



Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L) je Svet šole OŠ Stari trg ob Kolpi na predlog ravnatelja sprejel:

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ STARI TRG OB KOLPI

1. člen (vsebina)

Pravila šolskega reda natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načini zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

2. člen (dolžnosti in odgovornosti učencev)

Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- redno in točno obiskuje pouk in ostale organizirane vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- se spoštljivo vede do drugih,
- prispeva k ugledu šole,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (aktivno sodeluje pri pouku, redno piše domače naloge, zapisuje snov, se sproti uči, sodeluje pri preverjanju znanja, prinaša šolske potrebščine, opravlja delo reditelja itd.),
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri pouku in drugem šolskem delu,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- za svojo lastnino odgovarja vsak sam,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovne delavce šole.



Posredno so za izpolnjevanje dolžnosti in odgovornosti učencev zadolženi tudi starši, in sicer tako, da:

- otroku zagotavljajo nemoteno učenje in skrbijo, da otrok izpolnjuje šolske obveznosti (vsakodnevna pripravljenost na pouk: redno pisanje domačih nalog, prinašanje šolskih potrebščin ter druge opreme),
- redno sodelujejo s šolo, se zanimajo za otroka in spremljajo njegov napredek tako, da prihajajo na pogovorne ure in obiskujejo roditeljske sestanke,
- se odzovejo posebnim vabilom strokovnih delavcev šole,
- razrednika seznanijo z izostanki otroka od pouka in drugih dejavnosti ter odsotnost opravičijo v skladu z zakonskimi določili,
- s svojim ravnanjem izražajo spoštljiv odnos do učiteljev in ostalih delavcev šole,
- podpirajo učitelje in druge delavce šole v njihovih vzgojnih prizadevanjih ter sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravil hišnega reda,
- opozorijo strokovnega delavca šole na posebnosti otrokovega zdravstvenega statusa,
- posredujejo šoli telefonsko številko in druge podatke za primer nepredvidenih dogodkov,
- pošiljajo v šolo zdravega otroka,
- poskrbijo, da otroci ne prinašajo predmetov, ki bi lahko ogrožali njihovo zdravje oz. zdravje in varnost drugih otrok,
- poskrbijo, da učenci ne prinašajo dragocenih predmetov (npr. nakit, večje vsote denarja, igralne konzole, glasbene predvajalnike ...),
- otroka pravočasno odpeljejo iz šole po končanem varstvu – podaljšanem bivanju,
- poskrbijo, da se njihov otrok, če ni vključen v podaljšano bivanje ali varstvo vozačev, po končanem pouku oz. interesnih dejavnostih ne zadržuje v prostorih šole,
- sprotno plačujejo stroške prehrane, šole v naravi.

II. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

3. člen

Varnost učencev in zaposlenih se zagotavlja v skladu z zakoni in predpisi (iz varstva pri delu in požarne varnosti), ki veljajo za področje vzgoje in izobraževanja ter na načine opisane v Hišnem redu OŠ Stari trg ob Kolpi.

V izrednih razmerah šola deluje v skladu s pravili ravnanja v primeru požara oziroma potresa, ki so sestavni del Ocene varnosti in ogroženosti OŠ Stari trg ob Kolpi.

III. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Med bivanjem v šoli upoštevamo pravila, ki nam bodo polepšala in olajšala skupno bivanje. Pravila bomo po potrebi dopolnjevali in spreminjali.



SHEMA
ŠOLSKEGA
SADJA
IN ZELENJAVE



OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102, fax: 07/30 55 163

Davčna št.: 11215526

e-pošta: g-staritrn@guest.arnes.si

Skupno bivanje na šoli

4. člen (prihod v šolo in odhodi iz nje)

V šolo in k drugim dejavnostim šole se prihaja točno, vsaj 10 min pred pričetkom dejavnosti, če predhodno za posamezno dejavnost ni drugače določeno.

Šola ima dva vhoda. Glavni vhod s ceste je namenjen zaposlenim, obiskovalcem in dobaviteljem. Vhod z nasprotne (zadnje) strani je namenjen učencem vseh razredov.

Takoj po prihodu v šolo se je potrebno preobuti v hišne copate.

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.

Ostali učenci prihajajo v šolo sami peš, jih v šolo pripeljejo starši oz. pridejo s šolskim prevozom.

Starši, ki spremljajo otroke v šolo, se od njih poslovijo pri vhodu v šolo, kjer jih prevzame dežurni učitelj.

V času pouka in odmorov ni dovoljeno zapuščati šole brez dovoljenja razrednika ali svetovalne službe. Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo na podlagi pisnega oz. ustnega sporočila staršev, in sicer iz opravičenih razlogov, kot so odhod k zdravniku, predhodno najavljeni športni treningi ali obisk glasbene šole.

Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji ali kotalkami ni dovoljen. V nasprotnem primeru učitelj učencu rolerje, skiro ali kotalke odvzame. Odvzeti predmet preda v tajništvo in napiše zapisnik. O odvzemu obvesti starše, ki odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali svetovalni delavec obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Starši, ki učenca predčasno vzamejo od pouka oz. šolskih dejavnosti, prevzamejo svojega otroka od učitelja, ki takrat poučuje otroke.

Učenci so po zaključenih dejavnostih dolžni zapustiti šolo. Zadrževanje v šolskih prostorih, na hodnikih oz. na površinah, kjer se izvaja vzgojno izobraževalno delo, ni dovoljeno. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v podaljšano bivanje, interesne dejavnosti ali druge, v šoli dogovorjene dejavnosti.

Starši, ki spremljajo svoje otroke iz šole, jih počakajo pri izhodu iz šole, razen učencev 1.razreda, katere prevzamejo starši ali pooblaščenca oseba pri učitelju.



5. člen (pozdravljanje)

Učenci in zaposleni se vedemo spoštljivo drug do drugega ter obiskovalcev šole. Med seboj se primerno pozdravljamo. Prvi pozdravi tisti, ki vstopi v prostor. Pri tem upoštevamo načelo starosti: mlajši pozdravijo starejše. Pozdravljamo tudi obiskovalce, saj so naši gostje. Odrasle osebe vikamo, učitelje naslavljamo z učiteljica, učitelj.

6. člen (odmori)

Učilnice so med odmori zaklenjene. Za odklepanje in zaklepanje so odgovorni učitelji, ki poučujejo v učilnicah.

Med odmorom se učenci pripravijo na naslednjo uro. Učenci po hodnikih ne tekajo in ne kričijo, se ne prerivajo in ne pretepajo. Vsak učenec o svojem odhodu iz razreda obvesti učitelja.

7. člen (malica)

Pred malico in kosilom si je potrebno umiti roke. Reditelji pripravijo prtičke in prinesejo pladnje z malico do učencev. Vsak učenec vzame malico. Po malici vsak učenec počisti mizo oz. prostor na katerem je jedel, vrne skodelico in prtiček na pladenj, katerega reditelj odnese na ustrezno mesto.

8. člen (obutev, oblačila)

V šoli smo primerno urejeni in oblečeni ustrezno letnemu času, in sicer tako, da zagotavljamo varnost in dobro počutje sebi in ostalim uporabnikom. Učenci hodijo po šolskem poslopju v šolskih copatih, v telovadnici in na šolskem igrišču pa v športnih copatih, ki so namenjeni uporabi pouka športa. Učenci pri športu uporabljajo oblačila namenjena temu predmetu.

9. člen (mobilni telefoni in podobne naprave, šolski informacijski sistem)

V času pouka in organiziranih dejavnosti uporaba mobilnih telefonov in podobnih naprav (MP3, MP4, iPod, fotoaparati, kamera ipd.) ter šolskega informacijskega sistema (naprav, omrežij in storitev) ni dovoljena, v kolikor te niso del vzgojno-izobraževalnega dela.

IV. ZAŠČITA PRAVIC UČENCEV IN DELAVCEV ŠOLE TER NJIHOVE ODGOVORNOSTI

10. člen (nasilje)

Na območju šole velja ničelna toleranca do vseh oblik nasilja.



11. člen (odnos do soljudi)

Prepovedano je zmerjanje, preklinjanje, prekomerno »hecanje«, provokativne izjave, ogovarjanje z vzdevkom, nekontrolirano oglašanje, prerekanje z učitelji in sošolci ...

12. člen (pouk)

Učencem ni dovoljeno motiti pouka, žvečiti žvečilke, jesti bonbonov in druge hrane. Učenci si pripravijo vse potrebne pripomočke pred začetkom ure. Doma poskrbijo, da so učni pripomočki urejeni (ošiljene barvice, črnilo v nalivniku, ...) in opravljene domače naloge.

13. člen (zamujanje)

Učenec, ki je zamudil, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju in se opraviči zaradi zamude in pojasni vzrok zamude.

Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme še dodatno vznemirjati sošolcev. Če potrebuje v zvezi z zamujenim delom pojasnila, prosi za pomoč.

14. člen (spoštovanje tuje in šolske lastnine)

Učenci s svojo, tujo in šolsko lastnino ravnajo odgovorno. Pazijo na svojo lastnino, tujo pa pustijo pri miru. Ne brskajo po tujih stvareh in upoštevajo, da ima vsak tudi osebne predmete.

