

OSNOVNA ŠOLA ORMOŽ
Znanje | Varnost | Odgovornost | Ustvarjalnost

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE ORMOŽ



Ormož, 2021



Kazalo vsebine

1.	UVOD.....	4
2.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV	5
2.1	Organiziranost učencev.....	5
2.2	Obveznosti učencev, ki posegajo v pravice drugih.....	5
2.3	Obveznosti učencev do sebe.....	5
2.4	Nesporne pravice	6
2.5	Informiranje	6
3.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE	7
4.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV.....	8
5.	ODSOTNOST UČENCA OD POUKA	9
5.1	Opravičevanje odsotnosti.....	9
5.2	Napovedana odsotnost	9
5.3	Vodenje odsotnosti	9
6.	ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	11
6.1	Zdravstveno varstvo	11
6.2	Obveščanje staršev.....	11
6.3	Preventivna dejavnost šole	11
7.	PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONSKIH DOLOČIL.....	12
8.	DOGOVORJENA PRAVILA.....	13
8.1	Med poukom	13
8.2	Prihod v šolo, odhod iz šole.....	13
8.3	Pravila obnašanja med odmori.....	14
8.4	Pravila vedenja v šolski jedilnici	14
8.5	Dežurni učenec.....	15
8.6	Pravila obnašanja na ekskurzijah in drugih dnevih dejavnosti	16
8.7	Pravila pri uporabi video konferenc	17
9.	PRILAGODITVE POUKA UČENCEM TEKMOVALCEM	19
10.	KRŠITVE, POSLEDICE KRŠITEV TER ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL.....	20
10.1	Področje povezano z opravljanjem učnih obveznosti	21
	OBVEZNOSTI UČENCA	Error! Bookmark not defined.
10.2	Vzgojni postopki	23
10.3	Vzgojni ukrepi.....	23
10.4	Vzgojni opomin.....	24





10.5	Protokoli obravnav v primeru nasilja	24
11.	POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA	32
12.	KRITERIJ IN POSTOPEK DODELITVE STATUSA UČENCA.....	35





1. UVOD

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

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





2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

2.1 Organiziranost učencev

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

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva (2) predstavnika oddelka v Skupnost učencev šole. Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole. Učenci volijo predstavnika v druge organizirane oblike dela učencev na šoli.

2.2 Obveznosti učencev, ki posegajo v pravice drugih

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

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

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

2.3 Obveznosti učencev do sebe

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

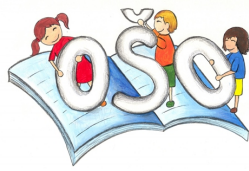
Pouk se prične ob 8:20.

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

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

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





2.4 Nesporne pravice

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

2.5 Informiranje

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

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





3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE

Pravice in obveznosti delavcev šole so opredeljene v:

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

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





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

Starši:

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

Starši pomagajo otroku tako, da:

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

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

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

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

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





5. ODSOTNOST UČENCA OD POUKA

5.1 Opravičevanje odsotnosti

Odsotnost učenca starši sporočijo razredniku.

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

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ustrezno ukrepa.

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

Kadar učenec izostane zaradi bolezni **več kot 5 šolskih dni**, lahko razrednik zahteva **uradno zdravniško potrdilo** o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampiljko ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ustrezno ukrepa. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

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

Pisna opravičila hrani razrednik do konca šolskega leta.

5.2 Napovedana odsotnost

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

5.3 Vodenje odsotnosti

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

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





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

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





6. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

6.1 Zdravstveno varstvo

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

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj ter preventivi zob.

6.2 Obveščanje staršev

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

6.3 Preventivna dejavnost šole

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

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

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





7. PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONSKIH DOLOČIL

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

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

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





8. DOGOVORJENA PRAVILA

8.1 Med poukom

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

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

Prepovedana je vsaka oblika fizičnega nasilja.

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

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

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

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

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

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

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

Starši, ki potrebujejo storitve šole v dopoldanskem času, se najprej oglasijo v tajništvu šole.

