neopravičljivih razlogov (102. čl. Zakona o OŠ)
- ponarejanje ocen, pisnih izdelkov in podpisov,
- zaradi neopravičenih izostankov od pouka (7 šolskih ur) se učencu izreče vzgojni opomin. Prav tako se vzgojni opomin izreče za vsakih nadaljnjih 7 neopravičenih izostankov od pouka, po presoji pa se vključijo tudi zunanje ustanove (Center za socialno delo).

O uporabi vzgojnega ukrepa razrednik obvesti starše učenca. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži izvedbe vzgojnega ukrepa.

O prekrških in vzgojnih ukrepih šola vodi ustrezne zapise. Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba.

### **8.3. 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 predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeleške.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

#### **8.4. Varstvo pravic**

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju ugovor glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30-ih dneh ne dobijo pisnega odgovora oz. z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

Ugovor:

se lahko poda na zapisnik pri ravnatelju oziroma se pošlje po pošti v osmih dneh po prejetju odločitve.

Učenčevi starši lahko podajo zahtevo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu ugovor), če menijo, da so odločitve v zvezi z vzgojnim ukrepanjem in v drugih primerih neutemeljene oziroma nepravilne.

Na prvi stopnji odloča ravnatelj v naslednji primerih:

- o pravicah in dolžnostih učenca, če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ,
- o odložitvi začetka šolanja,

- o odložitvi šolanja med šolskim letom v prvem razredu na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije.

Pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi:

- z uresničevanjem pravic
- o dolžnosti otroka oziroma učenca.

Izmed članov pritožbene komisije imenuje predsednik Sveta šole pet članov, ki odločajo v posameznem primeru.

Člani komisije za posamezni primer so:

- trije predstavniki delavcev šole in
- dva zunanja člana (predstavniki staršev in strokovni delavec druge šole).

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

Postopke vodenja in odločanja lahko šola uredi s Poslovníkom o delu pritožbene komisije.

## **9. Pohvale in nagrade (Pravilnik o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad učencem)**

### 1. člen

Osnovna šola Benedikt podeljuje pohvale, priznanja in nagrade za posebne uspehe in dosežke učencev.

### 2. člen

S tem pravilnikom se določa vrsta pohval, priznanj in nagrad, dosežki, za katere se podeljujejo in čas podeljevanja.

### 3. člen

Obstaja hierarhija, po kateri so največ vredne nagrade, sledijo priznanja in potem pohvale. Pohvale so lahko pisne ali ustne, priznanja pisna, nagrade pa materialne, praviloma knjižne.

### 4. člen

Ustne pohvale se izrekajo sproti in jih izreka razrednik, pisne pohvale, priznanja in nagrade pa se podeljujejo ob koncu šolskega leta. Pridobitev nagrade izključuje pridobitev priznanja, pridobitev priznanja pa izključuje pridobitev pohvale.

### 5. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo za delo in trud, ki presega zahteve in pričakovanja učnega programa.

### 6. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo za nesebično pomoč sošolcem, pomemben prispevek k ugledu šole in za posebne dosežke v dejavnostih, ki so v

organizaciji ali soorganizaciji šole oziroma so neposredno povezani z učno-vzgojnimi vsebinami.

#### 7. člen

Za izjemne dosežke učenca, ki niso v organizaciji ali soorganizaciji šole oziroma niso neposredno povezani z učno-vzgojnimi vsebinami (šport, glasba ...), se učencu izreče ustna pohvala in/ali se njegov dosežek predstavi učencem v vitrini, šolski kroniki ali po šolskem radiu.

#### 8. člen

Pričakovati je, da je v posameznem oddelku veliko učencev, ki ob določenih priložnostih za svoja dejanja zaslužijo ustno pohvalo. Pisno pohvalo, priznanje in nagrado pa dobi manjši delež učencev nekega oddelka (pisna pohvala do 5, priznanje do 3, nagrada do 2).

#### 9. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo le posameznim učencem za konkretna dejanja in ne skupini učencev.

#### 10. člen

Za mentorja učenca, ki je pridobil neko nagrado, se šteje nosilec učnega predmeta, pri katerem je učenec dobil nagrado.

#### 11. člen

Šola lahko natančneje določi kriterije za podelitev nagrad in vrsto nagrad v Vzgojnem načrtu OŠ Benedikt.

## **10. Veljavnost**

Pravila šolskega reda je sprejel Svet zavoda na redni seji dne, 5.10.2016.

