



OSNOVNA ŠOLA ORMOŽ
Znanje | Varnost | Odgovornost | Ustvarjalnost

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE ORMOŽ



Ormož, 2021



Kazalo vsebine

| | |
|---|----|
| 1. UVOD | 4 |
| 2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV | 5 |
| 2.1 Organiziranost učencev..... | 5 |
| 2.2 Obveznosti učencev, ki posegajo v pravice drugih | 5 |
| 2.3 Obveznosti učencev do sebe..... | 5 |
| 2.4 Nesporne pravice..... | 6 |
| 2.5 Informiranje..... | 6 |
| 3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE | 7 |
| 4. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV OZ. SKRBNIKOV (v nadaljevanju staršev)..... | 8 |
| 5. ODSOTNOST UČENCA OD POUKA | 9 |
| 5.1 Opravičevanje odsotnosti | 9 |
| 5.2 Napovedana odsotnost..... | 9 |
| 5.3 Vodenje odsotnosti..... | 9 |
| 6. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV..... | 11 |
| 6.1 Zdravstveno varstvo..... | 11 |
| 6.2 Obveščanje staršev..... | 11 |
| 6.3 Preventivna dejavnost šole | 11 |
| 7. PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONSKIH DOLOČIL..... | 12 |
| 8. DOGOVORJENA PRAVILA | 13 |
| 8.1 Med poukom..... | 13 |
| 8.2 Prihod v šolo, odhod iz šole..... | 13 |
| 8.3 Pravila obnašanja med odmori | 14 |
| 8.4 Pravila vedenja v šolski jedilnici..... | 14 |
| 8.5 Dežurni učenec (v času trajanja epidemije učenci ne dežurajo) | 15 |
| 8.6 Pravila obnašanja na ekskurzijah in drugih dnevih dejavnosti..... | 17 |
| 8.7 Pravila pri uporabi video konferenc | 18 |
| 9. PRILAGODITVE POUKA UČENCEM TEKMOVALCEM..... | 19 |
| 10. KRŠITVE, POSLEDICE KRŠITEV TER ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL..... | 20 |
| 10.1 Področje povezano z opravljanjem učnih obveznosti..... | 21 |
| 10.2 Vzgojni postopki | 22 |
| 10.3 Vzgojni ukrepi..... | 23 |
| 10.4 Vzgojni opomin | 24 |
| 10.5 Protokoli obravnave v primeru nasilja | 24 |
| 11. POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA..... | 32 |





| | | |
|-----|--|----|
| 12. | KRITERIJ IN POSTOPEK DODELITVE STATUSA UČENCA..... | 36 |
| 13. | KONČNE DOLOČBE..... | 37 |

DELOVNA VERZIJA





1. UVOD

Pravila šolskega reda se oblikujejo na osnovi **60. e člena Zakona o osnovni šoli**.

Učenci in učitelji so dolžni upoštevati in izvajati določila Pravil šolskega reda Osnovne šole Ormož, ki ureja pravice in dolžnosti učencev in učiteljev ter drugih delavcev šole. Pravila šolskega reda so oblikovana na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Ormož in temeljijo na izhodiščih in spoznanjih pridobljenih z analizo vzgojnega delovanja šole.

DELOVNA VERZIJA





2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

2.1 Organiziranost učencev

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva (2) predstavnika oddelka v Skupnost učencev šole. Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko 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. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole. Učenci volijo predstavnika v druge organizirane oblike dela učencev na šoli.

2.2 Obveznosti učencev, ki posegajo v pravice drugih

Učenci v prostorih šole pozdravljajo vse zaposlene delavce ter se do njih spoštljivo vedejo – učenci naj to lepo navado prenesejo tudi v širše okolje.

Učenci se morajo primerno obnašati in upoštevati splošna načela lepega vedenja, vzdrževati čistočo in red ter imeti spoštljiv odnos do žive in nežive narave.

Med poukom se morajo učenci spoštljivo vesti, ne smejo motiti drugih učencev in morajo upoštevati navodila učitelja.

2.3 Obveznosti učencev do sebe

Učenec mora redno in točno obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Pouk se prične ob 8. 20.

Učenci morajo biti prvo šolsko uro v razredu 5 minut pred pričetkom pouka in k uram pouka ne smejo zamujati.

Učenec, ki zamudi, se ustno opraviči zaradi zamude in jo pojasni. Učitelj zamudo vpiše v dnevnik oddelka, pod opombe pa vpiše čas izostanka. Razrednik presodi, ali je razlog za zamudo opravičljiv.

Učenci so dolžni obiskovati dejavnosti, v katere so se vpisali, aktivno sodelovati v obveznih dejavnostih po predmetnikih, v akcijah šole, tekmovanjih, nastopih in predstavitev. Učenci so dolžni pazljivo slediti razlagi, jo spremljati, aktivno sodelovati pri oblikovanju učne ure, pisati domače naloge, prinašati šolske potrebščine, odgovarjati, če so vprašani in pisati pisna preverjanja ter ocenjevanja znanja.





2.4 Nesporne pravice

Učencu pripadajo vse pravice opredeljene z veljavnim **Zakonom o osnovni šoli**.

2.5 Informiranje

Učence informiramo preko spletne strani šole, elektronske pošte, info table, šolske publikacije, obvestil na oglasnih deskah, MS Teams, drugih pisnih in ustnih oblik.

Učenci so dolžni vsa pisna obvestila šole izročiti staršem. Učenci morajo spoštovati dogovorjene roke za oddajo izjav, soglasij in drugega gradiva.

DELOVNA VERZIJA





3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE

Pravice in obveznosti delavcev šole so opredeljene v:

- Ustavi RS,
- Zakonu o delovnih razmerjih,
- Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Kolektivni pogodbi,
- Aktu o sistematizaciji delovnega mesta,
- Delovni zakonodaji,
- Hišnem redu OŠ Ormož,
- Šolskih pravilih,
- Delovnih načrtih šole.

Kadar pride do kršitev se glede na težo in vrsto kršitve določi ukrep po veljavni zakonodaji.

DELOVNA VERZIJA





4. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV OZ. SKRBNIKOV (v nadaljevanju staršev)

Starši:

- imajo pravico in dolžnost biti informirani o lastnem otroku,
- imajo pravico sodelovati v starševskih organizacijah na šoli,
- imajo pravico do lastnega mnenja,
- so dolžni sodelovati s šolo v skrbi za otrokov razvoj in ob zagotavljanju njegovih nespornih pravic in dolžnosti,
- so se dolžni držati dogovorov s šolo,
- so dolžni spoštovati dogovorjene roke plačil.

Starši pomagajo otroku tako, da:

- redno sodelujejo z razrednikom in ostalimi učitelji svojega otroka,
- spremljajo otrokovo šolsko delo in ga spodbujajo k rednemu opravljanju domačih nalog ter urejenosti šolskih potrebščin,
- mu pomagajo razvijati delovne navade in ga učijo, kako si organizirati čas za učenje in zabavo,
- poskrbijo, da bo otrok prihajal v šolo spočit in naspan,
- ga spodbujajo k pozitivnim oblikam preživljanja prostega časa,
- so razumevajoči, če se bo otrok znašel v težavah.