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

8.2 Prihod v šolo, odhod iz šole

Učenci od 1. do 3. razreda so do začetka pouka vključeni v jutranje varstvo. Vsi učenci od 4. do 9. razreda, ki niso vključeni v jutranje varstvo ali nimajo drugih dejavnosti po programu, počakajo na začetek pouka v jedilnici šole (oziroma v razredih, če tako določa protokol zaradi epidemije ali, če tako določi ravnatelj zaradi





drugih utemeljenih razlogov).

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

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

Učenci šolo zapuščajo takoj po končanem pouku in se po nepotrebnem ne zadržujejo v šolskih prostorih in okolici šole. Učenci počakajo na dejavnost po pouku v jedilnici šole.

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

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

8.3 Pravila obnašanja med odmori

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

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

V času glavnega odmora učenci opravijo malico ter se po **lastni želji** vključijo v dejavnosti med odmorom (6.-9. razred šole po 10.10). Učenci imajo možnost preživeti odmor na ploščadi pred šolo, v telovadnici (rekreativni odmor), v knjižnici, v razredih in v koticčkih.

Med rekreativnim odmorom v telovadnici ali na platoju pred šolo učence nadzira en učitelj, v knjižnici jih sprejme knjižničarka, na hodnikih in v koticčkih pa učence nadzira dežurni učitelj.

Prinašanje hrane in uživanje alkohola in energetskih napitkov ter kajenje učencev je strogo prepovedano.

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

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

8.4 Pravila vedenja v šolski jedilnici

V šoli je vsem učencem zagotovljena šolska malica.





Učenci odhajajo k malici in k rekreativnemu odmoru ob spremstvu učitelja, ki je poučeval v oddelku ali razredu 1. oziroma 2. učno uro.

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

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

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

Učenci se prehranjujejo kulturno in s hrano spoštljivo ravnajo.

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

Dežurni učitelj v jedilnici skrbi, da se učenci ne prerivajo v vrsti, da lepo odlagajo šolske torbe (pri kosilu), da se kulturno prehranjujejo ter da ločeno odlagajo embalažo pri jedilnem pultu. Učenci ločujejo odpadke povsod v šoli.

Učenci upoštevajo navodila dežurnih učiteljev in pospravijo za seboj. Reditelji 1.–5. razreda po malici počistijo mize.

Učenci 6.–9. razreda čistijo mize v jedilnici po vnaprej objavljenem razporedu, ki je objavljen na info tabli, v jedilnici in v zbornici. [Razpored objavi organizator šolske prehrane.](#)

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

8.5 Dežurni učenec

Učenci 8. in 9. razreda dežurajo v času od 8.20 do 13.40 po vnaprej dogovorjenem abecednem razporedu, ki je po dnevih objavljen na info tabli za tekoči teden. Razrednik učenca označi v elektronskem dnevniku dela.

Učenec dežura v prostoru številka 17, ki je opremljen s stolom, mizo, zvezek pa učenec pred poukom prevzame pri šolski svetovalni delavki. V prostoru ni dovoljeno zadrževanje drugih učencev, razen tistih, ki učencu prinesejo zapiske. Prav tako ni dovoljeno pisati po mizi, zidovih ter vratih prostora, lahko pa učenci zapišejo lepe misli in verze na za to pripravljene plakate.





Učenec, ki je dežuren, si prepíše obravnavano učno snov sproti po vsaki učni uri. Za zapiske se dogovori s sošolcem ali sošolko, ki mu jih po vsaki učni uri prinese v prostor številka 17.

V primeru, da učenec piše pisno preverjanje ali ocenjevanje znanja, ali pa je ustno ocenjen, gre tisto učno uro v razred in opravi svoje dolžnosti. Po opravljenih dolžnostih se učenec vrne k dežurstvu. Svoj odhod v razred in kasneje vrnitev sporoči v tajništvo šole.

Kadar je učenec, ki je po razporedu na vrsti za dežurstvo, odsoten, ta dan dežurstva ni. V primeru, da ima učenec na dan dežurstva neodločljive obveznosti, za katere ve vnaprej, se lahko v dogovoru s šolsko svetovalno delavko dogovori za zamenjavo dežurstva.

