

OSNOVNA  
ŠOLA

Selnica

Mariborska cesta 30  
2352 Selnica ob Dravi

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE SELNICA OB DRAVI

Selnica ob Dravi, 9. 6. 2009

Dopolnitev dne 28. 9. 2010

Dopolnitev dne 27. 9. 2011

Dopolnitev dne 31. 8. 2012

Vodja tima:  
Katja Repolusk, univ. dipl. psih.

Predsednica Sveta zavoda:  
Danijela Krampl, prof.

Ravnateljica:  
Jožica Ozmec, prof.

Osnovna pravila, ki določajo življenje in delo šole, nam omogočajo in hkrati zagotavljajo osnovno varnost, ki je bistvena za kvalitetno preživljanje časa vseh, ki v šoli delamo, se učimo in ustvarjamo. Z doslednim upoštevanjem zapisanih pravil bomo skupaj ustvarili okolje, v katerega bomo lahko zaupali.

Na podlagi 60. e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 102/2007) ter na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Selnica ob Dravi (sprejetega dne 5. 3. 2009) Osnovna šola Selnica ob Dravi sprejema Pravila šolskega reda.

Vsebino Pravil šolskega reda Osnovne šole Selnica ob Dravi sestavljajo:

1. Pravice in obveznosti učencev
  - a. Nesporne pravice
  - b. Pridobljene pravice, ki se izgubijo, če so neizpolnjene obveznosti
  - c. Obveznosti učencev do sebe
  - d. Obveznosti učencev, ki posegajo v pravice drugih
  - e. Organiziranost
  - f. Odsotnost
  - g. Podaljšanje statusa učenca
  - h. Zdravstveno varstvo
2. Pravice in obveznosti delavcev šole
3. Pravice in obveznosti staršev
4. Dogovorjena pravila
  - a. Pravila vedenja v medosebnih odnosih
  - b. Pravila vedenja v šoli
  - c. Knjižnični red
  - d. Pravila vedenja v šolski telovadnici
  - e. Pravila vedenja v specializiranih učilnicah
5. Posledice kršitev pravic, zakonsko določenih in dogovorjenih pravil
6. Pohvale, priznanja in nagrade
7. Končne določbe

## **1. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV**

### **a. Nesporne pravice**

Vsak učenec oziroma učenka (v nadaljevanju učenec) ima pravico, da:

- obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- mu šola zagotavlja enakopravnost ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status in druge okoliščine,
- učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- mu je tudi izven pouka omogočena dodatna razlaga in nasvet,
- pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo kakovostnemu razvoju znanosti in strok,
- dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja šole,
- se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- mu je zagotovljeno zdravstveno varstvo.

#### **b. Pridobljene pravice, ki se izgubijo, če so neizpolnjene obveznosti**

Učenec ima pravico, da:

- obiskuje interesne vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobi status športnika ali umetnika, če izpolnjuje ustrezne pogoje,
- je lahko v primeru obiskovanja glasbene šole z javno veljavnim programom opravičen sodelovanja pri izbirnih predmetih; v celoti ali le pri eni uri tedensko.

#### **c. Obveznosti učencev do sebe**

Obveznost učenca je, da:

- izpolni osnovnošolsko obveznost,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost,
- spoštuje dogovorjena in zakonsko določena pravila šole.

#### **d. Obveznosti učencev, ki posegajo v pravice drugih**

Obveznost učenca je, da:

- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole,
- namerno ne poškoduje premoženja in lastnine drugih in šole,
- se spoštljivo vede do drugih,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

#### **e. Organiziranost**

##### **Oddelčne skupnosti**

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, ki so temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Vsak oddelk anonimno voli dva predstavnika.

Na urah oddelčne skupnosti ali razrednih urah učenci skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje oddelčne skupnosti in šole.

Skupaj oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- pogovorijo se o učnem uspehu in po potrebi organizirajo medsebojno učno pomoč,
- preventivno obravnavajo različne teme, kot so komunikacija, medosebni odnosi, reševanje problemskih situacij ipd.,
- pogovorijo se in si pomagajo pri pojavu različnih težav,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, šolskimi prireditvami, interesnimi dejavnostmi,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- sodelujejo pri oblikovanju predlogov za pohvale, priznanja, nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- v skladu s Hišnim redom šole se dogovorijo o dežurstvu,
- v skladu z načrtovanim delom organizirajo različne akcije in prireditve ter druge naloge.

### **Skupnost učencev šole**

Na šoli deluje Skupnost učencev šole. Mentorja skupnosti učencev šole izmed strokovnih delavcev imenuje ravnatelj. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje Skupnosti učencev šole. Skupnosti se udeležujejo predstavniki od 4. razreda dalje, vsako šolsko leto pa na Skupnosti izvolijo tudi predsednika in njegovega namestnika. Namen sestajanja Skupnosti učencev šole je uveljavljanje pravic in interesov oddelčnih skupnosti. Njene naloge so:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola,
- pogovori se o uresničevanju pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in strokovne delavce šole na morebitne kršitve,
- informira učence o svoji dejavnosti, sklepih,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci (npr. ureja svoj EKO-kotiček, igralni kotiček ...).

