

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



Sprejeto: 28. 2. 2019
Veljavnost: od 1. 3. 2019

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06-UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOVFI-K) se določajo osnovna pravila vedenja, dolžnosti, odgovornosti, varnosti in vzgojnih ukrepov v primeru kršitev pravil učencev udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa v OŠ Cerkvjenjak – Vitomarci, Cerkvjenjak 24, 2236 Cerkvjenjak

Pravila šolskega reda opredeljujejo:

- 1. ORGANIZIRANOST UČENCEV**
- 2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**
- 3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**
- 4. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**
- 5. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**
- 6. VZGOJNE UKREPE**
- 7. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Učenci so dolžni upoštevati svoje dolžnosti in odgovornosti ter pravila obnašanja in vedenja v šoli. Pri pripravi pravil so sodelovali strokovni delavci šole ter učenci in starši.

1. ORGANIZIRANOST UČENCEV

1.1 ODDELČNA SKUPNOST

Učenci so v šoli organizirani v oddelčne skupnosti. Pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo:

- a) učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- b) oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- c) organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- č) organizirajo različne akcije in prireditve;
- d) opravljajo druge naloge za katere se dogovorijo.

1.2 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov so oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezane v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka. Skupnost učencev šole ima svojega mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- a) zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- b) informira učence o svoji dejavnosti;
- c) načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- č) predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej;
- d) oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem;
- e) opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

1. 3 ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenci imajo naslednje dolžnosti in odgovornosti:

- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki jih organizira šola;
- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole;
- da sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila;
- da spoštujejo pravila hišnega reda;
- da izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti;
- da učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu;
- da v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev ter delavcev šole;
- da varujejo tako premoženje šole kot svojo lastnino in tudi lastnino drugih učencev in delavcev šole;
- da se v šoli in izven nje spoštljivo vedejo do drugih (pozdravljanje, vikanje in naslavljanje z uradnimi nazivi);
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

3. 1 PRIHOD V ŠOLO

Učenci pridejo v šolo pravočasno, pri vhodu za učence. Svojo garderobo in čevlje odložijo v svoje omarice v garderobi. Dragocene predmete in denar puščajo tam le na lastno odgovornost.

Za zaklepanje in odklepanje vhoda za učence skrbi dežurni učenec, ki ob začetku pouka vhod zaklene. Ob koncu pouka dežurni učenec vhod ponovno odklene.

Učenci skrbijo za red v garderobah. O nepravilnostih obvestijo dežurnega učitelja.

Za učence 1. in 2. razreda matične in podružnične šole je organizirano jutranje varstvo, ki se do 7. ure izvaja v vrtcu, nato pa v dogovorjeni učilnici šole.

3. 2 POUK IN ODMORI

Če učenec zamudi začetek pouka, se najprej opraviči učitelju in nato čim manj moteče vključi v vzgojno-izobraževalni proces. Učitelj oceni, ali mora razredniku posredovati opravičilo staršev.

Med poukom vlada disciplina, ki obsega:

- prisotnost na svojem prostoru,
- poslušanje razlage in navodil,
- dvigovanje roke pred govorjenjem,

- pospravljanje po končanem delu.
- upoštevanje navodil učitelja oz. dogovorov o načinih ravnanja v posamezni učilnici.

Med poukom ni dovoljeno:

- jesti in piti,
- lizati lizalk in žvečiti žvečilnih gumijev ter le teh lepiti na šolski inventar.

Učenci se med odmori in po pouku ne zadržujejo v garderobah. Med poukom in odmori ne zapuščajo šolske stavbe. Če učenec zapusti šolo brez dovoljenja, stori to na lastno odgovornost.

Med krajšimi 5 minutnimi odmori se učenci pripravijo na naslednjo uro pouka.

Prvi daljši odmor je namenjen malici in traja 20 minut, drugi odmor je predviden za kosilo in traja 20 minut.

