

Center Janeza Levca Ljubljana

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

I. SPLOŠNA DOLOČBA

Učencem naj se zagotovi in omogoči nemotena osebna rast in napredovanje v izobraževanju.

II. ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo enega predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole ima mentorja, ki se določi na prvem ali drugem pedagoškem sestanku. Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Šolski parlament skliče mentor šolskega parlamenta najmanj enkrat letno.

III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA REDA

Red v šoli temelji na načelu vzgojnega delovanja učiteljev in drugih strokovnih delavcev, pedagoškega vodstva in drugih zaposlenih v šoli (v nadaljevanju učiteljev). Učitelji seznanjajo učence s pravili v razredu in šoli ter z mogočimi ukrepi v primeru kršitve reda, sodelujejo s starši oziroma zakonitim zastopnikom učenca, sodelujejo pa tudi s svetovalno službo in drugimi strokovnimi delavci. Poleg tega uporabljajo še druga vzgojna sredstva, kot so priznanja in pohvale, v primeru kršitve reda pa vzgojne ukrepe. Pri uporabi sredstev za upoštevanje reda v razredu in šoli učitelji delujejo v korist učenca, šole in celega zavoda. Če kljub preventivnemu ravnanju ni mogoče preprečiti kršitve učenca, se učencu izreče tak vzgojni ukrep, ki bo po oceni pristojnega organa (glej Vrste vzgojnih ukrepov) še lahko zagotovil kršiteljevo upoštevanje reda v razredu in šoli.

Delovanje šole

Glavna vrata v prostore šole se odklenejo ob 6.00 uri in zaklenejo glede na aktivnosti na šoli (čiščenje, najemniki ...). Za zaklepanje in vklop alarma je vedno zadolžena oseba/skupina, ki je najdlje na šoli.

Aktivnosti za učence potekajo praviloma od 7.30 do 16.00 ure. Učenci prihajajo v jutranje varstvo ob 7.30 uri in odhajajo iz podaljšanega bivanja najkasneje ob 16.00 uri.

Ob vikendih, praznikih in šolskih počitnicah je šola praviloma zaprta, razen ob dnevih, ki so s šolskim koledarjem oz. z letnim delovnim načrtom šole določeni kot delovni dnevi, oziroma ko so prostori oddani v najem.

Škoda in kraje

Učenci morajo poravnati stroške za odpravo morebitne škode, ki so jo naredili v učilnici oziroma v skupnih prostorih.

Učenec je v času bivanja v šoli dolžan razredniku ali drugemu učitelju, ki je prisoten, takoj sporočiti vsako poškodbo ali okvaro, ki jo je opazil na šoli.

Kraje v šoli takoj obravnava učitelj, pri kateremu se je kraja zgodila, po potrebi s pomočjo vodje OE in svetovalno službo.

Če se ob večjih krajah rešitev ne najde dovolj hitro, odgovorni učitelj oz. vodja enote obvesti policijo.

Osebna lastnina

Učenci v šolo praviloma prinašajo samo stvari, ki so namenjene za pouk. Za denar in druge dragocenosti, ki jih učenci prinesejo s sabo, odgovarjajo sami.

Šola za izgubo ali odtujitev navedenih dragocenosti ne odgovarja. Izjemoma lahko učenci navedeno za določen čas shranijo pri učitelju.

Učenci ne smejo stikati po tujih predmetih.

V izjemnih primerih (sum posedovanja nevarnih predmetov, substanc, kraje) ter na podlagi zahteve učitelja je učenec dolžan pokazati vsebino svoje torbe, žepov itn. Če učenec pregleda ne dovoli, se pokliče starše in prosi za dovoljenje, v primeru nevarnosti pa policijo.

Telefoniranje

Telefoniranje je možno preko šolskega stacionarnega ali mobilnega telefona le z dovoljenjem učitelja. Učenec ima lahko svoj mobilni telefon na lastno odgovornost. Aparat mora biti izključen v času učne ure in šolskih aktivnosti.

Obleka in obutev

V šolskih prostorih morajo učenci nositi sobne copate oz. telovadne copate.

Čevlje in oblačila hranijo učenci v omaricah na hodniku. Osebna garderoba naj bo čista in urejena.

Dežurni učenec v razredu

Dežurni učenci skrbijo za red in čistočo v razredu: pobrišejo tablo, pometejo učilnico itn.

Razpored dežurstva naredi razrednik oz. učitelj, ki izvaja pouk.

Hišni red

V hišnem redu je podrobneje opisano pravila vedenja in okvir delovanja šole.

IV. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Anonimni prijavni sistem

Učenci lahko informacije in ideje, kako izboljšati varnost in počutje v šoli, oddajo v *pisemski nabiralnik*.

Odgovori so lahko posredovani preko predstavnikov šolske skupnosti oz. z okrožnico. Učencem je za anonimna in podpisana sporočila na razpolago tudi *elektronski naslov* šole.

Šolski prevozi in spremstvo otrok

Nekateri učenci se vozijo do šole s taksi prevozom. Taksi jih pripelje pred šolo oziroma na avtobusno postajo LPP, ki se nahaja na tisti strani Karlovške ceste, kjer je šola. Po potrebi učence pričaka in pospremi voznik taksija, varuhinja ali učiteljica.

Učenci od 1. do 5. razreda in učenci posebnega programa, ki stanujejo v Domu, imajo spremstvo do šole in iz šole do Doma. Za spremstvo poskrbijo zaposleni v Domu.

Učenci od 5. razreda osnovne šole s prilagojenim programom dalje praviloma hodijo v šolo in nazaj sami. Učenci do 5. razreda in učenci posebnega programa vzgoje in izobraževanja lahko hodijo sami, če tako predlaga strokovni tim šole (in Doma, če učenec stanuje v Domu) ter starši dajo pisno soglasje.

Če učence vozijo starši, lahko dobijo dovolilnico in magnetno kartico za dostop do šole. Parkirajo lahko dvakrat dnevno po 30 minut (velja za OE Levstikov trg).

