

# DOPOLNITEV PRAVIL ŠOLSKEGA REDA IN VZGOJNEGA NAČRTA

OŠ Toneta Šraja Aljoše

januar 2020

Pravila šolskega reda

Doda se novo poglavje 7

Staro 7 se spremeni v 8

## 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 dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

Pri razrednih urah učenci obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole:

- pridobivanje učnih strategij,
- učni uspeh,
- medsebojna pomoč,
- pobude in predlogi v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, šolskimi prireditvami in razstavami,
- organizacija različnih akcij,
- obvladovanje disciplinske problematike in sporov,
- učenje lepega vedenja oziroma bontona,
- učenje veččin kulturnega sporazumevanja.

### 7.2 Šolska skupnost

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost učencev, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole.

### 7.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnateljica. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

---

Doda se

**PRILOGA 1**

## POSTOPKI ZA IZREKANJE UKREPOV

### Dolžnosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

## POSTOPEK

Pri kršitvah, 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.

Neizpolnjevanje dolžnosti je

**LAŽJA KRŠITEV**, pri kateri se ravna po naslednjem postopku:

1. USTNI OPOMIN in (ali) presedanje
2. **UKREP PO PRESOJI UČITELJA \***
3. RAZGOVOR RAZREDNIKA z OTROKOM
4. RAZGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN OTROKA S STARŠI
5. PONAVLJANJE LAŽJIH KRŠITEV: VZGOJNI OPOMIN po 60. f ČLENU Zakona o osnovni šoli

### \* **UKREPI PO PRESOJI UČITELJA:**

- **ASISTENCA** (opozorilo, presedanje, vpis v opažanja →učenec gre na asistenco in izven pouka dela po navodilih učitelja, napiše tudi obvestilo za starše na posebnem obrazcu)
- **PISANJE NALOG PO POUKU** (učitelji se po aktivih dogovorijo za dežurstvo, učenci pišejo naloge pri dežurnih učiteljih)
- **RESTITUCIJA** (po presoji učitelja učenec z delom popravi svojo napako)
- **MEDIACIJA** (učitelj pošlje na mediacijo učence, ki so v sporu)
- **PISANJE OBVESTILA STARŠEM** (učenec napiše (ali nariše) obvestilo staršem na poseben obrazec, ki se izpolnjen in podpisan hrani v zvezku opažanj)
- **ODVZEM TELEFONA oz. NEDOVOLJENEGA SREDSTVA** (nedovoljeno sredstvo se brez opozorila odvzame in preda razredniku ali svetovalni delavki, kjer jih dvignejo starši)
- **RAZGOVOR S SVETOVALNO SLUŽBO**
- **POVRNITEV ŠKODE**
- **OPRAVLJANJE DRUŽBENO KORISTNEGA DELA**  
skrbi za določeno rastlino v razredu;
  - izdelava kakšen zanimiv izdelek iz papirja ali drugega materiala;
  - opazuje določene dogodke v naravi in jih zapiše;
  - prebere krajšo zgodbo in zapiše obnovo;
  - prebere knjigo in zapiše kratko vsebino;
  - izdelava seminarsko nalogo in plakat;
  - izvede anketo in jo predstavi;
  - nudi pomoč vrstniku pri učenju;
  - poišče določene podatke s pomočjo literature in interneta;
  - izven časa pouka pomaga pri pospravljanju odpadnega papirja ob zbiralnih akcijah;
  - ureja učilnico oz. šolske prostore;
  - pripravi in izvede nastop pred sošolci (recitacija, ples, zapoje pesem ...);
  - fotografira in pripravi razstavo;
  - izdelava lutke in pripravi lutkovno predstavo;
  - po svoji idejni zasnovi družabne igre postavi pravila, izdelava pripomočke in igro pokaže vrstnikom;
  - drugo koristno delo, ki ga določi učitelj.

Koristno delo lahko predlaga učenec sam in ga opravi, če se učitelj strinja.

- **NEOPRAVIČENA URA** (opraviči se le eno zamujanje v šolskem letu)
- **UČENEC PRIPRAVI PISNI PREDLOG IZBOLJŠANJA STANJA**
- **ODVZEM PRAVIC** (razen pravic od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena ZOsn)
- **POVEČAN NADZOR**

### **HUJŠE KRŠITVE:**

- ponavljajoče istovrstne kršitve iz prvega odstavka tega člena, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,

- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

**POSTOPEK UKREPANJA ob HUIŠIIH KRŠITVAH:**

- POVEČAN NADZOR NAD POVZROČITELJEM
- RESTITUCIJA
- OBVESTILO STARŠEM IN RAZGOVOR RAZREDNIK,
- OBVESTILO STARŠEM in RAZGOVORŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA,
- OBVESTILO STARŠEM IN RAZGOVOR VODSTVO ŠOLE, STARŠI in UČENEC

in  
VZGOJNI OPOMIN po 60. f ČLENU Zakona o osnovni šoli  
**ZAKONO OSNOVNI ŠOLI**  
(ZOSn-NPB7)

**60.f člen - vzgojni opomini**

- Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.
- Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.
- Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

---

Vzgojni načrt

Poglavje 5

Se dopolni s Prilogo1 Pravil šolskega reda.