



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520, 88 79 521, FAX: 02 88 79 533
E-mail: group1.ossgmu@guest.arnes.si

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE MUTA



KAZALO

Interna pravila OŠ Muta	3
1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
2 PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV	1
3 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	1
4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA NA ŠOLI	2
4.1 OSNOVNA PRAVILA	2
4.2 PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE	3
4.3 DEŽURSTVO UČENCEV	4
4.4 UREJENOST, OBLAČENJE IN NOŠENJE COPAT	5
4.5 PRAVILA VEDENJA PRI POUKU	5
4.6 PRAVILA VEDENJA V GARDEROBI	7
4.7 PRAVILA VEDENJA V ODMORIH	7
4.7 PRAVILA VEDENJA V TELOVADNICI IN NA ŠOLSKEM IGRIŠČU	8
4.8 PRAVILA VEDENJA V KNJIŽNICI	9
4.9 VEDENJE V RAČUNALNIŠKI UČILNICI	9
4.10 PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI	9
4.11 PRAVILA VEDENJA NA PRIREDITVAH	10
4.12 PRAVILA VEDENJA NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN DRUGIH PREVOZIH Z JAVNIMI SREDSTVI	11
4.13 PRAVILA VEDENJA NA DNEVIH DEJAVNOSTI	11
4.14 UPORABA PRENOSNIH TELEFONOV IN DRUGIH ELEKTRONSKIH NAPRAV	12
4.15 ZLOUPABA SPLETA IN DRUGIH MEDIJEV	12
4.16 OSTALA PRAVILA	13
5 KRŠITVE TER IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV	14
5.1 LAŽJE KRŠITVE UČENCEV	14
5.2 TEŽJE KRŠITVE UČENCEV	15
5.3 IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV in VZGOJNI POSTOPKI	16
5.4 POSTOPNOST UKREPANJA	17
5.5 OBLIKE VZGOJNIH UKREPOV	19
5.6 UKREPI ZA DOLOČENE KRŠITVE	21
5.6.1 Neopravičeno izostajanje in zamujanje pouka:	21



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520, 88 79 521, FAX: 02 88 79 533
E-mail: group1.ossgm@guest.arnes.si

5.6.2 Povzročitev materialne škode:	22
5.7 VZGOJNI OPOMINI	22
5.7.1 Obvestilo o vzgojnem opominu	23
6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	24
7 ORGANIZIRANOST UČENCEV	24
7.1 ODDELČNA SKUPNOST	24
7.1.1 Naloge oddelčne skupnosti	25
7.2 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE	25
7.2.1 Naloge skupnosti učencev šole	25
7.3 ŠOLSKI PARLAMENT	26
8 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	27
8.1 PREVENTIVNA DEJAVNOST ŠOLE	27
9 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE	28
9.1 POHVALE	28
9.2 PRIZNANJA in NAGRADE	29
9.3 PRIZNANJE OŠ MUTA	30



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ MUTA

Že v šolskem letu 1998/99 smo sprejeli na šoli pravila, ki so kažipot tako učiteljem kot učencem ter tudi staršem. Z njimi smo hoteli poenostaviti določena pravila, da bi se jih lažje držali, predvsem pa z njimi opozoriti na tiste osnovne vrednote, ki so bistvene za razvoj mlade osebnosti. Pravila smo sprejeli učitelji na učiteljskem zboru in učenci na sestanku šolske skupnosti. S tem smo jih vsi oblikovali, se z njimi strinjali in se jih poskušali tudi držati.

Interna pravila OŠ Muta

1. Spoštujem sošolce, učitelje in druge sodelavce šole.
2. Zavzemam se za resnico in pravico, opozarjam pa na krivico.
3. Pogovor je najboljša rešitev problemov.
4. Učim se, ker si želim v življenju uspeti.
5. Izpolnjujem vse šolske obveznosti.
6. Postati hočem dober človek, pošten delavec in najboljši strokovnjak.
7. Šolski prostor varujem in ga ne uničujem.
8. Od učitelja zahtevam toliko tolerance, kot sem jo sposoben dati tudi sam.
9. Svoje stvari pazim, tuje pa puščam pri miru.
10. Spoštujem mnenje drugega, ki je drugačno od mojega.
11. Vem, kaj pomeni odpoved! Nikoli si ne bom prižgal cigarete, poskusil alkohola ali druge droge.

Učenci so dolžni upoštevati temeljna pravila bontona, Hišni red OŠ Muta, Pravila šolskega reda OŠ Muta, razredna pravila ter opozorila dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole.



1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti učencev so:

- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole in imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da poznajo pravila lepega vedenja (**bonton**) in se po njih tudi ravnaajo:
 - prijazno pozdravljajo v šoli in zunaj nje,
 - vikajo učitelje, druge zaposlene na šoli ter obiskovalce šole,
 - uporabljajo besede prosim, hvala, oprostite ..., med pogovorom ne segajo sogovorniku v besedo,
 - se izogibajo neprimernim besedam, žaljivkam, posmehovanju, poniževanju (česar ne želimo sebi, ne namenjammo drugim),
 - prihajajo v šolo letnemu času, vremenu in dejavnostim primerno oblečeni.
- da izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- da se spoštljivo vedejo do drugih,
- da sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila,
- da v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebostne integritete drugih učencev ter delavcev šole,
- da odgovorno ravnaajo s premoženjem šole, lastnino drugih učencev in delavcev šole in jo varujejo kot svojo lastnino,
- da nesporazume rešujejo s pogovorom ali na drug ustrezen način,
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da zastopajo šolo na tekmovanjih in prireditvah,
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.



2 PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

Starši imajo pravico biti informirani (govorilne ure, roditeljski sestanki, ustna obvestila razrednika) o učno-vzgojnem napredku in težavah svojega otroka ter sodelovati v starševskih organizacijah na šoli. Njihova dolžnost je, da v skrbi za otrokov razvoj sodelujejo s šolo. Starši so se prav tako dolžni dogovarjati s šolo glede otrokovih pridobljenih pravic.

