



OSNOVNA ŠOLA
MIROSLAVA VILHARJA POSTOJNA

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006 in 102/2007) je svet Osnovne šole Miroslava Vilharja Postojna sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE MIROSLAVA VILHARJA POSTOJNA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1.

S temi pravili šolskega reda se določa organizacija izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela na šoli, pravice, dolžnosti in prepovedi v času pouka in drugih oblik organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela, postopke za njihovo uveljavljanje ter dolžnosti strokovnih delavcev in ravnatelja pri njihovem uresničevanju.

2.

Otrok pridobi status učenca z vpisom v 1. ali višji razred. Učenec zaključi osnovnošolsko obveznost, ko uspešno konča 9. razred oz. po devetih letih šolanja.

Učenec, ki v devetih letih ni končal osnovnošolskega izobraževanja, sme nadaljevati šolanje še dve leti in tako obdrži status učenca.

3.

Učenec ne more biti izključen iz šole, dokler je šoloobvezen.

Šola lahko prešola učenca na drugo šolo, če je to potrebno, v soglasju s starši ali brez soglasja staršev v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 81/06, 102/07) .

Učencu, ki ima podaljšan status učenca, lahko ravnatelj na predlog učiteljskega zbora v skladu s 55. členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 81/06, 102/07) prepove obiskovati osnovno šolo.

4.

Pravila šolskega reda se uporabljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z individualiziranim programom ni drugače določeno.

II. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Zaradi razvijanja ustreznega socialnega sistema otrok in razrednih skupnosti, si dopuščamo možnost preoblikovanja oddelčnih 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:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- analizirajo vzgojno–izobraževalno delo v oddelku, organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne akcije in prireditve ter poskrbijo za dežurstvo,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole povezuje vse oddelčne skupnosti na naši šoli.

Šolski parlament

Za uveljavljanje svojih interesov in pravic se predstavniki oddelčnih skupnosti povezujejo v šolski parlament učencev.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Šolski parlament vodi mentor, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Šolski parlament učencev sestavljajo učenci, ki jih izvolijo posamezne oddelčne skupnosti. Vsaka oddelčna skupnost ima v parlamentu po enega predstavnika. Oddelki s prilagojenim programom in oddelki vzgoje in izobraževanja imajo skupaj enega predstavnika.

Šolski parlament učencev skliče mentor šolskega parlamenta vsaj dvakrat v šolskem letu.

Šolski parlament sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in Svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira solidarnostne in druge akcije,
- predlaga izboljšave bivalnega šolskega okolja in sodeluje pri uresnitvi idej,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

III. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenci imajo v času izobraževanja pravico in dolžnost, da prispevajo k uresničevanju ciljev in nalog šole v skladu z letnim delovnim načrtom šole, z zakoni in mednarodnimi konvencijami.

Učenec ima v osnovni šoli pravico do:

- prisotnosti pri pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih,
- kakovostnega pouka,
- sprotnih in objektivnih informacij,
- spoštovanja osebnosti in upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- prilagoditve pogojev dela, če mu je dodeljen status vrhunskega športnika ali umetnika,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja v šoli,
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- zdravega, varnega in vzpodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči ter svetovanja pri šolskem delu,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja v skupnosti učencev,
- izražanja mnenj in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole (preko oddelčne skupnosti in skupnosti učencev šole),
- zagovora in ugovora v postopku izrekanja vzgojnih ukrepov.

Učenec ima v osnovni šoli dolžnost, da:

- redno in pravočasno obiskuje pouk in izpolnjuje obveznosti, določene z letnim delovnim načrtom šole, šolskim koledarjem in drugimi predpisi,
- izpolni osnovnošolsko obveznost,
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- ravna v skladu z navodili in zahtevami učiteljev,
- skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,
- skrbi za čisto okolje,
- spoštuje univerzalne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštuje pravice drugih in se spoštljivo vede do učencev, učiteljev in drugih delavcev šole,
- prispeva k ugledu šole,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice,
- varuje ter odgovorno ravna s premoženjem šole, svojo lastnino in lastnino ostalih učencev, delavcev šole in drugih oseb,
- spoštuje pravila hišnega in šolskega reda.

