

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



**OSNOVNA ŠOLA
PREŽIHOVEGA VORANCA
JESENICE**

Zakonska podlaga za Pravila šolskega reda je Zakon o osnovni šoli (ZOsn) (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25), ki v 60. e členu spreminja vsebino in določa obvezne elemente Pravil šolskega reda.

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(VSEBINA PRAVIL)

1. Dolžnosti in odgovornosti učencev
2. Pravila obnašanja in ravnanja
3. Načini zagotavljanja varnosti
4. Kršitve pravil šolskega reda in vzgojni ukrepi
5. Organiziranost učencev
6. Opravičevanje odsotnosti
7. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev

2. člen

(NAMEN, UPORABA IN JAVNA OBJAVA PRAVIL)

Pravila šolskega reda so namenjena zagotavljanju ustreznih pogojev za kakovostno izvajanje pedagoškega procesa.

Strokovni delavci šole predstavijo učencem Pravila šolskega reda.

Kršitev pravil šolskega reda se obravnava skladno z veljavnimi predpisi in Vzgojnim načrtom šole.

Pravila šolskega reda se objavijo na vidnem mestu znotraj šolskega prostora in na spletni strani šole.

Šola je pristojna za ukrepanje, ko se stvari dogajajo v šoli in v času vzgojno-izobraževalnega procesa. Za ravnanje svojih otrok izven šole in izven časa vzgojno-izobraževalnega procesa so odgovorni starši. Šola o dogodkih izven šole in izven časa vzgojno-izobraževalnega procesa lahko obvesti pristojne organe.

3. člen

(OPREDELITEV POJMOV)

- a) Nazivi deležnikov, ki so zapisani v moški spolski obliki samostalnikov, so spolno nevtralni izrazi.
- b) Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c) Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- č) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- d) Ukrep je neposredna posledica določene kršitve, katere cilj je vzgojno delovanje.
- e) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s pravili in ostalimi akti šole. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje.

I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOST UČENCEV

4. člen

(Odgovornost učenca)

Učenec je odgovoren za dosledno upoštevanje pravil (Hišni red, Pravila šolskega reda, razredna pravila) in izpolnjevanje dolžnosti.

5. a člen

(Dolžnosti učenca)

Učenec:

- redno in brez zamujanja obiskuje pedagoški proces,
- aktivno sodeluje pri pouku,
- spoštuje pravice drugih ne glede na etnično pripadnost, raso, spol, spolno usmerjenost in veroizpoved,
- v času vzgojno-izobraževalnega procesa skrbi za svojo varnost in varnost drugih,
- spoštljivo ravna s šolsko lastnino in lastnino drugih,
- izpolnjuje svoje šolske obveznosti, prinaša šolske potrebščine in sodeluje pri šolskih aktivnostih,

- redno opravlja dogovorjene delovne obveznosti in naloge,
- upošteva navodila učiteljev in ostalih strokovnih delavcev,
- v primeru nezgode ali drugega nepredvidljivega dogodka o tem takoj obvesti najbližjega učitelja ali drugega strokovnega delavca šole,
- spoštuje pravico drugih učencev do nemotenega pouka,
- v primeru odsotnosti učenca na dan dogovorjenega ocenjevanja znanja je učenec dolžan pridobiti oceno na dan, ko se vrne v šolo, ali ko to določi učitelj predmeta.

Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika) in Kazenskega zakonika RS.

5. b člen **(Pravice učenca)**

Učenec ima pravico:

- do izobraževanja in vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- do zagotovljenega varnega in spodbudnega okolja,
- do nemotenega učnega procesa,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije,
- da dobi o svojem delu sprotne, pravične, utemeljene povratne informacije,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta.

II. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

6. člen **(Pozdravljanje in naslavljanje)**

Pozdrav naj bo odraz medsebojnega spoštovanja in pripravljenosti na sodelovanje. Zaposlene in obiskovalce učenci vikajo. Naslavlajo jih z ustreznim nazivom. Prvošolci se na to navajajo postopoma ob pričetku pouka oziroma do konca tekočega šolskega leta.