Učenci razredne stopnje imajo odmor za malico po 1. šolski uri in odmor za kosilo po 4. šolski uri.

Učenci predmetne stopnje, vključno s 6. razredom imajo odmor za malico po 2. šolski uri in odmor za kosilo po 5. šolski uri.

Na POŠ Vitomarci je za vse učence organiziran odmor za malico po 2. šolski uri in odmor za kosilo po 5. šolski uri.

3.3 UČILNICE

Učilnica za kemijo in biologijo

Delo v učilnici je prilagojeno delo v laboratoriju. Učenci upoštevajo navodila učitelja. Med izvajanjem poskusov morajo biti učenci ustrezno zaščiteni: dolgi lasje so speti, nosijo zaščitna očala, snamejo prstane, imajo oblečeno haljo ali predpasnik.

Pri delu z nevarnimi snovmi je uporaba zaščitnih rokavic obvezna, kadar učenci delajo z gorilnikom, zaščitnih rokavic ne uporabljajo in ne nosijo širokih rokavov. Pred začetkom dela morajo skrbno prebrati navodila za varno delo s kemikalijami na steklenicah in plastenkah in pogledati kaj pomenijo posamezni znaki za nevarne snovi na embalaži. Nikoli ne smejo metati odpadkov, ki nastanejo pri poskusih v kanalizacijo ali koš za smeti, ampak v za to pripravljene posode in preden zapustijo učilnico, si morajo vedno temeljito umiti roke.

Učilnica gospodinjstva

V učilnici učenci delajo pod nadzorom učitelja. Zaščiteni so s predpasniki in previdno ravnajo s kuhinjskimi pripomočki (nož, štedilnik, električni mešalnik, jedilni pribor...). Po opravljenem delu za seboj pospravijo.

Učilnica tehnike in tehnologije

Učenci se v učilnici za praktični pouk oz. šolski delavnici zadržujejo le ob spremstvu učitelja. V učilnici med delom vzdržujejo red in čistočo. Po končanem delu pospravijo in očistijo svoje delovno mesto. Pri delu z električnimi napravami se morajo strogo držati varnostnih predpisov. Imeti morajo ustrezno zaščitno opremo (zaščitna očala, zaščitne rokavice, spete dolge lase, odstranjen moteč nakit). Električnih strojev ne smejo samostojno vključevati. Pri stroju dela vedno samo en učenec. Ko konča z delom, stroj izklopi.

Po končanem delu poskrbijo za ločevanje odpadkov in si temeljito umijejo roke.

Učilnica za pouk računalništva

Učenci vstopajo v računalniško učilnico samo ob prisotnosti učitelja oziroma z njegovim dovoljenjem. V računalniško učilnico prihajajo v copatih. Ne prinašajo zraven hrane ali pijače. Učilnico zapuščajo urejeno in primerno za nadaljnjo uporabo. Vsako težavo ali okvaro na računalniški opremi javijo učitelju. Računalniška oprema se uporablja samo v izobraževalne namene, zato se je ne sme uporabljati za zlorabo avtorskih pravic in ogled spornih spletnih strani. Računalniških sistemskih nastavitvev se ne sme spreminjati.

Telovadnica

V telovadnici učenci posebej pazijo na lastno varnost in varnost drugih. Upoštevajo navodila učitelja in so ustrezno oblečeni ter obuti (obvezna športna oprema).

3. 4 DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Med drugimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela učenci upoštevajo sprejete dogovore in navodila učiteljev oz. spremljevalcev.

Knjižnica

Učenci prihajajo v knjižnico v času, ki je določen z urnikom. V knjižnici se vedejo skladno s pravili obnašanja v knjižnici.

Pisarne

V pisarno tajništva učenci prihajajo samo med uradnimi urami (vsak šolski dan od 7.30 do 9.30 ure in od 12.00 do 13. 00ure), izven teh pa izjemoma samo v nujnih primerih. V pisarno vstopajo posamično, ne s številnim spremstvom.

