



**PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ
ČRNA NA KOROŠKEM**

KAZALO

UVOD	3
1 PRAVICE IN DOLŽNOSTI	3
1. 1. UČENCEV	3
1. 1. 1. Učenec ima v času pouka pravico do:	3
1. 1. 2. V času pouka je učenec dolžan:	3
1. 2. UČITELJEV IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE	4
1. 2. 1. Pravice so, da:	4
1. 2. 2. Dolžnosti so, da:	4
1. 3. STARŠEV	4
1. 3. 1. Pravice so, da:	4
1. 3. 2. Dolžnosti so, da:	4
2 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA	5
PRIHOD IN ODHOD UČENCEV	5
POUK	5
ODMORI	6
PREHRANA UČENCEV	6
UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV	6
PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONODAJE IN DOKUMENTOV	7
3. PREPOVEDI IN KRŠITVE	7
PREPOVEDI	7
KRŠITVE IN HUIŠE KRŠITVE	7
4 VZGOJNI POSTOPKI	8
5 VZGOJNI UKREPI	9
6 VZGOJNI OPOMINI	9
7 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE	10
POHVALE	10
Ustna pohvala	10
Pisna pohvala	11
PRIZNANJA	11
NAGRADE	12
VPIS V ZLATO KNJIGO	12
8 VARNOST UČENCEV	12
ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	13
9 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	13
10 ORGANIZIRANOST UČENCEV	13
Oddelčna skupnost	13
Skupnost učencev	14
Šolski parlament	14

UVOD

Pravila šolskega reda so opredeljena na podlagi 60. e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli. Na podlagi Vzgojnega načrta šola v Pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila vedenja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Cilj šole je ob jasnih pravilih zagotoviti možnost za konstruktivno sožitje med učitelji, učenci in starši. Uveljavljanje in uresničevanje jasnih pravil zagotavlja ustrezne pogoje za kakovostno vzgojno-izobraževalno delo. Šolska pravila opredeljujejo najpomembnejša vprašanja v odnosih med učenci, učitelji in starši, predvsem njihove pravice in dolžnosti. Upoštevati jih morajo delavci šole, učenci, starši in vsi preostali uporabniki prostorov.

1 PRAVICE IN DOLŽNOSTI

1. 1. UČENCEV

1. 1. 1. Učenec ima v času pouka pravico do:

- prisotnosti pri pouku,
- kakovostnega pouka, spoštovanja svoje osebnosti,
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja na šoli,
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status in druge okoliščine,
- zdravega, varnega in spodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči pri šolskem delu,
- varovanja osebnih podatkov,
- dodatne razlage in nasvetov tudi izven pouka.

1. 1. 2. V času pouka je učenec dolžan:

- spoštovati pravila hišnega in šolskega reda,
- spoštovati pravice drugih učencev in delavcev šole ter imeti spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase, spola drugih učencev in delavcev šole,
- v šoli in izven šole skrbeti za lastno zdravje in varnost ter ne ogrozati zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varovati in odgovorno ravnati s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole,
- redno in točno obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodelovati pri urejanju šole in šolske okolice ter imeti spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjevati svoje učne in druge šolske obveznosti,
- prinašati vse potrebne pripomočke in opremo, ki jih potrebuje pri pouku.

1. 2. UČITELJEV IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE

1. 2. 1. Pravice so, da:

- ima pri načrtovanju dela strokovno avtonomijo ob svobodnem izboru vsebin in metod dela za doseganje učnih ciljev, kar je mogoče le ob spoštljivem odnosu do učitelja in njegovega dela.

1. 2. 2. Dolžnosti so, da:

- poskrbijo za vestno in kakovostno izvajanje učnega procesa, uporabljajo aktivne oblike dela in tako učencem omogočijo uporabnost znanja s poudarkom na vseživljenjskem učenju,
- opozarjajo in spodbujajo učence, da uporabljajo vljudnostne izraze (prosim, hvala, oprusti ...) in upoštevajo pravila lepega vedenja (bonton),
- učence opozarjajo na skrb in čistočo šole ter urejeno okolico,
- v času pouka dežurajo med odmori.

