



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L) je Osnovna šola 16. decembra na osnovi vzgojnega načrta oblikovala pravila šolskega reda, ki natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

1. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

1.1 Pravice učencev

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

1.2 Dolžnosti in odgovornosti učencev

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

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola skrbi za varnost učencev in s tem namenom izvaja:

- šolski prevoz je organiziran za učence iz vasi Belca, Radovna ter iz vasi Dovje za učence 1. in 2. razreda
- različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanja nasilja (jutranje varstvo, varstvo vozačev, dežurstva učiteljev)
- različne dejavnosti z namenom, da varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, namernim poniževanjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavlja varno izvajanje dejavnosti,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar učenci sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice oz. preveri ustreznost opreme.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

3.1 Izražanje spoštljivega odnosa

- Učenci in učitelji se med seboj pozdravljajo.
- Učenci učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo; v prvi triadi se učence navaja na vikanje.
- Učenci med seboj ter v odnosu do strokovnih delavcev upoštevajo načela vljudnega govora (počakati na besedo, poslušati, uporabljati besede hvala in prosim, se primerno in vljudno opravičiti...)
- Učenci in učitelji si prizadevamo za spoštljive odnose in nenasilno vedenje.

3.2 Obnašanje med poukom

- Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo

razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz razreda odidejo, ko jim učitelj dovoli.

- Če učenec zamudi pouk, takoj odide v razred ter se opraviči učitelju; dela pa ne moti.
- Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oz. o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

3.3 Oblačila in obutev

- Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah, na obešalnih stenah ali na policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- Pri urah športne vzgoje so učenci oblečeni v športna oblačila ter obuti v športne copate.

3.4 Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- V času šolskih ter obšolskih dejavnosti ter med odmori mobilni telefoni in druge elektronske naprave niso dovoljene. Če jih učenci jih prinašajo v šolo, jih puščajo v garderobnih omaricah in to na lastno odgovornost. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu.
- Snemanje in fotografiranje učencev ter delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- "Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi ...).

Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmet shrani v tajništvu šole in o odvzemu obvesti starše. Ti odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca.

Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa pooblaščenega strokovnega delavca in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.) pospremi k ravnatelju oziroma pooblaščenemu strokovnemu delavcu.

Pregled osebnih predmetov (tudi omarica v garderobi šole) učenca opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere).

Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja (ali pooblaščenega strokovnega delavca, če ravnatelj ni dosegljiv), učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnatelja ali pooblaščenega strokovnega delavca (če ravnatelj ni dosegljiv) vselej prisoten najmanj svetovalni delavec.

Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi (po potrebi tudi iz garderobne omarice). Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo in vrhnja oblačila učenca (tudi garderobno omarico) in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.

Svetovalni delavec vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalni delavec za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru z razrednikom. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.

Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.

O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca.”

3.5 Čakanje na pouk

- Učenci razredne stopnje ob zvonjenju počakajo na učitelje v učilnicah. Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju počakajo na učitelje pred učilnicami.

3.6 Gibanje po šoli

- Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred poukom. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev.
- Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v OPB, knjižnici oz. v drugem za to določenem razredu. V kolikor učenci vozači ne čakajo na prevoz na dogovorjenih mestih, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.
- Prvošolčke starši pospremiijo v šolo. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo v garderobi predmetne stopnje.
- Med odmori se učenci zadržujejo v razredu (razredna stopnja) oz. v avli (predmetna stopnja), knjižnici, gredo na stranišča...
- Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Za potrebe pouka gredo med odmori v garderobo lahko do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebne potrebščine.
- Na malico učence iz razredov pospremiijo učitelji. V jedilnico učenci vstopajo v času malice, kosila.
- V telovadnico učenci vstopajo ob prisotnosti učitelja. Na učitelja počakajo v garderobah.
- V času prostih ur učenci lahko počakajo v knjižnici ali v zato določeni učilnici.
- V dopoldanskem času učenci šole ne zapuščajo (razen za potrebe pouka, pod vodstvom oz. naročilom učitelja/strokovnih delavcev).