Jedilnica

Pri uživanju hrane potrebujemo mir in upoštevamo pravila obnašanja v jedilnici:

1. V jedilnico prihajajo učenci v spremstvu učiteljev, ki so odgovorni zanje.
2. Dežurni učenci posameznih razredov po malici za seboj pospravijo in pobrišejo mize svojega razreda.
3. S hrano ravnajo spoštljivo. Učenci vzamejo toliko hrane, kolikor je bodo lahko pojedli.
4. Vso hrano pojedjo v jedilnici.
5. Med kosilom v jedilnico pridejo le učenci, ki v šoli jedo kosilo.
6. Učenci se pri čakanju na kosilo in pri jedi kulturno obnašajo.
7. Po kosilu učenci pospravijo pladnje, ostanke hrane in odpadne embalaže.
8. V času kosila je prisoten dežurni učitelj.

Sanitarije:

V sanitarijah skrbijo za čistočo, varčnost (papir, voda, elektrika) in se tam po nepotrebem ne zadržujejo.

3. 5 ODHOD IZ ŠOLE

Domov učenci odhajajo skozi vhod oz. izhod za učence in se po pouku brez razloga ne zadržujejo v prostorih šole in na šolskem območju ter se domov odpravijo s prvim avtobusom. Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo v garderobi oziroma pred šolo. Izjema so starši otrok 1. razreda.

Na POŠ Vitomarci starši počakajo svojega otroka v vhodnem prostoru.

3. 6 OBLAČENJE

V šoli in med dejavnostmi izven nje, ki jih organizira šola, so učenci primerno oblečeni. V času pouka so obuti v copate, pri urah športne vzgoje pa v športnih/telovadnih copatih.

3. 7 UPORABA PRENOSNIH TELEFONOV IN DRUGIH ELEKTRONSKIH NAPRAV

Med poukom in pri različnih oblikah šolskih dejavnosti so mobilni telefoni oz. elektronske naprave izključene in pospravljene. Učenci jih v šolo prinašajo na lastno odgovornost.

Hišni red določa, da je STROGO PREPOVEDANA uporaba mobitelov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.

V nujnih primerih lahko učenci uporabijo šolski telefon v tajništvu.

3. 8 SPOŠTOVANJE ŠOLSKE IN TUJE LASTNINE

Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami. V šolskih prostorih in izven šolskih dejavnosti, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo svojo, tujo in šolsko lastnino. Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo seboj. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje. Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti.

V šolskih prostorih skrbijo za red, čistočo in varčnost.

V šolskih prostorih ni dovoljena:

- prodaja in preprodaja kakršnikoli predmetov,
- skrivanje osebnih predmetov,
- odtujevanje lastnine šole, drugih učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev ali obiskovalcev šole

3.9 SPOROČANJE IN OHRANJANJE RESNIČNIH PODATKOV

Učenci in starši so dolžni razrednikom ali ŠSS sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih. Prav tako razredniku ali ŠSS sporočijo morebitne spremembe teh podatkov.

Prepovedano je:

- ponarejanje podpisov in šolske dokumentacije,
- uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednikov in drugih organov šole.

4. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

4. 1 PRIHOD IN ODHOD IZ ŠOLE

Učenci prvega razreda prihajajo in odhajajo domov v spremstvu staršev ali osebe starejše od 10 let. Ostali učenci na poti v šolo in iz nje upoštevajo pravila cestno prometnih predpisov.

Učenci, ki prihajajo v šolo s kolesom, kolesa parkirajo na spodnjem parkirišču šole. Učenci vozači morajo upoštevati ukrepe za varstvo vozačev, ki so predpisani v Hišnem redu šole.

4. 2 GIBANJE PO ŠOLI

Na šoli se izvajajo naslednje dejavnosti z namenom zagotavljanja varnosti učencev:

- dežurstvo učiteljev med odmori, na hodnikih in v jedilnici (pravila dežuranja natančneje določa Hišni red)
- dežurstvo učencev v večnamenskem prostoru,
- dežurstvo učencev rediteljev v razredih.