Varnost internetne komunikacije

Šola je opremljena z računalniško opremo in tehnologijo, ki jo učenci potrebujejo za šolsko delo, komunikacijo ... Ker pa so možne številne zlorabe na področju računalništva, je šola uvedla nekaj osnovnih varnostnih ukrepov:

- fizična zaščita novejših računalniških opreme,
- ločitev računalniških mrež za administracijo od računalniške opreme, namenjene učencem (izvedba predvidoma jeseni 2015),
- zaščita računalniške opreme in podatkov pred virusi z ustrezno programsko opremo,
- dodelitev osebnih gesel in pooblastil za dostop do določenih računalnikov,
- možnost blokade dostopa do vseh naslovov z neprimerno vsebino, kot so pornografija, elektronsko trgovanje ...

Komunikacijski sistem

V vsakem nadstropju je telefonski priključek, kjer je možno sporazumevanje po interni liniji ter po zunanji telefonski povezavi. Učiteljem je na razpolago GSM-aparat.

Alarmni sistem

Po šoli so nameščeni senzorji za alarm z namenom varovanja šolske lastnine v času, ko na šoli ni uporabnikov. Za vklop in izklop so zadolžene določene osebe.

Omejitev vstopa

Obiskovalci, zaposleni, učenci in starši vstopajo v stavbo skozi glavna vrata, ki se zaklepajo in odklepajo po urniku, ki je del hišnega reda.

Zaklepanja prostorov

V šoli se za zapiranje uporablja klasično zapiranje s kljukami na obeh straneh in ključavnicami. Nekateri prostori so zaklenjeni:

- zaradi omejitve dostopa za zaščito osebnih predmetov zaposlenih (zbornica), čistil in dokumentacije (železna omara) in druge opreme.
- Učenci imajo garderobne omarice zaklenjene.

Pri zaklepanju je določeno:

- kdo in kdaj bo prostore zaklepal,
- kje se hranijo ključi,
- hišnik poskrbi za izdelavo, razdeljevanje in zamenjavo ključev.

Prehrana

Učenci šole imajo dopoldansko malico in kosilo. Dietna prehrana učencev je možna le ob predložitvi zdravniškega potrdila (potrdilo je potrebno predložiti za tekoče šolsko leto). Učenci se lahko po predhodni najavi odločijo tudi za brezmesni jedilnik. Velik pomen pripisujemo pravilnemu in zdravemu prehranjevanju. Za pripravo hrane se uporablja le olivno olje. Razni konzervativi, kot so Knorr kocke, se ne uporabljajo. Ob jedi se pije voda, čaj ali pravi sadni sok.

Zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev

Čiščenje šolskih prostorov se izvaja redno. Mize se dnevno razkužujejo.

Ob izrednih primerih npr. ob pojavu ušivosti, diareje, se razkuževanje izvaja po potrebi.

V okviru pouka se teoretično in praktično obdelujejo različne teme, ki se tičejo higiene. Učence pa se tudi spodbuja k osebni higieni.

Ko otrok zboli, so ga starši dolžni odpeljati v domačo oskrbo. V primeru nalezljive bolezni so starši dolžni otroka takoj obdržati doma do časa, ko ni več kužen. V primeru, da starši vztrajajo, da je učenec v šoli, pa obstaja utemeljen sum, da je učenec kužen, lahko šola, v cilju zagotavljanja varnosti učenca in drugih učencev, zahteva mnenje zdravnika in ukrepa na tej osnovi. Dokler mnenja ne pridobi, so starši dolžni imeti učenca v domači oskrbi.

Uvedba in sprememba terapije učenca, ki jo prejemajo s strani strokovnih delavcev šole, je možna samo na osnovi pisnih navodil lečečega zdravnika.

Ukrepi v situacijah rizičnih z vidika zdravstvene varnosti

- obvesti se vodjo šole in starše,
- omejimo neposreden stik z inficirano osebo,
- mehanično čiščenje prostorov (sesanje, razkuževanje ...),
- drugi ukrepi, ki jih predpisuje kompetentna institucija.

Navodila za zagotavljanje varnosti učencev

S temi navodili so določena pravila za varnost otrok v prostorih šole v času od 6.00 do 16.30. Navodila se uporabljajo skupaj z Hišnim redom.

Pred začetkom pouka

- Učenci prijavljeni v jutranje varstvo se zbirajo od 6.30 v učilnici 22 (pritličje) in 45 (1. nadstr.). Jutranje varstvo se zaključi ob 7.50.
- Za ostale učence se šola uradno začne ob 7.50 (Hišni red). Učitelji morajo biti v učilnicah v katerih bodo izvajali pouk od 7.50 ter skrbeti za varnost učencev.
- Učenci, ki se prej zbirajo v prostorih šole in niso v jutranjem varstvu, to počnejo na lastno odgovornost in odgovornost staršev. O tem so starši seznanjeni preko spletne strani (Hišni red) in na 1. roditeljskem sestanku. V primeru težav učitelji in drugi zaposleni ukrepajo po lasni presoji. Če pride do disciplinskih kršitev ali ogrožanja varnosti, vodja enote učencem lahko prepove vstop v šolo do časa predvidenega v Hišnem redu ali pa določi omejen prostor za zbiranje in vzpostavi nadzor odraslega.

Odmori in kosilo

- V času malih odmorov so za učence odgovorni učitelji, ki jih učijo.
- Med glavnim odmorom vodja enote določi dežurstva učiteljev po nadstropjih. Učitelj obhodno nadzira dogajanje v razredih in hodnikih nadstropja. Sezname naredijo in izobesijo učitelji, ki so določeni na 1. ali 2. seji učiteljskega zbora (na pedagoškem sestanku, konferenci). V OVI oddelkih praviloma dežura varuh ali učitelj. Ko situacija to zahteva, učitelj dežura v svojem razredu ali po dogovoru eden učitelj za dva ali tri razreda. Dogovor je lahko ustni, lahko pa je sklep učiteljskega zbora.
- Vrstni red kosil po skupinah določi vodja enote in je objavljen v jedilnici. Učence na kosila spremljajo učitelji in varuhi, ki so takrat zadolženi za njih. Ti tudi skrbijo za red v jedilnici. Za odstopanja in začasne spremembe se učitelji dogovorijo med seboj in obvestijo vse vpletene.