1. 3. STARŠEV

1. 3. 1. Pravice so, da:

- so redno seznanjeni z vzgojno-izobraževalnim uspehom svojih otrok (obiskovanje govornih ur in roditeljskih sestankov).

1. 3. 2. Dolžnosti so, da:

- otrokom nudijo življenjske pogoje za zdravo rast in razvoj,
- vsak dan posvečajo otroku nekaj svojega časa,
- spremljajo in nadzorujejo delo svojih otrok,
- redno in pravočasno pošiljajo otroke v šolo,
- pravočasno prijavijo in odjavijo učenca na šolsko prehrano,
- poskrbijo, da prihajajo učenci k pouku spočiti in primerno urejeni,
- soodgovarjajo za uspešnost in dobro počutje otroka v šoli,
- ob začetku šolskega leta ali tudi vmes obvestijo razrednike o posebnostih zdravstvenega stanja svojega otroka,
- se udeležujejo govornih ur, roditeljskih sestankov in drugih srečanj,
- redno in pravočasno javljajo izostanke od pouka, ob prihodu učenca v šolo starši opravičijo izostanek,
- otroku pomagajo razvijati delovne in učne navade ter razporediti čas za učenje in prosti čas,
- upoštevajo šolska pravila in hišni red,
- pravočasno oddajo vloge za subvencije,
- upoštevajo strokovne nasvete in sodelujejo z učitelji,
- pravočasno obvestijo o spremembah osebnih podatkov staršev in/ali učenca (v 10 dneh od spremembe),
- pravočasno in redno poravnava vse obveznosti do šole.

2 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

PRIHOD IN ODHOD UČENCEV

- ❖ Učenci prihajajo v šolo primerno urejeni ter ustrezno obuti in oblečeni.
- ❖ Učenci I. VIO uporabljajo vhod v novem delu šole, vsi drugi vstopajo skozi glavni vhod v avlo, kjer se preobujejo v ustrezne šolske copate.
- ❖ Učenci I. VIO odložijo oblačila in obutev v garderobe pred učilnicami, preostali pa v garderobne omarice v avli šole.
- ❖ Učenci prihajajo v šolo k pouku 10 minut pred začetkom 1. šolske ure in počakajo v avli šole, razen učenci, ki pričnejo z dejavnostmi že prej. Prvošolci, ki pridejo prej, počakajo v učilnici za jutranje varstvo pod nadzorom učiteljice. Učenci vozači razredne in predmetne stopnje počakajo v avli šole, kjer jih nadzira dežurni učitelj, ali gredo na jutranjo vadbo v telovadnico.
- ❖ Jutranje varstvo vozačev je organizirano v avli od 7.00 do 8.15.
- ❖ Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, gredo v učilnice podaljšanega bivanja takoj po končanem pouku.
- ❖ Takoj po končanem pouku in preostalih obveznostih se učenci obujejo v avli šole in odidejo domov. Uporaba zunanjih šolskih površin izven vzgojno-učnega procesa je na lastno odgovornost.
- ❖ Učenci vozači (od 6. do 9. razreda) počakajo na odhod na avtobusno postajo v dodeljeni učilnici pod nadzorom dežurnega učitelja.
- ❖ Učenci vstopajo v šolo in odhajajo iz nje mirno, brez prerivanja in dajejo prednost mlajšim.
- ❖ Med izvajanjem pouka so zaklenjeni vsi vhodi v šolo. V času pouka je vstop možen pri vhodu stare šole, kjer je nameščen domofon.

