

VI PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Na podlagi *Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli* (ZOsn-F, Ur.l. RS, št. 102/207) in *Vzgojnega načrta*, šola oblikuje *Pravila šolskega reda*, ki veljajo za območje prostorov v šolski zgradbi in okolici v času izvajanja vzgojnoizobraževalnih dejavnosti.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

/za Osnovno šolo Slave Klavore Maribor/

Osnovna šola Slave Klavore Maribor s Pravili šolskega reda² opredeljuje:

- 1. dolžnosti in odgovornosti učencev,**
- 2. načine zagotavljanja varnosti,**
- 3. pravila obnašanja in ravnanja,**
- 4. vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,**
- 5. organiziranost učencev,**
- 6. opravičevanje odsotnosti,**
- 7. zagotavljanje zdravstvenega varstva.**

Pravila šolskega reda so namenjena sožitju otrok, da bi bili uspešni v šoli in zadovoljni v svojem življenju.

1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- 1.1 Redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojnoizobraževalne dejavnosti, ki jih organizira šola.
- 1.2 Prinašajo šolske potrebščine, pišejo domače naloge in opravljajo druge obveznosti, ki jih zahteva učni proces.
- 1.3 Spoštujejo pravila hišnega reda.
- 1.4 Sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila.
- 1.5 V šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje, varnost in ne ogrožajo zdravja, varnosti in osebnosti drugih.
- 1.6 Varujejo premoženje šole ter svojo lastnino, kakor tudi lastnino drugih.

² Pri pripravi Pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole, učenci in starši.

2 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

- 2.1 Skrbimo za varnost v šolskem prostoru med poukom, odmori, kosilom, v času dnevov dejavnosti, prostih ur, podaljšanega bivanja, jutranjega varstva.
- 2.2 Izvajamo različne aktivnosti z namenom zagotavljanja varnosti učencev in preprečevanja nasilja.
- 2.3 Občasno organiziramo vzgojnoizobraževalno delo v drugih oblikah organiziranega dela z učenci, z namenom, da se učencem zagotovi varnost.

3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- 3.1 Do sošolk in sošolcev, delavk in delavcev šole, zunanjih sodelavcev, obiskovalk in obiskovalcev se obnašajo spoštljivo: pozdravljanje, vikanje in naslavljanje z uradnimi nazivi.
- 3.2 Pouk poteka mirno, pod vodstvom strokovnih delavcev, po razporedih in v učilnicah, kot to določa urnik. Med vzgojnoizobraževalnim delom velja disciplina, ki obsega:
 - ▀ pravočasen prihod k uri,
 - ▀ prisotnost na svojem prostoru,
 - ▀ poslušanje razlage in navodil,
 - ▀ dvigovanje rok pred govorjenjem,
 - ▀ pospravljanje po končanem delu.
- 3.3 Pravila oblačenja:

dekletom, ki se rada ličijo, dopuščamo nežen make-up z nevpadljivimi svetlimi barvami,

 - ▀ dopuščamo modna oblačila, primerna za dnevni čas, ki pretirano ne razkrivajo telesa,
 - ▀ v zimskem čas-u iz zdravstvenih razlogov priporočamo primerno topla oblačila,
 - ▀ dopuščamo dnevne pričeske ne pretirano vpadljivih barv,
 - ▀ pokrival na šoli ne dopuščamo, enako velja za rokavice in druge dodatke (npr. nakit, ki je moreč pri šolskem delu),
 - ▀ pri športni vzgoji so učenci iz zdravstvenih in varnostnih razlogov brez nakita,
 - ▀ v šoli je uporaba copat obvezna skozi vse šolsko leto.
- 3.4 Kršitve pravil obnašanja in ravnanja so naslednje:
 - ▀ Ponarejanje podpisov in šolske dokumentacije.
 - ▀ Uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednikov in drugih organov šole.
 - ▀ Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole.
 - ▀ Odtujevanje in skrivanje lastnine šole, drugih učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev ali obiskovalcev šole.

- Kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih škodljivih substanc.
 - Prinašanje, ponujanje in prodajanje: cigaret, alkohola, drog, pirotehničnih sredstev, vžigalnikov, vžigalic, različnih sprejev in drugih vnetljivih snovi, ki ogrožajo zdravje in življenje učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev šole.
 - Ogrožanje svojega lastnega življenja in zdravja, ter življenja in zdravja drugih učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev ali obiskovalcev šole.
 - Žaljenje drugih zaradi rase, narodne pripadnosti, veroizpovedi, političnega prepričanja, spolne usmerjenosti ali drugih oblik drugačnosti.
 - Lovljenje, pretepanje ali druge oblike fizičnega in verbalnega napadanja.
 - Ustrahovanje in izsiljevanje drugih učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev ali obiskovalcev šole.
 - Spolno nadlegovanje.
 - Uživanje hrane in pijače med poukom.
 - Žvečenje žvečilnih gumijev med poukom in lepljenje le-teh na šolski inventar.
 - Uporaba mobilnih telefonov, fotoaparatorov, MP3, MP4 in drugih medijskih pripomočkov.
 - Zapustitev šolskega območja v času pouka brez dovoljenja.
- 3.5 Vsako škodo ali okvaro na opremi in stavbi, ki jo opazijo, učenci obvezno prijavijo dežurnima učiteljema, tajništvu šole, razredniku ali drugemu delavcu šole.
- 3.6 V primeru materialne škode in poškodbe napiše zapisnik učitelj ali delavec šole, ki je ob dogodku prisoten oziroma obveščen.
- 3.7 Kazniva dejanja se, po presoji, prijavijo policiji, ki ukrepa v skladu z zakonom. Sem spadajo odtujevanje in uničevanje tuje lastnine, grožnje, izsiljevanje, ponavljajoče fizično nasilje, spolno nadlegovanje, posedovanje in preprodaja drog ter druga dejanja, ki se uvrščajo med kazniva.

4 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice, ki nastanejo zaradi kršitve Pravil šolskega reda in določil Hišnega reda ter Vzgojnega načrta.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učenca/učencev in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja, pri čemer sodelujejo učenec/učenci, starši in strokovni delavci šole.

4. 1 Vzgojni ukrepi

- Opozorilo učenca učencu o nesprejemljivem vedenju.
- Opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega.
- Ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- Začasen odvzem predmeta s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoten pouk. Učitelj ali druga odrasla oseba, zaposlena v šoli, ki je predmet odvzela, še isti dan napiše kratek zapisnik o odvzemu. Učenec je dolžan o odvzemu starše obvestiti v roku treh dni. Starši lahko začasno odvzeti predmet prevzamejo v šoli.
- Ustno ali pisno obvestilo staršem.*
- Opomin razrednika.*
- Pogovor z učencem in starši.*
- Krizni sestanek.*
- Vzgojni ukrepi, ki so zapisani v vzgojnem načrtu.
- Opomin ravnatelja.*
- Izrek vzgojnega opomina.*
- Obvestilo zunanji instituciji v zvezi z reševanjem problema.*

O vzgojnih ukrepih, označenih z zvezdico*, šola vodi ustrezne zapise. Zapise vodi razrednik oz. svetovalna služba oz. tisti, ki vsakič vodi postopek obravnave neustreznega vedenja. Zapise zbira in ureja razrednik v skladu z ustreznimi pravilniki o vodenju dokumentacije v osnovni šoli.

Univerzalna posledica kršitve določenega pravila ne obstaja, zato se v primeru kršitve strokovni delavec odloči za vzgojni ukrep, izbran iz nabora vzgojnih ukrepov v Pravilih šolskega reda in Vzgojnem načrtu.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor ali pa se zanje odloči vodstvo šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše.

5 ORGANIZIRANOST UČENCEV

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

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od devet. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik

oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učitelj na začetku ure v dnevnik vpiše manjkajoče učence, katerih imena mu sporočijo dežurni učenci. Če učenec zamudi uro, se opraviči učitelju, ki v dnevnik zapiše, koliko učne ure je zamudil. Razrednik po razgovoru z učiteljem in učencem odloči, ali bo zamudo opravičil ali ne. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno (tudi telefonsko) ali v pisni obliki najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene. Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičljivosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom ter podpisom zdravnika. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.

7 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

a. 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.

b. Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, neprimerne prehranjevanja, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih.

Pravila šolskega reda je sprejel svet šole, dne 26.5.2009, spremembe pa 20. 12. 2010, 28. 2. 2011, 25. 9. 2012.