Nujna odsotnost učitelja

- Kadar mora učitelj nujno zapustiti razred za krajši čas (do 10 min.) prosi drugega učitelja, da nadzoruje tudi njegov razred. Obenem lahko učitelj vzame zahtevnejše učence s seboj. V primeru daljše nujne odsotnosti, si je učitelj dolžan priskrbeti zamenjavo.
- Ko učitelj zapusti razred morajo okna biti zaprta in učilnica dostopna za dežurnega učitelja ali druge odgovorne osebe.

Nenadna odsotnost učenca

- V primeru, da učenca ni pri uri, učitelj, ki ga ima po urniku, najprej poskusi ugotoviti, kje je (z informacijami od učencev, drugih zaposlenih...). Če ne more ugotovi kje je, sporoči vodji enote in pokliče starše ali Dom. Če ne izve kje je, pokliče policijo ali sporoči vodji enote, da to stori (najkasneje v dveh urah po ugotovitvi, da učenec manjka).

Podaljšano bivanje in zaključek pouka

- Učitelji podaljšanega bivanja preverijo ali so prevzeli vse učence, ki sodijo v njihovo skupino. Nadzirati morajo tudi odhod učencev domov. Učence, ki še ne hodijo sami domov, oddajo samo osebam za katere je dogovorjeno, da jih spremljajo domov (taksisti, vzgojitelji iz Doma, starši in osebe pooblašene s

strani staršev). V primeru, da učenec manjka, ukrepajo kot je zapisano v predhodni alineji.

- Za učence so odgovorni pedagogi od časa določenega za prihod v šolo do časa določenega za odhod domov. Če se dejavnosti odvijajo zunaj šole, učitelj ne sme s prizorišča dogodka učence puščati domov brez predhodnega dogovora s starši.

Nadomeščanje učitelja

- Učitelj ki nadomešča mora prevzeti od tistega, ki ga nadomešča tudi naloge, ki se nanašajo na varnost in zdravje.
- Nadomeščanja v primeru krajše službene, privatne ali bolniške odsotnosti v prvi vrsti urejajo učitelji sami in obvestijo vodjo enote. V primeru zapleta ali daljše odsotnosti nadomeščanja uredi vodja enote.

Medicinske posebnosti in drugo

- Učitelji poskrbijo za terapijo (zdravila), ki jih učenec mora prejemati v času, ko je v šoli. Dogovor glede tega se vpiše tudi v IP -pod posebnosti. V primeru odsotnosti učitelj svojo dolžnost preda tistemu, ki je v šoli ali vodi enote.
- Učitelji o medicinskih posebnostih učencev na konferenci seznanijo sodelavce in na tablo obesijo kratka navodila, ki jih po potrebi ažurirajo.
- Za dostopnost in ustrezno uporabo potencialno nevarnih predmetov (škarje in drugi ostri ali špičasti predmeti) skrbijo učitelji. V primeru ogrožanja varnosti se najstrožje ukrepa: Umaknejo in odvzamejo se nevarni predmeti hitro koliko je le mogoče in istočasno pokliče na pomoč vodjo enote in/ali drugega dostopnega učitelja. Če to ne zadostuje ali ni izvedljivo, odgovorni učitelj lahko naloži komurkoli od zaposlenih (izjemoma tudi učencu) naj pokliče policijo. Nadaljnje ukrepanje se izvede po Pravilih šolskega reda ali po sklepih strokovnega sestanka, ki se skliče v ta namen.
- Hoja nepooblaščenim osebam po šoli ni dovoljena

Vsi zaposleni smo dolžni ukrepati v primeru, da opazimo odstopanja, ki lahko ogrožajo varnost, zdravje ali premoženje. Ukrepamo z lastnim posredovanjem, obvestimo vodjo enote ali ravnatelja, druge sodelavce ali zunanje institucije (policijo, gasilce ...).

V. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. 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. (53. člen Zakona o osnovni šoli ZOŠ)

Vzrok izostanka učenca morajo starši praviloma sporočiti v pisni obliki ali osebno (v tem primeru razrednik naredi uradni zaznamek razgovora s starši). Vzrok izostanka je potrebno posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če je odsotnost daljša, starši, ob vsakem pretečenem mesecu strnjenege izostajanja, razredniku posredujejo vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v omenjenem roku, razrednik šteje izostanke za neopravičene.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več dni strnjeno ali pogosto izostaja za krajši čas, lahko razrednik zahteva zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Če starši ne morejo pridobiti pisnega potrdila, lahko razrednik ali vodja OE pokliče lečečega zdravnika. V primeru pogostih izostankov je zdravniško potrdilo, nujna.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila ali navedenih vzrokov, obvesti o tem starše, oziroma preveri pri zdravniku. Če ugotovi, da opravičilo ni verodostojno ali da so navedbe neresnične, izostanka ne opraviči.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda in veljavno zakonodajo.

Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. (53. člen ZOŠ)

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja določen čas pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa, če učenec ali starši ne sporočijo opravičljivih vzrokov, oz. ne upoštevajo zgoraj zapsanega postopka glede opravičil. Izostanke učenca se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše. V izjemnih primerih in po preučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

Posebni primeri

V kolikor učenec, ki je izpolnil osnovnošolsko obveznost, ne obiskuje več pouka in starši ne sporočijo opravičljivega vzroka izostanka po opisanem postopku, oz. na zahtevo šole ne priskrbijo zdravniškega potrdila, šola učenca izpiše. Če šola oceni, da gre za okoliščine, ki niso v korist učenca, o prenehanju šolanja obvesti CSD. Enako velja za učence posebnega programa, ki so izpolnili osnovnošolsko obveznost.

Šola lahko učence, ki so izpolnili osnovnošolsko obveznost izpiše tudi:

- Zaradi težjih in najtežjih kršitev,
- Če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih.

V procesu odločanja zavod sodeluje z učencem, starši in ustreznimi ustanovami. Ta določila se smiselno lahko uporabijo tudi za učence posebnega programa.

Če je učenec odsoten in starši niso dosegljivi ali obstaja sum, da so v tujini, šola preveri v Centralni evidenci udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ) ali so starši otroku odjavili bivališče v Sloveniji. Če so bivališče odjavili, šola učenca izpiše. V primeru, da bivališče niso odjavili in otrok še ni izpolnil OŠ obveznosti, šola obvestiti ZRSS, Inšpektorat za šolstvo in CSD.