### **Šolski parlament**

Na šoli deluje tudi šolski parlament, izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli Skupnost učencev šole. Šolski parlament vodi mentor – strokovni delavec šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov na šoli, ne more pa biti manjše od 9. Parlament se skliče na pobudo ravnatelja ali mentorja, lahko ga skliče tudi predstavnik oddelčnih skupnosti. Če je podana pobuda za parlament vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati parlament. Parlament se skliče vsaj dvakrat letno. Njegove teme so lahko predlagane s strani predstavnikov oddelčnih skupnosti ali mentorja. Šolski parlament sodeluje na otroškem parlamentu, ki ga organizira Zveza prijateljev mladine Slovenije, kjer razpravlja in obravnava za tekoče leto razpisano temo.

### **f. Odsotnosti**

#### **Opravičevanje odsotnosti**

Starši oziroma zakoniti zastopniki otroka (v nadaljevanju starši) morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru, ko je bila odsotnost vnaprej napovedana in traja največ pet dni, če ni drugače dogovorjeno.

Če učenec izostane več kot pet dni in starši razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše ter jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

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 izostanek za neopravičen in ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda, razen če učenec ali starši iz opravičenih razlogov opravičilo predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampiljko ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda.

Razrednik sprti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

#### **Neopravičeni izostanki**

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

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma. Razrednik o izostankih obvesti starše.

### **Napovedana odsotnost**

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

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

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

### **Vodenje odsotnosti**

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

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

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

### **Oprostitev od sodelovanja v vzgojno-izobraževalnih dejavnostih**

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen aktivnega sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj 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 aktivnega sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora 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.

### **Izjeme**

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in 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 svetovanje.

#### **g. Podaljšanje statusa učenca**

Učenec, ki je izpolnil osnovnošolsko obveznost in ni uspešno končal osnovne šole, jo lahko obiskuje še dve leti in tako obdrži status učenca. Ravnatelj zagotovi, da so učenec in njegovi starši posebej seznanjeni s pravico do podaljšanja statusa učenca.

#### **h. Zdravstveno varstvo**

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

V primeru, da učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti njegove starše.

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

Za namene zdravstvenega varstva učencev šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

Šola prav tako osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini.

V namene zdravstvenega varstva šola organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

## **2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE**

Delavce šole zavezujejo skupni dogovori in pravila šole (Hišni red, Pravila šolskega reda, Vzgojni načrt in druga dogovorjena pravila) ter pravila, ki izhajajo iz posebnih zakonskih obveznosti šole (varstvo pri delu, zdravstveno varstvo). Zavezujejo jih tudi zakoni, pravilniki in drugi predpisi, ki izhajajo iz šolske zakonodaje v Republiki Sloveniji.

## **3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV**

Starši imajo pravico biti informirani o lastnem otroku in sodelovati v starševskih organizacijah na šoli. Njihova obveza je, da sodelujejo s šolo v skrbi za otrokov razvoj in ob zagotavljanju njegovih nespornih pravic. Starši so prav tako dolžni dogovarjati se s šolo glede otrokovih pridobljenih pravic.

V primeru, da starši ne izpolnjujejo svojih obveznosti, ukrepa razrednik, ki starše povabi na razgovor. Če se ti ne odzovejo vabilu, posreduje svetovalna služba, v naslednjem koraku pa ravnatelj. Vabilo na razgovor šola (razrednik ali svetovalna služba) posreduje trikrat (dvakrat navadna pošiljka, enkrat pošiljka s povratnico). Če starši še vedno zavračajo sodelovanje s šolo, nadalje ukrepa pristojni Center za socialno delo.

## **4. DOGOVORJENA PRAVILA**

Dogovorjena pravila veljajo za vse vzgojno-izobraževalne in druge aktivnosti, ki jih organizira šola (pouk, varstvo, podaljšano bivanje, prireditve, odmori). Pravila veljajo v prostorih šole, šolski okolici, na strokovnih ekskurzijah, izletih in šoli v naravi.

### **a. Pravila vedenja v medosebnih odnosih**

Za kvalitetne medosebne odnose in dobro komunikacijo morajo učenci upoštevati naslednje:

- imajo spoštljiv in strpen odnos do vsakega posameznika, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- na poti v šolo in v prostorih šole so učenci spoštljivi in vljudni drug do drugega,
- s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (nadlegovanje, fizično ali psihično nasilje, ustrahovanje, grožnje idr. ni dovoljeno),
- do učiteljev in delavcev šole so spoštljivi in vljudni,
- spoštujejo pravice drugih učencev in vseh delavcev šole,
- učitelje in druge delavce šole vikajo,
- na začetku šolskega dneva ali ure se učenci in učitelj pozdravijo, učenci pa so dolžni pozdravljati tudi vse ostale delavce šole,
- govorijo tako, da nikogar ne žalijo ali smešijo,
- po potrebi se zahvalijo in opravičijo,
- v prostorih šole se vedejo dostojno,
- oblačijo se dostojno in primerno šolskemu prostoru (ne razgalijo svojih prsi, trebuha in zadnjice),
- po šoli hodijo umirjeno, se ne prerivajo, tekajo in kričijo,
- spoštljivo in odgovorno ravnaajo s svojo lastnino (je ne razmetavajo ali kakorkoli grdo ravnaajo z njo).