Vse pravice in obveznosti staršev so opredeljene v **Zakonu o osnovni šoli** in v **Konvenciji o otrokovih pravicah**.

Ob neizpolnjevanju obveznosti **Zakon o osnovni šoli v 102. členu** predpisuje posledice za starše.

Ob nespoštovanju dogovorjenih rokov plačil šolske prehrane, šola starše pisno opomni na neizpolnjene obveznosti. V kolikor starši tudi po pisnem opominu niso izvedli plačila, se sproži postopek izvršbe.

Starše informiramo preko spletne strani šole, spletnega portala Facebook, elektronske pošte, šolske publikacije, MS Teams, Lo.Polis, obvestil na oglasnih deskah ter drugih pisnih in ustnih oblik.





5. ODSOTNOST UČENCA OD POUKA

5.1 Opravičevanje odsotnosti

Odsotnost učenca starši sporočijo razredniku.

Pisna opravičila na posebnem obrazcu je razredniku treba posredovati **najkasneje v petih dneh** po prihodu učenca v šolo. Obrazec se nahaja na spletni strani šole. Izpolnjen obrazec lahko starši pošljejo **kot priponko** na elektronski naslov razrednika.

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. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ustrezno ukrepa.

Če učenec ali starši **iz opravičljivih razlogov** predložijo opravičilo po izteku roka, ga razrednik upošteva.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni **več kot 5 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, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ustrezno ukrepa. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli v soglasju z ravnateljem učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost in jo zabeleži pod opombe v elektronskem dnevniku.

Pisna opravičila hrani razrednik do konca šolskega leta.

5.2 Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane strnjeno ali v več delih največ pet dni v letu, če njegov izostanek starši razredniku vnaprej napovejo. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

5.3 Vodenje odsotnosti

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

Sprotne izostanke **redno** vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje razrednik.





O odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, učitelj, ki vodi dejavnost, obvesti sodelavce in starše. **Navedene odsotnosti so v elektronskem dnevniku evidentirane.**

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika, učitelje in vodstvo šole najkasneje **tri dni pred tem**, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Seznam učencev izobesi na tabli v zbornici in pošlje na elektronski naslov učiteljev.

DELOVNA VERZIJA





6. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

6.1 Zdravstveno varstvo

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s 13. členom Zakona o osnovni šoli.

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 ter preventivi zob.

6.2 Obveščanje staršev

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

6.3 Preventivna dejavnost šole

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih in energijskih pijač, uživanja drog, prekomerni uporabi IKT, različnih vrst nasilja, pomenu gibanja in zdrave prehrane.

Šola organizira različne preventivne aktivnosti pri pouku, projektih in drugih dejavnostih šole.

Določene aktivnosti vzgoje za zdravje potekajo v okviru projekta Zdrava šola in projekta RaP, nekatere vsebine pa učencem predstavijo strokovni delavci Zdravstvenega doma Ormož. Teme predavanj so zapisane v Letnem delovnem načrtu šole.





7. PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONSKIH DOLOČIL

V **Konvenciji o otrokovih pravicah** so zapisane osnovne pravice otrok.

Osnovnošolsko izobraževanje je urejeno z **Zakonom o osnovni šoli**.

Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev, opredeljenih v posameznih členih Zakona o osnovni šoli.

DELOVNA VERZIJA





8. DOGOVORJENA PRAVILA

8.1 Med poukom

Učenci ne smejo motiti pouka (govorjenje, seganje v besedo, pregovarjanje...).

Prepovedana je verbalna agresivnost (posmehovanje, norčevanje, ustrahovanje, prepiranje, izsiljevanje, nespoštovanje sošolcev in delavcev šole ter zunanjih sodelavcev...).

Prepovedana je vsaka oblika fizičnega nasilja.

Prepovedano je nagibati se skozi okna in skozi stene metati stvari.

Zaradi varnosti v času bivanja na šoli oziroma na vseh šolskih aktivnostih učencem ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev, v času pouka pa tudi ne jesti, razen po dogovoru z učiteljem.

Glede oblačil in obutve velja, da smo pri vzgojno-izobraževalnem delu primerno oblečeni. Stili oblačenja (majice z žaljivimi napisi in slikami, pomanjkljiva obleka, pregloboki dekolteji, razgaljen pas in križ...) in vedenja, ki vzbujajo pretirano pozornost, za vzgojno-izobraževalno ustanovo niso primerni.

Prepovedana je uporaba telefona – mobitela, pametne ure in drugih nosilcev in snemalcev zvoka in slike brez predhodnega dogovora z učiteljem. Učenci lahko pokličejo starše iz tajništva šole, bodisi s šolskega ali svojega telefona.

Uporaba telefona na drugi lokaciji je možna po dogovoru z učiteljem.

Učenci so dolžni upoštevati pravila ravnanja in vedenja, ki jih določijo učitelji, razrednik in nosilec dejavnosti na šoli.

V kolikor se pouk izvaja izven prostora šole (npr. v Mestni grabi, parku, gozdu ...), učitelj vedno najprej preveri, če so prisotni vsi učenci. Skupina z učiteljem ne sme oditi izpred šole, dokler se ne zberejo vsi učenci. Pri pouku izven prostora šole so učenci dolžni upoštevati navodila učitelja, zunanjega sodelavca in pravila ustanov o ravnanju v njihovih objektih oz. pravila obnašanja v naravi.

Učenec ne sme vabiti v šolo drugih oseb, niti se z njimi sestajati v šoli ali v okolju šole, razen če gre za družinske člane.

Glede na priporočila NIJZ in MIZŠ v času trajanja epidemije upoštevamo protokol za preprečevanje širjenja okužbe.

8.2 Prihod v šolo, odhod iz šole

Učenci od 1. do 3. razreda so do začetka pouka vključeni v jutranje varstvo. Vsi učenci od 4. do 9. razreda, ki





niso vključeni v jutranje varstvo ali nimajo drugih dejavnosti po programu, počakajo na začetek pouka v jedilnici šole (oziroma v razredih, če tako določa protokol zaradi epidemije, ali če tako določi ravnatelj zaradi drugih utemeljenih razlogov).

DELOVNA VERZIJA





Učenci pridejo v šolo pravočasno, to je 10 minut pred pričetkom pouka. V razrede se napotijo ob zvonjenju – to je 5 minut pred začetkom učne ure.

Učencem v času pouka ni dovoljeno samovoljno zapuščati šole brez nadzora. Vsak odhod iz šole se javi učitelju učne ure ali razredniku, odhod v času odmora pa dežurnemu učitelju.

Učenci šolo zapuščajo takoj po končanem pouku in se po nepotrebnem ne zadržujejo v šolskih prostorih in okolici šole. Učenci počakajo na dejavnost po pouku v jedilnici šole oziroma v drugem prostoru po navodilih dežurnega učitelja.