VI. NAČINI INFORMIRANJA UČENCEV

Vodstvo šole, učitelji in drugi strokovni delavci skrbijo, da so učenci in njihovi starši sproti in pravilno informirani z obveznostmi učencev, pravili reda šole, pohvalami ter morebitnimi kršitvami. Informiranost učencev in staršev se zagotavlja:

- z obvestili, ki jih poda razrednik na roditeljskih sestankih,
- z rednimi mesečnimi govorilnimi urami,
- z izrednimi govorilnimi urami,
- z letno šolsko publikacijo,
- s sprotnim obveščanjem učencev pri pouku,
- z obvestili staršem učencev, ki jih izda razrednik ali drug strokovni delavec,
- z obvestili staršem po telefonu v nujnih primerih,
- na drug ustrezen način.

VII. VARSTVO PRAVIC UČENCEV

Šola učencem zagotavlja:

- čim boljše pogoje za bivanje v šoli,
- razvijanje njihovih sposobnosti,
- zagotavljanje pogojev za optimalno osebno rast,
- čim boljše pogoje za nemoteno učenje in drugo delo v šoli,
- pravico do sprotnih in objektivnih informacij,
- spoštovanje osebnosti,
- varnost in zaščito pred morebitnimi škodljivimi vplivi sošolcev, obiskovalcev ali delavcev šole oziroma zavoda ter pred vsemi oblikami nasilja,
- vzgojo v duhu strpnosti in spoštovanja različnosti pri ljudeh,
- pravico do zdravega, varnega in vzpodbudnega delovnega okolja,
- pomoč, ki jo potrebujejo (pomoč učitelja, svetovalnega delavca,
- varovanje osebnih podatkov v skladu z etičnimi merili, zakonom in drugimi predpisi,
- soodločanje, sooblikovanje preko šolske skupnosti,

- pravico do zagovora in pomoči pri zagovoru v primeru kršitve šolskega reda ter v primeru izrečenega vzgojnega ukrepa pravico do pritožbe,
- pravico do ugovora na vzgojno delovanje šole,
- pri učnem in vzgojnem delu se upoštevajo učenčeva radovednost ter razvojne značilnosti in individualne posebnosti.

VIII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI TER ODGOVORNOST UČENCEV

PRAVICE UČENCA:

- 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 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 prireditvev 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.

DOLŽNOSTI UČENCA:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter 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 ter 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-te namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice po dogovoru v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

IX. KRŠITVE DOLŽNOSTI, PREPOVEDI IN ODGOVORNOSTI

A. SPLOŠNE PREPOVEDI

V šoli je prepovedano:

- nasilno (verbalno, psihično, fizično ali spolno) vedenje, kajenje,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje, uživanje alkohola ali drugih drog,
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- prinašanje, posedovanje in uporaba predmetov in sredstev, ki lahko ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter premoženja,
- ogrožanje svoje varnosti in zdravja ter varnosti in zdravja drugih,
- onesnaževanje oziroma uničevanje žive in nežive narave,
- kakršnakoli druga dejanja oziroma opustitve, ki povzročajo nematerialno oziroma materialno škodo sebi ali drugim oziroma ogrožajo ljudi, naravo, okolje, stvari in premoženje.

V šoli, šolski okolici in v okviru drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela izven šole, fotografiranje in avdiovizualno snemanje s strani učencev ali drugih oseb ni dovoljeno, razen če to dovoli vodstvo zavoda, učitelj oz. drugi strokovni delavec (upoštevajoč pisna soglasja staršev posameznih učencev v zvezi s fotografiranjem in snemanjem le-teh).

Če učenec krši pravilo, mu delavec šole napravo odvzame, razrednik pa obvesti starše, ki napravo prevzamejo. V primeru kršitev s strani drugih oseb se osebe opozori, v skrajnem primeru pa tudi pokliče policijo.

Vsako kaznivo dejanje se prijavi policiji, ki ukrepa v skladu z zakonom (odtujevanje in uničevanje tuje lastnine, grožnje, izsiljevanje, fizično nasilje, posedovanje in preprodaja drog ...).

B. VRSTE KRŠITEV

Kršitve šolskih pravil so **lažje, težje in najtežje**.

Lažje kršitve so:

- motenje pouka (govorjenje, sprehajanje, uporaba elektronskih naprav ...),
- malomarno ravnanje s šolsko opremo in napravami ter drugim premoženjem,
- neprimeren odnos do učenja in obveznosti pri pouku (neupoštevanje navodil učitelja, razrednih pravil),

- neprimeren odnos do učencev ali delavcev šole in do njihove lastnine,
- neprimeren odnos do šolskega premoženja,
- neopravičeno izostajanje od pouka in drugih šolskih obveznosti (do 5 ur),
- kršitve pravil hišnega reda šole, ki niso opredeljene kot težje ali najtežje kršitve.

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve,
- žaljiv odnos do učencev ali delavcev šole,
- manjša tatvina (z manjšimi posledicami oziroma brez njih),
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, o protipožarni varnosti v šoli ter tvegano vedenje z vidika varnosti zase ali za druge,
- kršitev prepovedi kajenja v prostorih šole,
- ponarejanje dokumentov (z namenom pridobitve kakšne pravice ali koristi zase ali drugega),
- poškodovanje šolskega premoženja in premoženja učencev ali delavcev šole zaradi malomarnosti,
- storjeni prekrški zoper javni red in mir v šoli,
- neprimeren odnos ali vedenje do sošolcev, učiteljev, drugih delavcev šole ali obiskovalcev,
- neupoštevanje učiteljevih odločitev,
- ponarejanje opravičila staršev ali podpisa staršev.

Najtežje kršitve so:

- grožnje s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja med bivanjem v šoli,
- nasilno izražanje nestrpnosti do drugih oseb (zaradi socialnih, kulturnih, verskih, ideoloških, rasnih, spolnih in drugih različnosti ljudi), ki je storjeno v šoli ali zoper učence in delavce šole,
- kazniva dejanja zoper telesno nedotakljivost (verbalno, psihično, fizično in spolno nasilje) zoper učence oziroma zaposlene v šoli,
- dejanja uživanja, posedovanja, prodajanja ali razpečevanja drog ali napeljevanje k uživanju drog v okviru šole,
- namerno povzročanje materialne škode na tujem premoženju – dejanja zoper premoženje (večja tatvina, vlom, namerna večja škoda), storjena v okviru šole ali zoper učence,
- tatvine, vlomi, izsiljevanje, goljufija, kjer nastane večja premoženjska ali moralna škoda,
- psihično, fizično ali spolno nasilje,
- grožnje s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja,
- posedovanje kakršnihkoli priprav, ki veljajo za hladno, strelno orožje ali eksplozivna sredstva,
- ponarejanje ali uničevanje šolskih listin.