## **b. Pravila vedenja v šoli**

Učenci morajo v šoli prav tako upoštevati:

- učenci redno obiskujejo pouk in druge šolske dejavnosti, v katere so vključeni,
- k šolskim dejavnostim prihajajo točno, v nasprotnem primeru se opravičijo za zamudo,
- k pouku prinašajo pripomočke, potrebne za nemoten potek pouka, poslušajo razlage in navodila učiteljev, izvajajo zastavljene naloge in ne motijo pouka z dejavnostmi, ki ne sodijo k učnim dejavnostim (klepetanje, povzročanje hrupa, nemira idr.),
- pri pouku ni dovoljena uporaba prenosnega računalnika ali drugih interaktivnih sredstev (kot nadomestilo zvezka oziroma učnih pripomočkov), razen če je to pripomoček oz. metoda dela, ki jo za izvedbo učne ure predlaga učitelj ali je tako opredeljeno v individualiziranem programu učenca,
- učenci redno pišejo domače naloge in se ob odsotnosti od pouka pozanimajo, kakšne so njihove šolske obveznosti,
- učenci ne smejo zapustiti pouka oz. šolskih dejavnosti ali se oddaljiti od šolskih prostorov med odmori brez dovoljenja razrednika oz. dežurnega učitelja; v izjemnih primerih (obisk zdravnika, koriščenje statusa športnika ali umetnika) lahko učenci šolo zapustijo predčasno (pred iztekom pouka) in po vnaprejšnjem dogovoru z učiteljem; učenci 1. razreda lahko šolo zapustijo le v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe,
- v šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, prav tako je prepovedano prinašanje omenjenih snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov,
- v šolske prostore je prepovedano prinašanje pirotehničnih sredstev, hladnega orožja in drugih nevarnih predmetov,
- v času pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je prepovedana uporaba mobilnega telefona,
- učenci poskrbijo za kulturno uživanje hrane, osebno higieno in urejen videz,
- učenci kulturno ravnajo s hrano in po obroku pospravijo za seboj,
- učenci v šoli uporabljajo šolske copate, tudi pri športni vzgoji.

## **c. Knjižnični red**

Članstvo v šolski knjižnici:

- člani šolske knjižnice so vsi učenci šole; to postanejo ob vpisu v šolo,
- člani knjižnice so tudi učitelji, drugi delavci šole in po želji otroci iz našega vrtca.

Članska izkaznica:

- ob vpisu v šolsko knjižnico učenci prejmejo člansko izkaznico, ki jo ob vsaki izposoji pokažejo knjižničarki,
- v primeru, da učenci izkaznico izgubijo, o tem obvestijo knjižničarko; izdelavo druge in vseh naslednjih izgubljenih izkaznic je potrebno plačati.

Izposoja gradiva:

- učenci spoštujejo in upoštevajo urnik izposoje gradiva,
- naenkrat si lahko izposodijo največ pet izvodov gradiva,
- čitalniško gradivo (slovarji, leksikoni ...) si lahko za domov izposodijo le po dogovoru s knjižničarko; to gradivo je namenjeno za branje v knjižnici,
- gradivo lahko imajo učenci izposojeno dva tedna (14 dni); pred datumom vrnitve lahko izposojevalni rok podaljšajo še za dva tedna,
- knjige za domače branje lahko imajo učenci izposojene teden dni in si jih ne morejo podaljšati,

- učenci knjige vračajo pravočasno; v kolikor zamujajo z vračilom gradiva, knjižničarka o tem obvesti razrednika; če gradiva kljub temu ne vrnejo, se pisno po pošti obvesti tudi njihove starše,
- o morebitni poškodbi ali izgubi knjige učenci obvestijo knjižničarko, s katero se dogovorijo o rešitvi; v primeru, da učenci izgubljene knjige ne najdejo oziroma so jo poškodovali, morajo le-to nadomestiti z novo ali zanjo plačati ustrezno ceno.

Knjižnica je prostor, kjer:

- iščemo informacije,
- beremo knjige in revije, delamo domačo nalogo, se učimo,
- uporabljamo internet (predvsem za potrebe pouka),
- bogatimo svoj besedni zaklad,
- pišemo referate, seminarske naloge,
- se družimo s prijatelji,
- najdemo svoj mir.

#### **d. Pravila vedenja v šolski telovadnici**

Vsi učenci in ostali uporabniki telovadnice morajo spoštovati navedena pravila in tako vsem omogočiti prijetno in varno vadbo:

- vstop v telovadnico je dovoljen samo v spremstvu učitelja ali trenerja,
- vstop in kakršnakoli dejavnost v telovadnici je mogoča le v čisti športni obutvi. Pri vadbi je obvezna uporaba športne opreme. Daljši lasje morajo biti speti. Nakit, denar, ročne ure, mobilni telefoni in elektronske zvočne naprave ne sodijo k športni opremi. Prinašanje le-teh je k uram športne vzgoje prepovedano,
- žvečenje žvečilnega gumija in prinašanje hrane in pijače v telovadnico ni dovoljeno,
- v prostor za shranjevanje orodja smejo učenci le z učiteljevim dovoljenjem,
- na začetku pouka se učenci preoblečejo in mirno počakajo v garderobi,
- če so učenci poškodovani ali so bili bolni, prinesejo opravičilo staršev ali zdravnika in ga oddajo pred uro športne vzgoje. Opravičeni od športne vadbe so prisotni pri pouku in sledijo navodilom učitelja,
- vsi uporabniki telovadnice skrbijo za red in čistočo,
- paziti je potrebno na lastno varnost in varnost vseh prisotnih v telovadnici,
- če učenci opazijo škodo v garderobi, telovadnici ali na orodju, morajo to sporočiti učitelju ali trenerju,
- v primeru telesnih poškodb to takoj sporočijo učitelju ali trenerju.