POUK

- ❖ Učenci in učitelji morajo prihajati k uram pouka točno. Učenci mirno počakajo učitelja v učilnici ali pred njo, če je le-ta zaklenjena.
- ❖ Pouk poteka pod vodstvom učitelja, ki začne in tudi zaključi uro.
- ❖ Če učitelja 10 minut po začetku ure ni v učilnici, mora reditelj o tem obvestiti ravnateljico/ravnatelja.
- ❖ Učenec, ki zamudi pouk, mora ob svojem prihodu v učilnico prisotnemu učitelju pojasniti razlog zamude in se opravičiti. Zamuda se zabeleži.
- ❖ Med šolskimi urami učenci ne smejo samovoljno zapuščati učilnice. Ravno tako ne smejo brez dovoljenja učitelja zapustiti šolskih prostorov.
- ❖ Med poukom učenci upoštevajo vsa navodila učitelja, da lahko učni proces poteka nemoteno. Učenci imajo pripravljene pripomočke za pouk, poslušajo razlago in navodila učitelja, aktivno sodelujejo, učno snov si zapisujejo, se kulturno vedejo, spoštujejo drugačna mnenja, nazore in navade svojih sošolcev.
- ❖ Vsak učenec si mora prizadevati, da prevzete in dogovorjene naloge opravi vestno in po navodilih.
- ❖ V učilnici in drugih šolskih prostorih je prepovedano žvečiti, sedeti na mizah ali okenskih policah, odpirati okna brez učiteljevega dovoljenja, loputati z vrati, uničevati šolski inventar.
- ❖ Po končani uri učenci počistijo učilnico, dežurni učenci pa dosledno opravijo svoje delo.

ODMORI

- ❖ Petminutni odmori so namenjeni menjavi učilnic in pripravi na naslednjo šolsko uro.
- ❖ Dvajsetminutni odmor je namenjen malici in sprostitvi.
- ❖ Desetminutni odmor po šesti šolski uri je namenjen kosilu za učence od 6. do 9. razreda.
- ❖ Učenci preživijo odmore v učilnicah in na hodnikih, kjer se gibljejo umirjeno. Prepovedano je zadrževanje v avli, v telovadnici (razen v glavnem odmoru in ob prisotnosti učitelja) in v specializiranih učilnicah (KEM, TIT, GOS), ki so praviloma zaklenjene, če ni prisoten učitelj.
- ❖ Med odmori učenci ne smejo zapuščati šolskega okoliša.

PREHRANA UČENCEV

- ❖ Učenci zajtrkujejo ob 7.30 v šolski jedilnici.
- ❖ Malico prinesejo reditelji. Reditelji od 2. do 5. razreda gredo po malico ob 9.55. Po končani malici pospravijo in odnesejo ostanke ter posodo v kuhinjo. Zaščitniki gredo po malico ob 9.50.
- ❖ Malico neodjavljenih učencev razdeli prisotni učitelj med učence oddelka.
- ❖ Za red in kulturno prehranjevanje skrbijo učenci sami, učitelji, kuharice, čistilke.
- ❖ Učenci morajo pospraviti za sabo (ostanke hrane, skodelice, pribor ...).
- ❖ Šolske torbe puščajo učenci izven jedilnice na ustreznem mestu (v omarici).
- ❖ V jedilnici se smejo zadrževati le učenci, ki kosijo.
- ❖ Če kar koli polijejo, poskusijo počistiti sami, če je madež večji, obvestijo prisotnega učitelja, kuharice, čistilke.
- ❖ Učenci so v jedilnici dolžni upoštevati navodila učitelja in drugih delavcev šole.
- ❖ Učencu, ki pri malici ali kosilu ne upošteva pravil šolskega reda, lahko začasno ali trajno preneha pravica do obroka na šoli. O tem ukrepu obvesti razrednik starše.

UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV

- ❖ Uporaba prenosnih telefonov in drugih elektronskih naprav v šoli je dovoljena za namene pouka v dogovoru z učiteljem.
- ❖ Prepovedana je uporaba mobilnih naprav za druge potrebe, kot sta npr. igranje in komuniciranje z drugimi, brez soglasja učitelja.
- ❖ Strogo prepovedano je fotografiranje in snemanje sošolcev, drugih učencev, učiteljev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja.
- ❖ Strogo prepovedano je objavljanje fotografij in videoposnetkov na spletu brez soglasja učencev šole in zaposlenih v šoli.
- ❖ Za nujna sporočila je na voljo telefon v tajništvu.
- ❖ Za mobilne in druge elektronske naprave, ki jih učenci prinašajo v šolo, odgovarjajo sami.
- ❖ Nameščanje programske opreme na šolske elektronske naprave (tablični računalniki, namizni računalniki) je brez dovoljenja učitelja prepovedano.
- ❖ Namerno onesposabljanje delovanja naprav je prepovedano.