Naloge dežurnega učenca:

- ob pričetku pouka (8.20) pobriše mize v jedilnici;
- v zvezek dežurnega učenca zapiše opažanja (nered na stranišču, polita voda na stopnišču, poškodbe inventarja ...);
- uredi koticke po šoli;
- po potrebi prižiga in ugaša luči v jedilnici, na stranišču, v garderobi, hodnikih ...;
- spremlja dogajanje v garderobah;
- nekajkrat dnevno opravi obhod po celi šoli;
- opravlja druga dela in naloge, ki mu jih naloži kateri od zaposlenih na šoli (npr. nosi obvestila po razredih, pomaga pri pospravljanju ali urejanju stenčasov ...);
- dežurni učenec ne uporablja mobilnega telefona;
- pomaga učencem 1. razreda pri malici in kosilu (razvrstitev v kolono, razdelitev hrane, čiščenje miz).

Učencu, ki ima v elektronskem dnevniku dela za posamezni oddelek zavedene tri vpise, bodisi je to neopravljanje domače naloge, neprinašanje učnih pripomočkov, neopravičeno izostajanje od pouka, neprimerno vedenje do učenca, učitelja ali drugih zaposlenih na šoli, se mu odvzame možnost dežuranja, dokler ne dokaže izboljšanja.

Glede na priporočila NIJZ in MIZŠ v času trajanja epidemije upoštevamo operativni načrt za kontinuirano delovanje in izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v času koronavirusa.

8.6 Pravila obnašanja na ekskurzijah in drugih dnevih dejavnosti

1. Pred odhodom iz šole se učenec obvezno javi vodji skupine, ki učenca označi v seznamu prisotnih.
2. Če se učenec ekskurzije ne more udeležiti in starši njegove odsotnosti še niso sporočili, so dolžni to zjutraj





pred odhodom sporočiti vodji ekskurzije oz. razredniku.

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

8.7 Pravila pri uporabi video konferenc

Pri uporabi videokonferenčnih sistemov želimo učence opomniti, da:





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





9. PRILAGODITVE POUKA UČENCEM TEKMOVALCEM

TEKMOVANJA IZ ZNANJA

ŠOLSKA TEKMOVANJA

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

PODROČNA TEKMOVANJA

Učenci tekmovalci, so na dan tekmovanja lahko opravičeni prisostvovanja pri pouku, o tem se dogovorita mentor in učenec. Na dan tekmovanja se lahko učenec skupaj z mentorjem pripravlja na tekmovanje. Učenci tekmovalci so opravičeni ustnega ocenjevanja en dan pred tekmovanjem, na dan tekmovanja ter en dan po tekmovanju.

DRŽAVNA TEKMOVANJA

Učenci tekmovalci so na dan tekmovanja opravičeni prisostvovanja pri pouku, o tem se dogovorita mentor in učenec. Na dan tekmovanja se učenec skupaj z mentorjem pripravlja na tekmovanje. Učenci tekmovalci so opravičeni ustnega ocenjevanja dva delovna dneva pred tekmovanjem, na dan tekmovanja in dva delovna dneva po tekmovanju.

PODROČNA SREČANJA

Mentorji so dolžni organizirati priprave na srečanje izven časa pouka. Na dan srečanja in dan po srečanju so učenci opravičeni ustnega ocenjevanja znanja.

ŠPORTNA TEKMOVANJA

PODROČNA IN DRŽAVNA TEKMOVANJA

Učenec je upravičen ustnega ocenjevanja na dan tekmovanja ter en dan po tekmovanju.





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

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

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

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

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

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

Vse kršitve se vpišejo v elektronski dnevnik.





10.1 Področje povezano z opravljanjem učnih obveznosti

OBVEZNOSTI UČENCA

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

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

Glede na priporočila NIJZ in MIZŠ v času trajanja epidemije upoštevamo operativni načrt za kontinuirano delovanje in izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v času koronavirusa.

USTNO OCENJEVANJE

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

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

RAVNANJE V PRIMERU KRŠITEV PRAVIL PRI PISNEM OCENJEVANJU

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

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

POSTOPEK UKREPANJA PRI ODSTRANITVI UČENCA IZ RAZREDA

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





Učitelj, ki je učenca odstranil od pouka, da učencu delo za tisto uro, da učenec odsotnosti od ure ne more vzeti kot nagrado. Učenec opravi naložene mu naloge pod nadzorom učitelja v ustreznem prostem prostoru. Učenec se mora pred koncem ure javiti učitelju, ki ga je odstranil od pouka in mu pokazati opravljeno delo. Če to ni možno, se dogovorita o prvem možnem terminu (lahko na IGU).