V primeru, da starši ne izpolnjujejo svojih obveznosti, razrednik ukrepa in starše povabi na razgovor (starši se morajo v šoli oglasiti najmanj 2-krat v šolskem letu, vsako ocenjevalno obdobje enkrat). Vabilo na razgovor šola posreduje trikrat (prvi dve vabili – ustno ali pisno – posreduje razrednik, tretje vabilo posreduje svetovalna služba). Če starši še vedno zavračajo sodelovanje s šolo, nadalje ukrepa pristojni Center za socialno delo.

3 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Na Osnovni šoli Muta skrbimo za varnost učencev tako, da delujemo v skladu z zakoni, pravilniki in odredbami ter da svoje delovanje prilagajamo lastnostim posameznika, skupin ter celotnega okolja, v katerem šola deluje.

Osnova delovanja je Ustava RS, Zakon o osnovni šoli, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole ter drugi zakonski in podzakonski predpisi.

Skrbno načrtujemo vse oblike vzgojno-izobraževalnega procesa, še posebej dneve dejavnosti, šole v naravi, tečaje plavanja, kolesarski krožek, jih organiziramo v skladu z učnimi načrti ter zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi. V posebnih primerih, še posebej kadar ne moremo zagotoviti primerne vzgojno-izobraževalnega dela, ukrepamo v skladu z Vzgojnim načrtom OŠ Muta in Pravili šolskega reda OŠ Muta.



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520, 88 79 521, FAX: 02 88 79 533
E-mail: group1.ossgm@guest.arnes.si

Skrbno varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami in pred namernim poniževanjem drugih učencev, delavcev šole in drugih oseb, ki vstopajo v šolski prostor.

Na šoli skrbimo, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti. Prav tako pa skrbimo tudi za ustrezno požarno varnost.

Za preprečevanje nasilja na šoli delujemo preventivno z različnimi predavanji za učence in starše, hkrati pa skrbno obravnavamo vsako obliko nasilja, ki se pojavi, ter jo ustrezno evidentiramo in primerno ukrepamo.

Oddelke in skupine učencev oblikujemo v skladu z veljavnimi normativi in standardi.

Učencem zagotavljamo ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA NA ŠOLI

4.1 OSNOVNA PRAVILA

- Besedno in nebesedno sporazumevanje je spoštljivo in strpno.
- Spore rešujemo na miren način.
- Groženj, izsiljevanja in nagovarjanja k neprimernemu ravnanju ne dopuščamo.
- Kakršna koli oblika nasilja ni dovoljena. Sem sodijo naslednja ravnanja:
 - **fizično nasilje**: npr. pretepi, brcanje, odriavanje, lasanje, omejevanje gibanja,
 - **verbalno nasilje**: npr. žaljivke, zmerljivke s spolno in socialno vsebino, razširjanje lažnih govoric, obrekovanje,



- **psihično nasilje:** npr. socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, npr. zahteva po denarju ali drugih materialnih dobrinah, zahteva po pomoči pri goljufanju,
 - **spolno nasilje:** npr. otipavanje, spolno nadlegovanje,
 - **virtualno nasilje:** npr. internetni blogi, klepetalnice, forumi, snemanja,
 - **vse ostale oblike neustreznega vedenja.**
- Upoštevamo navodila učiteljev in drugih delavcev šole.
 - V šolo prihajamo točno, k pouku pa pripravljene na šolsko delo.
 - Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole.
 - Do šolske, tuje in svoje lastnine imamo odgovoren odnos.
 - Vredne predmete puščamo doma, mobilnih telefonov v šoli in pri drugih oblikah šolskih dejavnosti ne uporabljamo.

4.2 PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE

Šolska vrata se odpirajo ob 6. uri. Od 6.00 naprej prihajajo v šolo v jutranje varstvo učenci 1. razreda.

Vsi ostali učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka, in sicer:

- ob 7.20 učenci, ki imajo preduro,
 - ob 8.10 učenci, ki pričnejo s 1. šolsko uro.
- Učenci prihajajo v šolo točno, predčasno prihajanje in zamujanje ni dovoljeno (dežurni učitelj o predčasnem prihajanju obvesti razrednika, ta pa je dolžan obvestiti starše).
 - Ob prihodu v šolo odidejo učenci v svoje garderobe, kjer na označenih mestih pustijo svojo garderobo.
 - Zapuščanje šolske stavbe v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno, razen v izjemnih primerih, vendar vedno v soglasju z razrednikom ali drugim učiteljem.

Izjemni odhodi učencev med poukom:

- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno zaprosijo starši.
- Če ima učenec v šoli zdravstvene težave (glavobol, bruhanje itd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec, ki ima učenca pri



pouku, o stanju učenca obvestiti šolsko svetovalno delavko.

- Šolska svetovalna delavka obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.
- Učenci do sedmega leta starosti tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik. Učitelj vpiše vzrok odhoda in dogovor s starši o tem, kdaj in kako odide.
- Po končanem pouku gredo učenci takoj domov, zadrževanje na šoli ni dovoljeno. Učenci vozači gredo v varstvo vozačev. V času varstva vozačev se lahko gibljemo le v za to določenih šolskih prostorih.
- Vozači čakajo kombi pred vhodom in nanj vstopajo posamično in brez prerivanja.
- V primeru, da učenci kršijo pravila glede prihajanja in odhajanja v šolo oz. iz šole, **šola ne more in ne prevzema odgovornosti zanje**. Za njihovo varnost so v tem primeru odgovorni izključno starši.
- V primeru, da je učenec prijavljen v varstvo, vendar je neopravičeno izostal najmanj trikrat, učitelj varstva o tem obvesti razrednika, ta pa starše.