7. člen **(Prihod v šolo)**

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in izbirajo varne šolske poti.

Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred poukom in ne zamujajo pouka.

Učence do 7. leta starosti do šole obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo starši za to pooblastili in o tem pisno obvestili razrednika.

Učenci 1. razreda pred začetkom pouka pred vhodom v šolo počakajo učitelja.

Učenci, vpisani v jutranje varstvo, prihajajo v šolo med 5.30 in 7.45.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, električnim skirojem ali kolesom z motorjem, morajo imeti opravljen ustrezeni izpit, po predpisih opremljeno prevozno sredstvo in čelado. Hitrost in način vožnje morajo prilagoditi prostoru, ki si ga delijo z mlajšimi učenci. Parkirajo na določenem mestu pred šolo (kolesarnica). Šola za prevozna sredstva ne prevzema odgovornosti.

V šolske prostore je prepovedano vstopati z rolerji, rolkami, skiroji, kotalkami ali z obutvijo s kolesčki.

8. člen **(Vedenje v garderobi in na hodnikih)**

Ob prihodu v šolo učenci v garderobah odložijo vrhnja oblačila in se preobujejo v copate z neдрsečim podplatom. Poskrbijo, da so omarice vedno urejene in zaklenjene. Morebitno poškodbo omarice takoj javijo razredniku ali hišniku.

Pred vsakimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu učenci garderobno omarico popolnoma izpraznijo in pustijo odprto.

Iz garderobe učenci mirno odidejo do učilnic, kjer počakajo na pričetek pouka. V garderobi se ne zadržujejo.

9. člen **(Pravila vedenja med poukom in odmori)**

- a) Učno uro prične in konča učitelj.
- b) Učenci morajo biti po zvonjenju v učilnici oz. na klopih pred učilnico, če je le ta zasedena.
- c) Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev.
- d) Učenci pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj spravijo.
- e) Učenec, ki zamudi, se opraviči učitelju in se nemoteče vključi v učni proces.
- f) Med poukom ni dovoljeno žvečiti, jesti in piti.

g) Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

h) Če ima učenec na urniku prosto uro, na nadaljevanje pouka počaka v čitalnici ali za to določeni učilnici.

i) V telovadnico vstopajo učenci pod nadzorom učitelja.

j) Med glavnim odmorom gredo učenci po malici v razred oz. prostor, kjer se izvaja naslednja ura oz. počakajo na hodniku, če je učilnica oz. prostor zaklenjen.

k) Med 5-minutnimi odmori gredo učenci v razred oz. prostor, kjer imajo naslednjo uro pouk.

10. člen

(Odhod iz šole)

Po zadnji uri pouka oziroma po koncu vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Učitelji razredne stopnje preverijo v garderobi razredne stopnje, če se učenci obuvajo in preoblačijo ter odhajajo domov. Na predmetni stopnji za urejenost odhodov poskrbi dežurni učitelj ali delavec javnih del. Starši učencev mlajših od osem let in učencev, ki so vključeni v podaljšano bivanje, svoje otroke ob dogovorjeni uri počakajo pred šolo.

Zadrževanje v šolskih prostorih in vračanje v šolo brez utemeljenega razloga ni dovoljeno.

Pred koncem pouka smejo učenci zapustiti šolsko zgradbo le, če razredniku oziroma drugemu strokovnemu delavcu predajo obvestilo staršev z navedbo ure in vzroka odhoda. Razrednik podatke o predčasnem odhodu vpiše v eA, da so o tem seznanjeni učitelji, ki ta dan poučujejo v oddelku.

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka zaradi nenadnih zdravstvenih težav ali drugih izjemnih situacij. O času in načinu odhoda od pouka se učitelji ali razredniki učencev od 1. do 4. razreda dogovorijo s starši, ki učenca pridejo iskat v avlo šole. Za starejše učence velja, da jih evidentira strokovni delavec (svetovalna služba), ki pokliče domov, potem pa o odhodu obvesti še informatorja.