Učenci vozači se OBVEZNO vključijo v organizirano varstvo vozačev. K varstvu vozačev se vključijo tudi učenci, ki čakajo na individualne prevoze.

Iz utemeljenih razlogov so učenci lahko opravičeni vključitve v organizirano varstvo. O tem odloča ravnatelj.

8.3 Pravila obnašanja med odmori

Med petminutnim odmorom opravijo učenci osebne potrebe, se pripravijo za naslednjo učno uro in se ne zadržujejo na hodnikih in v drugih prostorih šole.

Učenci zapuščajo garderobe športne dvorane v skupini ob spremljanju učitelja. Prepovedano je zadrževanje učencev v športni dvorani brez nadzora.

V času glavnega odmora učenci opravijo malico po določenem razporedu in se vključijo v dejavnosti med odmorom (rekreativni odmor), če ni drugače določeno. Učenci preživijo odmor na ploščadi pred šolo ali v telovadnici po tedenskem razporedu, če ni zaradi utemeljenih razlogov določeno drugače. Med rekreativnim odmorom v telovadnici ali na ploščadi pred šolo učence nadzira učitelj.

Prinašanje hrane in uživanje alkohola in energetskih napitkov ter kajenje oziroma uporaba in uživanje nikotinskih in drugih opojnih snovi v šolski prostor je strogo prepovedano.

V času učnega procesa in med odmori ni dovoljeno samovoljno zapuščati šole (zapuščanje učilnice ali šole brez soglasja učitelja). V primeru samovoljnega zapuščanja razreda (zapustitev učilnice brez soglasja učitelja) učitelj vpiše učenca v elektronski dnevnik (tudi čas izostanka). O tem obvesti razrednika. V kolikor učenec dejanje ponovi, učitelj o tem obvesti razrednika in svetovalno službo. Izostanek za ta čas je neopravičen.

8.4 Pravila vedenja v šolski jedilnici

V šoli je vsem učencem zagotovljena šolska malica.





Učenci odhajajo k malici in k rekreativnemu odmoru v spremstvu učitelja, ki je poučeval v oddelku ali razredu 1. oziroma 2. učno uro, razen kadar je iz utemeljenih razlogov določeno drugače (npr. upoštevanje protokola ravnanja zaradi epidemije bolezni covid 19).

Učenci od 6. do 9. razreda pustijo šolske torbe v učilnici, kjer so imeli pouk 2. šolsko uro, razen če so imeli ali imajo naslednjo učno uro šport. Takrat torbe odložijo v jedilnici na stopnice.

Malico in kosilo učenci pojedjo v jedilnici, kruh in sadje, ki ne spada k malici ali kosilu pa lahko pojedjo tudi v učilnici med odmorom.

Prinašanje vode v kozarcih v učilnice ni dovoljeno (vodo spijejo učenci pri pitniku ali pa si jo nalijejo v stekleničke). Zaželeno je, da ima vsak učenec svojo stekleničko. Kruh lahko vzamejo v jedilnici in ga pojejo v učilnici v 5 minutnem odmoru. Hrane ne odnašajo v športno dvorano. Prav tako hrane ne mečejo v koš za odpadke.

Učenci se prehranjujejo kulturno in s hrano spoštljivo ravnavajo.

Pri kosilu spremlja skupino učencev podaljšanega bivanja izvajalec podaljšanega bivanja, ki s svojim zgledom in usmerjanjem učencev skrbi za kulturno prehranjevanje učencev.

Dežurni učitelj v jedilnici skrbi, da se učenci ne prerivajo v vrsti, da lepo odlagajo šolske torbe (pri kosilu), da se kulturno prehranjujejo ter da ločeno odlagajo embalažo pri jedilnem pultu. Učenci ločujejo odpadke povsod v šoli. Učenci, ki morajo iz opravičljivih razlogov iti mimo vrste, to povedo dežurnemu učitelju, ki jim omogoči, da lahko hrano čim prej prevzamejo.

Učenci upoštevajo navodila dežurnih učiteljev in pospravijo za seboj. Reditelji od 1. do 5. razreda po malici počistijo mize, razen kadar je odločeno drugače.

Glede na priporočila NIJZ in MIZŠ v času trajanja epidemije upoštevamo protokol preprečevanje širjenja bolezni.

8.5 Pravila obnašanja na ekskurzijah in drugih dnevih dejavnosti

1. Pred odhodom iz šole se učenec obvezno javi vodji skupine, ki učenca označi v seznamu prisotnih.
2. Če se učenec ekskurzije ne more udeležiti in starši njegove odsotnosti še niso sporočili, so dolžni to zjutraj pred odhodom sporočiti vodji ekskurzije oz. razredniku.
3. Učenec, ki je opravičen neke dejavnosti zaradi zdravstvenih razlogov, mora od zdravnika ali staršev prinesiti potrdilo, da se določene dejavnosti ne more udeležiti, dneva pa se udeleži.





4. Potrebna je primerna obutev in oblačila, na športnih dnevih je obvezna športna oprema.
5. Učenec je dolžan upoštevati navodila učitelja prav tako pa tudi zunanjega sodelavca, v kolikor je le-ta prisoten pri izvajanju dneva dejavnosti ali pouka na drugi lokaciji.
6. Učenec upošteva pravila obnašanja pri vseh športnih aktivnostih, ki se izvajajo: na igrišču, stadionu, smučišču, drsališču in v bazenu ...
7. Učenec je dolžan upoštevati navodila ustanov, ki jih obiskujemo: muzejev, podjetij, raznih domov, planinskih koč ...
8. Učenci upoštevajo prometne predpise.
9. Učenec nikoli ne zapušča skupine brez dovoljenja učitelja.
10. Pred odhodom iz določenega kraja učitelj ugotovi, če so vsi učenci prisotni.
11. Učitelj ima pri sebi ožigosan in s strani ravnatelja podpisan seznam učencev svoje skupine.
12. V avtobusu med vožnjo učenci vedno sedijo na svojem sedežu po sedežnem redu (vsak učenec mora imeti svoj sedež), učenci morajo biti med vožnjo pripasani z varnostnim pasom.
13. Vsak avtobus ima svojega vodjo (učitelj).
14. Kadar sta v vozilu dva spremljevalca, morata biti razporejena med otroki (spredaj in zadaj), če je v vozilu več spremljevalcev, morajo biti razporejeni med otroki (spredaj, na sredini in zadaj).
15. Na koncu ekskurzije skupina zapusti čisti avtobus.
16. Učenci upoštevajo še vsa druga navodila, ki jih posredujejo učitelji in zunanji sodelavci.
17. Učenci skrbijo za svojo varnost in za varnost drugih.
18. Nahrbtnike učenci zaradi svoje varnosti in varnosti drugih puščajo v prtljažnem prostoru avtobusa.
19. S predhodnim dogovorom je možna predaja otroka staršem na drugih lokacijah.





