

Svet šole Osnovne šole Antona Bezenška Frankolovo je v skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, števil. 102/2007 z dne 9.11.2007) na 3. seji, dne 29. 9. 2016 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE ANTONA BEZENŠKA FRANKOLOVO

Pravila šolskega reda obsegajo: dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti in sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda veljajo: v prostorih šole, med šolskimi prevozi in izven šole, kjer se izvajajo šolske dejavnosti.

Oblikovali smo jih v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Pravice in dolžnosti učencev smo opredelili na podlagi vzgojnega načrta. Te so:

- Spoštujejo hišni red in Pravila šolskega reda;
- Spoštujejo pravice drugih učencev, delavcev šole in obiskovalcev ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole;
- V šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;
- Varujejo in odgovorno ravnanjo s premoženjem šole, razstavljenimi izdelki ter lastnino učencev, delavcev šole in obiskovalcev ter le-te namerno ne poškodujejo;
- Redno in pravočasno obiskujejo pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela;
- Učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu;
- Sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave;
- Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti (dežurstvo, rediteljstvo...);
 - dolžni so ravnati po navodilih učiteljev in ostalih delavcev šole,
 - Imajo odgovoren in pravilen odnos do šolske dokumentacije, ki jo vodi in izdaja šola;
 - Dolžni so upoštevati sedežni red, ki ga določi učitelj.

2. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Varnost bomo zagotavljali z upoštevanjem sprejetih pravil in z naslednjimi aktivnostmi:

- Skrbimo za varnost v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- Nadziramo vstopanje v šolo pri glavnem vhodu v času pouka;
- Zapuščanje šolskega prostora v času pouka ni dovoljeno;
- Nadzorujemo vstopanje v avtobus oz. kombi pred šolo;

- V primeru avtobusnih prevozov (npr. učenci gredo na ekskurzijo, športni dan, v šolo v naravi...) učenci vstopajo in izstopajo samo na začetni in končni postaji razen s pisnim dovoljenjem staršev;
- Učenci iz podaljšanega bivanja odidejo domov v skladu s prijavnico, ki jo izpolnijo starši (s šolskim kombijem, sami, v spremstvu staršev oziroma skrbnikov...);
- Občasno organiziramo vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah organiziranega dela z učenci (lahko tudi individualno), in sicer z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk;
- Izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem in namernim poniževanjem;
- Prevozi učencev potekajo v skladu z internimi pravili;
- Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost učencev 6., 7., 8. in 9. Razreda, opravljajo dežurstvo v garderobi pri glavnem vhodu v skladu s posebnimi navodili;
- Učitelji so 5 minut pred začetkom šolske ure odgovorni za razred, ki ga bodo poučevali.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

A) STARŠI

V dobrobit otroka in za kakovostne odnose s šolo se starši držijo naslednjih pravil:

- Otroka v šolo pošiljajo pravočasno, v skladu s Hišnim redom;
- Bolnega otroka v šolo ne pošiljajo;
- Otrokom ne dovolijo v šolo prinašati vrednejših in nevarnih predmetov;
- Dolžni so povrniti škodo, ki jo njihovi otroci povzročijo namerno;
- Udeležujejo se govorilnih ur in roditeljskih sestankov;
- Pravočasno obveščajo razrednika, npr. o izostanku otroka, nastalih težavah (pisno, po telefonu ali elektronski pošti);
- Dolžni so posredovati šoli določene podatke (naslov, telefon) in vse spremembe podatkov med šolskim letom;
- Pri konfliktnih situacijah se najprej posvetujejo z razrednikom;
- Pred šolo spoštujejo prometna pravila;
- Nesporazume med učenci rešujejo skupaj s strokovnim delavcem šole.

B) DELAVCI ŠOLE

- Učitelji so pred začetkom šolske ure odgovorni za učilnico v kateri bodo poučevali.
- Delavci šole med odmori skrbijo za upoštevanje Hišnega reda in Pravil šolskega reda.
- Prvih 15 minut glavnega odmora, ki je namenjen malici, učitelji izvajajo nadzor nad malico v učilnici, v kateri so poučevali 2. šolsko uro.
- Strokovni delavec je dolžan točno začeti in končati šolsko uro.
- Učitelj poskrbi za kvalitetno in nemoteno vzgojno-izobraževalno delo.
- Delavec šole mora biti pri svojem delu dosleden, objektiven in pošten.