11. člen

(Oblačila in obutev)

Učenci prihajajo v šolo vremenskim razmeram in napovedanim dejavnostim primerno oblečeni in obuti. Oblačila učencev in strokovnih delavcev ne smejo spodbujati kakršnekoli nestrpnosti. Z njimi naj izražajo spoštovanje do sebe in do ostalih. Kapuce in pokrivala v zaprtih prostorih niso primerni.

Pri pouku športa v telovadnici, na igrišču ali na športnem dnevu uporabljajo primerna športna oblačila in obutev. Če strokovni delavec presodi, da učenec z neprimerno opremo ogroža svojo varnost ali ga ovira pri izvedbi športne dejavnosti, se mu organizira nadomestna aktivnost v šoli.

Ure, uhani, verižice, zapestnice, prstani in drugi dodatki ne sodijo v telovadnico, ker lahko pride do resnih poškodb.

12. člen

(Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav)

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje zdravja učenca, o čemer starši prej argumentirano obvestijo razrednika. Elektronske naprave, ki jih učenci prinašajo v šolo, morajo biti v prostorih šole izklopljene. Učenci jih na lastno odgovornost shranijo v garderobi, v svojih garderobnih omaricah, ki so v času pouka zaklenjene.
- b) Uporaba elektronskih naprav je izjemoma dovoljena na podlagi izrecnega dovoljenja učitelja za namene in potrebe učnega procesa med določeno šolsko uro.
- c) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo šolski telefon v tajništvu šole ali v svetovalni službi.
- d) Zvočno, slikovno snemanje in fotografiranje učencev in zaposlenih je na območju šole in na dnevih dejavnosti prepovedano. Snemanje, fotografiranje, objavljane in posredovanje posnetkov se obravnava po Kazenskem zakoniku.

13. člen

(Vedenje v jedilnici)

- a) Učenci vstopajo v jedilnico v času malice in kosila.
- b) Hrano uživajo učenci v jedilnici. Izjema so prvošolci, ki malicajo v učilnici. Upoštevajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišejo reditelji.
- c) Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- č) Učenci v jedilnico ne nosijo torb in drugih potrebščin.
- d) Vsi učenci gredo na malico in ne zapuščajo jedilnice, dokler oddelek ne pospravi svojega prostora oz. brez dovoljenja učitelja. Za to je odgovoren učitelj, ki učence pripelje na malico.
- e) Učenci, ki hodijo na kosilo, potrebujejo čip za evidenco prevzetega kosila. V primeru poškodbe ali izgube novega naročijo v računovodstvu. Stroške krijejo starši.

14. člen

(Posebna pravila v specializiranih učilnicah ter šolski knjižnici in čitalnici)

1. Športna dvorana

Splošna navodila

- V telovadnico se med odmori ne hodi in ne zadržuje.
- Plezanje ali obešanje po lestvah, vrveh in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre za seboj.
- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

Telovadno orodje

- V telovadnici se lahko nahaja le pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku in dokler ni popravljeno, se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo ostalih učencev.

Vstop v telovadnico

- Učenci pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja športne vzgoje v garderobi. Počakajo, da učenci, ki so imeli športno vzgojo pred njimi, varno zapustijo telovadnico in garderobo.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom.
- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.

2. Učilnice fizike, kemije, biologije

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, lužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljeni na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje. Okna v kemijski učilnici ne omogočajo zadostnega zračenja. Digestorija ni.
- Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohoštvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in če je potrebno, tudi razkužiti.
- Vse nevarne kemikalije, lužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.

- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specializiranih učilnicah je prepovedano jesti in piti.
- Laboratorija nimamo, je le kabinet s kovinsko omaro.

3. Gospodinjska učilnica

Pravila

Pred začetkom pouka gospodinjstva učenci počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.

V učilnici se učenci ravnaajo po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge električne pripomočke vklaplajo le po navodilih učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo v pomivalnem koritu;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu ali pomivalnem stroju;
- smeti odlagajo v koš za smeti.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke;
- očistijo delovno površino z razkužilom;
- pregledajo navodila za delo in recept;
- pripravijo pripomočke in živila;
- delajo le po navodilih in se jih držijo;
- pospravijo za seboj.