- ❖ Če učenec nedovoljeno uporablja mobilni telefon, mu ga učitelj začasno vzame, vrne mu ga po končanem pouku. Vsak odvzem se zabeleži v zvezek opažanj. Po večkratnih kršitvah se sproži vzgojni postopek.
- ❖ Če učenec ne spoštuje pravil zapisanih v tretji in četrti alineji tega člena, se ta kršitev obravnava kot težja kršitev teh pravil.

PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONODAJE IN DOKUMENTOV

Šola se ravna v skladu s predpisanimi dokumenti iz zakonodaje: Zakona o varstvu pri delu, Zakona o varnosti in zdravju pri delu, Zakona o delovnem razmerju, ZOFVI, ZOsn in drugih pravilnikov, ki izhajajo iz šolske zakonodaje.

3. PREPOVEDI IN KRŠITVE

PREPOVEDI

- Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oz. prihod ter prisotnost pod vplivom le-teh v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano. Prepovedano je tudi posedovanje teh snovi pri vseh zgoraj navedenih dejavnostih.
- V šoli in šolskem prostoru je prepovedana vsakršna uporaba in prinašanje pirotehničnih sredstev.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne spadajo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Odvzete predmete in snovi lahko starši dvignejo v roku desetih dni. Učitelj po svoji presoji po pouku vrne predmet ali o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.

KRŠITVE IN HUJŠE KRŠITVE

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne spoštuje pravil in prepovedi, stori kršitev. Kršitev stori tudi učenec, ki krati pravice drugih učencev ali zaposlenih na šoli. Če učenec kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom učitelja nadaljuje s kršitvami in onemogoča izvajanje pouka oz. drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ter ogroža varnost preostalih učencev v razredu, ga lahko učitelj odstrani iz učilnice po treh opozorilih. Naslednjo šolsko uro nadaljuje s poukom. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca. Učitelj in svetovalni delavec z učencem opravita razgovor v najkrajšem možnem času. Skupaj pregledajo opravljeno delo in se dogovorijo o nadaljnjem sodelovanju in vedenju pri pouku.

V primeru hujše kršitve šolskih pravil se postopnost ne upošteva, temveč se zaradi enkratnega hujšega dejanja takoj izreče vzgojni opomin.

Hujše kršitve so:

- ponavljajoče istovrstne lažje kršitve (tri ponovitve),

- neopravičeni posamični izostanki nad 10 ur ali strnjeni izostanki nad 15 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah in dejavnostih izven šole,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev šole,
- kraja šolske lastnine, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popraviljanje in vpisovanje ocen ter testov znanja in drugih uradnih dokumentov,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola, ter podpisov staršev/skrbnikov,
- verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo v času pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo v času pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev ter delavcev šole,
- ogrožanje osebne integritete učencev in delavcev šole z objavo slik, posnetkov, lažnih objav na mobilnih napravah, aplikacijah, spletnih omrežjih,
- kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu,
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole.

4 VZGOJNI POSTOPKI

Na šoli rešujemo konflikte in spore takoj, ko nastanejo. Do kakršne koli oblike nasilja zagovarjamo ničelno toleranco. Poslužujemo se postopka mediacije. Kot osnovo dobrega medsebojnega sodelovanja na relaciji šola–učenec–starši vidimo v konstruktivni komunikaciji. Če učenec stori kršitev, učitelj ravna po naslednjem postopku in se po svoji presoji odloči za vzgojni ukrep:

- učitelj učenca opozori,
- pogovor učitelja z učencem,
- zapis v zvezek opažanj,
- obvesti razrednika,
- pogovor učitelj–učenec–razrednik,
- razrednik se pogovori s starši in učencem,
- se pogovori s svetovalno službo in učencem,
- se pogovori z učiteljem, razrednikom, starši, učencem in svetovalno službo,
- se pogovori z učiteljem, razrednikom, starši, učencem, svetovalno službo in ravnateljem.

Zapisani postopki so samo predlogi, postopanje je odvisno od trenutne situacije. Postopek se ne upošteva ob hujši kršitvi.