#### **e. Pravila vedenja v specializiranih učilnicah**

Delo pri kemiji poteka v skladu z laboratorijskim redom, ki je izobešen v učilnici na vidnem mestu.

Učenci morajo:

- dosledno upoštevati navodila za delo ter nasvete učitelja ter laboranta,
- pri delu uporabljajo osebno varovalno opremo: zaščitno haljo, zaščitna očala, rokavice,
- v laboratoriju vzdrževati red in čistočo,
- učilnica mora biti med poskusi prezračena,
- s steklovino ravnati previdno in v skladu z navodili,
- za podrobnejše informacije o kemikalijah pogledati v priložene varnostne liste,
- razlite kemikalije nevtralizirati in počistiti prostor po navodilih učitelja ali laboranta,
- razbito steklovino zamenjati z novo,
- ob večji koncentraciji plinov ali hlapov v zraku zapustiti učilnico,
- kemikalije odlivati v označene posode, ki so za to namenjene,



- kemikalije hraniti v dobro zaprtih, označenih posodah v posebnem prostoru,
- steklovino po uporabi oprati in pospraviti na določeno mesto.

Obnašanje ob nezgodah:

- vsako nezgodo javiti učitelju,
- oskrbeti tudi najmanjše rane, odrgnine, vreznine, vbode ali opekline,
- če pride do stika kemikalije s kožo ali očmi, spirati z vodo najmanj 15 minut in poiskati zdravniško pomoč,
- če kemikalijo zaužijemo, pijemo vodo, ne izzovemo bruhanja in poiščemo zdravniško pomoč (tel. 112),
- v primeru zastoja srca ali dihanja pričnemo z oživljanjem,
- če moramo zaradi poškodbe k zdravniku, vzamemo s seboj celotna navodila o kemikalijah.

Tudi v učilnici za tehniko in tehnologijo se upoštevajo posebni predpisi s področja varstva pri delu:

- vstopanje je dovoljeno samo v spremstvu učitelja,
- dosledno se upoštevajo navodila učitelja,
- prepovedana je uporaba pribora, strojev in naprav brez dovoljenja in prisotnosti učitelja,
- obvezna je uporaba posebnih zaščitnih sredstev (zaščitnih očal, rokavic, zaščitne obleke),
- uživanje hrane in pijače je v teh prostorih prepovedano.

## **5. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL**

Z vzgojnim načrtom, ki je podlaga Pravilom šolskega reda, želimo uresničevati načela medsebojnega spoštovanja, preventivnega delovanja, s katerim želimo vzpostaviti varno, zaupno in spodbudno okolje za optimalen učni in osebni razvoj učencev, načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev, načelo odgovornosti in upoštevanja medsebojnih pravil in dogovorov ter sodelovanja s starši in širšim okoljem.

V primeru kršitev pravic ter zakonsko določenih in dogovorjenih pravil med vzgojno izobraževalnim procesom učitelj ukrepa v skladu z navedenimi vzgojnimi ukrepi, pri čemer ima vsak učitelj (razrednik) avtonomijo, da se po lastni presoji odloči za določen vzgojni ukrep.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati:

- pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanja,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve.

Ukrepi so odvisni tudi od tega, ali učenec krši svojo pravico ali pravico drugega. Kadar gre za kršitev lastnih pravic učenca, so ukrepi usmerjeni v svetovanje in učenje; kadar gre za kršitev pravic drugega, so ukrepi usmerjeni v zaščito drugih in svetovanje kršitelju.

V primeru vzgojnega ukrepa, določenega z obveznostmi, ki jih mora učenec opraviti, se izpolni poseben obrazec (prilogi 2 in 3 Pravilom šolskega reda), ki ga podpišejo učenec, njegovi starši, razrednik, svetovalni delavec in ravnatelj.

Opredelitve kršitev in vzgojni ukrepi so razvrščeni glede na vrsto kršitev.

Ne glede na vrsto kršitev veljajo naslednji ukrepi (sklepi delavnice za starše z dne 11. 5. 2009, priloga 4 Pravilom šolskega reda):

- kadar učenec ne upošteva šolskih pravil, ga lahko glede na strokovno odločitev delavcev šole med poukom ali v času oddelka podaljšanega bivanja začasno premestimo v drug razred ali vrtec,
- kadar učenec ne upošteva šolskih pravil v času interesnih dejavnosti, mu lahko glede na strokovno odločitev izvajalca interesne dejavnosti le-to onemogočimo,
- kadar učenec neprenehoma in dalj časa ne upošteva šolskih pravil oziroma je nevaren sebi ali drugim, lahko glede na strokovno odločitev delavcev šole učencu onemogočimo udeležbo na ekskurzijah, izletih ali šoli v naravi, vendar mora učenec kljub temu usvojiti vse zastavljene cilje teh dejavnosti,
- kadar starši zavračajo pomoč šole pri reševanju problematike fizičnega in/ali psihičnega nasilja njihovega otroka, se lahko glede na strokovno odločitev učiteljev učenca prešola.