## **11. Priloge pravil ukrepanj, ravnanj in obnašanja pri vzgojno-izobraževalnem procesu:**

Pravila za šolski prostor:

- športna dvorana,
- učilnica tehnike, fizike, kemije, biologije, gospodinjstva,
- učilnica za računalništvo, tehnični pouk,
- knjižnica,
- jedilnica.

Pravila za organizirane dejavnosti:

- ekskurzije, športni dnevi, pohodi, šola v naravi in tabori ...

### **11.1. PRAVILA VARNOSTI IN VARNOSTNI UKREPI ZA UČENCE**

#### **PRAVILA V UČILNICI ZA TEHNIKO IN TEHNOLOGIJO**

##### I. Pri pouku tehnike in tehnologije je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se mora vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi. Hrup in nemirno sprehajanje po delovnem prostoru povzročata nered.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodja spravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene tiste dele, ki lahko zagrabijo človeka ali ga urežejo pri delu.
- Pri delih na strojnem orodju je obvezno delovno oblačilo s tesno se prilegajočimi rokavi v zapestju, brez frfotajočih delov v pasu in trakovi ali rute, ki preprečujejo, da bi se lasje ujeli v vrteče dele orodij.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih dela vedno po en učenec pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Umazane roke slabijo prijemanje orodij. Orodja uporabljamo s čistimi rokami.
- Učenci se ne smejo igrati z električno napeljavo. Pri delu z električnimi pripravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi učitelj tehnične vzgoje.

- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno učenca v zdravstveni dom.
- Za varnost učencev pri pouku tehnične vzgoje je odgovoren učitelj tehničnega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.
- Uporaba obdelovalnih orodij in strojev pri tehnični vzgoji v osnovni šoli naj poteka po predlogu Ministrstva za šolstvo in po legendi, ki je sestavni del Izjave o varnosti

## PRAVILA V UČILNICI ZA POUK FIZIKE, KEMIJE/BIOLOGIJE

### II. Pri pouku fizike, kemije in biologije je potrebno upoštevati:

- Delo učitelja kemije, fizike in biologije mora biti temeljito pripravljeno na pouk.
- Pred učno uro morajo preveriti ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti vse v redu. Učitelj upošteva varnostna navodila, ki so podana v učbeniku, priročniku in z varnostnimi ukrepi seznaniti tudi učence. Učilnice so opremljene z varnostnimi plakati.
- Pri eksperimentiranju, pri katerem nastajajo zdravju škodljivi plini, morajo biti dani pogoji za dobro zračenje. (Opravljen mora biti temeljit pregled prezračevalne roke.)
- Vse kemikalije morajo biti varno zaklenjene v ognjevarni omari. Dostop do kemikalij je dovoljen samo pod učiteljevim nadzorstvom. (Opravljen mora biti temeljit pregled ognjevarne omare.)
- Učitelj mora učence pravočasno in temeljito seznaniti z nevarnostmi, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje in so lahko posledica uporabe kemikalij, steklovine in aparatur. Npr. onesnaženi zrak z SO<sub>2</sub>, Cl<sub>2</sub>, H<sub>2</sub>S, z dušikovimi oksidi in ostalimi jedkimi ter strupenimi kemikalijami, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd.
- Učitelj mora učence pravočasno in temeljito seznaniti o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Z električnimi napravami lahko ravnajo učenci le pod nadzorom učitelja.
- Še zlasti mora učitelj stalno kontrolirati lahko vnetljive snovi in oksidante zaradi preprečevanja požara.
- Pred vsako uro eksperimentiranja naj učitelj pred poukom preveri reagente, aparature in procese.
- Učitelji in učenci morajo pri delu z nevarnimi snovmi obvezno uporabljati zaščitno obleko, zaščitna očala in rokavice.
- Vse odpadne kemikalije se odlagajo v za to pripravljene posode.