O teži posameznega prekrška odločajo strokovni delavci šole tudi na osnovi razgovorov z vsemi vpletenimi in ob upoštevanju vseh znanih okoliščin situacije.

X. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNO KRŠITEV

A. ALTERNATIVNI VZGOJNI UKREPI:

- **Zadržanje na razgovoru** (pri učitelju, ravnateljici, psihologinji ...).
- **'Time out'** (izločitev učenca iz razreda za nekaj minut – odvisno od njegove kronološke in mentalne starosti).
- **Učenje in delo izven matičnega razreda** (začasna premestitev v drug razred).
- **Prepoved obiskovanja nekaterih dejavnosti** (krožkov, plesa ...).
- **Spremljanje učenca** (pri posamezni učni/vzgojni dejavnosti učenca spremljajo starši, dodatni učitelj ...).
- **Restitucija**, tj. poravnava napake oz. povzročene škode (učenec mora plačati škodo, 'odslužiti dolg' oz. popraviti napako, ki jo je storil, z opravljanjem dejavnosti v korist šole ali učenca, ki ga je prizadel).
- **Psihološko svetovanje, pogovor z učencem**, čigar kršitve pravil so povezane s težavami na čustvenem in/ali vedenjskem področju.
- **Mediacija** (postopek mirnega reševanja sporov, pri katerem sprti udeleženci ob pomoči strokovno usposobljene osebe iščejo rešitev spora, ki v najboljši možni meri upošteva interese vseh in s katero so vsi pretežno zadovoljni).
- **Odvzem nekaterih dodatnih ugodnosti** (prepoved igranja na računalnik, prepoved obiska interesne dejavnosti ...).
- **Prostovoljno delo** (skupinsko, individualno).
- **Napotitev na preizkus prisotnosti psihoaktivnih substanc.**
- **Refleksija** kot povratno sporočanje brez sodb.
- **Preusmerjanje in prestrukturiranje dejavnosti.**
- **Koristno delo v šoli**, razredu ali širši okolici.
- **Konfrontacija** (jasno izražena pričakovanja, kompletnost in konsistentnost od začetka do konca, jasno izražena skrb za otroka).
- **Neposreden stik** (predvsem pri mlajših učencih lahko pomagamo, tako da učenca vodimo za roko, ga potegnemo iz pretepa, ga stisnemo k sebi in ga pomirimo).
- **Nadzor** varuje otroka pred slabimi vplivi, jih odvrča od dejavnosti, ki rušijo red in ogrožajo njegovo zdravje ter varnost.
- **Pobotanje oziroma poravnava konflikta.**
- **Poprava škodljivih posledic** njegovega ravnanja.
- **Izvršitev nalog in obveznosti izven načrtovanega časa** (ostajanje v razredu po pouku).

Odvzem nevarnega predmeta

Strokovni delavec mora učencu zaseči nevaren predmet in o tem obvestiti starše in/ali pristojne inštitucije.

Premestitev v drugi oddelek

Premestitev v drugi oddelek (ki se lahko nahaja tudi na drugi OE zavoda) se lahko izvede kot posledica težje ali najtežje kršitve šolskih pravil, zaradi katerih je še naprej ogrožena varnost oz. dobrobit učenca (kršitelja šolskih pravil) oz. drugih učencev primarnega oddelka.

Začasna izključitev iz rednih pedagoških dejavnosti

Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk (50. člen ZOŠ). Če učenec z neprimernim odnosom ovira vzgojno-izobraževalno delo, lahko učenec, v dogovoru s starši, nekaj časa ostane doma. Šola v dogovoru s starši zagotovi, da bo učenec deležen enakega obsega učne snovi kot njegovi sošolci. Iz istega razloga lahko učenec ostane v šoli (ali doma) v času izvajanja izvenšolskih dejavnosti. V tem primeru šola učencu zagotovi doseganje ciljev izobraževanja v drugih oblikah.

Izrekanje alternativnih ukrepov

Alternativni ukrepi se lahko izrečejo učencu namesto formalnih ukrepov (izključna uporaba alternativnega ukrepa) zlasti za lažje in težje kršitve, lahko pa se jih izreče tudi hkrati ob formalnem ukrepu (vključna uporaba). Vsak primer je treba posebej skrbno obravnavati in presoditi, na kakšen način je moč doseči najustreznejši vzgojni smoter, ki bi bil predvsem za učenca najboljši in prav tako za skupnost sprejemljiv oziroma izvedljiv.

Alternativni ukrep določi razrednik ali oddelčni učiteljski zbor.

Določi se:

- vrsto alternativnega ukrepa,
- način izvrševanja ukrepa,
- trajanje,
- kraj,
- rok,
- osebo za spremljanje alternativnega ukrepa.

B. ADMINISTRATIVNI VZGOJNI UKREPI

Izrekanje vzgojnih opominov

Učencu lahko šola 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, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole. (2. člen Pravilnika o vzgojnih opominih)

Administrativni vzgojni ukrepi in organi odločanja:

vzgojni ukrepi	organ	izrek	način
Vzgojni opomin	učiteljski zbor	sklep	glasovanje

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi *pisni obrazložen predlog* za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor. Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi delavci šole. (3. člen Pravilnika o vzgojnih opominih)

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. Učencu se lahko največ *trikrat* izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu. (4. člen Pravilnika o vzgojnih opominih)

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi o verodostojnosti podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dnevih od prijema ne vrne podpisanega obvestila, o tem obvesti starše. (5. člen Pravilnika o vzgojnih opominih)

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Izrek opomina učitelj zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši oz. zakoniti zastopniki, oziroma izvod obvestila staršem. (6. člen Pravilnika o vzgojnih opominih)

Določanje vzgojnega ukrepa

Pri določanju vzgojnega ukrepa je treba upoštevati:

- načela zagotavljanja šolskega reda,
- osebnostno zrelost učenca,
- nagibe zaradi katerih je storil dejanje,
- okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno,
- postopnost in sorazmernost,
- možne posledice ukrepa ter druge okoliščine, pomembne za izrek ukrepa.

Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina *pripravi individualizirani vzgojni načrt*, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani načrt pripravi ta šola.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

Individualiziran vzgojni načrt vsebuje:

- opis problema,
- cilje vedenja in učenja (operativni cilji),
- načrt pomoči učencu,
- strinjanje učenca, učiteljev, staršev in delavcev šole o nalogah in obveznostih,
- način spremljanja izvajanja načrta,

- posledice uresničevanja oz. neuresničevanja dogovorjenega,
- evalvacijo.

Prešolanje

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev (54. člen ZOŠ). Šola lahko učenca iz vzgojnih razlogov prešola na drugo šolo brez soglasja staršev tudi, če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih.

Soodgovornost

V primeru kršitve šolskega reda so sošolci dolžni o tem obvestiti razrednika. V nasprotnem primeru o teži njihove soodgovornosti odloča učiteljski zbor.

Območje veljavnosti

Vse navedene prepovedi in kategorije kršitev (lažje, težje in najtežje) veljajo:

- za vse učence šole
- smiselno pa se uporabljajo tudi za starše oziroma druge zakonite zastopnike učencev, delavce, obiskovalce in druge sodelavce šole, ki so povezani z življenjem in delom v šoli
- v času: med delovnimi dnevi; ob sobotah, nedeljah in v času počitnic pa le, kadar je tako določeno s šolskim koledarjem,
- za območje: prostorov šole, ožje okolice šole (dvorišča, igrišča, zelenice, park), območje izvajanja vzgojno-izobraževalnih in drugih dejavnosti šole izven prostorov oziroma površin šole.

Ugovor na izvajanje vzgojnega delovanja šole

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo ugovor razredniku, šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora oziroma, če z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

XI. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učenci lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Predlagajo jih lahko:

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

Pohvale

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 učenca. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje vodja enote ali ravnatelj šole.

Priznanja

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

Nagrade

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Učenec, lahko pa tudi celoten razred, dobi nagrado za izjemne dosežke na različnih izvenšolskih aktivnostih oziroma za pozitiven odnos do šole, učiteljev in učencev skozi celotno obdobje šolanja. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj oz. vodja OE v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole. Učenec ali razred je lahko nagrajen z nagradno ekskurzijo. Priznanja in nagrade podeljuje vodja enote ali ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

XII. VZGOJNI POSTOPKI

A. VZGOJNI POSTOPKI V PRIMERU POZITIVNEGA TESTA NA PREPOVEDANE DROGE IN PSIHOTROPNA SREDSTVA

Testiranje na prisotnost drog in psihotropnih sredstev lahko predlaga strokovni delavec CJL v dogovoru z razrednikom.

Testiranje opravi medicinska sestra (zaposlena v OE Dom). Starši podpišejo soglasje o napotitvi na preizkuse prisotnosti substanc v primeru suma intoksikacije.

Postopnost ukrepanja:

- pogovor z mladostnikom (razrednik, psiholog, če je v obravnavi),
- pogovor s starši,
- napotitev mladostnika in staršev na informativni pogovor oz. obravnavo v ustrezno ustanovo,
- seznanitev mladostnika z vzgojnimi ukrepi, ki sledijo ob ponovnem uživanju prepovedanih drog,
- določitev časa ponovnega testiranja na prepovedane droge (medicinska sestra).

Ob ponavljajočih se pozitivnih testih na prepovedane droge in psihotropna sredstva pristojni organ izreče opomine/ukrepe, kot so opredeljeni v teh pravilih.

B. VZGOJNI POSTOPKI V PRIMERU MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA IN POSTOPKI V PRIMERU NASILJA V DRUŽINI

VZGOJNI POSTOPKI V PRIMERU MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA

a) Opredelitev medvrstniškega nasilja

Medvrstniško nasilje predstavlja načrtno nasilno ravnanje vrstnikov, ki vključuje zlorabo moči s strani ene ali več oseb proti drugim. Vključuje fizično, psihično, verbalno, spolno in ekonomsko nasilje.

- Fizično nasilje je nasilje, usmerjeno na telo ali življenje žrtve. Vključuje: spotikanje, odrivanje, prerivanje, pretepanje, boksanje, brcanje, pljuvanje, ščipanje, lasanje, davljenje, grizenje, zaklepanje v prostor, metanje stvari v žrtev, ugašanje cigaret na žrtvi, napade z orožji (strelnim orožjem, hladnim orožjem) ...
- Psihično nasilje je nasilje, usmerjeno na psihično stanje osebe. Vključuje: izločevanje iz skupine, socialno izolacijo, širjenje neresnic o žrtvi, ustvarjanje slabih in neprimernih mnenj o človeku na podlagi stereotipov, nesoglasja, izsiljevanje, grožnje, ustrahovanje, poniževanje, nadzorovanje, postavljanje ultimativ, zbujanje občutkov krivde in manjvrednosti, pretirano kritičnost, ljubosumje, posesivnost, zahteve po pozornosti, potegavščine, ki otroka spravljajo v težave, hujskanje prijateljev proti otroku, nagovarjanje h kraji ...
- Verbalno nasilje vključuje uporabo grobih besed, grobo zmerjanje, vpitje, norčevanje, obrekovanje, poniževanje ...
- Spolno nasilje vključuje posilstvo, spolno zlorabo otrok, spolno nadlegovanje, nespodobno nagovarjanje in kretnje, prisiljen spolni odnos, prisiljeno slačenje, prisiljeno poljubljanje, otipavanje, opazovanje, fotografiranje, siljenje h gledanju pornografskih revij in vse dejavnosti povezane s spolnostjo, kjer druga oseba na dejanje ne pristane ali pristane pod prisilo ...
- Ekonomsko nasilje vključuje grožnje, izsiljevanje za lastnino ali denar, odvzemanje (tatvine) denarja in lastnine, odvzemanje in uničevanje osebnih predmetov ...
- Izvajanje ali napeljevanje k kriminalnim dejanjem (preprodaja ukradenega blaga, preprodaja nedovoljenih stvari ali substanc, kakršnakoli preprodaja...)