4.3 DEŽURSTVO UČENCEV

a) v razredu

Dežurni učenec v razredu skrbi za red in zadnji zapušča urejen razred. Vsako uro učiteljem javi odsotnost učencev od pouka, po vsaki uri počisti tablo, pospravi in pregleda učilnico, skrbi tudi za urejenost garderob.

b) v telovadnici

- V telovadnici so učenci vedno z razredniki ali s športnimi pedagogi.
- Upoštevajo njihova navodila za varno vadbo ter varnost v garderobah.
- V garderobi ne puščajo vrednih predmetov. Če jih imajo s seboj, jih oddajo v varstvo športnemu pedagogu.



- Telovadijo vedno v športni opremi.
- Garderobe zapustijo čiste in urejene.

4.4 UREJENOST, OBLAČENJE IN NOŠENJE COPAT

Po prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate. V vseh prostorih šole je obvezno nošenje šolskih copat. Učenec, ki nima copat, bo ta dan bos. Šolski copati se ne puščajo v garderobi.

V prostorih niso pokriti s kapami, čepicami ali kapucami. Prepovedano je nošenje sončnih očal.

V šolskih prostorih in pri prehajanju na različne šolske lokacije v času vzgojno-izobraževalnega procesa je uporaba rolerjev, skirojev, rolk in obutve s kolesci prepovedana.

V šoli je prepovedano žvečenje žvečilnih. Prav tako je prepovedano prinašanje in uživanje sladkarij (razen ob praznovanju rojstnega dne in samo ob za to določenem času vzgojno-izobraževalnega procesa). Če učenec tega ne upošteva, mora žvečilni ali sladkarije odnesti v koš.

4.5 PRAVILA VEDENJA PRI POUKU

- Učenci redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti. Če pa učenec le zamudi, potrka, tiho vstopi, se opraviči učitelju in ne moti pouka. Po končani uri zamudo pojasni učitelju. Vsako zamujanje se zabeleži v dnevniku, razrednik po dogovoru z učiteljem označi opravičenost oz. neopravičenost zamude. To ne velja za tiste učence, ki so za izostanek vnaprej dogovorjeni z razrednikom ali drugim strokovnim delavcem.
- V primeru odsotnosti na dnevih dejavnosti morajo učenci prinesiti opravičilo od zdravnika.
- Učenci počakajo učitelja v razredu s pripravljenimi učnimi pripomočki. Ob prihodu učitelja vstanejo in kulturno pozdravijo.
- Kratki odmori so namenjeni zamenjavi razredov in pripravi na pouk.



- Med poukom učenci brez dovoljenja učitelja ne smejo zapuščati učilnice, igrišča ali drugih prostorov, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni program, biološke potrebe opravijo učenci pred poukom, razen v primeru zdravniškega opravičila. Izjema je prvo triletje.
- V šoli in zunaj nje se vsi pozdravljamo z običajnimi pozdravi.
- Preden vstopimo v prostor (pisarno, učilnico, kabinet, zbornico ...), potrkamo. Ne pozabimo na čudežni besedi prosim in hvala.
- Upošteevamo pravila Hišnega reda oz. razredna pravila (red v razredu, uporaba copat, ne stikamo po katedru ...).
- Med poukom veljajo pravila vedenja, ki obsegajo:
 - prisotnost na svojem prostoru,
 - pripravljenost pripomočkov za pouk,
 - poslušanje razlage,
 - aktivno sodelovanje,
 - zapisovanje,
 - dvigovanje rok pred govorjenjem,
 - pospravljanje za seboj po končanem delu.
- Pri pouku ni dovoljeno uporabljati mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (fotoaparati, kamera, MP3, druge avdio-vizualne naprave; razen, kadar gre za učni proces in njihovo uporabo dovoli učitelj).
- Obvezno je redno prinašanje šolskih potrebščin, športne opreme, opravljanje domačih nalog.
- V primeru izostankov učenci **sami** poskrbijo, da nadoknadijo učno snov, za učence nižjih razredov za to poskrbijo starši po navodilih učitelja.
- Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele potem, ko je učilnica urejena in jim to dovoli učitelj.
- Zadrževanje po hodnikih in motenje pedagoškega dela v času pouka ni dovoljeno.
- Med poukom in odmori se v šolskih prostorih ne lovi, ne preriva, ne kriči in se ne spotika.



4.6 PRAVILA VEDENJA V GARDEROBI

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem odhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- Učenci od 1. do 3. razreda odložijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo v garderobi, učenci od 4. do 9. razreda hranijo garderobo v omaricah.
- Vsak učenec prejme ključ garderobne omarice in zanjo odgovarja do konca šolskega leta, ko ga mora vrniti razredniku. V primeru izgube ključa o tem obvesti razrednika.
- Učenci morajo ob koncu šolskega leta zapustiti urejeno, čisto, nepoškodovano in prazno omarico.
- V primeru namerno povzročene škode na omarici, učenec prevzame materialno odgovornost za nastalo škodo.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.
- Odlaganje hrane in pijače v garderobne omarice ni dovoljeno.
- Po pouku se učenci preobujejo in odidejo domov.
- Zadrževanje v garderobi ni dovoljeno.
- V garderobi ni dovoljena uporaba rolerjev, skirojev, rolk in obutve s kolesci.

4.7 PRAVILA VEDENJA V ODMORIH

- Med odmori so učenci od 1. do 5. razreda v svojih učilnicah, v tem času lahko grejo na stranišče.
- Nepotrebno zadrževanje na straniščih ni dovoljeno.
- Petminutni odmori so namenjeni zamenjavi učilnic in pripravi na pouk.
- Na neprimerno vedenje takoj opozorimo dežurnega učitelja ali drugega strokovnega delavca.
- Učenci med odmori ne zapuščajo šole, odhod je mogoč le s pisnim ali ustnim dovoljenjem razrednika oz. starša.
- Učenci ne posedajo na stopnicah, ampak za to uporabljajo klopi.