4. Učilnica za tehnični pouk

Pri pouku tehnične vzgoje je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodja spravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.

- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se le-ta ustavi.
- Pri delu z električnimi pripravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnične vzgoje.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se mora nahajati v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno, učenca v zdravstveni dom.
- Za varnost učencev pri pouku tehnične vzgoje je odgovoren učitelj tehničnega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

5. Šolska knjižnica in čitalnica

V šolski knjižnici in čitalnici učenci upoštevajo knjižnični red šolske knjižnice OŠ Prežihovega Voranca Jesenice. V času, ko imajo prosto uro, so lahko v čitalnici, kjer upoštevajo pravila vedenja in ne motijo dela ali morebitnega pouka v knjižnici.

15. člen

(Pravila za zagotavljanje reda in čistoče)

- a) Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b) Učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c) Učenci izposojeno gradivo iz knjižnice vrnejo pravočasno in nepoškodovano.
- č) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo strokovne delavce.
- d) Namerna povzročitev škode sodi med najtežje kršitve.
- e) V šolskih prostorih učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo.
- f) V sanitarije učenci hodijo posamezno in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem, ne med poukom, ne med odmori, pred začetkom ali po koncu pouka.
- g) Učenci predmetne stopnje ne hodijo v sanitarije mlajših učencev v 1. in 2. nadstropju.

16. člen

(Vedenje na dnevih dejavnosti)

- a) Učenci se dneva dejavnosti udeležijo primerno oblečeni in obuti.
- b) Učenci upoštevajo pravila ustanove, v kateri se nahajajo.
- c) Učenci upoštevajo navodila spremljevalcev.
- d) Na javnem prevozu upoštevajo navodila odgovornih oseb.

17. člen

(Vključevanje staršev)

- a) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Sprejme jih dežurni učitelj ali delavec javnih del, pri katerem se vpišejo v knjigo gostov, on pa jih usmeri naprej.
- b) V učilnice in telovadnico lahko v času pouka ali redne dejavnosti starši in obiskovalci vstopijo samo z dovoljenjem strokovnega delavca.
- c) Starši se v komunikaciji s strokovnimi delavci šole (pobude, pritožbe, pohvale) držijo načela postopnosti: učitelj, razrednik, svetovalna služba, vodstvo šole.
- č) V komunikaciji z zaposlenimi šole se upošteva pravila strpnega in spoštljivega dialoga.
- d) V primeru nestrpne ali žaljive komunikacije ter kakršnegakoli nasilja se komunikacija prekine. Strokovni delavec o dogodku zapiše zapisnik.
- e) V primeru ogroženosti žrtev nasilja pokliče policijo.
- f) V primeru, da starša spremlja odvetnik, do pogovora ne pride, dokler šola delavcu šole ne zagotovi odvetnika.
- g) Kadar strokovni delavci šole presodijo, da starši ne delujejo v največjo korist otroka, ima šola dolžnost, da sama sproži postopke za zaščito koristi otroka. V to sodijo npr. zavračanje sodelovanja z zunanjimi institucijami po predlogu šole (obravnavo pri psihologu, specialnem pedagogu, logopedu ipd.), neopravičevanje odsotnosti in vzgojna zanemarjenost.

18. člen

(Vključevanje tujejezičnih staršev)

Starši, ki ne govorijo slovensko, so dolžni na pogovor pripeljati odraslo osebo, ki lahko pogovor ustrezno prevede.

III. PRAVILA, NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA

Šolski prostor mora biti varen prostor za vse, za kar smo odgovorni vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.

Šola za zagotavljanje varnosti in zdravja izvaja naslednje ukrepe:

- a) dosledno izvajanje predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- b) osnovni preventivni zdravstveni in zobozdravstveni program za učence,
- c) osnovni preventivni zdravstveni program za zaposlene,
- d) prometno-varnostni program,
- e) varovanje in nadzor vhodov v šolo in garderob učencev,
- f) videonadzor šolskih prostorov in okolice šole,
- g) dežurstvo učiteljev,
- h) zagotavljanje ustreznega števila spremljevalcev pri različnih dejavnostih v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- i) uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (evakuacijski načrt, gasilni aparati, ograje, protizdrsna zaščita talnih površin, okenske kljuge s ključavnico, defibrilator, omarice prve pomoči),
- j) alarmni sistem,
- k) svetovalni učitelj, ki je na voljo za učenca, ki je zaradi motečega vedenja odstranjen od učnega procesa.