## PRAVILA V UČILNICI ZA POUK GOSPODINJSTVA

### III. Učenci pri pouku gospodinjstva upoštevajo naslednje dogovore:

- V razred vstopajo točno, se umirijo in pozdravijo učitelja.
- K pouku pridejo pripravljeni, med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo, aktivno sledijo in sodelujejo pri pouku.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja navodila:

- Pred začetkom pouka gospodinjstva – pri praktičnem delu, učenci počakajo učitelja pred gospodinjsko kuhinjo in ne vstopajo brez dovoljenja.
- Nadenejo si zaščitno obleko, spnejo dolge lase z gumico in si temeljito umijejo roke pri umivalniku v učilnici ali gospodinjski kuhinji.
- Delovno površino očistijo najprej z mokro krpo in čistilnim sredstvom, nato obrišejo s suho krpo.
- Pregledajo navodila za delo in recept za pripravo jedi.
- Pripravijo potrebne pripomočke za pripravo jedi in živila.
- Delajo po navodilih.
- Pri delu pazijo na red in čistočo.
- Kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric pod učiteljevim nadzorom.
- Živila za pripravo jedi jemljejo učenci iz omaric in hladilnika pod učiteljevim nadzorom.
- Štedilnik in druge aparate vključijo učenci po navodilih in nadzorom učitelja.
- Previdni so pri delu z ostrimi predmeti.
- V učilnici pripravijo jedilni kotiček – uporabijo ustrezno število miz in stolov glede na število učencev. Mize pogrnejo s prti in pripravijo pogrinjke.
- Posodo splaknejo v pomivalnem koritu in jo nato odložijo v pomivalni stroj.
- Smeti odlagajo ločeno (biološki in drugi odpadki).
- Tla pometejo. V primeru mokrih tal jih obrišejo s suho krpo.
- Gospodinjsko kuhinjo zapustijo čisto.

## PRAVILA V UČILNICI ZA POUK LIKOVNE UMETNOSTI

### IV. Učenci pri pouku likovne umetnosti upoštevajo naslednje dogovore:

- v razred prihajajo točno z vsemi dogovorjenimi materiali – pripomočki, se umirijo in pozdravijo učitelja;
- če nimajo dogovorjenih materialov, počakajo na navodila učitelja;
- na neurejenost, poškodbe v razredu/na svojem mestu takoj opozorijo učitelja;
- k pouku pridejo pripravljeni, med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo, aktivno sledijo in sodelujejo pri pouku; če likovne naloge ne razumejo, prosijo učitelja za dodatno razlago;
- upoštevajo navodila učitelja za pravilno, varno in uspešno pripravo, uporabo in pospravljanje materialov in svojih izdelkov;
- pri ponavljanju, utrjevanju teoretičnih znanj in vrednotenju ali ocenjevanju izdelkov poslušajo učitelja in drug drugega, ne klepetajo ali kako drugače motijo pouka;
- pri pospravljanju, čiščenju reditelj opozarja učence in v primeru zavračanja odgovornosti obvešča učitelja – reditelj zapušča razred zadnji in poskrbi za pozabljene stvari in urejenost učilnice;
- učilnico zapustijo takrat, ko so pospravili svoje materiale, počistili svojo mizo, okolico svoje mize oziroma ko učitelj zaključi pouk.

## PRAVILA V ŠPORTNI DVORANI

### V. Pri pouku ŠPO je potrebno upoštevati:

Za normalno, pravilno in varno vadbo so potrebna pravila, ki veljajo za učitelje in učence. Veljajo na vseh športnih igriščih pri šoli in v telovadnici. V njih so opredeljeni pomembni ukrepi za izvajanje pouka športne vzgoje:

- V telovadnici mora biti pred pričetkom šol. leta pregledano in popravljeno vse telovadno orodje.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, med tem pa se uporaba okvarjenega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Igrišče pri šoli in naprave na njem morajo biti ustrezno urejene.
- Učenci prihajajo k prvi šol. uri ŠPO (ob 8.15) – torej 5. min. pred pričetkom pouka v garderobo, ločeno za dečke in deklice posebej.
- Ko učenci izvajajo uro ŠPO, se garderobna vrata s strani hodnika zaklenejo, da ne bi prišlo do odtujitve kakšne materialne vrednosti.
- V telovadnici ali na šolskem športnem igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora učitelja.
- Učenci morajo biti pri pouku ŠPO oblečeni tako, da njihova obleka ne more povzročiti nesreč – preširoke majice, neustrezni drseči copati, ne speti lasje ipd.
- Učenci ne smejo imeti, na ali pri sebi, med poukom ŠPO predmete, ki bi lahko poškodovali njih ali pa druge učence in učitelje (ure, zapestnice, uhane, prstane, žvečilne gumije, razne obeske, ključe . . . )
- Strogo prepovedano je pri uri ŠPO imeti GSM aparate, iPod aparate oz. kakršne koli aparate, kateri ne sodijo k uram ŠPO.
- Učitelji morajo pri težjih vajah skrbeti za varno izvedbo vaj, to pomeni, da varujejo sami ali s pomočjo učencev.
- Kadar se opravljajo ure ŠPO, pri katerih je večja nevarnost poškodb (hokej, gimnastika, košarka, vaje z medicinkami, nogomet, kjer žoga lahko pade na parkirni prostor) je nujno, da učenci upoštevajo posebna navodila učiteljev ŠPO.
- Na zunanjih igriščih uporabljajo učenci športne copate – teniske, katere po prihodu nazaj v garderobo le-te sezujejo.
- V času malice je dostop do telovadnice (vrata iz hodnika do garderob) zaklenjen.
- Učenci, ki gredo od ŠPO k malici ali od malice k ŠPO, torbe odložijo v garderobne omarice.
- Kadar so učenci pri uri ŠPO na športnih igriščih, so garderobna vrata prav tako zaklenjena.
- Po končani uri ŠPO imajo učenci dovolj časa na razpolago za higieno in preoblačenje, garderobo pa zapustijo ob zvonjenju in ne prej.
- Učenci pazijo, da garderobnih prostorov ne zmočijo oz. polivajo z vodo, da ne pride do poškodb.
- Učenci v garderobi ne ugašajo luči, se ne potiskajo, skrivajo, lovijo, pretepajo ...
- Če pride do poškodbe učenca pri uri ŠPO, učitelj obvesti starše, za poškodbo se napiše zapisnik in odloži v mapo v tajništvo.
- Kadar učitelj ŠPO opravi zadnjo uro in za njim ne pride nihče več v telovadnico, zaklene garderobna vrata, tako se onemogoči nenadzorovan vstop v telovadnico drugih učencev, kateri so brez učitelja oz. nimajo katere druge zadolžitve.
- Kadar ure ŠPO nadomeščajo ostali učitelji, se upoštevajo enaka pravila oz. varnostni ukrepi.



## PRAVILA V KNJIŽNICI – KNJIŽNIČNI RED

### VI. Pravila obnašanja in ravnanja učencev v šolski knjižnici – Knjižnični red

#### **Poslanstvo šolske knjižnice**

- Knjižnica uporabnike seznanja z uporabo knjižnice, informacijskih virov ter jih informacijsko opismenjuje.
- Navaja jih na knjižnično okolje, razvija pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva s posebnim poudarkom na vzgoji za knjigo, motivacijo za branje in estetskem doživljanju ter jih navaja na vseživljenjsko učenje.
- Daje informacije iz šolske zbirke podatkov, katalogov in iz vzajemne kataložne baze podatkov COBISS. SI.
- Daje v uporabo knjižnično gradivo iz knjižnice.
- Izposoja knjižnično gradivo iz knjižnice.
- Vsem udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa nudi enake možnosti.

#### **Članstvo**

Člani šolske knjižnice so učenci in delavci šole. Učenci postanejo člani z vpisom v šolo, delavci pa z zaposlitvijo. Storitve šolske knjižnice so za uporabnike brezplačne.

#### **Izkaznica**

Izdamo jim člansko izkaznico. Članarine ni. Z njo si pridobijo pravico do storitev, ki jih ponuja knjižnica. Ob izgubi se nadomesti z novo. Izkaznica ni prenosljiva. Velja vsa leta šolanja in zaposlitve.

#### **Čas odprtosti**

Za uporabnike je knjižnica odprta po urniku, ki je obešen v vsaki učilnici in pred vhodom v knjižnico. V primeru opravičene odsotnosti knjižničarke je na vratih obvestilo.

#### **Izposoja knjižničnega gradiva**

- Splošna navodila

Uporabnik si izposoja knjižnično gradivo le ob prisotnosti knjižničarke. Učenci si knjižnična gradiva izbirajo samostojno po principu prostega pristopa. Uporabnikom nudi pomoč knjižničarka s svetovanjem, iskanjem in nasveti.

- Izposoja na dom

Na dom si izposojajo knjige, ki jih uporabljajo za domače branje, bralno značko in gradivo za pisanje referatov, raziskovalnih nalog ... Naenkrat si lahko uporabnik izposodi največ 5 knjig, razen 1. razred, ki si lahko izposodi le eno knjigo. Uporabnik izposojenega gradiva ne sme dajati sam novemu uporabniku. Pred koncem tekočega šolskega leta uporabniki vrnejo v knjižnico vso gradivo.