Učenci imajo pravico in dolžnost sodelovati v organiziranem vzgojno-izobraževalnem delu in sprti izpolnjevati druge obveznosti, določene s programom.

Učenci ne smejo neopravičeno izostajati in zamujati pouka ter drugih šolskih obveznosti.

Med poukom smejo zapustiti razred samo z učiteljevim dovoljenjem in pri tem ne smejo motiti ostalih udeležencev učnega procesa.

Učenci in izvajalci vzgojno izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost učilnice, prav tako tudi urejenost hodnikov in drugih šolskih površin – po pripravljenem rasporedu.

V šolskih prostorih ni dovoljeno uničevati inventarja.

V učilnicah je potrebno zapisati in prijaviti škodo na začetku pouka. Zanje so odgovorni učenci in učitelji, ki so bili zadnji v prostoru. Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, je potrebno takoj sporočiti učitelju, v tajništvo šole ali hišniku.

Za namerno povzročeno škodo mora učenec oziroma njegovi starši poravnati tudi nastale materialne stroške.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Splošna pravila

Vstopanje v prostore šole z rolerji, kolesi in drugimi podobnimi sredstvi ni dovoljeno.

V šolo je dovoljeno voditi živali samo v soglasju z vodstvom šole za izvajanje šolske dejavnosti.

Delavci šole in učenci so dolžni prihajati na delovno mesto oziroma k pouku čisti, urejeni in primerno oblečeni. Za neprimerna štejejo tista oblačila, ki odkrivajo dekolte ali trebuh in oblačila, ki so krajša od 10 cm nad kolena. Ličenje učencev ni primerno.

Delavcem šole in učencem ni dovoljeno žvečenje žvečilnih gumijev v šoli.

Učencem ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe in drugih elektronskih pripomočkov v šoli. Strokovnim delavcem ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov pri pouku.

Učenci in starši ne smejo snemati ali fotografirati učiteljev, učencev ali drugih oseb na šoli, razen v primerih, ko imajo za to dovoljenje šole.

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov (predmeti z ostrimi rezili, orožje, pirotehnična sredstva...), psihoaktivnih snovi (cigareti, alkohol, droge in druge snovi) in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

Učencem je odsvetovano prinašanje večjih vsot denarja ali vrednejših predmetov v šolo. Za izgubo ali krajo le-teh šola ne prevzema odgovornosti.

Prihodi in odhodi:

- učenci prihajajo v šolo pravočasno, vendar največ petnajst minut pred začetkom pouka,
- učenci vozači, ki pridejo v šolo predčasno, počakajo na pouk v Vilharjevi dvorani,
- učencem, ki imajo učilnico v hodniku 1. triade, je namenjen poseben vhod,

- starši spremljajo učence 1. razreda rednega programa do črte samostojnosti,
- starši učencev višjih razredov rednega programa učence pospremijo le do vhoda v šolo,
- brez dovoljenja razrednika ali nadomestnega razrednika oz. ostalih strokovnih delavcev učenci v času pouka in podaljšanega bivanja ne smejo zapustiti razreda oz. šolske stavbe,
- starši, ki pridejo po otroka, ne vstopajo v učilnice,
- po končanem pouku oziroma dejavnostih gredo učenci domov in se ne zadržujejo v šolskih prostorih in na šolskem dvorišču,
- učenci od dopolnjenega 7. leta starosti, čim bolj samostojno prihajajo v šolo in odhajajo iz nje.

V času nevarnosti širjenja COVID-19:

Vstop zunanjim obiskovalcem v šolske prostore ni dovoljen, oziroma je dovoljen izjemoma, po vnaprejšnjem dogovoru z vodstvom šole, ob upoštevanju vseh higienskih priporočil. Vodi se evidenca zunanjih obiskovalcev.