Namerno ali iz malomarnosti povzročeno škodo morajo poravnati v roku 30 dni. V nasprotnem primeru jo šola lahko izterja po pravni poti.



V. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

15. člen (kršitev)

Kršitev je delovanje, ki ni v skladu s Pravili šolskega in Hišnega reda OŠ Stari trg ob Kolpi.

16. člen (nesoglasja)

Nesoglasja se začnejo reševati tam, kjer so se pojavila in se rešujejo stopenjsko, začenši s pogovori.

Postopek lahko sproži učenec, delavec šole ali starši. Vrstni red reševanja nesoglasij:

- Osebe, ki imajo skupno težavo, se pogovorijo.
- V kolikor se ne sporazumejo, se obrnejo na razrednika.
- Po potrebi razrednik obvesti starše in jih s tem vključi v reševanje problema.
- Po potrebi se v nadaljnje reševanje problema vključi šolska svetovalna služba.
- Vključi se vodstvo šole.

17. člen (takojšnji vzgojni ukrepi)

Z vzgojnim ukrepom učenca ne želimo kaznovati, temveč ga želimo spodbuditi k razmišljanju o posledicah njegovega ravnanja, mu predstaviti ustrezno ravnanje ter mu pomagati, da osvoji drugačen, sprejemljivejši vzorec vedenja oziroma ravnanja.

Učenec moti pouk. Po tretjem opozorilu:	<ul style="list-style-type: none"> ~ Mlajšim se za 1 dan prepove vstop v kotiček za igre. ~ Starejši učenci v določenem roku izdelajo in predstavijo plakat, seminarsko nalogo, govorni nastop itd. na določeno temo (skladno z učiteljevimi kriteriji ocenjevanja in minimalnimi standardi po učnem načrtu) ter za to pridobijo oceno. ~ Učitelj izvede ukrep po lastni presoji, a naj ta ne ogroža integritete učenca. ~ Učenec pomaga sošolcu ali drugemu učencu pri učenju in drugih nalogah.
Tekanje po šoli	<ul style="list-style-type: none"> ~ Izven pouka in interesnih dejavnosti organizira tek v telovadnici. ~ Učenci v določenem roku izdelajo in predstavijo plakat, seminarsko nalogo, govorni nastop itd. na določeno temo (skladno z učiteljevimi kriteriji ocenjevanja) ter za to pridobijo oceno.
Uporaba elektronskih naprav	<ul style="list-style-type: none"> ~ V primeru kršitve učenec vpričo učitelja napravo izklopi in jo izroči učitelju. Slednji jo praviloma shrani na dogovorjenem prostoru (v tajništvu šole v ognjevarni omari). Učitelj o dogodku obvesti starše in jih pozove, da napravo prevzamejo. Učitelj, ki je učencu odvzel napravo, le-to izroči staršem. Napravo lahko staršem vrne tudi drug strokovni delavec ali poslovna sekretarka. Učitelj odvzem in vračilo zabeleži v evidenci v tajništvu šole ter z dogodkom seznanji razrednika. ~ V kolikor starši naprave do konca tekočega šolskega leta ne prevzamejo, se ta komisijsko uniči ali preda dobrodelni organizaciji.
Učenec ne opravi domače naloge	Učenec, ki ne opravlja domačih nalog (število določi učitelj) je napovedano vprašan.
Učenec nima učnih pripomočkov	Če dela ne more opraviti v šoli, ga mora narediti doma.



Učenec noče opravljati šolskega dela v času učne ure	Če dela ne opravi v šoli, ga mora narediti doma.
Materialna škoda	Učenec/učenci poravnava/poravnajo stroške za popravilo škode.

18. člen (medvrstniško nasilje)

a) Takojšnja intervencija

Strokovni delavec ali drug delavec VIZ, ki je zaznal nasilje ali je bil o njem obveščen:

- takoj poskrbi za varnost in zdravje otrok tako, da:
 - ~ izvede vse potrebne ukrepe za zaščito otroka žrtve,
 - ~ če je potrebno, pokliče nujno zdravniško pomoč in o poškodbi obvesti starše otroka,
 - ~ se pogovori z otrokom, ki je bil žrtev nasilja in mu nudi čustveno oporo.
- isti oz. najpozneje naslednji delovni dan po zaznavi nasilja:
 - ~ o dogodku obvesti razrednika vseh vpletenih otrok, šolsko svetovalno službo, ravnatelja in starše,
 - ~ naredi zapis dogodka in ga izroči šolski svetovalni službi.
- Šolska svetovalna služba isti oz. najpozneje naslednji delovni dan po zaznavi nasilja:
 - ~ po potrebi oblikuje načrt za preprečitev nadaljevanja nasilja,
 - ~ ločeno se pogovori z otrokom žrtvijo in povzročiteljem nasilja ter po potrebi z opazovalci dogodka in izdela zapis pogovora z namenom razjasnitve situacije.