IV. KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA IN VZGOJNI UKREPI

19. člen (Vzgojni ukrep)

Učenec, ki ne izpolnjuje dolžnosti, krši hišni red ali pravila šolskega reda, sprejete dogovore in opozorila delavcev šole, stori kršitev. Za kršitev se učencu izreče vzgojni ukrep.

20. člen

(Postopki in načela)

V primeru ugotovljenih kršitev lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati:

- a) Kršitev mora biti ugotovljena. V nasprotnem primeru šola ne sme ukrepati.
- b) Načelo postopnosti: proti učencu, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, se uvede postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- c) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- č) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- d) Načelo obojestranskosti: vpletenim je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogajanju.
- e) Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- f) Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.
- g) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.

21. člen

(Vrste vzgojnih ukrepov in vzgojne dejavnosti v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti)

Ločimo interne vzgojne ukrepe in vzgojne opomine. Interne ukrepe določa šola sama, vzgojni opomini so opredeljeni v Zakonu o osnovni šoli.

22. člen

(Interni ukrepi)

Ločimo ustne interne ukrepe, pisne interne ukrepe in koristno delo v šoli.

V primeru kršenja Pravil šolskega reda pedagoški delavec napiše uradni zaznamek ali komentar v eAsistentu. Uradni zaznamek in komentar v eAsistentu nista vzgojna ukrepa, pač pa služita kot način za izmenjavo informacij (učitelj – razrednik – starši).

RAZREDNIK ALI DRUG STROKOVNI DELAVEC ŠOLE (o njih obvesti razrednika) lahko uporabi **ustne interne vzgojne ukrepe:**

- razgovor učenca z učiteljem, razrednikom, drugim strokovnim delavcem šole,
- razgovor učenca z vodstvom šole
- učenec se delavcu šole opraviči

Med ukrepe sodi tudi:

- odvzem testa (pisnega preizkusa znanja)
- podaljšano dežurstvo za neopravljeno delo za teden dni

RAZREDNIK se lahko odloči za oziroma predlaga naslednje **pisne interne vzgojne ukrepe**:

- **OPOZORILO RAZREDNIKA**
Razrednik opravi pogovor z učencem in v njegovem profilu v eA v zavihku Vzgojni ukrepi ustrezno označi in izpolni vse potrebno. (Opozorilo se natisne iz eA v rubriki Vzgojni ukrepi in izroči/pošlje staršem.)
- **OPOZORILO ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA** (za učence 2. in 3. triade) oz. **OPOZORILO STROKOVNEGA AKTIVA** (za učence 1. triade)
Razrednik skupaj z oddelčnim učiteljskim zborom oziroma s strokovnim aktivom sprejme vzgojni ukrep. Po sprejetju le-tega pokliče učenca in starše na pogovor in jim izroči opozorilo. (Opozorilo se natisne iz eA v rubriki Vzgojni ukrepi in izroči/pošlje staršem.)
- **OPOZORILO RAVNATELJA**
Razrednik pisno obvesti ravnatelja in predlaga vzgojni ukrep. Hkrati lahko predlaga premestitev učenca v drug oddelok. Ob izreku ukrepa ravnatelj pokliče starše in učenca na pogovor ter jim ga izroči. (Opozorilo se natisne iz eA v rubriki Vzgojni ukrepi in izroči/pošlje staršem.)
Starše obvesti, da bo razrednik v primeru nadaljevanja kršitev delal v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

Razrednik se lahko odloči za obliko **koristnega dela v šoli (alternativni ukrep)** in o tem obvesti starše. Primeri koristnega dela v šoli so:

- po pouku ureja šolsko okolico,
- nudi pomoč vrstniku pri učenju,
- pomaga delavcu šole,
- pomaga pri skrbi za urejenost šole,
- pomaga dežurnim pri malici,
- prebere knjigo na določeno temo (npr. vrstniško nasilje, težave v odraščanju, odvisnost ...) in napiše kratko vsebino ali svoje mnenje o knjigi,
- izdelava seminarsko nalogo ali plakat na določeno temo (nasilje, odvisnost ...),
- napiše refleksijo o tem, kako njegovo neprimerno vedenje vpliva na druge učence in učitelje,
- opravi drugo koristno delo, ki ga določi učitelj.