Učenci v šolo vstopajo po časovnem razporedu in pri določenem vhodu. Po vstopu v šolo se preobujejo in takoj odidejo v skupino jutranjega varstva oziroma v učilnico, kjer pričnejo s poukom. Zadrževanje v skupnih prostorih ni dovoljeno.

Prvošolce starši na vhodu predajo dežurnemu učitelju.

Vsi v šolo vstopajo z upoštevanjem varnostne razdalje 1,5 m in si ob vhodu obvezno razkužijo roke.

Vsi zaposleni in učenci starejši od 6 let v skupnih prostorih šole uporabljajo obrazno masko*.

Učitelji od 4. – 9. razreda v učilnici nosijo obrazno masko, v kolikor ne morejo zagotavljati varnostne razdalje 1,5 m.

Ob zaključku pouka oziroma podaljšanega bivanja mlajše otroke starši prevzamejo izven šole.

**Glede uporabe obraznih mask se bodo pravila prilagajala sprotnim epidemiološkim navodilom za osnovne šole.*

Pouk:

- učenci počakajo na učitelja mirno pred učilnico,
- pouk poteka pod vodstvom učiteljev po razporedu in v učilnicah, kot to določa urnik,
- učenci prihajajo k šolskim uram točno, ne zadržujejo se na hodnikih in v drugih prostorih šole,

- v primeru zamude gredo učenci k pouku in ne čakajo pred učilnico oziroma drugje,
- med poukom velja disciplina, ki obsega prisotnost na svojem prostoru, pripravljenost pripomočkov za pouk, poslušanje razlage, aktivno sodelovanje, zapisovanje snovi, kulturno obnašanje in dvigovanje rok pred govorjenjem,
- odpiranje oken, rokovanje z žaluzijami, video in drugo opremo ni dovoljeno brez učiteljevega dovoljenja in nadzora,
- obvezno je redno prinašanje šolskih potrebščin in športne opreme,
- med poukom učenci ne odhajajo iz učilnic, učilnico zapustijo po zvonjenju oziroma z dovoljenjem učitelja,
- za drugačne oblike vzgojno-izobraževalnega dela (ekskurzije, šole v naravi, kulturni, naravoslovni in športni dnevi, akcije, prireditve, tekmovanja itd.) veljajo dogovori med učenci, odgovornim učiteljem in razrednikom.

V času nevarnosti širjenja COVID-19:

Učenci so v času pouka ves čas v matičnih učilnicah. Zapuščajo jih samo v času odhoda na stranišče ali v specializirane učilnice.

Učenci si učnih pripomočkov med seboj ne izposojajo.

POUK NA DALJAVO:

Orodja in način uporabe orodij (aplikacij), ki jih šola uporablja za poučevanje na daljavo, pravila lepega vedenja in bontona pri učenju na daljavo, način zagotavljanja varnosti osebnih podatkov udeležencev poučevanja na daljavo in navodila za varno uporabo orodij za poučevanje na daljavo določi šola s Šolskimi pravili za uporabo orodij za poučevanje na daljavo.

Odmori, malica, kosilo:

- petminutni odmori med urami so namenjeni selitvi učencev v druge učilnice,
- med petminutnimi odmori se učilnice na predmetni stopnji zaklepajo; učenci vstopijo v učilnico šele ob prihodu učitelja, ki učilnico odklene,
- učenci 1. in 2. razredov malicajo po 1. šolski uri, učenci ostalih razredov pa po 2. šolski uri,
- vsi učenci malicajo pod nadzorom učiteljev,
- učenci, ki po dogovoru ne malicajo v učilnici, malicajo v jedilnici v prisotnosti učitelja,

- vsak učenec po končani malici pospravi za seboj, reditelji uredijo učilnico/jedilnico in odnesejo posodo ter ustrezno ločene ostanke malice v kuhinjo,
- reditelji zapustijo učilnico / jedilnico, ko opravijo svoje dolžnosti,
- učenci lahko kosijo po končanem pouku med 11.50 in 13.50, oziroma v odmoru za kosilo od 13.30 do 13.50,
- za primerno in varno obnašanje učencev, ki so v podaljšanem bivanju, pri kosilu in popoldanski malici poskrbi učitelj,
- za primerno in varno obnašanje ostalih učencev v jedilnici poskrbi dežurni učitelj.