- Prezenčna izposoja

Knjižno gradivo, ki si ga uporabniki ne morejo izposoditi na dom:

- gradivo, ki je zaradi svojega formata ali vsebine namenjeno le čitalniški uporabi,
- periodični tisk,
- bibliografije, enciklopedije, leksikoni, slovarji in druga referenčna literatura.

Uporaba tega gradiva je možna v čitalnici.

- Izposojevalni roki

- Rok za vračilo izposojenih knjig je štirinajst dni.
- Za angleško bralno značko imajo učenci izposojeni največ dve knjigi hkrati.
- Kdor ne upošteva roka za vračilo, si v tem času, dokler ne vrne izposojenih knjig, ne more izposoditi novih.
- S hitrim in pravočasnim vračanjem omogočimo čim večim uporabnikom dostop do zelene literature.

### **Odnos do knjižničnega gradiva**

- Uporabniki morajo skrbno ravnati s knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici.
- Uporabnik ob prevzemu knjižnično gradivo pregleda in opozori knjižničarja na morebitne poškodbe, sicer sam odgovarja za škodo.
- Uporabnik je dolžan s knjižničnim gradivom ravnati skrbno, pazljivo in vestno, predvsem pa ga varovati pred poškodovanjem in uničenjem.
- Poškodovano, namerno poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto.
- Za gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti z enako enoto, ga uporabnik nadomesti z vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarko ali plača tržno ceno nove knjige. Strošek je obračunan na položnici za šolsko prehrano.

### **Obnašanje v prostorih knjižnice**

- V knjižnici ohranjamo mir in študijsko vzdušje. Učenci upoštevajo moralna in etična pravila obnašanja.
- V knjižnico ni dovoljeno prinašati stvari, ki bi motile uporabnike (nahrbtniki, bunde, dežniki, hrano, pijačo ...).
- V knjižnici ne kričimo, ne skačemo, se ne skrivamo in lovimo, ne uporabljamo mobilnih telefonov.
- Kadar v knjižnici iščemo informacije ali gradivo, to opravljamo tiho in ne motimo ostalih uporabnikov.
- Gojimo prijazne besede, smo vljudni, tudi nasmeš nam ne škoduje.
- Uporabniki šolske knjižnice upoštevajo KNJIŽNIČNI RED in se ravna po ustreznih navodilih šolske knjižničarke. V primeru, da se uporabnik kljub opozorilu šolske knjižničarke neprimerno vede, mora zapustiti knjižnico.
- Če uporabnik ne upošteva knjižničnega reda, ga opozorimo z vzgojnimi ukrepi, ki veljajo na šoli.

## Uporaba računalnikov

- Raba računalnika je namenjena šolskemu delu in iskanju gradiva.
- Prepovedana je uporaba spornih strani na internetu.
- Vnašanje osebnih podatkov ni dovoljeno.
- Prepovedano je brisanje in nameščanje novih programov.
- Uporabnik, ki ne upošteva pravil, je najprej opozorjen; če jih krši večkrat, izgubi pravico do uporabe računalnika nekaj dni ali tudi več, po dogovoru s knjižničarko. O tem je obveščen tudi razrednik.

**Za prijetno razpoloženje v knjižnici se moramo potruditi vsi obiskovalci in uporabniki, saj bomo le tako deležni vsega koristnega, poučnega, prijetnega, skrivnostnega ... To, kar nam ponujajo naše prijateljice knjige in druga knjižnična gradiva.**

## PRAVILA V RAČUNALNIŠKI UČILNICI

### VII. V računalniški učilnici je potrebno upoštevati

- Pred pričetkom pouka (v odmoru) učenci počakajo pred računalniško učilnico.
- Vstop v računalniško učilnico je dovoljen samo v spremstvu učitelja – izvajalca pouka.
- Morebitne težave z računalniško opremo učitelj sporoči računalnikarju.
- Ob koncu ure učitelj skupaj z učenci pregleda celotno računalniško učilnico glede morebitnih namernih poškodb računalniške opreme.
- Prepovedano je nameščanje in odstranjevanje programske opreme.
- Prepovedana je uporaba USB ključkov brez dovoljenja učitelja, prav tako je prepovedano brisanje kakršnihkoli podatkov iz računalnikov.
- Preden učenci, ki imajo zadnjo uro, zapustijo računalniško učilnico, izklopijo računalnike, ugasnejo ekrane in pospravijo delovno mesto za seboj.