### **MOŽNOST SKLICEVANJA ODDELČNIH KONFERENC**

V primeru, da se v določenem oddelku kljub ukrepom strokovnih delavcev šole dlje časa pojavljajo izrazitejšje vedenjske, učne, medosebne (odnosne) ali druge podobne težave, se lahko glede na strokovno odločitev strokovnih delavcev šole skliče oddelčna konferenca, na kateri so prisotni vsi učenci določenega oddelka in oddelčni učiteljski zbor ter svetovalna služba. Namen oddelčnih konferenc je iskanje skupnih rešitev nastalih težav. O oddelčni konferenci razrednik pripravi zapisnik s predlaganimi rešitvami oz. sklepi. Oddelčna konferenca se napove najmanj en teden oz. 5 delovnih dni prej, s sklepi konference pa se na prvem skupnem oddelčnem sestanku seznanijo tudi starše.

### **MOŽNOST DELITVE OTROK MED ODDELKI ENEGA RAZREDA**

V primeru, da se v določenem oddelku ali razredu kljub ukrepom in nudenju pomoči strokovnih delavcev šole dlje časa pojavljajo izrazitejšje vedenjske, učne, medosebne (odnosne) ali druge podobne težave, se *lahko učence oddelkov istega razreda prerazporedi*. Učenci se lahko prerazporedijo z naslednjim šolskim letom. Šola učence in starše o morebitni prerazporeditvi obvesti ob koncu šolskega leta za naslednje šolsko leto s sklepom ravnatelja. Pri prerazporeditvi se upošteva strokovno mnenje strokovnih delavcev, lahko pa tudi želje učencev, v kolikor so skladne s strokovnim mnenjem.

### **IZREK VZGOJNEGA OPOMINA**

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 izreče učiteljski zbor največ trikrat v šolskem letu, in to 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. O izrečenem opominu šola starše seznanijo z obvestilom o vzgojnem opominu.

Za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, šola 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 seznanijo učiteljski zbor.

Kršitev ali neustrezno vedenje	Vzgojni ukrepi
--------------------------------	----------------

<b>1. PSIHIČNO IN FIZIČNO NASILJE MED VRSTNIKI</b>	
<p><i>Psihično nasilje:</i> zmerjanje, posmehovanje, grožnje, izločanje, ščuvanje, poniževanje, obrekovanje, izsiljevanje ipd.</p> <p><i>Fizično nasilje:</i> potiskanje, spotikanje, prerivanje, pretep ipd.</p>	<p><i>Možen vrstni red ukrepanja (vrstni red se lahko glede na situacijo zamenja):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opozorilo učencu.</li> <li>2. Vpis v zvezek zapažanj in seznanitev razrednika.</li> <li>3. Individualni razgovor z vpletenimi učenci.</li> <li>4. Pogovor s starši ali obvestilo staršem.</li> <li>5. Razgovor s svetovalno službo.</li> <li>6. Napotitev v zunanje institucije.</li> </ol> <p><i>Ostali možni ukrepi:</i> Zapis vzrokov za negativno vedenje doma, skupaj s starši. Obravnava nasilnega učenca: takojšnji razgovor z vpletenimi učenci (razrednik, svetovalna služba, tudi ravnateljica) ter dogovor z učenci in starši o popravni napake (restitucija, čiščenje jedilnice po kosilu in končanem pouku, pomoč pri akcijah zbiranja papirja, čiščenju šolske okolice, pospravljanje igralnega kotička v razredu, zalivanje rož, celotedensko brisanje table ...). Razredne ure na temo nasilja – povzročitelj pripravi govorni nastop. Kršitelj ob plakatu ali ob razrednih pravilih razloži pravila lepega vedenja, pravila osmisli. Zapis dogovora o izboljšanju vedenja in podpis učenca. Samoevalvacijsko poročilo učenca (izpolni v sodelovanju s svetovalno službo – priloga 1 Pravilom šolskega reda).</p>

Kršitev ali neustrezno vedenje	Vzgojni ukrepi
--------------------------------	----------------