V času nevarnosti širjenja COVID-19:

Prehajanje med učilnicami (razen pri odhodu v specializirane učilnice) ni.

Učitelji 1. – 5. razreda prinesejo malico, jo razdelijo učencem in odnesejo ostanke malice. Vsi učitelji, skupaj z učenci, pred in po malici razkužijo mize.

Na kosilo učenci odhajajo po vnaprej določenem razporedu. Med čakanjem na prevzem kosila in pri odlaganju ostankov hrane mora biti med učenci zagotovljena varnostna razdalja 1,5 m.

Medtem ko kosijo, se med učenci različnih oddelkov zagotavlja razdalja 1,5 m.

V času kosila čistilka sprotno razkužuje stole in mize za vsakim učencem.

Naloge rediteljev:

- vsak teden so reditelji najmanj trije učenci iz oddelka, ki jih določi razrednik,
 - ob začetku vsake šolske ure sporočijo učitelju imena odstotnih učencev in morebitno škodo, ki je bila ugotovljena ob prihodu v učilnico,
 - pripravijo učne pripomočke po navodilih učitelja,
 - skrbijo za urejenost učilnice,
 - prinašajo malico in odnašajo posodo ter ustrezno ločene ostanke malice v kuhinjo,
- obveščajo vodstvo šole o odsotnosti učitelja, če le-tega največ 10 minut po pričetku šolske ure ni v razredu.

V času nevarnosti širjenja COVID-19:

Reditelji učitelja obvestijo o morebitni nastali škodi in odsotnih učencih.

Šola lahko sprejme posebna pravila obnašanja v določenih šolskih prostorih in pri določenih dejavnostih, ki so jih dolžni upoštevati vsi uporabniki oziroma sodelujoči.

Opravičevanje odsotnosti

Starši so dolžni šolo obvestiti o odsotnosti učenca prvi dan odsotnosti pred začetkom pouka. Odsotnost sporočijo preko eAsistenta ali v tajništvo šole.

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.

Če učenec izostane, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni/ elektronski obliki.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

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

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.

Napovedana odsotnost

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

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

Če gre za odsotnosti pred zaključkom šolskega leta, se morajo starši pred napovedjo dopusta posvetovati z razrednikom o tem, če ima učenec pridobljene vse potrebne ocene in pogoje za zaključitev ocen.

Za čas odsotnosti je učenec dolžan sam poskrbeti za nadomestitev manjkajoče snovi.

Učenec je lahko zaradi neodložljivih opravkov odsoten od pouka tudi posamezno uro pouka ali del dneva. V tem primeru šola dovoli učencu predčasno zapustiti pouk samo s pisnim dovoljenjem staršev. Starši morajo v dovoljenju navesti razlog ter dan in uro odhoda učenca iz

šole. Pisno sporočilo staršev mora učenec pred odhodom predati učitelju, ki vodi pouk tisto uro, od katere bo učenec odsoten.

Če učenec zboli med poukom, lahko zapusti šolo le v spremstvu odrasle osebe, ki ga pride iskat.

Če učitelj ugotovi, da je od pouka odsoten učenec, ki ni sporočil odsotnosti, o tem takoj obvesti tajništvo šole (ali vodstvo ali šolsko svetovalno službo), ki o odsotnosti obvesti starše učenca.