3.7 Prehrana

- Hrano (malico in kosilo) učenci uživajo v jedilnici oz. v razredu (razredna stopnja, OPB). Kulturno pojedjo in pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.

- Odnášanje hrane iz jedilnice ni dovoljeno.
- Torbe učenci pustijo zložene v garderobi ali pred učilnicami v zgornji avli.

3.8 Dežurstva učencev in učiteljev

- V vsakem razredu sta dežurna dva učenca, ki opravljata svoje naloge v razredu in jedilnici.
- V jedilnici za nemoten potek obrokov skrbijo dežurni učitelji (po razporedu).
- Učitelji so dežurni tudi v času odmorov.

3.9 Skrb za lastnino in urejenost šole

- Za svoje stvari učenci skrbijo in odgovarjajo sami.
- V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Če učenci namenoma povzročajo škodo na šolskem inventarju, morajo nastalo škodo popraviti/povrniti stroške.
- Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, šola poskrbi za novega ter stroške izdelave zaračuna staršem preko položnice.

3.10 Skrb za čistočo

- V šolskih prostorih in v sanitarijah skrbijo za čistočo, varčnost (papir, voda) ter se po nepotrebnem ne zadržujejo tam.

4. MOŽNE KRŠITVE IN VZGOJNI UKREPI

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev. Učitelji in drugi strokovni delavci sprti beležijo kršitve, razrednik vodi zbirni list kršitev učenca in skrbi za postopnost ukrepanja.

V primerih neizpolnjevanja svojih dolžnosti oz. blažjih kršitev pravil šolskega reda učitelj, šolski svetovalni delavec in/ali drug strokovni delavec šole:

- učenca opozori na neprimerno obnašanje v razredu ali med odmori
- učenca v primeru motenja pouka presede
- učenca, ki onemogoča pouk, izloči iz razreda; učenec pod nadzorstvom drugega strokovnega delavca opravlja delo, ki bi ga moral opravljati v razredu. Učitelj se še isti dan pogovori z učencem, kjer razjasnita situacijo ter se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju pri pouku
- se z učencem pogovori o neprimernih vedenjih ali o kršitvi po uri, po pouku ali v okviru razredne ure
- v razgovor vključi tudi druge učitelje, strokovne delavce šole, ki jih zadeva problematika ali svetovalnega delavca
- pisno ali ustno obvesti starše o kršitvi
- povabi starše k reševanju problematike
- sooči vpletene v konflikt z namenom, da se vpleteni dogovorijo o razrešitvi konflikta
- izpelje postopek restitucije (poravnave škode).

V primerih, ko učenec, ki je storil kršitev šolskih pravil, ni pripravljen sodelovati pri reševanju nastalega problema, ko se kršitve ponavljajo ali ko se pojavijo hujše kršitve (naštete

v tabeli), se učitelj, šolski svetovalni delavec in/ali drug strokovni delavec šole posluži sledečih vzgojnih ukrepov:

- Ukinitvev nekaterih pravic, pridobljenih s statusi (status športnika, kulturnika) in z drugimi ugodnostmi nadstandardnih dejavnosti (šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti);
- Povečan nadzor, ko je učenec v šoli (izven pouka);
- Zadržanje po pouku v zvezi z reševanjem problemov (s soglasjem staršev);
- Dodatno spremstvo za učenca, ki ogroža varnost učencev ali izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti na šoli;
- Začasen odvzem predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča pouk (o odvzemu strokovni delavec obvesti starše, ki osebno prevzamejo omenjeni predmet; velja tudi za mobilne telefone);
- Delovni ukrepi (učenec s koristnim delom pod nadzorstvom učitelja pomaga osebju na šoli – pomoč v šolski knjižnici, pomoč hišniku, čiščenje šole/šolske okolice);
- Vrstniška pomoč (učenec pomaga mlajšim učencem pri reševanju vzgojnih ali učnih težav);
- Obveščanje zunanjih institucij (CSD, policija) – v primerih hujših kršitev, ko problemov na šoli ne moremo rešiti in/ali ko ni prisotnega nujnega sodelovanja staršev