8.6 Pravila pri uporabi video konferenc

Pri uporabi videokonferenčnih sistemov želimo učence opomniti, da:

1. so v skladu s Pravili šolskega reda učenci dolžni upoštevati pravila ravnanja in vedenja, ki jih določijo učitelji, razrednik in nosilec dejavnosti na šoli in pazljivo slediti razlagi, spremljati in aktivno sodelovati pri oblikovanju učne ure,
2. si lahko vzgojno izobraževalni proces ogledajo druge osebe le z dovoljenjem ravnatelja, zato pošiljanje povabil na videokonferenco drugim učencem ali osebam, ki ne obiskujejo osnovne šole Ormož, ni dovoljeno,
3. se je zaradi zagotavljanja spletne varnosti v videokonferenco potrebno prijaviti s svojim imenom in priimkom,
4. prijava z drugim imenom in priimkom ni dovoljena in pomeni krajo identitete, kar pomeni vdor v informacijsko zasebnost posameznika,
5. učenci se prijavijo na video konferenco z vključeno video kamero.





9. PRILAGODITVE POUKA UČENCEM TEKMOVALCEM

TEKMOVANJA IZ ZNANJA

Učenci se skupaj z mentorjem pripravljajo na tekmovanja in srečanja v okviru dodatnega pouka, interesne dejavnosti ali v prostem času pred in po pouku. O tem se dogovorita učenec in mentor. Na dan področnega ali državnega tekmovanja ali srečanja so lahko učenci odsotni pri pouku zaradi priprav.

ŠOLSKA TEKMOVANJA

Na dan tekmovanja iz znanja so učenci tekmovalci opravičeni ustnega ocenjevanja znanja.

PODROČNA TEKMOVANJA

Učenci tekmovalci, so na dan tekmovanja lahko opravičeni prisostvovanja pri pouku, o tem se dogovorita mentor in učenec. Na dan tekmovanja se lahko učenec skupaj z mentorjem pripravlja na tekmovanje.

Učenci tekmovalci so opravičeni ustnega ocenjevanja znanja en dan pred tekmovanjem, na dan tekmovanja ter en delovni dan po tekmovanju.

DRŽAVNA TEKMOVANJA

Učenci tekmovalci so na dan tekmovanja opravičeni prisostvovanja pri pouku, o tem se dogovorita mentor in učenec. Na dan tekmovanja se učenec skupaj z mentorjem pripravlja na tekmovanje.

Učenci tekmovalci so opravičeni ustnega ocenjevanja znanja dva delovna dneva pred tekmovanjem, na dan tekmovanja, dva delovna dneva po tekmovanju.

PODROČNA SREČANJA

Mentorji so dolžni organizirati priprave na srečanje izven časa pouka, razen na dan področnega ali državnega srečanja.

Na dan srečanja in dan po srečanju so učenci opravičeni ustnega ocenjevanja znanja.

ŠPORTNA TEKMOVANJA

PODROČNA IN DRŽAVNA TEKMOVANJA

Učenec je opravičen **ustnega ocenjevanja znanja** na dan tekmovanja in en delovni dan po tekmovanju.





10. KRŠITVE, POSLEDICE KRŠITEV TER ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL

Škodo, ki jo učenec povzroči iz malomarnosti in namerno, je dolžan poravnati sam. Za poravnavo jamčijo starši. O obravnavi manjših kršitev pravil, ko učenec ne upošteva dogovorjenih pravil in odgovornosti, se individualno odločajo učitelji na podlagi *lastne strokovne presoje*, in sicer glede na osebnostne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje ipd.

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo **POSTOPNOSTI REAGIRANJA**.

V primeru hujših kršitev, s katerimi je ogroženo zdravje in varnost učencev, delavcev šole, zunanjih sodelavcev ter pri povzročenih večji materialni škodi, načelo postopnosti ne velja.

Kršitve in posledice nekaterih kršitev smo razdelili v 3 težavnostne stopnje:

- 1. stopnja: enkratna lažja kršitev:** učitelj opravi razgovor z učencem, učenec dobi jasno opozorilo o nesprejemljivosti vedenja.
- 2. stopnja: občasne lažje kršitve:** učitelj o dogajanju obvesti razrednika, le-ta pa šolsko svetovalno službo ter starše. Skupaj naredijo načrt o tem, kako bo učenec svoje vedenje popravil.
- 3. stopnja: pogoste, ponavljajoče in težje kršitve:** učencu se izreče vzgojni ukrep. Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo, z učencem in s starši pripravi individualiziran vzgojni načrt za učenca. Na koncu šolskega leta razrednik skupaj s svetovalno službo, z učencem in s starši evalvira uspešnost izvedbe vzgojnega načrta in pripravi usmeritve za vzgojno delo z učencem za novo šolsko leto.

Vse kršitve se vpišejo v elektronski dnevnik.





10.1 Področje povezano z opravljanjem učnih obveznosti

OBVEZNOSTI UČENCA

Učenec, ki je odsoten od pouka (športne aktivnosti, bolezen, prosti dan, tekmovanje ...), je dolžan sam poskrbeti, da čim prej uredi zapiske v zvezkih in delovnih zvezkih (pomoč staršev pri razvijanju odgovornosti).

Učenec se je na povabilo učitelja na govorilno uro **dolžan govorilne ure udeležiti**. Učenci imajo pri vseh učiteljih možnost priti na individualno govorilno uro, pri kateri lahko dobijo ponovno razlago učne snovi, ob pomoči učitelja pa lahko učno snov tudi ponovijo in utrdijo.

USTNO OCENJEVANJE

Učenec, ki je napovedan za ustno ocenjevanje, mora biti ocenjen na dogovorjeni rok, razen če ura odpade. V primeru odsotnosti na dan ocenjevanja je ocenjen naslednjo uro, ko bo prisoten pri pouku. To velja tudi za učence s statusi. Na dan ocenjevanja se učenec ne more opravičiti v smislu, da ni pripravljen na ocenjevanje.

V primeru daljše odsotnosti (3 dni ali več) se učenec pri uri pouka z učiteljem dogovori o novem terminu.

RAVNANJE V PRIMERU KRŠITEV PRAVIL PRI PISNEM OCENJEVANJU

V primeru, da učitelj učenca zaloti, da z uporabo nedovoljenih pripomočkov pri pisnem ocenjevanju znanja krši vnaprej dogovorjena pravila pri pisnem ocenjevanju znanja, učitelj učenca opozori in mu nedovoljen pripomoček odvzame. Na pisno ocenjevanje znanja učitelj zapiše uro in datum opozorila, to potrdi s podpisom. V primeru, da učenec s kršenjem nadaljuje, se mu pisno ocenjevanje znanja odvzame. Na pisno ocenjevanje znanja se zapiše datum in ura odvzema, učitelj se podpiše. Oцени se tisti del pisnega ocenjevanja znanja, ki je bil napisan do odvzema in ni na nedovoljenih pripomočkih.