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

RAVNANJE V PRIMERU NEOPRAVIČENEGA IZOSTAJANJA OD POUKA

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

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

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje.

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





10.2 Vzgojni postopki

RESTITUCIJA (povračilo škode)

- Ni kaznovalca, učenec ustvarjalno rešuje problem.
- Zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil.
- **Poravnava** je smiselno povezana s povzročeno škodo.
- Oškodovanec jo sprejme kot primerno **nadomestilo** povzročene škode.
- **Promovira** pozitivno vedenje, poudarja vrednote ter ne vzpodbuja obrambnih vedenj kot kritika in kazni.

MEDIACIJA

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

10.3 Vzgojni ukrepi

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

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





opravljeno delo, ki ga je naložil učencu pred odstranitvijo iz razreda. Razgovor opravi po pouku ali zahteva, da pride učenec na individualno govorilno uro učitelja.

8. Učencu se v primeru ponavljajočih kršitev odvzame status perspektivnega ali vrhunškega športnika ali perspektivnega ali vrhunškega mladega umetnika.

10.4 Vzgojni opomin

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda. Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

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

10.5 Protokoli obravnav v primeru nasilja

OBRAVNAVA MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA

FIZIČNO NASILJE S TELESNO POŠKODBO

TAKOJ		
RAVNATELJ	ŠSS	UČITELJ
		Poskrbi za zdravniško pomoč (pokliče nujno medicinsko pomoč - 112) In pošlje dežurnega učenca v tajništvo, da se tajništvo obvesti. Tajnica pa pokliče nujno medicinsko pomoč. Hkrati poišče dežurnega učitelja.
		Poskrbi za varnost razreda Pridruži se mu dežurni učitelj.
		Po nujnih ukrepih obvesti ravnatelja, ŠSS in razrednika.
O dogodku obvesti Policijo, starše žrtve in povzročitelja ter Center za socialno delo.	Pogovor s povzročiteljem dogodka in zapis zavnave nasilja.	Spremlja učenca v zdravstveni dom.
		Naredi zapisnik dogodka.
KASNEJE (procesno)		
Ravnatelj skliče tim (ŠSS, razrednik žrtve in povzročitelja, učitelj otroka žrtve in povzročitelja), ki izdelava načrt pomoči za žrtev nasilja.		
Dogovor o nadaljnjih ukrepih, sankcijah za povzročitelja.		





V skladu s predpisi tim načrtuje vzgojno ukrepanje za povzročitelja.		
Pogovor z žrtvijo. Zapiše se zapisnik pogovora. Načrtuje delo z oddelkom, v katerega sta vključena žrtev in povzročitelj nasilja.		
Tim določi izvajalce nalog in s primerom nasilja seznanjeni druge strokovne delavce. Ločeni razgovori s starši žrtve in povzročitelja.		
Tim sodeluje z zunanjimi institucijami.		
		Razrednik predlaga vzgojni ukrep ali vzgojni opomin.
Po potrebi drugi ukrepi za zaščito žrtve (npr. premestitev povzročitelja v drug oddelek ...)		
	Individualizirani načrti, načrt dela z razredom, starši, sodelovanja z pristojnimi institucijami (ŠSS, razrednik, ravnatelj ...)	
		skliče oddelčni učiteljski zbor, obvesti o dogodku ter ukrepih
Organizira dodatno izobraževanje za strokovne delavce (delo z učenci s posebnimi potrebami, reševanje konfliktov, komunikacija s starši ...)	strokovna podpora učiteljem očitvidcem	
	delo z razredom (pogovor, tematske razredne ure, delavnice)	
	delo s starši žrtve in povzročitelja	
	po potrebi tematski roditeljski sestanek	
Tim - spremljanje napredka v skladu z individualnim vzgojnim načrtom za žrtev in povzročitelja in spremljanje uresničevanja drugih procesnih ukrepov		

OBRAVNAVA NASILJA STROKOVNEGA DELAVCA NAD OTROKOM/UČENCEM

FIZIČNO NASILJE UČITELJA NAD UČENCEM

TAKOJ		
RAVNATELJ	ŠSS	UČITELJ - RAZREDNIK
Reditelj o dogodku obvesti tajništvo. Tajnica obvesti ravnatelja in ŠSS.		