- Delavec šole mora ukrepati ob nestrpnosti, nespoštovanju drugačnosti, v primeru verbalnega in fizičnega nasilja ter poškodb.
- Delavec šole mora nuditi pozitiven zgled in spoštovati dogovore.

C) UČENCI

- Učenci prihajajo v šolo ob dogovorjenem času in so pripravljene na pouk.
- Učenci prihajajo v šolo primerno oblečeni in obuti za pouk in ostale dejavnosti.
- Hoja v čevljih v šolskih prostorih ni dovoljena. Isto pravilo velja tudi za udeležence dejavnosti, ki se v telovadnici in ostalih šolskih prostorih izvajajo v popoldanskem času (interesne dejavnosti, plesne vaje...).
- Učenci od 6. do 9. razreda hranijo v garderobnih omaricah svojo garderobo, opremo za športno in likovno vzgojo in so za njo odgovorni.
- Vsak učenec prejme ključ garderobne omarice in zanjo odgovarja do konca šolskega leta. V primeru izgube ključa, o tem obvesti hišnika.
- Na koncu šolskega leta učenec zapusti urejeno, čisto, nepoškodovano in prazno omarico. V primeru namerne povzročitve škode na omarici, učenec prevzame materialno odgovornost za nastalo škodo.
- Dežurni učenec je odgovoren za oblačila, obutev, red in disciplino v garderobi učencev od 4. do 9. razreda.
- Po končanem pouku in ostalih šolskih dejavnostih učenci odidejo domov.
- Zadrževanje v garderobi ni dovoljeno.
- Ob zvonjenju so učenci v ustrezni učilnici in pripravljene na pouk.
- Gibanje učencev po šolskih prostorih poteka umirjeno, ob desni strani stopnišč, brez tekanja ali preglasnega govorjenja. Starejši učenci so pri gibanju pozorni na mlajše.
- Učenci na območju šole in ob dnevnih dejavnostih ne smejo uporabljati mobilnega telefona, avdio ali video sredstev oziroma elektronskih naprav, ki motijo pouk, razen z dovoljenjem strokovnega delavca.
- Mobilni telefoni učencev morajo biti utišani ali izključeni.
- V telovadnici so lahko učenci samo ob prisotnosti strokovnega delavca.
- Preden si učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno. Malicajo na svojem prostoru, nato za seboj skrbno spravijo. Pri tem skrbijo za ločevanje odpadkov (papir, plastika, ostalo).
- V času kosila se lahko v jedilnici zadržujejo le učenci, ki kosijo v šoli, ostali pa le ob spremstvu učitelja (OPB ...)
- V šolski jedilnici učenci na obrok počakajo v vrsti, jedo mirno in po kosilu za seboj spravijo.
- Učenci upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja.
- Učenci so spoštljivi drug do drugega, do delavcev in obiskovalcev šole.
- Učenci pozdravljajo drug drugega, delavce in obiskovalce šole.

D) OSTALI UPORABNIKI

- Ostali uporabniki so dolžni upoštevati Hišni red, Pravila šolskega reda in delovati v skladu s Pogodbo o uporabi prostorov.

4. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

K uresničevanju vzgojnega delovanja šole in upoštevanju pravil šolskega reda pripomorejo strokovni delavci s svojim ravnanjem in osebnim zgledom, pri čemer k sodelovanju povabijo tudi starše.

4.1. VZGOJNI POSTOPEK

Vzgojni postopek omogoča učencu soočenje z napako, pripomore k uvidu vzroka za lastno ravnanje in je priložnost za učenje, napredek in spremembo. Omogoča, da učenec napako popravi.

Vzgojni postopek vodi učitelj, razrednik ali svetovalna delavka. Pogovori se zapišejo, realizacijo dogovorov spremlja oseba, ki je razgovor vodila ali razrednik.