Pri nedovoljeni komunikaciji med učenci pri pisnem ocenjevanju znanja učitelj sodelujoče učence opozori in ravna v skladu z zgoraj zapisanim postopkom.

POSTOPEK UKREPANJA PRI ODSTRANITVI UČENCA IZ RAZREDA

Učitelj izloči učenca, ki se ne odziva na opozorila. Reditelj gre v zbornico po učitelja, ki je po razporedu, imenovan za nadzor. Če je nadzorni učitelj iz opravičljivega razloga odsoten, gre reditelj v tajništvo, kjer dobi informacijo, na koga naj se obrne.

Učitelj, ki je učenca odstranil od pouka, da učencu delo za tisto uro, da učenec odsotnosti od ure ne more vzeti kot nagrado. Učenec opravi naložene mu naloge pod nadzorom učitelja v ustreznem prostem prostoru. Učenec





se mora pred koncem ure javiti učitelju, ki ga je odstranil od pouka in mu pokazati opravljeno delo. Če to ni možno, se dogovorita o prvem možnem terminu (lahko na IGU).

Učitelj vpiše odstranitev učenca iz razreda v e-dnevnik pod opombe. Razrednik o tem na govorilni uri obvesti starše.

RAVNANJE V PRIMERU NEOPRAVIČENEGA IZOSTAJANJA OD POUKA

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa ter neobveznih izbirnih predmetih, ki jih je učenec izbral ob začetku šolskega leta.

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

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 oz. svetovanje.

| | |
|--|---|
| 1-3 neopravičene ure | Ustno opozorilo razrednika ter obvestilo staršem. |
| 4-12 neopravičenih ur | Individualiziran vzgojni načrt z ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti in vrzeli v znanju. Razrednik starše povabi na razgovor, da mu pojasnijo vzroke izostankov učenca in jim razloži, da bo učencu izrečen vzgojni opomin, če se bo neopravičeno izostajanje nadaljevalo. |
| Neopravičeni občasni izostanki od 13 do 25 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki od 18 do 25 ur | Vzgojni opomin in dopolnitev individualiziranega vzgojnega načrta z dodatnimi ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti. |
| 25 in več neopravičenih ur | Prijava staršev Inšpektoratu RS za šolstvo (plačilo globe za prekrške). |

10.2 Vzgojni postopki

RESTITUCIJA (povračilo škode)

- Ni kaznovalca, učenec ustvarjalno rešuje problem.
- Zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil.





- Poravnava je smiselno povezana s povzročeno škodo.
- Oškodovanec jo sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.
- Promovira pozitivno vedenje, poudarja vrednote ter ne vzpodbuja obrambnih vedenj kot kritika in kazni.

MEDIACIJA

Mediacija ali posredovanje v sporu je proces, ki ga usmerja mediator in v katerega se sprte strani ali strani, ki imata določeno sporno področje ali vprašanje, vključita prostovoljno z namenom iskanja rešitve, ki bi bila sprejemljiva za obe strani.

10.3 Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi se uporabijo, kadar učenec krši hišni red in pravila šolskega reda in ni pripravljen spremeniti svojega vedenja.

1. Kontakti s starši in poročanje o učenčevem vedenju v šoli. Pogostejši prihodi staršev v šolo in razgovor učenca, staršev in strokovnega delavca o dogajanju in doživljanju v šoli. Strokovni delavec, ki organizira kontakte, o tem obvesti razrednika in vodi uradne zaznamke pogovorov.
2. Učenec, pri katerem se kršitve ponavljajo, je po predhodnem dogovoru s starši, zadržan po pouku na razgovoru. Učitelj predmeta o zadržanju obvesti razrednika.
3. Prepoved vključevanja v dejavnosti rekreativnega odmora. Strokovni delavec se pred izrekom prepovedi posvetuje z razrednikom, o tem pa obvesti vse strokovne delavce šole.
4. Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku (po predhodnem dogovoru in razporedu). Sodelujejo razrednik, šolska svetovalna služba in dežurni učitelj.
5. Ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti, ki jih šola nudi učencem izven obveznih dejavnosti in standardov, kot so obisk različnih prireditev in predstav. V kolikor ima učenec status perspektivnega ali vrhunškega športnika ali umetnika, se mu le ta odvzame. Učencu se lahko prepove udeleževanje na strokovnih ekskurzijah, šole v naravi, dnevih dejavnosti. V tem času učenec obiskuje pouk.
6. Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole, šola poskrbi za dodatno spremstvo (dodeli dodatnega strokovnega delavca) ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli. V primeru hujših kršitev starši pridejo po učenca v šolo in ga odpeljejo domov.





7. Učitelj odstrani učenca od pouka, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Učitelj z učencem opravi razgovor in pregleda opravljeno delo, ki ga je naložil učencu pred odstranitvijo iz razreda. Razgovor opravi po pouku ali zahteva, da pride učenec na individualno govorilno uro učitelja.
8. Učencu se, v primeru ponavljajočih kršitev, če učenec ne izpolnjuje obveznosti, navedenih v Dogovoru o prilagajanju šolskih obveznosti, če zlorablja opravičevanje izostankov, če neopravičeno zavrne sodelovanje na tekmovanjih in prireditvah v okviru šole, če je pri predmetu ocenjen z več negativnimi ocenami, zaradi nespoštljivega vedenja do sošolcev in delavcev šole, če je učencu dodeljen vzgojni ukrep, odvzame status perspektivnega ali vrhunskega športnika ali perspektivnega ali vrhunskega mladega umetnika.

10.4 Vzgojni opomin

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. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda. 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.

Vzgojni opomini se izrekajo v skladu s **Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli** (Ur.l. RS, št. 76/2008 in Ur.l. RS, št. 87/2011-ZOsn-H).

10.5 Protokoli obravnav v primeru nasilja

OBRAVNAVA MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA

FIZIČNO NASILJE S TELESNO POŠKODBO

| TAKOJ | | |
|-----------|-----|---|
| RAVNATELJ | ŠSS | UČITELJ |
| | | Po potrebi nudi prvo pomoč. Pošlje dežurnega učenca v tajništvo, da se tajništvo obvesti. Tajnica pokliče nujno medicinsko pomoč-112. Hkrati poišče dežurnega učitelja. |
| | | Poskrbi za varnost razreda Pridruži se mu dežurni učitelj. |