## PRAVILA V JEDILNICI

### VIII. Pravila ravnanja obnašanja v jedilnici:

- Učenci mirno in urejeno prihajajo v jedilnico.
- Učenci v jedilnico ne prinašajo torb in drugih predmetov.
- Učenci gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja.
- Učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano. Pri tem se trudijo, da so čim bolj tiho.
- Učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili.
- Učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico.
- Učenci ločujejo odpadke.
- Pri razdeljevanju kosila imajo prednost učenci, ki imajo 6. uro pouk ali gredo na prvi avtobus.
- Učenci v jedilnici ne pišejo domače naloge in se ne igrajo družabnih iger (karte, računalniške igrice ... ).

## 12. Priloga ukrepov za najpogostejše kršitve pravil

### Oblike vedenja - kršitve, ki motijo pouk, in postopki reševanja vzgojnih posebnosti

Pojavne oblike kršitev pravic v šoli so različne:

- v zvezi s poukom (klepetanje med poukom, učenec ne sledi učiteljevi razlagi, igranje med poukom, neredno izpolnjevanje šolskih obveznosti, površnost, izgubljanje in pozabljanje šolskih potrebščin, zamujanje, izostajanje od pouka),
- v odnosih do sošolcev in učiteljev (norčevanje, prepiranje, zasmehovanje, žalitve, ustrahovanje, zvrčanje krivde na druge, agresivno vedenje, razne nadomestne zadovoljitve: kajenje ...),
- v odnosu do lastne neuspešnosti (trajno izmikanje šolskim dolžnostim, odkrito odklanjanje učenja, učiteljev, šole, splošna nezainteresiranost, apatičnost, neopravičeno izostajanje).

Sprotno evidentiranje neprimerne vedenja učencev v šoli beležimo v zvezek opazanj, ki je priloga dnevnika oddelka.

Neprimerno vedenje učencev obravnavamo po naslednjih korakih:

1. korak: **občasno vedenje**, ki ni v skladu s pričakovanji; učitelji ga lahko prepoznajo, zmorejo in znajo ga reševati sami;
2. korak: **občasni pojavi in težave**, ki učitelja ovirajo, motijo in dekoncentrirajo, zaradi česar je potrebno prekiniti učni proces; če učitelj ne zmore uspešno rešiti problema, učenca napoti iz razreda in se po pouku posvetuje z osebo, ki ji je napotil učenca (ravnateljica, pomočnik, svetovalna služba, dežurni učitelj, knjižničarka, informator);
3. korak: **gre za pogoste težave**, ponavljajoče se pojave, motnje, ki učitelje motijo, ovirajo pri pedagoškem delu; če ne zmorejo rešiti sami, jim pomaga ŠSS, ki skupaj z razrednikom oblikuje smernice za individualni načrt pomoči;
4. korak: izrek vzgojnega opomina;
5. korak: priprava individualiziranega vzgojnega programa.

Zaradi preglednosti kršitev in sankcij smo se natančneje opredelili le do nekaterih. Pri ostalih sankcijah kršitev se upošteva njihova podobnost ali se opredelijo v skladu z dogovorom vseh akterjev.

Kršitve in posledice nekaterih kršitev in neizpolnjevanja učnih obveznosti smo razdelili v naslednje težavnostne stopnje:

Posledice kršitve	Kršitev <b>MOTI POUK</b>
1. korak	Opozorilo (dosledno in jasno).
2. korak	Primerna zaposlitev, učenca se presede in dodatno zaposli; analiza početja (po koncu ure) ....
3. korak	Za učenca se organizira izvajanje pouka izven oddelka (z učnimi zadolžitvami se ga napoti k ravnatelju, pomočnici, svetovalni službi, knjižničarki, v drugi oddelek). Po navodilih učitelja lahko učenec pospravlja in uredi učilnice po pouku, popravi vedenje po svojem predlogu (priprava referata; povzetek zadnje ure, ki jo je motil; opravičilo, opravlja dodatno delo dežurnega učenca v razredu, pomoč v jedilnici, učna pomoč); vključitev staršev, šolske svetovalne službe; ob ponavljanju dogodkov se pripravijo smernice za individualni načrt pomoči, upoštevamo lahko tudi predlog učenca, staršev. Izguba ugodnosti (odvzame se posebni status).
Posledice kršitve	Kršitev <b>SE POSMEHUJE, NORČUJE, verbalna agresivnost</b>
1. korak	Pogovor in razgovor z učencem, šele nato s skupino (pri razredni uri, pri uri, kjer se pojavljajo težave ...); z igro vlog, poskusom vživljanja; prinaša v šolo misli o prijateljstvu in jih predstavlja sošolcem; opravičilo (ustno, risba, plakat); javno opravičilo pred razredom.
2. korak	Predstavitve problema staršem, razgovor z njimi in drugimi udeleženci; zadržanje na razgovoru o reševanju problemov po pouku.
3. korak	Družbeno koristno delo, načrt o spremembi vedenja s šolsko svetovalno službo, predstavitev teme v svojem in/ali potem še v sosednjem razredu. Lahko tudi vključitev v pogovorne ure, prostovoljno dejavnost glede na smernice vzgojnega programa. Izguba ugodnosti (odvzame se posebni status). Učencu se ob izrednih primerih lahko prepove udeleževanje na šolskih ekskurzijah, šolah v naravi, na dnevih dejavnosti. V tem času učenec obiskuje pouk.
Posledice kršitve	Kršitev <b>UDARI UČENCA, fizična agresivnost</b>
1. korak	Pogovor z vsemi udeleženci v pretepu; opravičilo. Po presoji obvestiti starše vseh vpletenih (žrtev in storilec).
2. korak	Učenec opravlja dodatno delo dežurnega učenca v razredu, pomoč v jedilnici, pomoč čistilkam, knjižnici, učna pomoč; povratna informacija o ukrepanju vsem učencem v razredu; učenec pri razredni uri predstavi temo o nasilju. Razgovor s skupino o problemu, oblikovanje smernic individualnega načrta pomoči (redni tedenski sestanki s starši, šolsko svetovalno službo, z učencem; strategije učenja obvladovanja vedenja in čustev). Učenec naredi načrt, kako bo popravil škodo.
3. korak	Obvezno obiskovanje šolske svetovalne službe. Izguba ugodnosti (odvzame se posebni status). Vključitev zunanjih institucij (pomoč družini). Pri težjem nasilju obvestilo policiji. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora oziroma organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli.

Posledice Kršitve	Kršitev <b>NESPOŠTLJIV ODNOS do sošolcev in delavcev</b>
1. korak	Pogovor z učencem, opravičilo.
2. korak 3. korak	Izbere vedenje, aktivnost, da popravi napako in vzpostavi spoštljiv odnos. Pogovor s starši, učencem in razrednikom; prostovoljno delo, vključitev v eno izmed vzgojnih dejavnosti (samostojna izbira vzgojne dejavnosti, v sodelovanju s starši, z razrednikom, s šolsko svetovalno službo). Izguba ugodnosti (odvzame se posebni status). Rišejo/pišejo o primernem vedenju, bontonu. Obravnava na oddelčnem učiteljskem zboru. Učencu se prepove udeleževanje na šolskih ekskurzijah, šolah v naravi, na dnevih dejavnosti. V tem času učenec obiskuje pouk.

Posledice kršitve	Kršitev <b>NEPRIMERNO RAVNANJE S HRANO</b>
1. korak	Opozorilo, pogovor z učencem in s starši.
2. korak	Pospravljanje in ureditev jedilnice, izdelava plakata, je sam za drugo mizo, ločeno od ostalih učencev. Učenec pomaga deliti hrano učencem 1. triade v času malice in kosila.
3. korak	Vključitev v eno izmed vzgojnih dejavnosti (samostojna izbira vzgojne dejavnosti,  v sodelovanju s starši, z razrednikom, s šolsko svetovalno službo). Učenec pri razredni uri ali v avli predstavi temo o ravnanju s hrano. Razgovor s skupino o problemu. Izguba ugodnosti (odvzame se posebni status). Razgovor v zvezi z reševanjem problemov po pouku.

Posledice kršitve	Kršitev <b>UPORABA AVDIO VIZUALNIH NAPRAV IN MOBILNIH TELEFONOV</b>
1. korak	Opozorilo, pogovor z učencem in s starši. Če je mobilni telefon uporabljen v razredu, v času pouka ali v odmorih, ga odvzame učitelj, obvesti razrednika in mobilni telefon odnese v tajništvo, kjer ga prevzamejo starši.
2. korak	Izbere vedenje, aktivnost, da popravi napako in vzpostavi primeren odnos do šolskega okolja.
3. korak	Pogovor s starši, z učencem in razrednikom; prostovoljno delo, vključitev v eno izmed vzgojnih dejavnosti (šolska svetovalna služba). Izguba ugodnosti (odvzame se posebni status). Rišejo/pišejo o primernem vedenju, bontonu. Obravnava na oddelčnem učiteljskem zboru.