Vodenje odsotnosti

Razrednik tedensko pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v eAsistentu.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, vodja dejavnosti ali mentor obvesti starše in učitelje. Navedene odsotnosti so opravičene.

Kadar potekajo omenjene aktivnosti popoldne, so učenci istega dne dopoldne prisotni pri pouku.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa, za katero učitelj ne prejme ustreznega in pravočasnega opravičila.

Izjemni primeri

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin 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 oziroma svetovanje.

V. PREPOVEDI OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Na območju šole in površinah, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno:

- kajenje,
- uživanje alkohola in mamil (vključno z izdelki, ki te snovi vsebujejo) ter energijskih pijač,
- ogrožanje zdravja in varnosti ter osebne integritete učencev in delavcev šole,
- neprimerno govorjenje in preklinjanje,
- izzivanje, spodbujanje in sodelovanje v nasilju,
- izsiljevanje in grožnje,
- nespoštljivo obnašanje do učencev in delavcev šole,
- posedovanje in uporaba pirotehničnih sredstev,
- namerno poškodovanje lastnine in izdelkov učencev ter delavcev šole,
- malomarno ravnanje in namerno poškodovanje šolske lastnine,
- uporabljanje mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav v prostorih šole in med šolskimi dejavnostmi, ki se odvijajo izven šole, razen v primerih uporabe v pedagoške namene, o čemer odloča učitelj,
- fotografiranje in snemanje ter objavljanje posnetkov (na spletu...),
- zadrževanje v sanitarijah po nepotrebnem,
- voditi živali, razen v vzgojno-izobraževalne namene,
- preprodajanje raznih predmetov.

O vsaki nastali škodi ali kraji učenci takoj obvestijo razrednika ali vodstvo šole.

VI. KRŠITVE

Lažje kršitve

Med lažje kršitve sodijo:

- zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- motenje pouka in oviranje učiteljevega dela (poseganje v besedo, komentiranje med dajanjem navodil ali razlago...),
- občasni neopravičeni izostanki do deset ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do petnajst ur,
- odklanjanje sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni ali šolski skupnosti učencev,
- malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah rediteljstva, neprimerno obnašanje do učencev in delavcev šole (izzivanje, naslavljanje z neprimernimi izrazi, grožnje, sodelovanje v pretepu, ipd.),
- kajenje na zunanjih površinah šole,
- poškodovanje in uničevanje izdelkov, opreme in stvari drugih učencev,
- malomarno ravnanje s šolsko lastnino,
- skrivanje tuje lastnine,
- ponarejanje podpisov staršev,
- prodajanje stvari brez dovoljenja ravnatelja,
- uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole,
- uničevanje pisnih preizkusov znanja,
- enkratna uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav,
- zapuščanje šolskih prostorov brez dovoljenja učitelja ali predhodne najave staršev.

V času nevarnosti širjenja COVID-19:

- Neupoštevanje higienskih in drugih priporočil za preprečevanje širjenja COVID-19.

Težje kršitve

Med težje kršitve sodijo:

- ponavljajoče se (petkrat) istovrstne lažje kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki nad deset ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad petnajst ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali šolskih dejavnostih, ki potekajo izven šole,
- 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,
- popravljanje 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, energijskih napitkov ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblik 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, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- namerno bojkotiranje šolskega dela (individualno ali skupinsko) in napeljevanje drugih udeležencev k temu,
- objavljanje na spletu: vsebine posnete v šolskih prostorih, žaljive vsebine o učencih in delavcih šole,
- zloraba računalniških gesel,
- pregledovanje neprimernih spletnih vsebin v času šolskih dejavnosti.

VII. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za varnost pri izvedbi šolskih dejavnosti so odgovorni: ravnateljica, pomočnici ravnateljice, učitelji in vodje posameznih dejavnosti (ekskurzije, dnevi dejavnosti, šole v naravi ipd.).