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno:

- kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno, verbalno),
- kajenje, pitje alkohola in jemanje poživil,

- prinašanje in ponujanje cigaret, alkohola, drog, pirotehničnih sredstev, vžigalnikov, vžigalic, različnih sprejev in drugih vnetljivih snovi, ki ogrožajo zdravje in življenje učencev in delavcev šole.

5. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

5.1 NAČIN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

Starši morajo najkasneje v treh dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če učenec izostane več kot tri dni, 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 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 in ukrepa. Če učenec ali starši predložijo opravičilo iz opravičljivih razlogov po izteku roka, ga razrednik upošteva. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni ali v določenih presledkih večkrat v mesecu, 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 in ukrepa. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

5.2 NAPOVEDANA ODSOTNOST

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

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost in o tem obvesti razrednika.

Starši in učenci so dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času po izostanku uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge,...) in lahko nemoteno nadaljuje s poukom.

5.3 VODENJE ODSOTNOSTI

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v programu Lo Polis.

Sprotne izostanke vpisuje v program Lo Polis učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa razrednik. O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in zunanjih srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

Učitelj ali drug strokovni delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika.

5.4 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 pred prilagoditvijo učnih obveznosti predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. 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.

5. 5 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Razrednik o izostankih obvesti starše.

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

6. VZGOJNI UKREPI ZARADI KRŠITVE PRAVIL

Namenjeni so zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti, ki so potrebne za nemoteno delovanje šole.

V ta namen bo šola uporabljala sledeče vzgojne ukrepe:

- **ustno opozorilo** učitelja ali druge zaposlene osebe, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj storjeno vedenje ni sprejemljivo;
- **pogovor o kršitvi** v razredu (na razredni uri);
- **ustno ali pisno obveščanje** staršev o kršitvi;
- **opravičilo učenca**, ki je s svojim vedenjem prizadel drugo osebo;
- **ukinitev nekaterih pravic**, ki so povezane s kršitvami pravil šole, s pridobljenimi statusi in ugodnostmi učencev, ki jih šola nudi izven predpisanih dejavnosti in standardov;
- **začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti**;
- **povečan nadzor nad učencem** v času, ko je v šoli, a ne pri pouku;
- **razgovor po pouku** na katerem je učenec zadržan v zvezi z reševanjem problema;
- **pogovor z učencem in starši** v širšem krogu (svetovalna služba, ravnatelj, razrednik...);
- **pogostejši prihodi staršev v šolo** in razgovor učenca, staršev in strokovnega delavca o dogajanju in doživljanju v šoli;
- **kratkotrajna prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov** (50. člen Zakona o osnovni šoli);
- **odstranitev od pouka** v primerih, kadar učenec kljub predhodnim pogovorom, dogovorom, opozorilom onemogoča delo drugih učencev ali ogroža svojo varnost in/ali varnost drugih. Učenec v tem času opravlja šolsko delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj (50. člen Zakona o osnovni šoli). Učitelj, ki je uporabil ta ukrep preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih in posledicah težav. O odstranitvi od pouka šola obvesti starše.
- **zadržanje učenca v šoli** zaradi zagotavljanja njegove varnosti oziroma varnosti drugih učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev ali obiskovalcev šole;
- **začasna ali trajna prepoved obiska interesne dejavnosti**;
- **opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa**;
- **dodatno spremstvo strokovnega delavca** za učenca, ki ogroža varnost in izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi ...) ali šola zanj organizira **nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli**;
- **prepoved udeležbe** na šolskih ali izven šolskih dejavnostih šole (ekskurzije, športna tekmovanja...);
- **prepoved nadaljevanja bivanja** na taboru/v šoli v naravi;
- **začasen odvzem nevarnega predmeta** (nedovoljenih nevarnih sredstev...) s katerimi učenec krši