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

OBRAVNAVA NASILJA NAD STROKOVNIM DELAVCEM

FIZIČNO NASILJE STARŠA NAD UČITELJEM

TAKOJ		
RAVNATELJ	ŠSS	UČITELJ/ŽRTEV
		obvesti ravnatelja
zaščita in po potrebi začasna razbremenitev učitelja, v primeru poškodbe zagotovitev zdravstvene oskrbe	po potrebi pogovor z žrtvijo	
obvesti Policijo o dogodku in po svojih zmožnostih poskuša umiriti povzročitelja nasilja		





naredi zapisnik dogodka, ki ga žrtev pregleda, mu kaj doda in ga podpiše		
pripravi interni načrt za zaščito učitelja in drugih strokovnih delavcev		
obvesti oddelčni učiteljski zbor o dogodku, dogovor o nadaljnji komunikaciji s staršem/povzročiteljem		
KASNEJE (procesno)		
	podporni pogovori z učiteljem	po potrebi pridobi pravni nasvet, pomoč sindikata
spremljanje komunikacije strokovnih delavcev s staršem/povzročiteljem		

NASILJE NA DELOVNEM MESTU MED ZAPOSLENIMI

V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM ZAVODU

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

TAKOJ			
RAVNATELJ	ŠSS	UČITELJ/ŽRTEV	SINDIKAT V VIZ
		obvesti ravnatelja, ŠSS in sindikat	
pogovor z žrtvijo, definiranje problema			





zaščita žrtve (po potrebi organizacijski ukrepi, napotitev k zdravniku ...)			ob strinjanju žrtve neformalno posreduje pri povzročitelju in se posvetuje s strokovno službo sindikata
predlaga, da naredi pisno prijavo suma nasilja na delovnem mestu, če gre za dolgotrajno in sistematično nasilje (trpinčenje ali nadlegovanje), zapisnik pogovora			
	psihosocialna podpora žrtvi (nudi jo lahko tudi imenovani svetovalci ali pooblaščenca oseba)		
		pisna prijava nasilja na delovnem mestu v skladu s pravilnikom v VIZ	
			usmeri žrtev v pravno službo sindikata
pogovor s povzročiteljem, zapisnik pogovora			
		pridobi pravno pomoč sindikata	spremljanje celotnega poteka procesa podpora žrtvi in vodstvu VIZ pri izvajanju ukrepov
postopek nadaljuje v skladu s pravilnikom v VIZ	informira žrtev o drugih oblikah pomoči če je potrebno poišče in žrtev napoti po pomoč izven zavoda		
KASNEJE (procesno)			
prijavo nasilja komisiji			
komisija ugotovi stanje in poda ravnatelju predlog ukrepanja			
sankcije za povzročitelja, ukrepi za zaščito žrtve, ukrepi za izboljšanje odnosov in klime v kolektivu			





jasno sporočilo kolektivu o nedopustnosti nasilja med zaposlenimi	spremlja žrtev poroča ravnatelju		
organizira izobraževanje za zaposlene na temo preprečevanja trpinčenja/nadlegovanja na delovnem mestu			
načrtovanje ukrepov za izboljšanje odnosov in klime v kolektivu (supervizija, team building, coaching ...)			
evalviranje ukrepov			evalviranje ukrepov