Ukrepi za zagotavljanje varnosti

Šola zagotavlja varnost učencev z naslednjimi ukrepi:

- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- pri dejavnostih, ki se izvajajo izven šolskega prostora, zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- za dejavnosti, ki se izvajajo izven šolskega prostora, vodja dejavnosti pripravi varnostni načrt,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za preprečevanje nasilja,
- preprečuje vnos in uporabo psihoaktivnih in pirotehničnih sredstev v šoli, oziroma prihod ter prisotnost oseb pod vplivom psihoaktivnih snovi v času vseh organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole,
- izvaja dejavnosti v skladu z navodil za varno delo ob uporabi ustrezne opreme in zaščitnih sredstev, še posebno pri športnih aktivnostih ter pri delu s stroji, aparati in kemikalijami,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- organizira dežurstvo delavcev šole,
- organizira dežurstvo učiteljev v sobi za umirjanje za šest ur pouka,
- upošteva navodila za zagotavljanje varne vožnje pri prevozih učencev,
- oblikuje pravila obnašanja, ki veljajo pri izvajanju posebnih aktivnosti šole.

Zagotavljanje zdravstvene varnosti učencev

Zdravstveno varnost učencev zagotavlja šola z rednim čiščenjem in vzdrževanjem šolskega prostora, s primerno osvetljenostjo in zračenjem prostorov ter s sodelovanjem z Zdravstvenim domom Postojna pri izvajanju preventivnih zdravstvenih pregledov.

Šola skrbi za zdravstveno varnost učencev tudi z zagotavljanjem zdrave šolske prehrane v skladu s strokovnimi smernicami in spodbujanjem gibanja učencev v okviru obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa šole.

Starši so dolžni razrednika opozoriti na zdravstvene posebnosti njihovega otroka.

V času nevarnosti širjenja COVID-a 19:

Šola še posebno pozornost namenja skrbi, da v šolo prihajajo le zdravi učenci in zaposleni ter zagotavljanju priporočenih higienskih ukrepov.

Zagotavljanje varnosti ob izrednih razmerah

Ob naravnih nesrečah in drugih izrednih razmerah delavci šole ukrepajo v skladu z evakuacijskim načrtom šole in navodili Civilne zaščite.

Ukrepanje ob poškodbah

V primeru poškodbe učitelj nudi učencu pomoč in poskrbi za najhitrejšo zdravniško intervencijo. O nezgodi takoj obvesti vodstvo šole. Vodstvo šole nato obvesti starše učenca. Odgovorni učitelj napiše zapisnik o poškodbi in ga najpozneje naslednji dan po dogodku odda vodstvu šole.

V primeru, da se učenec poškoduje izven šolskega prostora, mu učitelj nudi pomoč in poskrbi za najhitrejšo zdravniško intervencijo. O dogodku čim hitreje obvesti starše in vodstvo šole. Odgovorni učitelj napiše zapisnik o poškodbi učenca in ga najpozneje naslednji dan po zaključku dejavnosti odda vodstvu šole.

V času nevarnosti širjenja COVID-19:

Ukrepanje ob slabem počutju učenca

Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, oziroma pri učencu prepozna simptome in znake COVID-19 ali neke druge bolezni, učenca odpelje v poseben prostor (soba poleg tajništva) in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo. Tak otrok ves čas nosi obrazno masko.

Ukrepanje ob primerih motečega vedenja in napotitev v sobo za umirjanje (SZU)

Od 3. razreda dalje učitelj pošlje reditelja v sobo za umirjanje po dežurnega učitelja. Učence predhodno razredniki seznanijo z lokacijo tega prostora na šoli. Dežurni učitelj od učitelja v razredu pridobi informacijo, kaj mora ta učenec samostojno predelati, s čim je motil pouk (za

zapisnik) in skupaj odideta v SZU. Dežurni učitelj ne nudi razlage snovi. V kolikor se moteči prične vesti še slabše ali noče zapustiti razreda, se dežurni učitelj obrne na enega od ŠSS, v kolikor le-teh ni v pisarni ali imajo pouk, na eno od vodstva šole.