Vzgojno delovanje učiteljev in ostalih strokovnih delavcev zajema:

- seznanjanje učencev s sprejetimi vrednotami,
- seznanjanje učencev s pravili,
- pogovor z učenci z namenom svetovanja in uvida,
- mediacija z učenci z namenom boljšega razumevanja odgovornosti za ravnanje,
- uvajanje načel restitucije v primerih kršenja pravil in povzročitve škode.

Restitucija

Restitucija je oblika reševanja problemov, ki učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, omogoča, da to popravi.

Mediacija

Mediacija je oblika ukrepanja, ki omogoča ob pomoči tretje osebe doseči razumsko spravo med učenci, ki so udeleženi v konflikt.

4.2. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev hišnega reda in pravil šolskega reda.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano s priložnostmi za učenje in spreminjanje vedenja. Uporabljajo se:

- ko učenci zavračajo samopresojo, svetovanje in usmerjanje,
- niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih,
- ponavljajo kršitve šolskih pravil in dogovorov,
- ko so bili predhodno izvedeni vzgojni postopki.

Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

4.2.1 Alternativni vzgojni ukrepi

Alternativni vzgojni ukrep lahko izreče razrednik, strokovni delavec, razredni učiteljski zbor ali učiteljski zbor šole. Alternativni vzgojni ukrep se praviloma določa kot alternativa izreka vzgojnega opomina, ki bi bil izrečen zaradi kršitev šolskih pravil Osnovne šole Antona Bezenška Frankolovo. V primeru, ko organ, ki izreka vzgojni ukrep, ugotovi, da je glede na naravo kršitve primernejši alternativni vzgojni ukrep od vzgojnega opomina in bi takšna oblika imela večjo vzgojno noto, se lahko odloči za enega od alternativnih ukrepov.

Alternativni ukrepi:

- Sprememba sedežnega reda;
- Pisno obvestilo (podpis) staršem v beležko ali ustno obvestilo staršem po telefonu, oboje z namenom, da se starši z otrokom doma pogovorijo in sklenejo dogovor glede otrokovega ravnanja v prihodnje;
- Opravljanje različnih del (pospravljanje jedilnice, garderobe, čiščenje in pospravljanje okolice šole, delo v šolski knjižnici, pomoč hišniku, pospravljanje učilnic po končanem pouku ...);
- Plačilo škode;
- Izdelava plakata, referata, priprava govornega nastopa – predstavitev pri razredni ali redni uri, tudi v ostalih razredih;
- Pomoč učencem (sošolcu) pri šolskem delu (učenju);
- Javno opravičilo sošolcu, učitelju, delavcu šole ...;
- Redni razgovori (učencev in staršev) v svetovalni službi;
- Pogovor učencev (in staršev) z ravnateljem;
- Ukinitev nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev, ugodnostmi, nadstandardnim programom ...;
- Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku;
- Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku v soglasju s starši;
- Dodatno spremstvo strokovnega delavca na dnevih dejavnosti, taborih ... ali nadomestni vzgojno-izobraževalni proces za učenca, ki pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil;
- Predstavitve v drug oddelek.

V primeru, da se učenec ne drži dogovorjenega alternativnega vzgojnega ukrepa in ne opravlja z njim določenih nalog, se alternativni vzgojni ukrep spremeni oz. nadomesti s primernim formalnim vzgojnim opominom.

V primeru težjih kršitev se postopnost lahko preskoči in se takoj izreče vzgojni opomin.

4.2.2. Vzgojni opomini

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

O izrečenem vzgojnem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Vsebina pravilnika:

Na podlagi 60.f člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo in 102/07) minister za šolstvo in šport izdaja:

4.3 Načini ravnanja v posameznih primerih kršitev

1. NEOPRAVIČENO IZOSTAJANJE

Po stopnjah:

1. Zamujanje k uram pouka se razume kot neopravičen izostanek.
2. Učitelj zabeleži izostanek ter sporoči razredniku. Razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše o neopravičenem izostanku.
3. Če se neopravičeno izostajanje ponovi, se učenca napoti na svetovalni razgovor k šolski svetovalki in le-ta obvesti starše o prekršku.
4. Če se neopravičeno izostajanje ponovi, se učenca napoti na svetovalni razgovor k ravnateljici, ki obvesti starše o prekršku in začne se postopek izreka vzgojnega opomina.
5. Ob nadaljevanju neopravičenega izostajanja šola obvesti Center za socialno delo.