V odsotnosti šolske svetovalne službe ali če šolska svetovalna služba oceni, da je to potrebno, ločene pogovore iz prejšnjega odstavka opravi ravnatelj ali pomočnik ravnatelja.

b) Procesna intervencija

Šolska svetovalna služba na podlagi pridobljenih informacij prične s svetovalnim delom z otrokom žrtvijo in povzročiteljem nasilja. Na pogovor povabi tudi starše.

Šolska svetovalna služba najpozneje v treh delovnih dneh po zaznavi nasilja skliče tim. Člani tima so: svetovalni delavec, razrednik oz. vzgojitelj otroka žrtve ter povzročitelja nasilja, ravnatelj in po potrebi drugi strokovni delavci VIZ. Tim vodi svetovalni delavec, ki dejavnosti tima tudi ustrezno dokumentira.

Naloge tima iz prejšnjega odstavka so:

- ~ izdela načrt pomoči za žrtev nasilja,
- ~ v skladu s predpisi načrtuje vzgojno ukrepanje za povzročitelja,
- ~ načrtuje delo s starši,
- ~ načrtuje delo z oddelkom, v katerega sta vključena žrtev, povzročitelj nasilja in opazovalci,
- ~ sodeluje z zunanjimi institucijami,
- ~ določi izvajalce nalog,
- ~ s primerom nasilja seznaniti druge strokovne delavce VIZ.



19. člen (težje ali ponavljajoče se kršitve)

Kadar trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imovine, ipd.).	Če učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost, se zanj lahko organizira učenje in delo izven učne skupine. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav. 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.
Kadar učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti.	Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in vednostjo staršev. Pri nadstandardnih storitvah učenca spremlja starš na lastne stroške ali se mu zagotovi nadomestno dejavnost v šoli.
Kadar učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih ali ponavljajo kršitve pravil šolskega reda in dogovorov.	Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in vednostjo staršev. Pri nadstandardnih storitvah učenca spremlja starš na lastne stroške ali se mu zagotovi nadomestno dejavnost v šoli.

20. člen (obveščanje staršev)

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. Zapiše se zapisnik.

21. člen (ogrožanje izvedbe dejavnosti)

V kolikor se ugotovi, da bi prisotnost učenca ogrozila izvedbo dneva dejavnosti ali druge aktivnosti, ki poteka izven šolskega prostora, se za učenca organizira čimbolj ustrezna aktivnost na šoli ali ga na dejavnosti spremlja družinski član na lastne stroške.

22. člen (dokumentiranje)

Razgovori z učenci se dokumentirajo v obliki zapisnikov. Šola vodi zapise o razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov.

23. člen (spremljanje vzgojnega delovanja)

Razrednik v sodelovanju z ostalimi učitelji spremlja izvajanje vzgojnega ukrepa. V nadaljevanju se ravna v skladu z internimi pravili in Zakonom o osnovni šoli.



24. člen **(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.

25. člen **(kršitev, ki presega pristojnosti šole)**

V primeru, da kršitev presega pristojnosti šole, se na pobudo delavcev šole ali staršev v reševanje vključijo zunanje ustanove.

VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

26. člen **(oddelčna skupnost)**

Učenci se organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Člani oddelčne skupnosti volijo predsednika in njegovega namestnika.



VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

27. člen (izostanki)

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek 3 dni vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

28. člen

Starši so dolžni na začetku šolskega leta in ob vsaki pomembni spremembi oziroma na novo odkriti zdravstveni posebnosti otroka obvestiti razrednika.

Starši so dolžni poskrbeti, da učenci prihajajo v šolo zdravi ter ne ogrožajo zdravja ostalih učencev in zaposlenih.

Učenci v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost in ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev.

V primeru nenadne bolezni ali poškodbe učenca strokovni delavec v najkrajšem možnem času po telefonu obvesti starše.

Zaposleni, učenci in ostali uporabniki šolskih prostorov so dolžni skrbeti za čistočo.

Šola sodeluje z Zdravstvenim domom Črnomelj pri izvedbi rednih zdravniških in zobozdravstvenih pregledih, cepljenjih in pri preventivnih akcijah.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda so bila predstavljena učiteljskemu zboru 23.11.2018 in posredovana članom Sveta zavoda v potrditev.