| | | |
|--|--|---|
| | | Po nujnih ukrepih obvesti ravnatelja, ŠSS in razrednika. |
| O dogodku obvesti Policijo, starše žrtve in povzročitelja ter Center za socialno delo. | Pogovor s povzročiteljem dogodka in zapis zaznave nasilja. | Spremlja učenca v zdravstveni dom. |
| | | Naredi zapisnik dogodka. |
| KASNEJE (procesno) | | |
| Ravnatelj skliče tim (ŠSS, razrednik žrtve in povzročitelja, učitelj otroka žrtve in povzročitelja), ki izdela načrt pomoči za žrtev nasilja. | | |
| Dogovor o nadaljnjih ukrepih, sankcijah za povzročitelja. V skladu s predpisi tim načrtuje vzgojno ukrepanje za povzročitelja. | | |
| Pogovor z žrtvijo. Zapiše se zapisnik pogovora. Načrtuje delo z oddelkom, v katerega sta vključena žrtev in povzročitelj nasilja. | | |
| Tim določi izvajalce nalog in s primerom nasilja seznanjeni druge strokovne delavce. Ločeni razgovori s starši žrtve in povzročitelja. | | |
| Tim sodeluje z zunanjimi institucijami. | | |
| | | predlaga vzgojni opomin ali vzgojni ukrep ter ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti |
| po potrebi drugi ukrepi za zaščito žrtve (npr. premestitev povzročitelja v drug oddelek ...) | | |
| | individualizirani načrti, načrt dela z razredom, starši, sodelovanja z pristojnimi institucijami (ŠSS, razrednik, ravnatelj ...) | |
| | | skliče oddelčni učiteljski zbor, obvesti o dogodku ter ukrepih |
| organizira dodatno izobraževanje za strokovne delavce (delo z učenci s posebnimi potrebami, reševanje konfliktov, komunikacija s starši ...) | strokovna podpora učiteljem očividcem | |
| | Delo z razredom (pogovor, tematske razredne ure, delavnice) | |
| | Delo s starši žrtve in povzročitelja | |
| | Po potrebi tematski roditeljski sestanek | |
| Tim - spremljanje napredka v skladu z individualnim vzgojnim načrtom za žrtev in povzročitelja in spremljanje uresničevanja drugih procesnih ukrepov | | |





OBRAVNAVA NASILJA STROKOVNEGA DELAVCA NAD OTROKOM/UČENCEM

FIZIČNO NASILJE UČITELJA NAD UČENCEM

| TAKOJ | | |
|--|---|---------------------|
| RAVNATELJ | ŠSS | UČITELJ - RAZREDNIK |
| Reditelj o dogodku obvesti tajništvo. Tajnica obvesti ravnatelja in ŠSS. | | |
| zaščita učenca po potrebi zdravniška pomoč (nujna medicinska pomoč – 112) | | |
| pogovor se z učiteljem, zapisnik pogovora | | |
| pogovor z žrtvijo, če je to mogoče zapisnik pogovora | | |
| ukrepi za zaščito učenca, da ne bi prišlo do ponovnega nasilja, ustrezna strokovna pomoč učitelju | | |
| obvesti Policijo in šolsko inšpekcijo | obvesti starše | |
| naredi zapisnik dogodka in ukrepanja | | |
| KASNEJE (procesno) | | |
| sankcije za učitelja/povzročitelja | | |
| | psihosocialna pomoč žrtvi, delo s starši žrtve | |
| | svetuje učencu/žrtvi in učitelju/povzročitelju pri izbiri zunanje inštitucije za psihosocialno in strokovno pomoč | |
| | delo z razredom (pogovor, delavnice, tematske razredne ure) | |
| | seznanitev staršev na roditeljskem sestanku o dogodku ter ukrepih šole | |





OBRAVNAVA NASILJA NAD STROKOVNIM DELAVCEM

FIZIČNO ALI VERBALNO NASILJE STARŠA NAD UČITELJEM

| TAKOJ | | |
|--|-------------------------------|---|
| RAVNATELJ | ŠSS | UČITELJ/ŽRTEV |
| | | obvesti ravnatelja |
| zaščita in po potrebi začasna razbremenitev učitelja, v primeru poškodbe zagotovitev zdravstvene oskrbe | po potrebi pogovor z žrtvijo | |
| V primeru fizičnega nasilja obvesti Policijo o dogodku in po svojih zmožnostih poskuša umiriti povzročitelja nasilja | | |
| naredi zapisnik dogodka, ki ga žrtev pregleda, mu kaj doda in ga podpiše | | |
| pripravi interni načrt za zaščito učitelja in drugih strokovnih delavcev | | |
| obvesti oddelčni učiteljski zbor o dogodku, dogovor o nadaljnji komunikaciji s staršem/povzročiteljem | | |
| KASNEJE (procesno) | | |
| | podporni pogovori z učiteljem | po potrebi pridobi pravni nasvet, pomoč sindikata |
| spremljanje komunikacije strokovnih delavcev s staršem/povzročiteljem | | |





NASILJE NA DELOVNEM MESTU MED ZAPOSLENIMI

V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM ZAVODU

*V primeru, da je povzročitelj nasilja ravnatelj ali sindikalist, prevzmeta to vlogo njegova namestnika.

| TAKOJ | | | |
|--|--|--|---|
| RAVNATELJ | ŠSS | UČITELJ/ŽRTEV | SINDIKAT V VIZ |
| | | obvesti ravnatelja, ŠSS in sindikat | |
| pogovor z žrtvijo, definiranje problema | | | |
| zaščita žrtve (po potrebi organizacijski ukrepi, napotitev k zdravniku ...) | | | ob strinjanju žrtve neformalno posreduje pri povzročitelju in se posvetuje s strokovno službo sindikata |
| predlaga, da naredi pisno prijavo suma nasilja na delovnem mestu, če gre za dolgotrajno in sistematično nasilje (trpinčenje ali nadlegovanje), zapisnik pogovora | | | |
| | psihosocialna podpora žrtvi (nudi jo lahko tudi imenovani svetovalec ali pooblaščen oseba) | | |
| | | pisna prijava nasilja na delovnem mestu v skladu s pravilnikom v VIZ | |
| | | | usmeri žrtev v pravno službo sindikata |
| pogovor s povzročiteljem, zapisnik pogovora | | | |
| | | pridobi pravno pomoč sindikata | spremljanje celotnega poteka procesa, podpora žrtvi in vodstvu VIZ pri izvajanju ukrepov |





| | | | |
|--|--|--|---------------------|
| postopek nadaljuje v skladu s pravilnikom v VIZ | informira žrtev o drugih oblikah pomoči, če je potrebno poišče in žrtev napoti po pomoč izven zavoda | | |
| KASNEJE (procesno) | | | |
| prijavo nasilja komisiji | | | |
| komisija ugotovi stanje in poda ravnatelju predlog ukrepanja | | | |
| sankcije za povzročitelja, ukrepi za zaščito žrtve, ukrepi za izboljšanje odnosov in klime v kolektivu | | | |
| jasno sporočilo kolektivu o nedopustnosti nasilja med zaposlenimi | spremlja žrtev poroča ravnatelju | | |
| organizira izobraževanje za zaposlene na temo preprečevanja trpinčenja/nadlegovanja na delovnem mestu | | | |
| načrtovanje ukrepov za izboljšanje odnosov in klime v kolektivu (supervizija, team building, coaching ...) | | | |
| evalviranje ukrepov | | | evalviranje ukrepov |