4.7 PRAVILA VEDENJA V TELOVADNICI IN NA ŠOLSLEM IGRIŠČU

- Učenci smejo v garderobe 5 minut pred pričetkom športne vzgoje (tudi po glavnem odmoru).
- Med odmori ne hodijo v telovadnico in se v njej ne zadržujejo.
- V garderobi se mirno in tiho preoblečejo v športno opremo, pospravijo oblačila in obvezno počakajo učitelja. Nihče ne sme brez dovoljenja sam oditi v telovadnico.
- Učenci so oblečeni v športno opremo: kratke hlače ali trenirka, kratka majica in telovadni copati z neдрsečim podplatom. V telovadnico smejo učenci vstopati le v čisti športni obutvi, ki ne pušča sledi. Obutve, ki jo učenci uporabljajo za prihod v šolo, ni dovoljeno uporabljati v telovadnici.
- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- V telovadnici in na igrišču ni dovoljeno nošenje nakita (ure, uhani, ogrlice itd.), dolgi lasje morajo biti speti.
- Žvečilni gumi je strogo prepovedan.
- Učenci lahko telovadijo le v športni opremi. Učitelj označi, da je učenec pozabil opremo. O pogostem pozabljanju opreme (več kot 3 x zaporedoma) učitelj športne vzgoje obvesti razrednika in starše učenca.
- Učenci, ki so opravičeni športne vzgoje, so dolžni prinesiti učitelju športne vzgoje opravičilo staršev oz. zdravnika.
- Učenca, ki ne telovadi, lahko učitelj zaposli (asistent učitelja, pomožni sodnik ...) ali pa mu da dodatne naloge (analiza ure, opiše ali napiše, kaj so delali, izdelava plakatov, reševanje nalog iz teorije športne vzgoje ...).
- Učenci se spoštljivo obnašajo do sošolcev, sotekmovalcev in nasprotnikov.
- Upoštevajo pravila iger in poštene igre (fairplay).
- Učenci lahko zapustijo telovadnico samo z dovoljenjem učitelja.



4.8 PRAVILA VEDENJA V KNJIŽNICI

Šolska knjižnica služi potrebam izobraževanja in je namenjena tako učencem kot učiteljem. Predstavlja informacijsko in učno središče šole.

- V knjižnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.
- Obiskovalci knjižnice so dolžni spoštovati red in mir ter navodila knjižničarke.
- V knjižnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice.
- V knjižnico ne vstopamo burno, se ne pogovarjamo glasno in ne motimo uporabnikov, ki se učijo ali tiho delajo.

4.9 VEDENJE V RAČUNALNIŠKI UČILNICI

- Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le v spremstvu odgovornega učitelja.
- Ob vsakem obisku učilnice učitelj razred vpiše v pripravljen obrazec.
- Učenci delajo po navodilih in uporabljajo samo predvideno programske opremo.
- V nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja oz. mentorja.
- Takoj javijo vsako nepravilnost v delovanju računalnika.
- Učitelj, odgovoren za izvedbo ure, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljen obrazec.
- Računalniška učilnica mora biti zaklenjena.

4.10 PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI

- Malica je pripravljena v jedilnici. Ko jemo, se kulturno vedemo in hranimo.
- **Dežurni učenci za malico** redno prihajajo **pet minut pred zaključkom ure** v jedilnico, da pripravijo mizo v jedilnici.
- Učenci si v razredu umijejo roke in **v spremstvu učitelja** pridejo v jedilnico.
- Pri malici uporabljajo jedilni pribor, papirnate serviete ...
- Učenci kulturno zaužijejo obrok in imajo **spoštljiv** odnos do hrane.
- Učenci za mizo sedijo do 10.05.



- Učenci lahko malicajo le v jedilnici (hrane ni dovoljeno nositi iz jedilnice).
- Na mizi so pripravljene tri bele posode. V eno posodo odložijo učenci biološke odpadke, v drugo uporabljeni jedilni pribor, uporabljene prtičke pa oddajo v tretjo posodo.
- Preden zapustijo jedilnico, pospravijo stole k mizi.
- Dežurna učenca odneseta posode v za to predviden prostor v jedilnici.
- Učenci morajo v jedilnici upoštevati vsa navodila dežurnih učiteljev.
- **Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da odstrani posameznika ali skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnaša kulturno in v skladu s pravili.**
- **Učenci, ki do 10.10 ne pojedjo, ta dan prevzamejo naloge dežurnega učenca.**
- **V jedilnici ni dovoljeno:**
 - kričanje in glasno govorjenje,
 - posedanje po mizah in sedenje z nogami na stolu,
 - umazati miz, stolov, tal in sten.
- Učenci med malico pustijo torbe v učilnicah, v katerih so imeli pouk pred malico. Učenci, ki imajo pouk v telovadnici, pustijo torbe pred jedilnico. Učenci, ki imajo pouk v računalniški učilnici, pa torbe odložijo na klopco pred računalniško učilnico.
- Čas kosila je med 11.50 in 14.00. Učenci odhajajo na kosilo po pouku oz. v odmoru med 5. in 6. šolsko uro:
 - čakamo v vrsti, se ne prerivamo,
 - ne kričimo,
 - ne mečemo hrane,
 - pospravimo za sabo,
 - upoštevamo pravila lepega vedenja.

V času kosila se lahko v jedilnici zadržujejo le naročniki kosila.

4.11 PRAVILA VEDENJA NA PRIREDITVAH

- Se kulturno obnašamo (ne vstajamo, žvečimo, zamujamo, klepetamo, imamo izklopljen GSM),
- zbrano spremljamo program.



4.12 PRAVILA VEDENJA NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN DRUGIH PREVOZIH Z JAVNIMI SREDSTVI

- Pred pričetkom in po končani vožnji spremljevalci skupaj z učenci in voznikom pregledajo vozilo,
- po končani vožnji je voznik dolžan zabeležiti vsako namerno poškodbo oz. uničenje ali namerno onesnaženje vozila; spremljevalci s podpisom potrdijo zapisane ugotovitve, zapisnik je priloga k morebitnemu računu,
- vso prtljago odložijo v prtljažnik vozila,
- spremljevalci se posedejo po celotnem vozilu (spredaj, v sredini in zadaj) in poskrbijo za varnost in udobnost vseh potnikov,
- učenci vstopajo in izstopajo po navodilih spremljevalcev,
- na avtobusu ne vstajajo, se ne presedajo, so obvezno pripasani,
- na avtobusu ne jedo in ne pijejo,
- v primeru slabosti zaradi vožnje se morajo potniki pravočasno obrniti po pomoč k spremljevalcem oz. vozniku,
- se kulturno vedejo (ne kričijo, ne preklinjajo ...),
- poskrbijo za osebne predmete,
- ne mečejo odpadkov,
- upoštevajo navodila učiteljev in vodičev.