2. MOTENJE POUKA

Po stopnjah:

1. Opomnimo na razredna pravila vedenja in neprimerno vedenje zabeležimo in se z učencem pogovorimo.
2. Ob ponovni kršitvi učitelj učenca pošlje iz razreda k šolski svetovalki, ki obvesti razrednika in ravnateljico; razrednik o dogodku obvesti starše.
3. Izreče se ustrezen vzgojni ukrep.

3. MOTENJE DELA V KNJIŽNICI

Po stopnjah:

1. Opomnimo na pravila vedenja v knjižnici, knjižničarka zabeleži neprimerno vedenje.
2. Učenca knjižničarka pošlje k šolski svetovalki, ki o tem obvesti razrednika in ravnateljico; razrednik o dogodku obvesti starše.
3. Izreče se ustrezen vzgojni ukrep.

4. NEPRIMERNO OBNAŠANJE UČENCEV V JEDILNICI

Po stopnjah:

1. Opomnimo na pravila vedenja v jedilnici, učitelj zabeleži neprimerno vedenje.

2. Učenca učitelj pošlje k šolski svetovalki, ki o tem obvesti razrednika in ravnateljico; razrednik o dogodku obvesti starše.
3. V primeru, da učenec ogroža svojo varnost in/ali varnost drugih, ga morajo starši priti iskat v šolo. Izreče se ustrezen vzgojni ukrep.

5. MOTENJE DELA V OPB, JV, VV

Po stopnjah:

1. Učitelj opozori učenca in opomni na pravila vedenja v času podaljšanega bivanja, jutranjega varstva in varstva vozačev.
2. Ob ponovnem kršenju pravil učitelj zabeleži neprimerno vedenje.
3. Ob ponovni kršitvi učitelj učenca pošlje k šolski svetovalni delavki, ki obvesti razrednika in ravnateljico.
4. Učitelj obvesti starše o dogodku.
5. Izreče se ustrezen vzgojni ukrep.

6. NEPRIMERNO VEDENJE MED ODMORI (skrivanje v WC-jih, garderobah, prerivanje na stopnišču ...)

Po stopnjah:

1. Delavec šole učenca opozori na neprimerno vedenje, se z njim pogovori in dogodek zabeleži.
2. Učenca delavec šole ob ponovnem neprimernem vedenju pošlje na svetovanje k šolski svetovalki ter obvesti razrednika o dogodku, ki o tem obvesti starše.
3. Razrednik učencu začasno prepove prosto gibanje med odmori in mu po presoji dodeli ustrezen vzgojni ukrep.

7. NEPRIMERNO VEDENJE NA DNEVIH DEJAVNOSTI

Po stopnjah:

1. Opomnimo na neprimerno vedenje in pravila vedenja ter se z njim pogovorimo in dogodek zabeležimo.
2. Če se neprimerno vedenje učenca nadaljuje, ga lahko učitelj odstrani z dejavnosti (v šoli z nadomestno dejavnostjo, izven šole s poostrenim nadzorom nad učencem).
3. Izreče se ustrezen vzgojni ukrep.
4. Razredni učiteljski zbor se pogovori in odloči o morebitni prepovedi udeležbe učenca na naslednjem dnevu dejavnosti (zagotovi se nadomestna dejavnost v šoli).
5. Razrednik obvesti starše o sklepu razrednega učiteljskega zbora.

8. NEPRIMERNO VEDENJE NA TABORIH

Po stopnjah:

1. Opomnimo na neprimerno vedenje.
2. Če se neprimerno vedenje učenca nadaljuje, ga lahko učitelj odstrani z dejavnosti.
3. Učitelj zabeleži neprimerno vedenje.
4. Ob ponavljajočem neprimernem vedenju učitelj obvesti starše.