HUJŠE KRŠITVE	UKREP
Neopravičeni izostanki	Ukinitvev nekaterih pravic
Neizpolnjevanje šolskih obveznosti (pisanje domačih nalog, šolsko delo, nošenje potrebščin, zamujanje pouka)	Ukinitvev nekaterih pravic Zadržanje po pouku
Ponavljajoče motenje pouka	Ukinitvev nekaterih pravic Zadržanje po pouku
Neustrezna uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav	Začasen odvzem predmeta
Nošenje nevarnih predmetov in snovi, ki ogrožajo zdravje in življenje	Odvzem nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi.
Nasilno vedenje do vrstnikov (grob verbalni napad, fizični napad)	Ukinitvev nekaterih pravic Povečan nadzor, ko je učenec v šoli Dodatno spremstvo za učenca Zadržanje po pouku Delovni ukrepi Vrstniška pomoč Obveščanje zunanjih institucij (CSD, policija)
Nespoštljiv odnos do vrstnikov in strokovnih delavcev	Ukinitvev nekaterih pravic Zadržanje po pouku Delovni ukrepi Vrstniška pomoč
Uničevanje tuje in šolske lastnine	Finančno povračilo Ukinitvev nekaterih pravic Povečan nadzor, ko je učenec v šoli Dodatno spremstvo za učenca Zadržanje po pouku Delovni ukrepi

	Obveščanje zunanjih institucij (CSD, policija)
Kraje	Ukinitev nekaterih pravic Zadržanje po pouku Delovni ukrepi Obveščanje zunanjih institucij (CSD, policija)
Izsiljevanje	Ukinitev nekaterih pravic Povečan nadzor, ko je učenec v šoli Dodatno spremstvo za učenca Zadržanje po pouku Delovni ukrepi Obveščanje zunanjih institucij (CSD, policija)
Ponarejanje podatkov, obvestil ter uničevanje uradnih dokumentov, ki jih izdaja šola	Ukinitev nekaterih pravic Zadržanje po pouku Delovni ukrepi Obveščanje zunanjih institucij (CSD, policija)
Kajenje, uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev v šoli oz. posredovanje le teh	Ukinitev nekaterih pravic Povečan nadzor, ko je učenec v šoli Zadržanje po pouku Dodatno spremstvo za učenca Začasen odvzem predmeta Delovni ukrepi Obveščanje zunanjih institucij (CSD, policija)
Spolno nadlegovanje	Ukinitev nekaterih pravic Povečan nadzor, ko je učenec v šoli Dodatno spremstvo za učenca Zadržanje po pouku Obveščanje zunanjih institucij (CSD, policija)

Starši učenca morajo biti o vzgojnem ukrepu učenca obveščeni.

Kadar so izčrpani vsi vzgojni postopki in ukrepi, kršitve pa se še naprej ponavljajo, ali ko gre za hujše oblike zgoraj naštetih kršitev, se učencu po Pravilniku o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Ur.l.RS št. 76/08) lahko izreče vzgojni opomin. Izrekanje vzgojnih kazni je povezano z obveznostjo izvajanja individualnega vzgojnega načrta za učenca.

5. NAČINI OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

Prvi dan učenčevega izostanka starši najjavijo odsotnost - pokličejo v tajništvo in hkrati učenca odjavijo od šolske prehrane (upoštevajoč Pravila o šolski prehrani Osnovne šole 16. decembra Mojstrana).

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po vrnitvi učenca k pouku razredniku pisno oddati opravičilo in sporočiti vzrok izostanka.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško opravičilo o upravičenosti izostanka. Zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka lahko zahteva tudi tedaj, ko učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni.

Če razrednik ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Po 3 neopravičenih izostankih razrednik obvesti starše. Za neopravičene izostanke nad 10 ur se učencu izreče vzgojni opomin.