4.13 PRAVILA VEDENJA NA DNEVIH DEJAVNOSTI

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravnavajo po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo enaka pravila kot v šoli.

Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba **obvezna**. V primeru, da želi učenec predhodno zapustiti dejavnost, lahko to stori le, če učitelju spremljevalcu poda



pisno obvestilo staršev.

Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače ter ne uporabljajo mobilnega telefona.

4.14 UPORABA PRENOSNIH TELEFONOV IN DRUGIH ELEKTRONSKIH NAPRAV

- V času od prihoda v šolo do odhoda domov je prepovedana uporaba mobilnih telefonov v vseh šolskih prostorih.
- Prepovedana je uporaba mobilnih telefonov v času trajanja dneva dejavnosti, strokovne ekskurzije ter šole v naravi.
- Mobilni telefoni morajo biti **izklopljeni in zaklenjeni v garderobnih omaricah**. Učenci, ki nimajo garderobnih omaric (1. do 3. razred), morajo imeti telefone izklopljene in pospravljene v šolski torbi.
- V primeru kršitve učitelj odstrani učenčev mobilni telefon in ga odda v tajništvo, kjer ga od razrednika prevzamejo starši.
- Za izgubljene ali drugače odtujene telefonske aparate šola ne odgovarja.
- V šoli in v šolskem prostoru je med poukom, med odmori in vsemi drugimi dejavnostmi snemanje (s katerim koli tehničnim pripomočkom) oz. fotografiranje šolskih prostorov, sošolcev, delavcev šole prepovedano, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole. Prepovedano fotografiranje oz. snemanje bo šola obravnavala kot hudo kršitev pravil šolskega reda.

4.15 ZLORABA SPLETA IN DRUGIH MEDIJEV

Zloraba spleta ali drugih medijev za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole je strogo prepovedana in se obravnava kot huda kršitev Pravil šolskega reda.



4.16 OSTALA PRAVILA

- V šolskih prostorih in v njeni okolici je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev (energijske pijače) oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, ob dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.
- Kadar delavec šole opazi, da učenec v šoli kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva oz. je pod vplivom alkohola, droge ter drugih psihoaktivnih sredstev, o tem obvesti razrednika, ravnatelja ter svetovalno službo, ki ustrezno ukrepajo.
- Prav tako je v šolo prepovedano vnašanje pirotehničnih sredstev ter vseh vrst predmetov, ki bi kakorkoli lahko ogrozili zdravje učencev in zaposlenih na šoli. Ob vsaki kršitvi učitelj oz. zaposleni na šoli obvesti razrednika in ravnatelja, ki ustrezno ukrepajo.
- V šolo ne prinašamo dragocenih predmetov. Denar hranimo pri sebi in ga ne puščamo v torbah ali v garderobi. Za svoje stvari odgovarjajo učenci sami.
- Prepovedano je pisanje po mizah, pohištvu in zgradbi ali kako drugače poškodovati šolsko lastnino.
- Krivca namerno povzročene škode bomo našli in ustrezno ukrepali.
- Vsak učenec zapusti svoj prostor v razredu ali v garderobi urejen.
- Odpadke mečemo v ustrezne koše za smeti (smo EKO šola).
- Dolžnost učencev sta vljudnost in spoštljiv odnos do učiteljev, delavcev šole in do sošolcev.
- Poleg pravil Hišnega reda upoštevamo tudi Pravila OŠ Muta. Vsako kršenje šolskih pravil bomo raziskali in ustrezno ukrepali (vzgojni ukrepi).



5 KRŠITVE TER IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in ne upošteva pravil, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti OŠ Muta, stori kršitev.

5.1 LAŽJE KRŠITVE UČENCEV

- Zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela;
- občasni neopravičeni izostanki;
- odklanjanje sodelovanja pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela (naloge, potrebščine, oprema, dejavnosti ...) ter izmikanje in nesodelovanje na športnih dnevih, v projektih, na tekmovanjih, srečanjih idr.;
- motenje učencev in zaposlenih pri delu;
- ponavljajoče se neupoštevanje navodil učitelja in nespoštovanje hišnega reda;
- neprimerno oz. nespoštljivo vedenje do učencev in delavcev šole (laganje, izločanje, spotikanje, potiskanje idr.);
- verbalno nasilje nad učenci (zmerjanje, posmehovanje, ščuvanje, poniževanje, obrekovanje ...);
- ogrožanje varnosti drugih učencev in zaposlenih;
- malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva;
- malomarno ravnanje s šolsko lastnino in lastnino ostalih učencev in delavcev šole;
- skrivanje tuje lastnine;
- metanje predmetov v šolskih prostorih;
- neprimeren odnos do hrane;
- uporaba elektronskih naprav med poukom in odmori ter pri vseh vzgojno-izobraževalnih dejavnostih;
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice, dogovorjenih v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu;
- neupoštevanje navodil delavcev šole;



- sedenje na ograjah v šoli in okolici šole;
- uporaba rolerjev, skirojev, roln in obutve s kolesci v prostorih šole.