5. Starši so dolžni še isti dan prevzeti svojega otroka v domače varstvo.

9. SAMOVOLJNO ZAPUŠČANJE ŠOLSKIH PROSTOROV, SAMOVOLJNO ODHAJANJE OD POUKA, DNEVA DEJAVNOSTI

Po stopnjah:

1. Učitelj o odhodu učenca obvesti vodstvo šole ali svetovalno delavko. Nemudoma se obvesti starše in dogodek zabeleži.
2. Izreče se ustrezen vzgojni ukrep.

10. MOTENJE DELA PRI INTERESNIH DEJAVNOSTIH

1. Opomnimo na razredna pravila vedenja in zabeležimo neprimerno vedenje učenca.
2. Učitelj pošlje učenca k šolski svetovalni delavki, ki o tem obvesti razrednika in ravnateljico.
3. Učitelj obvesti starše o dogodku.
4. Izreče se ustrezen vzgojni ukrep.
5. Če se neustrezno vedenje ponavlja, se učencu prepove obiskovanje interesne dejavnosti za določen čas oziroma za celo šolsko leto.

11. PREPISOVANJE PRI PISNEM OCENJEVANJU ZNANJA

Po stopnjah:

1. Učitelj opomni učenca.
2. Ob ponovni kršitvi učitelj vzame pisno ocenjevanje znanja in ga takšnega oceni.

12. UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV V ŠOLI BREZ DOVOLJENJA UČITELJA

Po stopnjah:

1. Učitelj učenca opomni.
2. Učitelj odvzame elektronsko napravo, o tem obvesti starše, utemelji odvzem in napravo preda vodstvu šole.
3. Starši prevzamejo elektronsko napravo pri vodstvu šole.
4. Če se kršitev ponavlja, se elektronska naprava odvzame za celo šolsko leto.
5. Ob koncu šolskega leta elektronsko napravo starši prevzamejo pri vodstvu šole.

13. NESPOŠTLJIV ODNOS DO UČENCEV IN DELAVCEV ŠOLE

Po stopnjah:

1. Delavec šole učenca opozori na nespoštljivo vedenje, se z njim pogovori in od njega zahteva, da se opraviči ter neprimerno vedenje zabeleži.
2. Izreče se ustrezen vzgojni ukrep.

14. VERBALNO NASILJE NAD UČENCI

Po stopnjah:

1. Delavec šole učenca opozori na neprimerno vedenje. Z učencem se opravi razgovor, od njega se zahteva opravičilo ter zabeleži neprimerno vedenje. Učitelj zabeleži neprimerno vedenje in izreče ustrezen vzgojni ukrep. Razrednik o dogodku obvesti starše.
2. Če se takšno vedenje ponovi, učitelj učenca pošlje na svetovanje k šolski svetovalni delavki, obvesti razrednika o dogodku, razrednik obvesti starše. Izreče se vzgojni opomin.

15. VERBALNO NASILJE NA UČITELJI TER OSTALIMI DELAVCI ŠOLE

Po stopnjah:

1. Delavec šole zahteva, da se učenec opraviči in se še isti dan udeleži svetovalnega razgovora (učenec, razrednik ter po potrebi šolska svetovalna delavka, ravnateljica in starši), neprimerno vedenje se zabeleži ter opis dogodka preda razredniku, le-ta obvesti starše.
2. V dogovoru z razrednikom se učencu izreče vzgojni ukrep.

16. FIZIČNO NASILJE NAD UČENCI/SOŠOLCI

Po stopnjah:

1. Nemudoma se prepreči fizično nasilje. Ob morebitni poškodbi se poškodovancu nudi ustrezna pomoč in se po potrebi obvesti zunanje institucije. Učitelj od očividcev zahteva podroben opis dogodka. O dogodku obvesti razrednika, vodstvo šole in starše ter učenca napoti k šolski svetovalni delavki. Od učenca se zahteva opravičilo.
2. Izreče se vzgojni ukrep.

17. FIZIČNO NASILJE NAD UČITELJI IN OSTALIMI DELAVCI ŠOLE

Po stopnjah:

1. Fizično nasilje se nemudoma prepreči. Ob morebitni poškodbi se poškodovancu nudi ustrezna pomoč in se po potrebi obvesti zunanje institucije. Učitelj od očividcev zahteva podroben opis dogodka. O dogodku obvesti razrednika, vodstvo šole in starše ter učenca napoti k šolski svetovalni delavki.
2. Izreče se vzgojni ukrep.