OBRAVNAVA NASILJA NAD STROKOVNIM DELAVCEM

VERBALNO, FIZIČNO ALI SPLETNO NASILJE NAD UČITELJEM S STRANI UČENCEV

| TAKOJ | | |
|---|--|---|
| RAVNATELJ | ŠSS | UČITELJ/ŽRTEV |
| | | obvesti ravnatelja |
| naredi zapisnik dogodka, obvesti ŠSS | obvesti starše učencev/povzročiteljev | |
| obvesti policijo | | |
| predlaga vzgojni opomin ali vzgojni ukrep ter ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti | | predlaga vzgojni opomin ali vzgojni ukrep ter ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti |
| KASNEJE (procesno) | | |
| Podpora učitelju pri ustavitvi spletnega nasilja v sodelovanju z zunanjimi strokovnimi institucijami: 1. zavarovanje dokazov (fotografirati ali shraniti sporna sporočila) 2. blokiranje osebe, ki je nasilna in prekinitev komunikacije, 3. obvestilo na www.spletno-oko.si (v primeru sovražnega govora in spolnega nasilja), 4. pridobitev dodatnih informacij na Centru za varnejši internet – Safe.si. | | po potrebi pridobi pravni nasvet, pomoč sindikata |
| | podporni pogovor z učiteljem, po potrebi usmeritev v dodatne oblike psihosocialne pomoči | |
| seznanitev oddelčnega učiteljskega zbora o dogodku | | |
| | delo z razredom (pogovori, delavnice o varni rabi interneta, tematske razredne ure ...) | |
| | delo s starši seznanitev z dogodkom, delavnice za starše (preprečevanje nasilja, varna raba interneta ...) spremljanje napredka v skladu z individualnim vzgojnim načrtom za učenca/povzročitelja in pri izboljševanju klime v oddelku | |





OBRAVNAVA MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA

SPLETNO NASILJE

| TAKOJ | | |
|--|---|--|
| RAVNATELJ | ŠSS | RAZREDNIK (ALI UČITELJ, KI JE OBVEŠČEN) |
| | | V primeru, da je obveščen učitelj obvesti razrednika, ravnatelja in ŠSS |
| | | naredi zapisnik zaznave nasilja |
| ločeni pogovori z žrtvijo in povzročiteljem, zapisnik pogovorov, o dogodku obvesti starše | | |
| o dogodku obvesti Policijo | o dogodku obvesti starše | |
| seznanitev žrtve in staršev o nujnih ukrepih za prekinitev spletnega nasilja <ul style="list-style-type: none"> - zavarovanje dokazov (fotografirati ali shraniti sporna sporočila) - blokiranje osebe, ki je nasilna in prekinitev komunikacije - obvestilo na www.spletno-okno.si (v primeru sovražnega govora in spolnega nasilja) - pridobitev dodatnih informacij na safe.si in Centra za varnejši internet - za starše, učitelje in otroke | | |
| KASNEJE (procesno) | | |
| predlaga vzgojni opomin ali vzgojni ukrep | | predlaga vzgojni opomin ali vzgojni ukrep ter ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti |
| | skliče tim – individualizirani načrti, načrt dela z razredom, starši, sodelovanja z pristojnimi institucijami (ŠSS, razrednik, ravnatelj ...) | |
| po potrebi drugi ukrepi (premestitev povzročitelja v drug oddelek ...) | svetovalno delo z žrtvijo | |
| | svetovalno delo s povzročiteljem | |
| | delo z razredom (delavnice o varni rabi interneta, razvijanje ustrezne klime v razredu ...) | |
| | delo s starši žrtve in povzročitelja | |
| | tematski roditeljski sestanek (predavanje o varni rabi interneta) | |
| spremljanje napredka v skladu z individualnim vzgojnim načrtom za žrtev in povzročitelja in spremljanje uresničevanja drugih procesnih ukrepov | | |





11. POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA

KRITERIJI ZA PODELITEV IN NAČIN PODELJEVANJA POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD

1. člen

Pohvale, priznanja in nagrade so motivacijsko sredstvo, ki v vzgojno-izobraževalnem procesu pozitivno vplivajo na delo učencev.

2. člen

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

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

3. člen

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učencev.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

4. člen

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,



- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

5. člen

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

6. člen

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

7. člen (skupno pregledati)

Na šoli se kot posebna oblika priznanj podeljuje tudi Priznanje za NAJŠPORTNICO/NAJŠPORTNIKA GENERACIJE, NAJŠPORTNICO/NAJŠPORTNIKA ŠOLSKEGA LETA, NAJUSPEŠNEJŠO UČENKO/UČENCA GENERACIJE NA TEKMOVANJIH IZ ZNANJA TER NAJUSPEŠNEJŠO UČENKO/UČENCA ŠOLE NA TEKMOVANJIH IZ ZNANJA. Prav tako se podeljuje priznanje učencem, ki so aktivno sodelovali pri določeni dejavnosti vseh 9 let (ZLATI BRALEC/BRALKA, ZLATI PLESALEC/PLESALKA, ZLATI PEVEC/PEVKA, ZLATI





PLANINEC/PLANINKA..)

Kriteriji za podelitev priznanja najboljši športnici/športniku generacije so rezultati na športnih tekmovanjih, organiziranih za učence osnovnih šol na različnih ravneh od 1. do 9. razreda generacije.

- Priznanje se podeljuje učencem 9. razreda.
- Priznanje se podeljuje na valeti.

Kriteriji za podelitev priznanja najboljši športnici/športniku šole so rezultati na športnih tekmovanjih, organiziranih za učence osnovnih šol na različnih ravneh v tekočem šolskem letu. Priznanje se podeljuje najšportniku /najšportnici od 5.-9. razreda na zaključni šolski prireditvi.

Kriteriji za podelitev priznanja najuspešnejšemu učencu generacije na tekmovanjih iz znanja so rezultati na tekmovanjih iz znanja od 1. do 9. razreda.

- Priznanje se podeljuje učencem 9. razreda.
- Priznanje se podeljuje na valeti.

Kriteriji za podelitev priznanja najuspešnejšemu učencu šole na tekmovanjih iz znanja so rezultati na tekmovanjih iz znanja v tekočem šolskem letu. Priznanje se podeljuje na proslavi ob zaključku šolskega leta.

Kriteriji za naziv zlati bralec, pevec, plesalec, planinec ..., če je učenec aktivno sodeloval pri dejavnosti vseh 9 let. Priznanje se podeljuje na valeti.