5.2 TEŽJE KRŠITVE UČENCEV

- Ponavljanje lažjih kršitev;
- nagovarjanje drugih h kršenju pravil;
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oz. strnjeni nad 18 ur;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali šolskih ekskurzijah oziroma pri vseh drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela;
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole, grožnje;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- odtujitev oz. kraja, sodelovanje pri odtujitvi in posedovanje lastnine šole, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- posedovanje nevarnih predmetov;
- goljufanje pri kontrolnih nalogah;
- uničevanje uradnih dokumentov, šolskih obvestil ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih, obvestilih in listinah, ki jih izdaja šola;
- uničevanje, ponarejanje, naknadno popraviljanje in zamenjava preizkusov znanja ter popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (tudi e-dokumentacija);
- grob verbalni napad na učenca, zaposlene na šoli in druge osebe (uporaba žaljivk, zmerljivk, širjenje lažnih govoric);
- psihično nasilje, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteva po denarju, goljufanje in napeljava k temu, virtualno nasilje;
- fizični napad na učenca, učitelja in drugega delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja, zdravja in varnosti učencev ter delavcev šole;
- posedovanje in prodajanje, dajanje ali uživanje cigaret, alkohola oz. drugih drog v



šolskih prostorih, na zunanjih površinah šole in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju;

- prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog v šolskem prostoru, na zunanjih površinah šole ali pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- zloraba interneta za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole;
- fotografiranje in snemanje sošolcev, strokovnih delavcev.

5.3 IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV in VZGOJNI POSTOPKI

Vzgojne postopke in ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

Vzgojne ukrepe za kršitve, ki so opredeljene kot lažje kršitve, določi strokovni delavec pri katerem je učenec izvedel kršitev, pri čemer ima vsak strokovni delavec avtonomijo, da se po lastni presoji odloči za določen vzgojni ukrep, ob upoštevanju smernic iz poglavja 5.6 **Ukrepi za določene kršitve**. Pri tem upošteva postopnost uporabe posameznih vzgojnih ukrepov določenih s pravili šolskega reda glede na osebostne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne kršitve ipd.

Težje kršitve Pravil šolskega reda OŠ Muta

Učencu zaradi težjih kršitev pravil šolskega reda razrednik izreče vzgojni ukrep ali pa razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje, izrek vzgojnega opomina ni potreben.

Razrednik vodi mapo vzgojnih opominov.

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starši ali učenec.



V primeru **kriznih situacij**, ko je ogroženo življenje in obstaja možnost poškodb:

- nemudoma izvedemo akcijo za zaščito in varovanje življenja ter preprečitve poškodb;
- v primeru že nastalih poškodb le-te nemudoma oskrbimo;
- takoj obvestimo razrednika, svetovalno službo, starše in vodstvo šole;
- sledijo ukrepi, ki so odvisni od nastale situacije (obvestiti policijo, pristojni Center za socialno delo, zdravstveno službo);
- po prvotnem ukrepanju sledi razgovor s kršitelji in starši (svetovalna služba, razrednik), svetovanje in dogovor o nadaljnjem delovanju, napotitev otroka na obravnavo v zunanjo institucijo, analiza neprimernega vedenja in načrt za odpravo posledic.

5.4 POSTOPNOST UKREPANJA

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa za kršitve, ki niso opredeljene kot hujše kršitve, morajo razrednik, ravnatelj in učiteljski zbor upoštevati postopnost uporabe posameznih vzgojnih postopkov oz. ukrepov, določenih s Pravili šolskega reda OŠ Muta.

V primeru izrekanja vzgojnih ukrepov za hujše kršitve, določene v poglavju 5.2, razen za kršitve iz prve alineje, načelo postopnosti ne velja.

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo postopnosti ukrepanja.

- **OPOZORILO IN POGOVOR KOT OSNOVNI VZGOJNI POSTOPEK**
Strokovni delavec rešuje problem z učencem POGOVOR in DOGOVOR: učenca opozori na kršitev pravil, njegovo odgovornost za dejanje in posledice le-tega ter se z njim dogovori za drugačno ravnanje v prihodnje ter o kršitvi obvesti razrednika (vpis komentarja v eAsistentu).
- **VKLJUČITEV RAZREDNIKA**
Sodelovanje razrednika pri obravnavi problema (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem ali v primeru težjih kršitev).



Redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, starši (dnevno, tedensko, mesečno ipd.) za spremljanje napredka.

- **VKLJUČITEV STARŠEV**

Kadar tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi še **starše**.

- **VKLJUČITEV ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE**

Če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom in starši.

SVETOVALNI POGOVOR in redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši za spremljanje napredka; o pogovoru se napiše zapisnik.

- **VKLJUČITEV VODSTVA ŠOLE**

Če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in starši, lahko razrednik v reševanje problemov vključi tudi vodstvo šole.

- **Sklic PROBLEMSKE KONFERENCE ODDLEČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA**

V primeru, da se dejanja ponavljajo in ne zaleže nobeden izmed prejšnjih ukrepov, se na predlog učitelja oz. razrednika skliče problemska konferenca, na kateri je prisoten ves oddelčni učiteljski zbor, starši učenca, učenec, svetovalna služba, ravnateljica oz. pomočnica ravnateljice. Če se vzgojna problematika nadaljuje, se obvesti Center za socialno delo.

- **VKLJUČITEV ZUNANJIH STROKOVNIH INSTITUCIJ**

V primerih, ko svetovalna služba presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih zgolj šolska obravnava ne more bistveno omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem priporoči pomoč zunanjih ustanov. V primeru zunanje pomoči učencu je obvezujoče čim večje timsko sodelovanje med šolo, starši in učencem ter zunanjimi strokovnjaki – z namenom, da se učencu zagotovi najboljša možna pomoč ter usklajenost vzgojnega ravnanja z njim.