b) Ukrepi ob medvrstniškem nasilju:

1. Pogovor z učencem, ki je bil nasilen (o nasilnem dejanju, o posledicah nasilnega dejanja itd.), in pogovor z učencem, ki je bil žrtev (o nasilnem dogodku, o otrokovih pravicah).
2. Sklic internega timskega sestanka o medvrstniškem nasilju in oblikovanje smernic ukrepanja (oblikovanje individualnega vzgojnega načrta).
3. Razgovor s starši učenca, ki je bil nasilen, in starši učenca, ki je bil žrtev, oz. skupni pogovor z učencem, ki je bil nasilen, in njegovimi starši; skupni pogovor z učencem, ki je bil žrtev, in njegovimi starši glede na dogovore, sprejete na internem timskem sestanku.
4. Informiranje zunanjih inštitucij o medvrstniškem nasilju (Center za socialno delo (CSD), policija, sodišče itd., včasih pred pogovori s starši).
5. Sklic razširjenega timskega sestanka za učenca, ki je bil nasilen (oblikovanje vzgojnega načrta), in za učenca, ki je bil žrtev (določitev oblik pomoči).
6. Restitucija, mediacija itd.

7. Napotitev učenca na informativni pogovor v ustrezno institucijo oz. v zunanjo obravnavo (Društvo za nenasilno komunikacijo, policist, psiholog ...).
8. Delo z učencem, ki je bil žrtev (če učitelj presodi, da ima nasilno dejanje hujše posledice; psihološke obravnave, razgovor s starši).
9. Prešolanje in izključitev, če otrok ni več šoloobvezen.

Ob vzgojnem ukrepanju zoper storilca nasilnega dejanja se upošteva pravila šolskega reda oz. pristojno zakonodajo.

V situacijah, v katerih je neposredno ogrožena varnost in zdravje otrok (kriznih situacijah) v zavodu učitelju/vzgojitelju pomaga svetovalna služba ali vodja OE. V primeru zasedenosti svetovalne službe in vodje OE lahko učitelj/vzgojitelj zaprosi kolega/-ico, da v vmesnem času zaposli ostale otroke/mladostnike, mu pomaga pri umiku le-teh ali otroka/mladostnika, ki ima težave, oz. da pomaga drugače.

V situacijah, ko je ogroženo življenje učenca/dijaka (npr. pri poskusu samomora, avtoagresivnosti, heteroagresivnosti itd.), je prva neposredna naloga učitelja, svetovalne službe in vodstva zaščita otroka. O problematiki je nujno potrebno obvestiti starše, razen če gre za situacije, ko je učenec v družini ogrožen, kjer družina vpliva na pojav krizne situacije in je otroka potrebno zavarovati pred družino. V slednjem primeru je o problematiki potrebno obvestiti pristojni center za socialno delo.

Če je potreben pregled pri splošnem zdravniku oz. drugem strokovnjaku:

- se o tem obvesti starše in predlaga, da otroka/mladostnika peljejo k zdravniku oz. drugemu strokovnjaku,
- v kolikor starši otroka/mladostnika zaradi oddaljenosti ali drugih ovir ne morejo peljati na pregled, se člani internega tima dogovorijo, kdo bo uredil vse potrebno za pregled (dogovor z zdravnikom, spremstvo), in otroka peljejo k zdravniku. Osnova za pregled je predhodno podpisano soglasje staršev.

POSTOPKI V PRIMERU NASILJA V DRUŽINI

1. Opredelitev nasilja v družini

Nasilje v družini je vsaka uporaba fizičnega, spolnega, psihičnega ali ekonomskega nasilja enega družinskega člana proti drugemu družinskemu članu oziroma zanemarjanje družinskega člana ne glede na starost, spol ali katerokoli drugo osebno okoliščino žrtve ali povzročiteljice oziroma povzročitelja nasilja.

- Fizično nasilje je vsaka uporaba fizične sile, ki pri družinskem članu povzroči bolečino, strah ali ponižanje ne glede na to, ali so nastale poškodbe.
- Spolno nasilje so ravnanja s spolno vsebino, ki jim družinski član nasprotuje, je vanje prisiljen ali zaradi svoje stopnje razvoja ne razume njihovega pomena.
- Psihično nasilje so ravnanja, s katerimi povzročitelj nasilja pri družinskem članu povzroči strah, ponižanje, občutek manjvrednosti, ogroženosti in druge duševne stiske.

- Ekonomsko nasilje je neupravičeno nadzorovanje ali omejevanje družinskega člana pri razpolaganju z dohodki oziroma upravljanju s premoženjem, s katerim družinski član samostojno razpolaga oziroma upravlja, ali neupravičeno omejevanje razpolaganja oziroma upravljanja s skupnim premoženjem družinskih članov.
- Zanemarjanje je oblika nasilja, kadar oseba opušča dolžno skrb za družinskega člana, ki jo potrebuje zaradi bolezni, invalidnosti, starosti, razvojnih ali drugih osebnih okoliščin.

(Zakon o preprečevanju nasilja v družini, Ur.l. RS, št.: 16/2008)

- Izvajanje ali napeljevanje k kriminalnim dejanjem (preprodaja ukradenega blaga, preprodaja nedovoljenih stvari ali substanc, kakršnakoli preprodaja...)

2. Ukrepi ob zaznanem nasilju v družini:

Posebno varstvo pred nasiljem uživajo mladoletni družinski člani.