OBRAVNAVA NASILJA NAD STROKOVNIM DELAVCEM SPLETNO NASILJE NAD UČITELJEM S STRANI UČENCEV

TAKOJ		
RAVNATELJ	ŠSS	UČITELJ/ŽRTEV
		obvesti ravnatelja
naredi zapisnik dogodka, obvesti ŠSS	obvesti starše učencev/povzročiteljev	
Obvesti policijo		
Predlaga vzgojni ukrep		Predlaga vzgojni opomin ali vzgojni ukrep
KASNEJE (procesno)		
Podpora učitelju pri ustavitvi spletnega nasilja v sodelovanju z zunanjimi strokovnimi institucijami: 1. zavarovanje dokazov (fotografirati ali shraniti sporna sporočila) 2. blokiranje osebe, ki je nasilna in prekineitev komunikacije, 3. obvestilo na www.spletno-oko.si (v primeru sovražnega govora in spolnega nasilja), 4. pridobitev dodatnih informacij na Centru za varnejši internet – Safe.si.		po potrebi pridobi pravni nasvet, pomoč sindikata
	podporni pogovor z učiteljem, po potrebi usmeritev v dodatne oblike psihosocialne pomoči	
seznanitev oddelčnega učiteljskega zbora o dogodku		
	delo z razredom (pogovori, delavnice o varni rabi interneta, tematske razredne ure ...)	





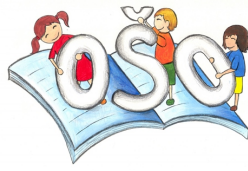
	delo s starši seznanitev z dogodkom, delavnice za starše (varna raba interneta ...) spremljanje napredka v skladu z individualnim vzgojnim načrtom za učenca/povzročitelja in pri izboljševanju klime v oddelku

OBRAVNAVA MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA

SPLETNO NASILJE

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





spremljanje napredka v skladu z individualnim vzgojnim načrtom za žrtev in
povzročitelja in spremljanje uresničevanja drugih procesnih ukrepov





11. POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA

KRITERIJI ZA PODELITEV IN NAČIN PODELJEVANJA POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD

1. člen

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

2. člen

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

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

3. člen

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

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

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

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

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





4. člen

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

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

5. člen

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

Priznanja se izrekajo za:

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

6. člen

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

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





7. člen (skupno pregledati)

Na šoli se kot posebna oblika priznanj podeljuje tudi **Priznanje za NAJŠPORTNICO/NAJŠPORTNIKA GENERACIJE, NAJŠPORTNICO/NAJŠPORTNIKA ŠOLSKEGA LETA, NAJUSPEŠNEJŠEGA UČENCA GENERACIJE NA TEKMOVANJIH IZ ZNANJA TER NAJUSPEŠNEJŠEGA UČENCA ŠOLE NA TEKMOVANJIH IZ ZNANJA. Prav tako se podeljuje priznanje učencem, ki so aktivno sodelovali pri določeni dejavnosti vseh 9 let (ZLATI BRALCI, ZLATI PLESALCI, ZLATI PEVCI, ZLATI PLANINEC..)**

Kriteriji za podelitev priznanja najboljši športnici/športniku generacije so:

- rezultati na športnih tekmovanjih organiziranih za učence osnovnih šol na različnih ravneh od 1. do 9. razreda generacije,
- priznanje se podeljuje učencem 9. razreda,
- priznanje se podeljuje na valeti.

Kriteriji za podelitev priznanja najboljši športnici/športniku šole so:

- rezultati na športnih tekmovanjih organiziranih za učence osnovnih šol na različnih ravneh v tekočem šolskem letu.
- Priznanje se podeljuje najšportniku /najšportnici od 5.-9. razreda na zaključni šolski prireditvi.

Kriteriji za podelitev priznanja najuspešnejšemu učencu generacije na tekmovanjih iz znanja so:

- rezultati na tekmovanjih iz znanja od 1. do 9. razreda.
- Priznanje se podeljuje učencem 9. razreda.
- Priznanje se podeljuje na valeti.

Kriteriji za podelitev priznanja najuspešnejšemu učencu šole na tekmovanjih iz znanja so:

- rezultati na tekmovanjih iz znanja v tekočem šolskem letu.
- Priznanje se podeljuje na proslavi ob zaključku šolskega leta.

Kriteriji za naziv zlati bralec, pevec, plesalec, planinec ... :

- učenec je aktivno sodeloval pri dejavnosti vseh 9 let.





12. KRITERIJ IN POSTOPEK DODELITVE STATUSA UČENCA

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

Člen se glasi tako:

»51. člen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Pravila šolskega reda Osnovne šole Ormož so bila sprejeta 28. 8. 2013.
Zadnja posodobitev: avgust 2021.

Brigita Brajkovič,
pomočnica ravnatelja

Aleksander Šterman, prof.,
ravnatelj OŠ Ormož

Majda Podplatnik Kurpes, prof.
svetovalna delavka