Za izredne izostanke – do vključno 5 dni – se starši dogovarjajo vnaprej z razredniki. Za izredne odsotnosti nad 5 dni starši izpolnijo vlogo in soglasje za daljšo odsotnost po posvetu z razrednikom izda ravnatelj/ica.

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole, pri čemer morajo starši učenca predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Za krajši čas športno vzgojo lahko opravičijo tudi starši.

6. ORGANIZIRANOST UČENCEV

6.1 Oddelčne skupnosti

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in drugih težavah sošolcev
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva
- organizirajo različne akcije in prireditve
- tajno volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

6.2 Skupnost učencev šole

Skupnost učencev šole sestavljajo izvoljeni predstavniki oddelčnih skupnosti ter se praviloma srečujejo štirikrat letno. Pod vodstvom mentorja opravlja sledeče naloge:

- se seznanja z akcijami in projekti, ki potekajo na šoli
- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s šolskim in obšolskim programom
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- predlaga, načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije...)
- opozarja na kršitve pravil šolskega reda in išče načine reševanja tovrstnih kršitev.

6.3 Šolski otroški parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole in ga sestavljajo izbrani predstavniki oddelčnih skupnosti, ki razpravljajo na vnaprej določeno temo in obravnavajo pobude skupnosti učencev šole. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole.

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

7. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

Pri zagotavljanju zdravstvenega varstva sodelujemo z ZD Jesenice (ambulanta v Mojstrani), kamor učenci hodijo na redne sistematične zdravstvene preglede in cepljenja ter zobozdravstvene preglede. Učenci razredne stopnje si v šoli organizirano umivajo zobe, delo nadzirajo zobne asistentke zobozdravstvene ambulante na Jesenicah.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkohola in jemanja drog. Spodbuja pozitivno samopodobo za razvoj bolj trdne osebnosti, ki učencem omogoča, da se znajo soočati s tveganimi vedenji.

Učence osveščamo o njihovih pravicah in dolžnostih, povezanih s spolnim nadlegovanjem, zlorabami, nasiljem (vrstniškimi, družinskimi...) ter načinih iskanja ustrezne pomoči.

Pri preventivnem delovanju se povezujemo z zdravstvenimi zavodi ter z LAS občine Kranjska Gora.

8. INFORMIRANJE UČENCEV

Informiranje učencev poteka preko šolskega ozvočenja ali preko pisnih okrožnic, ki jih prinese dežurni učenec. Obvestila se lahko izobešajo tudi na oglasne deske, ki se nahajajo pred vhodom v šolo, v spodnji avli ob stopnišču in v zgornji avli ob stopnišču.

Informiranje med starši in učitelji poteka pisno preko obvestil ali ustno na govornih urah in roditeljskih sestankih ali po telefonu.

Aktualna obvestila in poročila o dejavnostih se objavljajo na spletni strani šole.

9. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Učitelji in drugi strokovni delavci sproti beležijo pohvale za učence.

9.1 Pohvale

Pohvale se ustno ali pisno izrekajo za:

- doseganje vidnih rezultatov pri pouku in na šolskih tekmovanjih
- prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih
- delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole
- individualno napredovanje učenca (na učnem in vedenjskem področju)
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole.

9.2 Priznanja

Priznanja se podeljujejo učencem za dela oziroma dosežke, ki so pomembni za celotno šolo ali znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti ter za katere učenci še niso prejeli priznanj s strani organizatorja. To so:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu
- vidni rezultati na tekmovanjih in srečanjih učencev
- sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,

9.3 Nagrade

Nagrade se podeljujejo individualno ali skupinsko za dela oziroma dosežke večjega pomena, za katere učenci še niso prejeli nagrade s strani organizatorja. To so:

- dober učni rezultat skozi vso devetletko
- športni, kulturni, raziskovalni dosežki
- uspešno sodelovanje pri bralni znački

- zmaga v okviru medrazrednih tekmovanj.

Predsednica Sveta zavoda:

Polona Žagar

Ravnateljica:

Darja Pikon

Op. št.: 32-24

Mojstrana, 20. 3. 2024