5 VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev pravil šole in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo.

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

Vzgojni ukrepi učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v širši družbi. Izvajanje teh ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za učenje ter spremembo neustreznega vedenja. Pri tem naj sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole.

O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. Šola vodi zapise o razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov.

Vzgojni ukrep naj bo smiselno povezan s kršitvijo. Učitelj naj spodbudi učenca, da sam predlaga ustrezen ukrep, s katerim bo popravil kršitev. Vzgojni ukrep naj bo primeren teži dejanja in starosti učenca.

V primeru kršitve postopamo v skladu z mediacijo in načeli restitucije.

Vzgojni ukrep določi razrednik v sodelovanju z učencem, ki je kršil pravila, in sicer:

- način in izvrševanje ukrepa,
- trajanje,
- kraj izvedbe,
- rok izvedbe.

Če je učenec večkrat kršil pravila, mu razrednik izreče vzgojni ukrep (predlagamo predstavitev pravic in dolžnosti učenca), ob ponovni kršitvi pogovor s starši, potem sledi vzgojni opomin.

Ob hujši kršitvi učencu takoj izrečemo vzgojni opomin.

6 VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomini se izrekajo v skladu s 60 čl. Zakona o osnovni šoli in v primeru hujših kršitev pod poglavjem 3 (Prepovedi in kršitve).

6.2 Izrekanje vzgojnih opominov

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

- preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole,
- preveri, katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla,

- razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora,
- pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.
- Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi tudi drugi strokovni delavci šole.
- Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

6.3 Način izrekanja, obveščanja in evidentiranja vzgojnih opominov

- Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
- Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.
- Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži tudi podpisan vzgojni opomin.

6.4. Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najpozneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli:

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

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Razrednik spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta in o tem obvešča svetovalno službo.

7 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Najvišje priznanje za učenca je vpis v zlato knjigo ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja.

Pohvale, priznanja in nagrade lahko predlagajo:

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

POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Podelimo jih ob zaključku šolskega leta.

Ustna pohvala

Posamezni učenci ali skupina učencev so lahko ustno pohvaljeni, kadar se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni dejavnosti. Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor, ravnatelj ali drugi strokovni delavec javno v oddelku.

Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje.

Pisna pohvala

Pisno pohvalo lahko podelimo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih in drugih dejavnostih šole (vložen trud, dobre ocene, odnos do dela, lepi izdelki – sodelovanje na razpisih),
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev na različnih področjih znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčnih skupnostih ali skupnosti učencev,
- spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih ter nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- sodelovanja pri različnih akcijah na šoli in v kraju,
- druge razloge, ki jih učiteljski zbor oceni kot primerne za pohvalo.

Pisno pohvalo podeli razrednik ob zaključku šolskega leta, ob podelitvi spričeval. Mentorji dejavnosti podeljujejo pisne pohvale ob koncu šolskega leta za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Te podeljuje ravnatelj.

PRIZNANJA

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežke, ki so pomembni za celotno šolo ali znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti, na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev in drugih ustanov.

Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu,
- osvojena zlata in srebrna priznanja iz znanja na državnih tekmovanjih,
- osvojeno srebrno priznanje na regijskem tekmovanju in uvrstitev na državno tekmovanje,
- osvojena tri bronasta priznanja (od tega vsaj dve iz znanja učnih predmetov),
- osvojena prva tri mesta za športne ekipe na državnih tekmovanjih,
- za naziv državnega prvaka,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje vidnih rezultatov pri interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih,
- osvojeno zlato priznanje za raziskovalne naloge,
- večletno delo in doseganje vidnih rezultatov na športnem področju (športnik leta),
- osvojena prva tri mesta na državnem nivoju za dosežke na umetniškem področju oz. za najpomembnejše dosežke na državnih in mednarodnih natečajih,

- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti in skupnosti učencev ali šolskem parlamentu.

NAGRADE

Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom ali mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki za potrebe pouka ali drugih dejavnosti šole.

VPIS V ZLATO KNJIGO

- Najvišje priznanje za učenca/učenko je vpis v ZLATO KNJIGO ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja.