- Kadar sumijo, da je otrok/mladostnik žrtev nasilja, delavci zavoda o tem obvestijo center za socialno delo (CSD), policijo ali državno tožilstvo.
- Delavci zavoda oziroma vzgojno-izobraževalne ustanove se, kadar sumijo, da je otrok/mladostnik žrtev nasilja v družini, ravnajo po določilih Zakona o preprečevanju nasilja v družini, Ur.l. št.: 16/08; Pravilnika o obravnavanju nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode, Ur.l. št.: 16/08 ter Dogovora v zvezi z opravljanjem nalog za zaščito otrok, ki izhajajo iz Zakona o preprečevanju nasilja v družini, št. 1224-125/2013/5. Upoštevajo se tudi najnovejše dopolnitve in spremembe.
- V primerih suma izvajanja nasilja nad otrokom/mladostnikom se v zavodu oblikuje interni tim strokovnih delavcev (svetovalni delavec, razrednik oziroma vzgojitelj in delavec, ki je prvi sporočil oziroma opazil spremembe pri otroku, ki bi lahko bile posledice nasilja). Naloge tima so izmenjava informacij v zvezi z dinamiko nasilja nad otrokom in posledicami nasilja, dogovor o načinu podpore oziroma pomoči otroku v zavodu, sodelovanje s CSD, policijo, sodiščem in drugo.
- Zavod sodeluje s Centrom za socialno delo, policijo, tožilstvom, sodiščem in drugimi organi. Če CSD pozove zavod k sodelovanju v multidisciplinarnem timu zaradi obravnave konkretnega primera otroka/mladostnika, v tem timu sodeluje tudi predstavnik zavoda kot član tima, ki ga vodi Center za socialno delo. Na področju zaščite otrok sodeluje zavod z omenjenimi institucijami tudi v drugih oblikah.

V skupino, ki obravnava sum spolne zlorabe se vključi čim manjše število strokovnih delavcev. Običajno so to: vodja enote, razrednik/vzgojitelj v Domu, svetovalna služba, strokovni delavec, ki neposredno pozna primer, ter po potrebi ravnatelj. Timske sestanke v primeru zlorab vedno vodi svetovalna služba. O ukrepih se obvesti ravnatelja.

V kolikor obstaja sum oz. je otrok podal izjavo, da je družinski član ali oseba, pri kateri otrok živi, povzročil poškodbo, ki zahteva zdravniško oskrbo, se obvesti CSD ali policijo in v dogovoru z njimi pelje otroka k zdravniku.

Vsi sklepi timov morajo biti jasno zapisani. Vsa poročila, sklepi in ugotovitve, ki nastanejo med obravnavo, morajo biti evidentirani kot uradni dokumenti v skladu s pravili o varstvu osebnih podatkov.

Vse informacije, s katerimi razpolagajo strokovni delavci, ki obravnavajo primer, so strogo zaupne narave (poklicna skrivnost) in se ne širijo zunaj tega kroga. O primerih zlorabe se na kolegiju in pedagoških sestankih dajejo samo kratka obvestila brez podrobnosti.

C. VZGOJNI POSTOPKI V PRIMERU UPORABE ELEKTRONSKIH NAPRAV

Uporaba elektronskih naprav (mobilni telefon, tablični računalnik in druge elektronske naprave) v šoli ni dovoljena. Učenec jo lahko izjemoma uporabi, le ob izrecnem dovoljenju učitelja. Pravilo velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah, šoli v naravi.

Če učenec napravo nedovoljeno uporablja, mu jo učitelj lahko začasno odvzame. Odvzeto napravo preda vodji šole in o tem obvesti starše. Naprava se vrne učencu ob koncu pouka.

V primeru hujše kršitve ali ponavljajoče se kršitve, se naprava zadrži do prihoda staršev.

SODELOVANJE S POLICIJO V KRIZNIH SITUACIJAH

Zavod je dolžan kriminalistu omogočiti, da opravi preiskavo, če je otrok/mladostnik žrtev kaznivega dejanja.

Če je otrok/mladostnik osumljen kaznivega dejanja, se pogovor policije z njim dovoli samo z vednostjo staršev ob prisotnosti delavca šole, ki ga lahko učenec izbere sam. Če ga učenec ne izbere, pogovoru prisostvuje svetovalni delavec, vodja enote ali učitelj. O pogovoru se napiše uradni zaznamek.

V primeru suma nasilja v družini lahko policija in CSD skupaj opravita razgovor z otrokom/mladostnikom v prostorih zavoda brez vnaprejšnje vednosti staršev. Starše o opravljenem razgovoru čim prej obvesti policija. Strokovni delavec zavoda je lahko navzoč pri razgovoru z otrokom/mladostnikom zaradi čustvene podpore le-temu (glej Dogovor v zvezi z opravljanjem nalog za zaščito otrok, ki izhajajo iz Zakona o preprečevanju nasilja v družini).

XIII. OBVEZNOSTI STARŠEV

Šola ob začetku šolskega leta učence in njihove starše seznani s pravili, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti učencev v šoli ter z načrtom varnih poti v šolo.

Šola sodeluje s starši na roditeljskih sestankih najmanj dvakrat letno, lahko pa se z njimi dogovori tudi za druge oblike sodelovanja, kot so pisno obveščanje staršev, obveščanje in posvetovanje s starši po telefonu v nujnih primerih ali na drug ustrezen način.

Delo s starši učencev se organizira v okviru roditeljskih sestankov, govorilnih ur, preko neposrednega stika s starši osebno, po telefonu v nujnih primerih in na načine, ki so opisani v vzgojnem načrtu šole.

Starši so dolžni:

- spremljati napredek svojega otroka (govorilne ure in druge oblike sodelovanja s šolo),
- poskrbeti za varen prihod in odhod otroka v šolo,
- obveščati šolo o odsotnosti učenca zaradi bolezni ali drugih razlogov,
- se udeleževati roditeljskih sestankov,
- odzvati se na vabilo razrednika, vodje šole ali svetovalne službe,
- vsako spremembo podatkov, vsebovanih v zbirkah podatkov iz 95. člena Zakona o osnovni šoli, sporočiti šoli najkasneje v sedmih dneh od nastale spremembe.

Staršem in spremljevalcem otrok praviloma ni dovoljeno gibanje po šoli, razen v času govorilnih ur, roditeljskih sestankih, prireditvev na šoli ali na dogovorjenih razgovorih s strokovnimi delavci šole.

XIV. VPIS

Učenci se v osnovno šolo s prilagojenim programom in v posebni program lahko vpišejo na osnovi odločbe Zavoda za šolstvo. Izjema je možna le v izjemnih primerih ter na osnovi jasnega dogovora z vsemi udeleženi, predvsem pa s starši učenca, kadar s tem zaščitimo pravico učenca do primerne vzgojno-izobraževalnega programa.

Matej Rovšek
ravnatelj

žig

Bojan Hajdinjak
predsednik sveta

Pravila šolskega reda je sprejel Svet Centra Janeza Levca na redni seji 30.9.2015.