Za učence 1. in 2. razreda se potek napotitve prilagodi okoliščinam (prisotnost drugega strokovnega delavca, klic v ŠSS, vodstvo).

Učitelj, ki motečega učenca pošlje v SZU, staršema po asistentu isti dan pošlje kratko sporočilo, v katerem navede, da je bil njihov otrok tega dne poslan v SZU in na kratko zakaj. V zvezi s tem starše naprosi, da se z otrokom doma pogovorijo. Umik v SZU je vzgojno ravnanje, s katerim se učenca omeji, mu da možnost samostojnega dela v okolju z manj dražljaji, hkrati pa ponudi čas za razmislek in spremembo vedenja v prihodnje. Z njim želimo pri učencih spodbuditi razvoj samokontrole in odgovornosti za svoje vedenje.

Okoliščine napotitve v SZU so zabeležene na predvidenem obrazcu, ki se tekoče šolsko leto hrani v šolski svetovalni službi. V kolikor se moteče vedenje pri otroku ponavlja in je zaradi tega večkrat poslan v SZU, se po drugi napotitvi v šolski svetovalni službi opravi svetovalni razgovor z učencem, po tretji pa skliče pogovor skupaj s starši in razrednikom. Ob ponavljajočih se kršitvah motenja pouka se uvede druge vzgojne ukrepe.

Ukrepanje v primeru medvrstniškega nasilja

Medvrstniško nasilje je praviloma namerna, ponavljajoča se uporaba fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja nad drugim vrstnikom. O medvrstniškem nasilju govorimo tudi kadar gre za enkraten dogodek in je prisotna izrazita razlika v fizični ali psihični moči med povzročiteljem in žrtvijo.

Strokovni delavci šole se na nasilje odzovejo takoj, ko ga zaznajo ali so o njem obveščeni.

Takoj ukrepajo tako, da zaščitijo otroka žrtev, se z otrokom pogovorijo in mu nudijo čustveno oporo.

Isti oz. najpozneje naslednji šolski dan po zaznavi nasilja o dogodku obvestimo razrednika vseh vpletenih otrok, šolsko svetovalno službo, ravnatelja in starše ter naredimo Zapis dogodka (šolski obrazec) in ga oddamo v šolski svetovalni službi.

V primeru, da je prišlo do fizične poškodbe, takoj zaščitimo otroka žrtev in mu nudimo čustveno oporo, pokličemo nujno zdravniško pomoč in obvestimo vodstvo in starše.

Isti oz. najpozneje naslednji dan se šolska svetovalna služba ločeno pogovori z otrokom žrtvijo in povzročiteljem nasilja ter po potrebi z opazovalci dogodka. Izdela Zapis pogovora (šolski obrazec) z namenom razjasnitve situacije. V odsotnosti šolske svetovalne službe ločene pogovore opravi vodstvo šole.

Glede na intenziteto ali trajanje nasilja šolska svetovalna služba najkasneje v treh delovnih dneh po zaznavi nasilja skliče šolski tim. Člani tima so: svetovalni delavec, razrednik otroka žrtve in povzročitelja nasilja, ravnatelj in po potrebi drugi strokovni delavec.

V obravnavi posameznih primerov vrstniškega nasilja se upošteva dejavnike kot so vzroki in motivi za nasilje, dinamika nasilja, posledice, starost vpletenih in stopnja ogroženosti žrtve.

Na podlagi pridobljenih informacij šolski tim:

- izdela načrt pomoči za žrtev,
- načrt vzgojnega ukrepanja za povzročitelja,
- načrtuje delo s starši,
- načrtuje delo z oddelkom,
- določi izvajalce nalog.

Šolska svetovalna služba po potrebi prične s svetovalnim delom z otrokom žrtvijo in povzročiteljem nasilja. Na pogovor povabi tudi starše.