- pravila šolskega reda. Strokovni delavec, ki je predmet odvezel še isti dan napiše kratek zapisnik o odvzemu in obvesti starše. Starši lahko začasno odvzeti predmet prevzamejo v šoli;
- **restitucija** pri kateri učenec popravi svoje neustrezno ravnanje z dejanjem, ki materialno, moralno ali kako drugače poravnano storjeno napako. Materialna poravnava zajema povračilo povzročene škode in se poravnava s položnico na podlagi izstavljenega računa. Moralna poravnava lahko pomeni tudi družbeno koristno delo (pomoč v knjižnici, dodatno dežurstvo, pomoč pri urejanju šolskih površin...);
 - **prijava na policijo v primeru kaznivega dejanja.**

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli lahko šola oblikuje in izvaja **tudi druge vzgojne ukrepe**, za katere se dogovori učiteljski zbor ali pa se zanje odloči vodstvo šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše.

Starši učenca morajo biti obveščeni o vzgojnem ukrepu. Z njimi se strokovni delavec šole pogovori o vzrokih, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši razgovor odklonijo, to ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. Šola vodi zapise o razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov.

Na podlagi 60. f člena Zakona o osnovni šoli se učencu izreče vzgojni opomin, kadar so izčrpana vsa pedagoška sredstva v Vzgojnem načrtu šole in Pravilih šolskega reda.

Vzgojni opomin se izreka za ponavljajoče kršitve pravil šolskega in hišnega reda ali za storjene sledeče hujše kršitve:

- 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,
- 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,
- prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

O izrečenem vzgojnem opominu prejmejo starši pisno obvestilo na posebnem obrazcu šole. Izrek vzgojnega opomina je povezan z obveznostjo izvajanja usmerjenih individualiziranih proaktivnih, svetovalnih in drugih vzgojnih dejavnosti in s sodelovanjem zunanjih institucij (svetovalni centri, centri za socialno delo, dispanzerji za psihohigieno itd.). V skrajnem primeru je posledica vzgojnih opominov premestitev učenca v drugi oddelek ali šolo, v nekaterih primerih tudi brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

7. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

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

Pohvale, priznanja in nagrade predlagajo:

- oddelčna skupnost ali skupnost učencev šole,
- razrednik, mentor dejavnosti ali drug strokovni delavec šole,
- ravnatelj,

- starši.

a) Pohvale

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni. Ustne pohvale izrekajo učitelji ali mentorji posameznih aktivnosti.

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 učenca. Mentorji podeljujejo pisne pohvale za prizadevno delo pri interesni ali drugih dejavnosti.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, za pozitiven zgled v oddelku,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področjih znanja in delovanja,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za šolo,
- spoštljiv odnos do odraslih, nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- sodelovanje v prostovoljstvu,
- dobrosrčnost in prijaznost, naklonjenost, solidarnost in iskrenost,
- povezovanje in graditev dobrih medsebojnih odnosov,
- medsebojno strpnost in sprejemanje drugačnosti,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

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

b) Priznanja

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

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije ali države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu,
- iz drugih razlogov, ki jih razrednik, mentor posamezne dejavnosti, ravnatelj ali učiteljski zbor ocenijo kot primerne za podelitev priznanj.

c) Nagrade

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

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj na slavnostni način.

8. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

8.1 ZDRAVSTVENO VARSTVO

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Šola sodeluje z javnimi in zasebnimi zdravstvenimi ambulantami pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisanih v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja in cepljenj ter preventivnimi pregledi zob.

8. 2 OBVEŠČANJE STARŠEV

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. 3 PREVENTIVNA DEJAVNOST ŠOLE

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

V ta namen organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

9. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

Pravila začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na svetu zavoda in objavi na spletni strani OŠ Cerkvenjak – Vitomarci.