18. NAMERNO POVZROČENA ŠKODA, POŠKODOVANJE ALI KRAJA TUJE LASTNINE

Po stopnjah:

1. Delavec šole zapiše zapisnik o dejanju, opravi se razgovor z učencem in starši. Učenec ukradeno vrne oz. materialno škodo poravna (denarno, materialno ali z družbeno koristnim delom).
2. Izreče se vzgojni ukrep.

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

- Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnosti učencev in šolski parlament.
- Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti, skupaj z razrednikom, obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.
- Sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore.
- Obravnavajo učni uspeh v oddelku.
- Organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah.
- Obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja.
- Oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti.
- Organizirajo različne oblike dežurstva.
- Organizirajo različne akcije in prireditve.
- Opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.
- Skupnost učencev šole sestavljajo učenci iz oddelčnih skupnosti. Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge ljudi (v solidarnostnih akcijah), zaznava nasilje, poniževanje, zatiranje učencev.
- Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor šolskega parlamenta.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Starši morajo najkasneje v 5-ih dneh po izostanku učenca od pouka razredniku sporočiti vzrok izostanka (po telefonu, e-pošta, pisno, osebno). Če tega ne storijo, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih prosi, da izostanek pojasnijo.
- Če učitelj dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko o tem obvesti starše oz. zdravnika in izostanka ne opraviči.
- Učenec lahko izostane od pouka ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek v naprej napovejo, vendar ne več kot 5 dni v šolskem letu. Ravnatelj lahko učencu iz opravičljivih razlogov dovoli daljši izostanek od pouka.
- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko opravičen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli v primeru, da starši predložijo zdravniško potrdilo. O oprostivni odloči ravnatelj.

- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri, aktivnosti, mora pri tej uri aktivno prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

- V poslopju šole in na šolskih površinah ni dovoljeno kajenje, posedovanje ali uživanje alkohola, droge in drugih psihoaktivnih sredstev. Za drugačne oblike pouka (ekskurzije, šola v naravi, tekmovanja ...) veljajo glede reda še dodatne zahteve učiteljev oziroma razrednikov.
- Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in pri izvedbi rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja.
- Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.
- Šola na različne načine osvešča učence in starše o zdravem načinu življenja (različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole).

Svet šole Osnovne šole Antona Bezenška Frankolovo je v skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, števil. 102/2007 z dne 9.11.2007) na 11. seji, dne 26. 2. 2019 sprejel

DOPOLNITEV PRAVIL ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE ANTONA BEZENŠKA FRANKOLOVO

Pravila šolskega reda obsegajo: dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti in sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda veljajo: v prostorih šole, med šolskimi prevozi in izven šole, kjer se izvajajo šolske dejavnosti.

Oblikovali smo jih v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev.

Pravila se dopolnijo in popravijo v točki:

4.3 Načini ravnanja v posameznih primerih kršitev

12. UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV V ŠOLI (telefoni, pametne ure ...)

19. VNOS NEVARNIH PREDMETOV V ŠOLO (pirotehnika, nevarni predmeti, s katerimi je lahko ogroženo življenje), PITJE ALKOHOLA IN KAJENJE (tudi elektronska cigareta) in ostale opojne substance V ČASU ŠOLSKIH DEJAVNOSTI (POUK, ŠPORTNI DAN, EKSKURZIJA ...)

Po stopnjah:

1. Nevarni predmet, alkohol, cigareti (ostale opojne substance) se učencu odvzamejo. Ob morebitni alkoholiziranosti ali vplivu drugih opojnih substanc se po potrebi obvesti zunanje institucije (policija, zdravstveni dom ...). Učitelj od očitvidcev zahteva podroben opis dogodka. O dogodku obvesti razrednika, vodstvo šole in starše ter učenca napoti k šolski svetovalni delavki.
2. Izreče se vzgojni ukrep.

Ravnateljica, Marjana Šoš