5.5 OBLIKE VZGOJNIH UKREPOV

Glede na ugotovitve v postopku obravnave kršitve ter ob upoštevanju okoliščin se razrednik ali drug strokovni delavec odloči za različne vzgojne ukrepe.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa mora razrednik in strokovni delavec upoštevati:

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

Vzgojni ukrepi so lahko:

- **Alternativni vzgojni ukrepi**
 - Restitucijski ukrep
 - Družbeno koristno delo
 - Drugo
- **Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku**
- **Zadržanje na pogovoru po pouku (v soglasju s starši)**
- **Organiziranje učenja in dela zunaj učne skupine/razreda**

Kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev (s svojim vedenjem moti vzgojno-izobraževalno delo), se zanj lahko organizira učenje in delo izven razreda. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav. Ta odstranitev lahko velja za eno učno uro ali za več zaporednih učnih ur, kjer učenec povzroča težave. V naslednjem primeru učitelj pripravi učne vsebine in naloge, ki jih učenec predela individualno ob nadzoru strokovnega delavca. Ob koncu učitelj evalvira učenčevo delo, lahko ga tudi oceni.

Učenca se lahko začasno vključi v delo v okviru drugega razreda oz skupine.

- **Podaljšanje ali prekinitev obveznosti:**
 - rediteljstva,



- dežurstva pri malici idr.
- **Odstranitev učenca:**
 - iz prostora,
 - od pouka,
 - od dnevov dejavnosti,
 - od podaljšanega bivanja

(Kot skrajni ukrep, ko učenec ne sledi navodilom, ki jih sprejme razred in je ogrožena lastna ali varnost drugih, se starše TAKOJ obvesti, da pridejo po otroka. O tem se zapiše tudi zapisnik.)

- **Začasna ali stalna ukinitvev pravic:**
 - status športnika,
 - interesne dejavnosti,
 - ekskurzije, dnevi dejavnosti,
 - pravice zadrževanja v določenem prostoru,
 - pravice uporabe predmetov,
 - funkcije v oddelčni skupnosti idr.
- **Začasni odvzem telefona ali drugih elektronskih naprav.**
- **Kadar učenec s kršitvijo ogroža življenje in zdravje učencev ali delavcev šole,** lahko šola iz vzgojnih razlogov **prešola** učenca na drugo šolo brez soglasja staršev. Postopek prešolanja določa 54. člen Zakona o osnovni šoli.

Šola lahko oblikuje in izvaja **tudi druge vzgojne ukrepe**. **Vzgojni ukrepi se izvajajo na podlagi strokovne odločitve, ki je lahko individualna (strokovni delavec šole) ali skupinska (strokovna skupina, oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor).**

Strokovni delavec, ki se odloči za vzgojni ukrep, je dolžan o tem obvestiti razrednika. Razrednik obvesti oddelčni učiteljski zbor.

Probleme vedno rešujejo vsi, ki so vanje vpleteni, in sicer se trudijo raziskati vzroke težav ter poiskati možne načine reševanja težav in pomoči učencu pri spremembi neustreznega vedenja.



5.6 UKREPI ZA DOLOČENE KRŠITVE

V tem poglavju je opisan možen vrstni red ukrepanja ob določenih kršitvah, ki pa se lahko glede na situacijo in predhodne kršitve zamenja, pri čemer ima vsak učitelj oz. strokovni delavec avtonomijo, da se po lastni presoji odloči tudi za drug vzgojni ukrep.

5.6.1 Neopravičeno izostajanje in zamujanje pouka:

Zakon o osnovni šoli predvideva, da se z globo od 500 do 1000 evrov kaznuje starše, če njihov otrok ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa osnovne šole iz neopravičljivih razlogov (102.čl. ZOs). V tem primeru ima šola dolžnost, da ustrezno ukrepa tako, da vloži predlog pri Inšpektoratu RS za šolstvo in šport.

Učiteljski zbor je sprejel, da je meja za prijavo 25 neopravičenih ur. Želimo, da bi učenci redno obiskovali pouk in da šoli ne bi bilo potrebno vlagati predlogov na Inšpektorat. V kolikor bo učenec neopravičeno izostajal, bomo problem reševali po naslednjem postopku:

- 1-3 neopravičene ure – ustno opozorilo razrednika ter obvestilo staršem.
- 5 neopravičenih ur – individualiziran vzgojni načrt z ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti – 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 in jim predstavi možnost prijave na Inšpektorat.
- Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 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) in CSD.

Učitelji o težavah z učenci sproti obveščajo razrednika (ustno in pisno z vpisom komentarja v eAsistenta), le-ta pa starše na govorilnih urah ter ob neupoštevanju šolskih prepovedi in ponavljajočih se kršitvah pravil tudi sproti (osebno, telefonsko).

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



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520, 88 79 521, FAX: 02 88 79 533
E-mail: group1.ossgmu@guest.arnes.si

razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

ZAMUJANJE

Učenec brez tehtnega razloga ne sme zamujati pouka.

5.6.2 Povzročitev materialne škode:

- Škodo, ki jo je učenec povzročil, mora poravnati tako, da šola staršem izda plačilni nalog. Škodo, ki jo je mogoče poravnati, učenec poravnava z delom ali kako drugače (osebno/javno opravičilo, pomoč, popravilo ipd).
- Če se vzgojna problematika stopnjuje oz. ne izboljša ali je učenec pred tem že kršil Pravila šolskega reda OŠ Muta, se lahko učencu izrečejo tudi drugi vzgojni ukrepi (prostovoljno delo, izguba ugodnosti) oz. opomin.

5.7 VZGOJNI OPOMINI

Izrekanje **vzgojnih opominov** opredeljuje 60.f člen Zakona o osnovni šoli (UL RS, št. 81/06 in 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13).

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena (60.f člen ZOsn).

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 (60.f člen ZOsn).



Glede na 60.f člen Zakona o osnovni šoli, lahko šola učencu izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

60.f člen ZOsn nadalje navaja, da 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 (60.f člen ZOsn).

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke (60.f člen ZOsn).

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor (60.f člen ZOsn).

5.7.1 Obvestilo o vzgojnem opominu

Vsak izrečen opomin se vpiše v obvestilo o vzgojnem opominu. Obvestilo o vzgojnem opominu razrednik staršem vroči osebno ali preko otroka. Starši njegov prejem potrdijo s podpisom. Drug izvod obvestila o vzgojnem opominu se vloži v mapo vzgojnih ukrepov/opominov.