## 2. NEPRIMEREN ODNOS DO ŠOLE IN UČITELJEV

<p><i>Neprimeren odnos do šole:</i></p> <p>prihajanje v šolo brez potrebnih šolskih pripomočkov ali opreme;</p> <p>neopravljena domača naloga;</p> <p>motenje pouka s klepetanjem, nemirom, žvečenjem;</p> <p>uporaba mobilnega telefona;</p> <p>neopravičeno izostajanje od pouka;</p> <p>odhajanje od pouka brez vednosti in dovoljenja učitelja;</p> <p>nedostojno oblačenje in vedenje;</p> <p>neprimerna obutev v prostorih šole;</p> <p>prinašanje hrane k vzgojno-izobraževalnim dejavnostim ipd.</p> <p><i>Neprimeren odnos do učiteljev:</i></p> <p>dajanje pripomb o poteku pouka;</p> <p>neupoštevanje učiteljevih navodil, opozoril, žalitve;</p> <p>psihično ali fizično nasilje;</p> <p>neupoštevanje preostalih pravil medosebnega vedenja.</p>	<p><i>Možen vrstni red ukrepanja (vrstni red se lahko glede na situacijo zamenja):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opozorilo učencu.</li> <li>2. Vpis v zvezek zapažanj in seznanitev razrednika.</li> <li>3. Individualni razgovor z vpletenimi učenci.</li> <li>4. Pogovor s starši ali obvestilo staršem.</li> <li>5. Razgovor s svetovalno službo.</li> <li>6. Napotitev v zunanje institucije.</li> </ol> <p><i>Ostali možni ukrepi:</i></p> <p>Primerno opravičilo učitelju.</p> <p>Dodatno šolsko delo.</p> <p>Odvzem mobilnega telefona, ki ga učenec dvigne po končanem pouku pri razredniku ali vodstvu šole.</p> <p>Tematsko oblikovane razredne ure, na katerih kršitelj pripravi referat o odnosih med ljudmi, igre vlog, ogled filma s tovrstno tematiko.</p> <p>Opravljanje koristnega dela za skupno dobro (čiščenje šolske okolice, pospravljanje stolov po prireditvah, čiščenje jedilnice po kosilu in končanem pouku, pomoč pri akcijah zbiranja papirja ...).</p> <p>Analiza lastnega neprimerne vedenja in načrt za odpravo posledic (s pomočjo svetovalne službe).</p>
--	---

## 3. UNIČEVANJE IN KRAJA ŠOLSKEGA INVENTARJA IN TUJE LASTNINE

<p>Metanje predmetov po razredu (torb, peresnic, copatov, žog ...);</p> <p>namerne poškodbe šolskega inventarja in tujih predmetov;</p> <p>pljuvanje skozi okno na avtomobile ali pljuvanje druge tuje lastnine;</p> <p>uničevanje miz in stolov – risanje, vrezovanje;</p> <p>namerno povzročanje nečistoče;</p> <p>kraja ipd.</p>	<p><i>Možen vrstni red ukrepanja (vrstni red se lahko glede na situacijo zamenja):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individualni razgovor z vpletenimi učenci.</li> <li>2. Pogovor s starši ali obvestilo staršem.</li> <li>3. Povračilo škode (denarno ali nadomestitev z novo, pomoč pri popravilu uničenih stvari).</li> </ol> <p><i>Ostali možni ukrepi:</i></p> <p>Opravičilo.</p> <p>Obvestilo staršem.</p> <p>Razgovor z učencem in starši, svetovalno službo, ravnateljico.</p> <p>Povračilo škode (restitucija) s koristnim delom, čiščenje jedilnice po kosilu in končanem pouku, pomoč pri akcijah zbiranja papirja, čiščenju šolske okolice.</p> <p>Obvestilo policiji.</p>
---	--

Kršitev ali neustrezno vedenje	Vzgojni ukrepi
--------------------------------	----------------

#### 4. ZLORABA PREPOVEDANIH SUBSTANC TER PRINAŠANJE IN UPORABA NEVARNIH PREDMETOV ALI SNOVI V ŠOLO

<p>Kajenje; uživanje alkohola in drugih prepovedanih substanc ali prihod v šolo pod vplivom le-teh; prinašanje cigaret ali alkohola v šolo; prinašanje ali uporaba hladnega orožja ali pirotehničnih sredstev ipd.</p>	<p><i>Možni ukrepi:</i> Razgovor s svetovanjem s kršitelji in starši (svetovalna služba, razrednik) in dogovor o popravni napake. Analiza lastnega neprimernega vedenja in načrt za odpravo posledic (s pomočjo svetovalne službe). Priprava seminarske naloge ali referata na temo kajenja, drog in alkohola. Družbeno koristno delo (čiščenje jedilnice po kosilu in končanem pouku, pomoč pri akcijah zbiranja papirja, čiščenju šolske okolice). Obvestilo policiji.</p>
--	--

#### 5. NEPRIMEREN ODNOS DO HRANE

<p>Zmrdovanje nad pripravljeno hrano; metanje hrane v koš, smeti ali po hodnikih ipd.</p>	<p><i>Možen vrstni red ukrepanja (vrstni red se lahko glede na situacijo zamenja):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opozorilo učencu.</li> <li>2. Vpis v zvezek zapažanj in seznanitev razrednika.</li> <li>3. Individualni razgovor z vpletenimi učenci.</li> <li>4. Pogovor s starši ali obvestilo staršem.</li> <li>5. Razgovor s svetovalno službo.</li> <li>6. Napotitev v zunanje institucije.</li> </ol> <p><i>Ostali možni ukrepi:</i> Individualni razgovori z učenci, starši o pomenu hrane. Izdelava seminarske naloge ali referata o pomenu zdrave prehrane za življenje, referat o lakoti, o bontonu pri jedi. Dlje časa dežurstvo v jedilnici pri malici ali prepoved celodnevne dežurstva v jedilnici. Pomoč pri čiščenju v jedilnici, čiščenje jedilnice po kosilu in končanem pouku. Beleženje prekrškov (zapis kršiteljev v posebni zvezek v kuhinji).</p>
---	---