Posledice kršitve	Kršitev <b>KAJENJE, UŽIVANJE ALKOHOLA, POŽIVIL (energijske pijače)</b>
1. korak	Opozorilo, pogovor z učencem in s starši.
2. korak	Učenec v oddelku predstavi temo o škodljivih učinkih kajenja, alkohola in poživil.
3. korak	Pogovor s starši, z učencem in razrednikom; prostovoljno delo, izbira vzgojne dejavnosti, v sodelovanju s starši, z razrednikom, s šolsko svetovalno službo. Izguba ugodnosti (odvzame se posebni status). Obravnava na oddelčnem učiteljskem zboru. Razgovor o reševanju problemov po pouku.

Posledice Kršitve	Kršitev <b>SAMOVOLJNO ZAPUŠČANJE ŠOLE V ČASU POUKA IN DRUGIH ŠOLSKIH DEJAVNOSTI</b>
1. korak	Opozorilo, pogovor z učencem in s starši.
2. korak	Poostren nadzor nad učencem ob prihodu v šolo in v času odmorov (dogovor s starši, z razrednikom).
3. korak	Pogovor s starši, z učencem in razrednikom. Prostovoljno delo, vključitev v eno izmed vzgojnih dejavnosti (samostojna izbira vzgojne dejavnosti, v sodelovanju s starši, z razrednikom, šolsko svetovalno službo). Izguba ugodnosti (odvzame se posebni status). Obravnava na oddelčnem učiteljskem zboru. Razgovor v zvezi z reševanjem problemov po pouku, s soglasjem in z vednostjo staršev. Po potrebi vključitev zunanjih institucij.

Posledice Kršitve	Kršitev <b>POŠKODUJE LASTNINO</b>
1. korak	Pogovor in finančna poravnava škode; obvestilo staršem.
2. korak	Vzpostavitev prvotnega stanja – restitucija (povračilo škode).
3. korak	Če se ponavlja, povrnitev škode in vključitev v prostovoljno delo. Pogovor o obvladovanju vedenja, čustev. Izguba ugodnosti (odvzame se posebni status). Izdelava smernic vzgojnega programa za učence, skupaj s starši.

Posledice kršitve	<b>Kršitev:</b> <b>NE PIŠE DOMAČIH NALOG</b>
1. korak	Opozorilo in dodatna naloga zraven zamujene.
2 korak	Opozorilo in dodatna naloga zraven že dodeljene v 1. koraku. V zvezek učitelj zapiše obvestilo staršem, učenčevu ne opravljanje domačih nalog si učitelj zabeleži.
3. korak	V zvezek učitelj zapiše obvestilo staršem, učenčevu ne opravljanje domačih nalog si učitelj zabeleži. Učencu napove, da bo naslednjo uro ustno ocenjen.
Posledice kršitve	<b>Kršitev:</b> <b>ZAMUJA K POUKU, NEOPRAVIČENI IZOSTANKI</b>
1. korak	Opravičilo z vzrokom (zakaj je zamudil), individualni razgovor z učencem.
2. korak	Razgovori s starši, z učitelji in s šolsko svetovalno službo. Pri mlajših učencih (prva triada) pogovor s starši.
3. korak	Nekaj časa prihaja v šolo prej in v jutranjem varstvu pomaga učitelju. Vključitev restitucije – kako bo zamujeno nadomestil. Razgovor o reševanju problemov po pouku.
4. korak	Zaradi neopravičenih izostankov od pouka (7 šolskih ur) se učencu izreče vzgojni opomin. Prav tako se vzgojni opomin izreče za vsakih nadaljnjih 7 neopravičenih izostankov od pouka, po presoji pa se vključijo tudi zunanje ustanove (Center za socialno delo).

V kolikor se neprimerno vedenje učencev po izpeljanih vseh treh korakih še vedno nadaljuje, sledita 4. (izrek vzgojnega opomina) in 5. korak (priprava individualiziranega vzgojnega programa).

Milan Gabrovec, prof.  
ravnatelj

Viš. pred. mag. Milan Repič  
predsednik Sveta zavoda