Mapa vzgojnih opominov s podatki o izrečenih vzgojnih opominih v oddelku (številka in datum obvestila o vzgojnem opominu, datum izreka vzgojnega opomina, vrsta vzgojnega opomina ter en izvod vzgojnega opomina) se hrani do zaključka šolanja učencev (Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli).

Obvestilo o vzgojnem opominu, ki vsebuje podatke o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, vrsto vzgojnega opomina, kraj in datum izdaje, se hrani do zaključka šolanja učenca (Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli).



6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Za opravičevanje odsotnosti so zadolženi starši oziroma zakoniti zastopniki otroka, ki 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 (53. člen ZOsn).

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v šolskem letu (53. člen ZOsn).

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

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

Če razrednik po petih dneh ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene, razen v primeru, ko učenec ali starši iz opravičenih razlogov opravičilo predložijo po izteku roka.

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

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oz. zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.

7 ORGANIZIRANOST UČENCEV

7.1 ODDELČNA SKUPNOST

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



predstavnike oddelka in predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so praviloma tajne.

7.1.1 Naloge oddelčne skupnosti

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, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevo dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

7.2 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

7.2.1 Naloge skupnosti učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520, 88 79 521, FAX: 02 88 79 533
E-mail: group1.ossgmu@guest.arnes.si

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- sodeluje pri predlogih šolske prehrane,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

7.3 ŠOLSKI PARLAMENT

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. Sestankov se redno udeležuje predsednik razredne skupnosti ter namestnik predsednika.

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. Predstavniki šolskega parlamenta sodelujejo s svojimi predlogi in pripravljenimi temami na občinskem in nacionalnem otroškem parlamentu.



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520, 88 79 521, FAX: 02 88 79 533
E-mail: group1.ossghmu@guest.arnes.si

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole po potrebi obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

8 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Glede na 13. Člen ZOsn mora osnovna šola sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

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.

8.1 PREVENTIVNA DEJAVNOST ŠOLE

Šola skrbi za psihofizično zdravje otrok z ustreznimi pogoji in dobrim vzdušjem, skrbi, da so prostori, v katerih se izvaja pouk, očiščeni, prezračeni, osvetljeni ter primerno ogrevani, da se učencem nudi zdrava prehrana (malica in topel obrok), na voljo imajo pitnike vode na hodnikih.

V okviru rednega pouka, razrednih ur ter izbirnih predmetov delavci šole poučujejo in osveščajo učence o zdravem načinu življenja, o pomembnosti fizične aktivnosti, o načinih zdravega prehranjevanja, škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

Starše o vseh oblikah zdravstvene zaščite učencev občasno seznanjamo na roditeljskih sestankih, v ta namen pripravljenih predavanjih ter z individualnimi pogovori.

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 šole.

9 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

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

- razrednik,
- oddelčne skupnosti ali šolska skupnost,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji interesnih ali drugih dejavnosti na šoli,
- ravnatelj,
- starši.

9.1 POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni. Predlagatelj pohvale izroči seznam pohvaljenih učencev razrednikom, ki izrečene ustne pohvale zabeležijo v poročilo za ocenjevalno obdobje.

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.

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 prejšnjim šolskim letom,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali šolski skupnosti,
- nudenje pomoči potrebnim,
- za spoštljiv odnos do sošolcev in delavcev šole,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primernega za izrek pohvale.

Učenec mora dosegati tri ali več zgoraj navedenih kriterijev in kriterij o primernem vedenju.

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

9.2 PRIZNANJA in NAGRADE

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oz. 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 na nivoju države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- doseganje pomembnih rezultatov na športnem področju, kjer učenci predstavljajo šolo (prva tri mesta na državnem nivoju),
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti ali šolskem parlamentu,
- za vsaj enoletno pomoč sošolcem in učencem na različnih področjih v času šolanja od 6. do 9. razreda,



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520, 88 79 521, FAX: 02 88 79 533
E-mail: group1.ossgmu@guest.arnes.si

- spoštljiv odnos do učencev in delavcev šole.

Učenec mora dosegati vsaj dva ali več zgoraj navedenih kriterijev in kriterij o primernem vedenju.

Priznanja z vpisom v Zlato knjigo se izrekajo učencem, ki so:

- v vseh letih šolanja dosegli povprečje ocen najmanj 4,65 ali
- so prejeli zlato priznanje na državni ravni.

Učenec se v Zlato knjigo podpiše na valeti.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oz. 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.

9.3 PRIZNANJE OŠ MUTA

Na predlog UZ lahko ravnatelj na zaključni prireditvi učencu/ki, staršu ali drugim zunanjim sodelavcem šole (posamezniki, skupine, organizacije, društva) podeli priznanje OŠ Muta. Prednost pri prejemu priznanja imajo devetošolci/ke.

Kriteriji za prejem priznanja so:

- aktivnost pri pouku,
- vzorno obnašanje in zgled drugim,
- odgovornost in zanesljivost, upoštevanje dogovorov,
- spoštljiv odnos do sošolcev in delavcev,
- prijaznost, pomoč, znati pohvaliti, spodbujati, potolažiti,
- dodatno delo, udeležba pri izpeljavi različnih dogodkov,
- s svojim delom in znanjem izkazuje spoštovanje do domovine in slovenskega jezika.



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520, 88 79 521, FAX: 02 88 79 533
E-mail: group1.ossgmu@guest.arnes.si

Kriteriji za prejem priznanja OŠ Muta za starše in ostale zunanje sodelavce šole so:

- aktivno sodelovanje pri aktivnostih, projektih ter ostalih dejavnostih šole,
- samoiniciativnost, dajanje predlogov, spodbud, idej za izboljšanje življenja in dela v šoli,
- aktivnosti pri povezovanju šole s krajem in krajani.

Dopolnitve Pravil je sprejel UZ in potrdila ravnateljica, 24. 9. 2014

Ravnateljica:
Anita Ambrož, prof.



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520, 88 79 521, FAX: 02 88 79 533
E-mail: group1.ossgmu@guest.arnes.si