Vanjo so vpisani učenke in učenci, ki so v vseh letih šolanja imeli povprečje ocen 4,5 ali več in izpolnjujejo enega od kriterijev:

- osvojitve zlatega in srebrnih priznanj na tekmovanjih iz znanj v vseh letih šolanja;
- zastopanje šole na širši ravni in prispevek k ugledu s prispevki na kulturnem, športnem ali drugih področjih.

O vpisu v zlato knjigo odloča učiteljski zbor na predlog razrednika.

PRIZNANJE ZLATA PETKA

Priznanje zlata petka prejmejo učenke in učenci, ki so v vseh letih šolanja imeli povprečje ocen 4,5 ali več.

Priznanje na predlog učiteljskega zbora podeljuje župan/županja občine Črna na Koroškem.

8 VARNOST UČENCEV

Šola mora poskrbeti za varnost učencev. Varnost se izvaja z naslednjimi aktivnostmi:

- zagotavljamo varnost v šolskem prostoru (v poslopju in njeni okolici),
- varujemo in nadziramo vstopanje v šolo,
- zagotavljamo jutranje varstvo,
- zagotavljamo varstvo vozačev,
- strokovni delavci dežurajo med odmori,
- prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka oz. po dogovoru,
- oddelke in skupine oblikujemo v skladu z normativi MIZŠ,
- na dejavnostih, ki potekajo izven šolskih prostorov, zagotovimo ustrezno število spremljevalcev,
- objekti, učila, oprema in naprave so v skladu z veljavnimi normativi in standardi za varno izvajanje dejavnosti,
- občasno organiziramo vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah (individualno) z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk.

ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

- Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, in pri rednih sistematskih zdravstvenih pregledih v času šolanja.
- Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematske preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenja pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta.
- Šola ozavešča učence o zdravem načinu življenja.
- Z zdravstvenim zavodom sodelujemo pri izvedbi učnih vsebin o zdravem načinu življenja.
- V sodelovanju z zdravstvenim zavodom izvajamo obvezne vsebine po programu zdravstvene vzgoje v osnovni šoli.

9 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Starši morajo na prvi dan izostanka učenca sporočiti njegovo odsotnost.
- Najpozneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo morajo starši posredovati pisno ali osebno opravičilo razredniku. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.
- Starši morajo vnaprej napovedati strnjeno ali v več delih trajajočo odsotnost največ pet dni v letu (t. i. dopust).
- Če starši želijo izkoristiti za otroka več kot 5 dni dopusta, morajo napisati prošnjo, s katero se osebno obrnejo na ravnatelja. Če je otrok odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov.
- Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenec sodeluje v imenu šole, razrednik oz. mentor obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene. Kadar potekajo omenjene aktivnosti popoldan, so učenci prisotni pri pouku. Naslednji dan so opravičeni ocenjevanja, razen če je bilo predhodno napovedano.

Šola ravna v skladu z Zakonom o OŠ.

10 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost

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

- so seznanjeni z vzgojnim načrtom šole in pravili šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- s svojimi predlogi sodelujejo pri oblikovanju zgoraj omenjenih dokumentov,
- vsaka oddelčna skupnost izvoli predsednika, podpredsednika in zapisnikarja,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem pri različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja učencem v oddelčni skupnosti,
- dajejo predloge in pobude v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- sodelujejo pri organizaciji različnih akcij in prireditev,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev

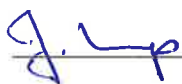
Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge ljudi, zaznava nasilje, spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja na morebitne kršitve.

Šolski parlament

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

Pravila šolskega reda so bila sprejeta:

Svet staršev:
Jasmina Kevp



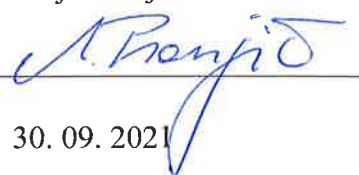
Datum: 30. 09. 2021

Svet zavoda:
Eva Jelen



30. 09. 2021

Ravnatelj:
Mitja Pranjič



30. 09. 2021

Številka: 007-1/2021-7