#### 6. KRIZNE SITUACIJE

<p>V primeru kriznih situacij, ko je ogroženo življenje ali obstaja možnost poškodb.</p>	<p><i>Nujni ukrepi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nemudoma izvesti akcije za zaščito in varovanje življenja ter preprečitev poškodb. V primeru že nastalih poškodb se le-te nemudoma oskrbijo.</li> <li>2. Nemudoma obvestiti vodstvo šole.</li> <li>3. Obvestiti razrednika.</li> <li>4. Obvestiti svetovalno službo šole.</li> </ol> <p><i>Ukrepi, odvisni od nastale situacije:</i> Obvestiti policijo. Obvestiti pristojni Center za socialno delo. Obvestiti zdravstvene službe.</p>
--	---

## 6. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učencem, ki z dejanji ali uspehi izkazujejo nadpovprečne učne, umetniške, športne, voditeljske idr. sposobnosti ali pomembno prispevajo h kvalitetnejšemu življenju učencev na šoli, šola izreče ali podeli pohvale, priznanja in/ali nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo za delo in trud, ki presega zahteve in pričakovanja učnega programa. Zgolj za odličen uspeh in prizadevno delo se pohvale, priznanja in nagrade ne podeljujejo. Podeljujejo se za nesebično pomoč sošolcem, pomemben prispevek k ugledu šole in posebne dosežke v dejavnostih, ki so v organizaciji ali soorganizaciji šole oziroma so neposredno povezani z učno-vzgojnimi vsebinami.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- oddelčne skupnosti in Skupnost učencev šole,
- starši.

Obstaja hierarhija, po kateri so največ vredne nagrade, sledijo priznanja, nato pohvale. Pohvale so lahko pisne ali ustne, priznanja pisna, nagrade pa materialne (knjižne, ekskurzija).

Ustne pohvale se izrekajo sproti in jih izreka razrednik, pisne pohvale, priznanja in nagrade pa se podeljujejo ob slovenskem kulturnem prazniku in ob koncu šolskega leta na slovesten način.

V posameznem oddelku je lahko veliko učencev, ki ob določenih priložnostih za svoja dejanja zaslužijo ustno pohvalo. Kadar se učenec ali več učencev izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni. Pisno pohvalo, priznanje in nagrado dobi manjši delež učencev oddelka, s čimer le-te ohranijo svoj namen in vrednost.

Pisne pohvale ali knjižne nagrade se podeljujejo za prispevke literarnega in likovnega natečaja. Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti tudi za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca, mentor pa za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljujejo mentorji dejavnosti, šolska svetovalna služba ali ravnatelj.

Za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši javnosti, priznanja učencem podeljuje ravnatelj šole.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma je nagrada za celoletno delo in trud ekskurzija ob zaključku šolskega leta. Nagradno ekskurzijo spremljajo mentorji najuspešnejših učencev.

Pohvale in priznanja razrednik vpiše v dnevnik dela in izkaz o šolskem uspehu oziroma spričevalo z opisnimi ocenami.

## **7. KONČNE DOLOČBE**

Pri pripravi Pravil šolskega reda so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši.

Tim za oblikovanje Pravil šolskega reda so sestavljale strokovne delavke: Barbara Vinko, prof. razr. pouka, Urška Verhovčak, prof. razr. pouka, Emica Škrinjar, učiteljica zgodovine in geografije, Barbara Volmajer, prof. slovenščine, Hermina Ladinek, dipl. socialna delavka, vodja tima Katja Repolusk, univ. dipl. psihologinja, in ravnateljica Jožica Ozmec, prof. biologije in kemije. Lektorica Maja Vačun, prof. slovenščine in filozofije, bibliotekarka.

Pravila šolskega reda so bila na predlog ravnateljice, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in Sveta staršev, sprejeta na Svetu zavoda dne 9. 6. 2009. Pravila šolskega reda pričnejo veljati z 31. 8. 2009.

Z dnem uveljavitve Pravil šolskega reda OŠ Selnica ob Dravi preneha veljati Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur. L. RS, 75/2004) ter Pravilnik o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad učencem OŠ Selnica ob Dravi (z dne 22. 9. 2003).

Pravila šolskega reda se dopolnjujejo in spreminjajo glede na potrebe šole.

**POROČILO UČENCA/UČENKE – OCENA IN VREDNOTENJE LASTNEGA VEDENJA**

Ime in priimek učenca/ke: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Kdo so vpleteni učenci? Napiši vse vpletene učence!

Kaj se je zgodilo? Napiši!

Začetek:

Zaplet:

Ali sem tudi jaz odgovoren/na (sokriv/a) za nastalo situacijo? Obkroži! DA NE

Ali ima moje ravnanje kakšne posledice pri meni in pri drugih ljudeh? Obkroži! DA NE

Kakšne so po tvojem mnenju te posledice? Napiši!

Ali bi lahko sam/a kaj spremenil/a, da bi se situacija drugače iztekla? Obkroži! DA NE

Kaj bi lahko spremenil/a? Napiši!

Kdaj in kako bom situacijo popravil/a? Kaj lahko sam/a naredim za to, da nastalo situacijo ali odnos izboljšam oziroma popravim? Napiši načrt! Prostor imaš še na drugi strani lista.