DELOVNA VERZIJA



Točkovna lestvica za vrednotenje dosežkov na tekmovanjih iz znanja

Za oceno dosežkov se uporabi stopnjevana točkovna lestvica glede na raven tekmovanja in vrsto dosežka (priznanja). **Vrednotimo le najvišji dosežek istovrstnega tekmovanja**, ki je organiziran na različnih ravneh, z dodatkom **ene** točke za doseženo uvrstitev na višjo raven tekmovanja **brez priznanja na višji ravni tekmovanja**.

| RAVEN TEKMOVANJA (PRIZNANJE/MESTO) | TEKMOVANJE V ZNANJU | | RAZISKOVALNO DELO | MALE SIVE CELICE |
|--|---------------------|---------------|----------------------|---|
| | 3. STOPENJSKO | 2. STOPENJSKO | | |
| uvrstitev na mednarodno | +5 | +5 | | |
| DRŽAVNO | | | | |
| (1.) zlato | 8 | 8 | 8 | FINALE 8 |
| | | | | 2 7 |
| (2.) srebrno | 6 | 6 | 6 | 4 6 |
| | | | | 8 5 |
| (3.) bronasto | | | 5 | 16 4 |
| | | | | 32 3 |
| uvrstitev na državno | +2 | +2 | | |
| REGIJSKO | | | | |
| (1.) zlato | | | 4 | Uvrstitev na snemanje brez zmage na snemanju |
| (2.) srebrno | 2 | | 3 | |
| (3.) bronasto | 2 | | 2 | |
| uvrstitev na regijsko | +0,5 | | | |
| ŠOLSKO | | | | |
| biserno priznanje | | 1,5 | | |
| bronasto priznanje | 1 | 1 | | |
| priznanje | 1 | | | |
| priznanje za sodelovanje | 0,5 | 0,5 | | |

OPOMBA:

3. STOPENJSKO: KEM, FIZ, MAT, LOG 8/9, SLJ

2. STOPENJSKO: ANG, ZGO, GEO, ASTRONOMIJA, LOG. POŠAST, KEM POSKUSI, SLAD. BELEZEN, VESELA ŠOLA, LOGIKA 6/7, RAZVEDRILNA MATEMATIKA





Točkovna lestvica za vrednotenje dosežkov na srečanjih, tekmovanjih in drugih razpisih

Za oceno dosežkov se uporabi stopnjevana točkovna lestvica glede na raven tekmovanja in vrsto dosežka (priznanja). Vrednotimo le **najvišji dosežek** istovrstnega tekmovanja, ki je organiziran na različnih ravneh, z dodatkom **pol** točke za doseženo uvrstitev na višjo raven tekmovanja brez priznanja.

| RAVEN TEKMOVANJA (PRIZNANJE/MESTO) | Število udeležencev | |
|---------------------------------------|---------------------|-----------|
| | 1. – 3. | SKUPINSKO |
| uvrstitev na mednarodno | +2 | +2 |
| DRŽAVNO | | |
| (1.) zlato | 7 | 6 |
| (2.) srebrno | 6 | 5 |
| (3.) bronasto | 5 | 4 |
| uvrstitev na državno | +0,5 | +0,5 |
| REGIJSKO | | |
| (1.) zlato | 4 | 3 |
| (2.) srebrno | 3 | 2 |
| (3.) bronasto | 2 | 1,5 |
| uvrstitev na regijsko | +0,5 | +0,5 |
| ŠOLSKO | | |
| 1. (mesto) bronasto | 1 | 0,5 |

Točkovna lestvica za vrednotenje športnih dosežkov

Upoštevamo vsa tekmovanja pod okriljem ŠŠT (Šolska športna tekmovanja).

Državnega tekmovanja v krosu (ŠŠT) se udeleži 170 tekmovalcev v posamezni kategoriji. Kros občinskih reprezentanc se organizira pod okriljem AZS (Atletska zveza Slovenije). Na tem tekmovanju učenci zastopajo občino in ni tako množično zastopan (10-15/kategorijo). Udeležbo na tem tekmovanju točkujemo kot področno tekmovanje.

| | 1. mesto | 2. mesto | 3. mesto |
|------------------------|----------|----------|----------|
| Šolsko tekmovanje | 3 | 2 | 1 |
| Medobčinsko tekmovanje | 4 | 3 | 2 |
| Področno tekmovanje | 5 | 4 | 3 |
| Državno tekmovanje | 12 | 10 | 8 |



Točkovanje na državnem tekmovanju:

1. mesto: 12 točk
2. mesto: 10 točk
3. mesto: 8 točk
4. -10. mesto: 7 točk
- 11.-20. mesto: 6 točk
- 21.-30. mesto: 5 točk

Ekipni šport (član šolske ekipe):

| | 1. mesto | 2. mesto | 3. mesto | 4. mesto |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| Medobčinsko tekmovanje | 3 | 2 | 1 | / |
| Področno tekmovanje | 4 | 3 | 2 | 1 |
| ¼ finale državnega tekmovanja | 6 | 5 | 4 | 2 |
| ½ finale državnega tekmovanja | 8 | 7 | 6 | 4 |
| Finale državnega tekmovanja | 12 | 10 | 8 | 6 |

12. KRITERIJ IN POSTOPEK DODELITVE STATUSA UČENCA

51. člen **Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli** podrobneje opredeljuje kriterije in postopek dodelitve statusa učenca.

Člen se glasi tako:

»51. člen

(perspektivni in vrhunski športnik, perspektivni in vrhunski mladi umetnik)

Status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez. Status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.





Status učenca vrhunskega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti. Status učenca vrhunskega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Pridobitev statusa iz prvega ali drugega odstavka tega člena lahko predlagajo starši učenca.

Učencu s statusom iz prvega ali drugega odstavka tega člena se prilagodijo šolske obveznosti. Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Prilagodijo se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje znanja.

Status iz prvega ali drugega odstavka tega člena učencu preneha na zahtevo staršev učenca, s potekom časa, za katerega je bil učencu dodeljen, če prenehajo razlogi, zaradi katerih je bil status dodeljen, če ni več učenec šole, na kateri je pridobil status, ali če se mu status odvzame.

Če učenec ne izpolnjuje obveznosti iz dogovora iz četrtega odstavka tega člena, mu šola lahko status iz prvega ali drugega odstavka tega člena odvzame na predlog razrednika ali učiteljskega zbora.

Učencu zaradi bolezni oziroma poškodbe ali drugih utemeljenih razlogov status iz prvega ali drugega odstavka tega člena lahko miruje, dokler obstajajo razlogi, na podlagi katerih je bilo odločeno o mirovanju. Mirovanje statusa lahko predlagajo razrednik, učiteljski zbor ali starši učenca.

O dodelitvi, mirovanju oziroma prenehanju statusa odloči ravnatelj. Pred tem si v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju pridobi mnenje razrednika, v drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju pa tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

Šola s pravili o prilagajanju šolskih obveznosti podrobneje uredi postopek za pridobitev statusa in prilagajanje šolskih obveznosti.«.





13. KONČNE DOLOČBE

1. Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
2. Pravila šolskega reda je na predlog ravnatelja sprejel Svet zavoda 29. 9. 2022 s pozitivnim mnenjem učiteljskega zbora z dne 26. 9. 2022 in Sveta staršev z dne 27. 9. 2022.
3. Pravila šolskega reda se porabljajo od 1. 10. 2022 dalje. S tem prenehajo veljati Pravila šolskega reda sprejeta dne 1. 10. 2021.

Številka:

V Ormožu, dne 29. 9. 2022

Ravnatelj:

šole:

Aleksander Šterman, prof.

Predsednik sveta

Igor Kaučič, prof.