Glede na zaznane nasilje šolski tim tudi presodi:

- morebitno sodelovanje z zunanjimi institucijami (policija, Center za socialno delo, nevladne organizacije...),
- potrebo po določenih preventivnih dejavnostih za posamezen oddelek ali celotno šolo.

V primeru, da šolski tim presodi, da povzročitelj nasilja ali žrtev potrebuje pomoč CSD, ravnatelj nasilje prijavi CSD.

Ravnatelj nasilje vedno prijavi CSD v primeru, da gre za ogroženega otroka, ki se kaže npr. v zlorabi alkohola ali drog, pogostem izostajanju iz šole, neodzivnosti staršev za sodelovanje s šolo, nasilju v družini.

Ravnatelj takoj obvesti zunanje institucije - policijo in CSD v primeru: fizičnega nasilja, s katerim je povzročena telesna poškodba, v vseh primerih spolnega nasilja, tatvin, izsiljevanja ali poškodovanja stvari, če je nasilje izvršil otrok že star 14 let. Prijave ni potrebno podati v primerih verbalnega in psihičnega nasilja.

Varovanje osebne lastnine

Vsak učenec in delavec šole je odgovoren za svojo lastnino. Učenci, ki imajo v uporabi garderobno omarico, v njej shranjujejo osebne stvari.

V času pouka so učitelji dolžni zakleniti prostore, v katerih učenci pustijo oziroma odložijo svoje osebne stvari. Učenci lahko med poukom večje stvari shranijo v tajništvu šole.

V primeru, da se učenci ne držijo teh navodil, šola ne odgovarja za njihovo lastnino.

VIII. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Pri izvajanju zdravstvenega varstva in zobozdravstvenega varstva učencev šola sodeluje z Zdravstvenim domom Postojna in pristojnimi zdravstvenimi delavci.

Šola sodeluje pri izvajanju splošnih sistematskih pregledov ter zobozdravstvenih sistematskih pregledov učencev, ki so določeni v programu zdravstvenega varstva otrok in mladine.

Za sistematske preglede zagotovi šola učencem ustrezno število spremljevalcev na poti do zdravstvenega doma in nazaj v šolo ter nadzor in varstvo učencev med sistematskim pregledom.

Šola omogoča zdravstvenim delavcem izvajanje preventivne akcije za čiste zobe in drugih preventivnih programov v času pouka v skladu s programom šole in zdravstvene službe.

Na naročene zdravniške in zobozdravniške preglede, ki se izvajajo v času pouka, šola dovoli učencem le na podlagi predhodnega pisnega obvestila staršev (člen 33.).

IX. ODLOČANJE O PRAVICAH IN DOLŽNOSTIH UČENCEV

V postopkih v zvezi z vpisom, prestopom, prešolanjem, odložitvijo šolanja, oprostitev sodelovanja pri posameznem predmetu, prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti, statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje oz. statusom športnika in v zvezi z dodelitvijo sredstev učencev, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa se uporabljajo določbe, ki jih ureja splošni upravni postopek, če ni z drugimi zakoni drugače določeno.

Pristojni organ odločanja o pravicah in dolžnostih učencev je na prvi stopnji ravnatelj.

O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti učenca odloča pritožbena komisija, ki jo imenuje svet šole.

Če učenec meni, da so bile njegove pravice iz 6. točke teh pravil kršene, lahko sam ali njegovi starši glede na vrsto in stopnjo kršitve pisno opozori razrednika, šolsko svetovalno službo ali ravnateljico.

Ta pravila se smiselno uporabljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z vzgojnim oziroma izobraževalnim programom ni drugače določeno.

Opombe, ki se nanašajo na nevarnost širjenja COVID-19 se bodo sprotno usklajevale z aktualnimi navodili Nacionalnega inštituta za javno zdravje in Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

Ravnateljica:

Mateja Modrijan

Predsednica sveta šole:

Irena Škrabec