S podpisom se zavežujem, da bom svoj načrt uresničil/a. Podpis učenca/ke: \_\_\_\_\_



Datum: \_\_\_\_\_

Številka: \_\_\_\_\_

Na podlagi predloga ravnateljice šole, Jožice Ozmec, šolske svetovalne delavke, \_\_\_\_\_, in razrednika/čarke, \_\_\_\_\_, v vednosti staršev oz. zakonitih zastopnikov udeležene/ga učenke/ca (v nadaljevanju staršev), se izreka

### ALTERNATIVNI UKREP

I. \_\_\_\_\_ (ime in priimek učenca), učencu/ki \_\_\_\_\_ razreda, ki je kršil/a \_\_\_\_\_ točko Pravil šolskega reda Osnovne šole Selnica ob Dravi in \_\_\_\_\_ točko Hišnega reda Osnovne šole Selnica ob Dravi.

Učencu/ki se določi naslednji alternativni ukrep:

IZVRŠITEV NALOGE (po dogovoru z učencem/ko): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(vrsta ukrepa, trajanje, kraj, rok za izvedbo, nadzor za izvedbo)

II. V primeru, da učenec/ka odklanja sodelovanje pri določitvi ukrepa iz I. točke oziroma ne izvrši alternativnega ukrepa, kot je dogovorjen, se ji po dogovoru ravnateljice šole, šolske svetovalne delavke in razrednika/čarke, v vednosti učenčevih/učenkinih staršev, v skladu s 60. f členom Zakonom o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11 in 40/12) izreče opomin.

**Obrazložitev** (vzrok ukrepa):

#### Izjava učenca/ke:

Podpisani/a \_\_\_\_\_ (ime in priimek učenca/ke) soglašam z zapisanim alternativnim ukrepom in se zavežujem, da ga bom izvršil/a in v 14 dneh po opravljeni nalogi zapisal/a poročilo o izvedbi.

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis učenca/ke: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_

Šolska svetovalna delavka:

Razrednik/čarka:

Ravnateljica:

Jožica Ozmec, prof.

Vročiti:

- Učencu/ki
- Staršem
- Tu



### POROČILO UČENCA/KE O IZVRŠITVI ALTERNATIVNEGA UKREPA

Na podlagi določitve alternativnega ukrepa številka \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ sem bil/a dolžan/na opraviti:

---

---

---

Alternativni ukrep sem izvršil/a (obkroži):

v celoti

delno

nisem izvršil/a

Alternativni ukrep sem izvrševal/a (kako in kdaj):

---

---

---

---

---

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis učenca/ke: \_\_\_\_\_

Priloga:

- Vodeni dnevnik izvajanja alternativnega ukrepa

## PRILOGA 4

### POROČILO O DELAVNICI ZA STARŠE

V ponedeljek, 11. 5. 2009, smo imeli ob 16. uri delavnico za starše. Na delavnici smo staršem predstavili izhodišče oblikovanja pravil šolskega reda (tj. vzgojni načrt), v okviru samih pravil pa smo debatirali o že obstoječih pravilih ter na primerih kršitev dogovorjenih pravil govorili o možnih rešitvah. Vabilo na delavnico so prejeli vsi starši naše šole, delavnice pa se je udeležilo le 7 staršev. Kljub majhni udeležbi smo bili zelo produktivni, podanih je bilo veliko idej in predlogov vzgojnih dejavnosti, ki nam bodo pri oblikovanju pravil šolskega reda zelo koristile.

Med drugim so starši podali naslednje predloge:

- kadar učenec ne upošteva šolskih pravil, ga lahko glede na strokovno odločitev delavcev šole med poukom ali v času oddelka podaljšanega bivanja začasno premestimo v drug razred ali vrtec;
- kadar učenec ne upošteva šolskih pravil v času interesnih dejavnosti, mu lahko glede na strokovno odločitev izvajalca interesne dejavnosti le-to onemogočimo;
- kadar učenec neprenehoma in dalj časa ne upošteva šolskih pravil oziroma je nevaren sebi ali drugim, lahko glede na strokovno odločitev delavcev šole učencu onemogočimo udeležbo na ekskurzijah, izletih ali šoli v naravi, vendar mora učenec kljub temu usvojiti vse zastavljene cilje teh dejavnosti;
- kadar starši zavračajo pomoč šole pri reševanju problematike fizičnega in/ali psihičnega nasilja njihovega otroka, se lahko glede na strokovno odločitev učiteljev učenca prešola;
- kadar se starši ne želijo soočiti s težavami fizičnega in/ali psihičnega nasilja njihovega otroka, lahko starše z vedenjem njihovega otroka soočimo tako, da jih razrednik povabi v razred, kjer jim sošolci predstavijo nastalo problematiko;
- šola naj natančno opredeli, kaj pomeni dostojno ali šolskemu okolju primerno oblačenje (da dekleta ne razgalijo svojih prsi, trebuha);
- učenci spoštljivo in odgovorno ravnajo s svojo lastnino (je ne razmetavajo ali kakorkoli grdo ravnajo z njo) itd.

Veseli smo bili aktivnega sodelovanja udeleženih staršev!

Delavnico je pripravila in izvedla šolska svetovalna delavka Katja Repolusk, univ. dipl. psihologinja. Na delavnici so prav tako sodelovale nekatere članice tima za oblikovanje Pravil šolskega reda: Barbara Vinko, prof. razr. pouka, Hermina Ladinek, dipl. socialna delavka, in ravnateljica Jožica Ozmec, prof. biologije in kemije.

Zapisała šolska svetovalna delavka Katja Repolusk