Če učitelj ali drugi strokovni delavec šole sumi, da ima učenec v torbi ali v garderobni omarici prepovedan oz. nevaren predmet in/ali substanco, ravnamo po postopku o pregledu osebnih predmetov učenca, ki je določen v prilogi tega pravilnika.

23. člen (Vzgojni opomin)

V primeru, ko vzgojne dejavnosti in interni vzgojni ukrepi znotraj šole pri učencu niso dosegli namena, lahko učiteljski zbor v skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli izreče vzgojni opomin ministrstva. Vzgojni opomin se lahko izreče **že ob prvi hujši kršitvi, in sicer v naslednjih primerih:**

- ogrožanje življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
- 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
- posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
- namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- tatvine;
- nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
- ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
- vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povročena škoda ali pridobljena korist;
- posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
- prisotnost pri vzgojno-izobraževalnih dejavnosti pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
- spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
- spletnega nasilja.

Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev. V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in njegovi starši. Če so bili učencu v 12 mesecih izrečeni trije veljavni vzgojni opomini, šola lahko prešola učenca na drugo osnovno šolo.

Aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem so naštet v 3. točki Vzgojnega načrta.

24. člen

(Opredelitev kršitev, seznam kršitev, postopkov in ukrepov)

Lažje kršitve

Lažje kršitve so tiste, pri katerih učenec krši pravila, pri tem pa ne ogroža udeležencev izobraževalnega procesa in ne povzroča materialne škode.

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Neprimerno ravnanje s hrano	- razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše - na podlagi pogovora izbere vrsto ukrepa	Alternativni ukrep - možnosti: - učenec za seboj počisti - pomoč pri čiščenju jedilnice - prevzem nalog dežurnega učenca - zapis razmišljanja o odnosu do hrane in predstavitev pred sošolci - če učenec ali starši zavrnejo vrsto alternativnega ukrepa, učitelj izreče ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z učiteljem (po potrebi se vključi razrednik)
Zamujevanje k pouku	- učitelj vpiše odsotnost v eA - učitelj napiše tudi komentar (npr. "Zamudil 7 min") - učenec razredniku pojasni vzrok za zamudo - razrednik vodi evidenco zamud	- prva zamuda: ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z razrednikom - ob ponavljajoči kršitvi razrednik izreče pisni vzgojni ukrep, to je opozorilo razrednika
Neopravičeni izostanki do 10 ur	- razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z razrednikom (po potrebi se vključi svetovalna služba)
Nedovoljeno zapuščanje prostorov šole	- razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z razrednikom (po potrebi se

		vključi svetovalna služba)
Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov	- učitelj vpiše komentar v eA - če se kršitev ponavlja, razrednik obvesti starše	- Ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z učiteljem (po potrebi se vključi razrednik)
Odklanjanje dela (učenec noče sodelovati, vendar pri tem ne moti ostalih)	- učitelj vpiše komentar v eA - razrednik obvesti starše in se pogovori z učencem	- Ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z učiteljem (po potrebi se vključi razrednik) IN - dokončanje neopravljenih obveznosti doma
Motenje pouka	*Sledi korakom pod tabelo.	*Protokol je pod tabelo. Ko pride do večkratne kršitve (5x), gre za težjo kršitev.
Neupoštevanje navodil drugih delavcev šole	- vpis komentarja v eA (če delavec šole nima dostopa do eA, razrednika obvesti na drug način)	- Ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z razrednikom IN - učenec se delavcu šole opraviči ALI Alternativni ukrep, to je po/pred poukom pomaga delavcu šole IN - učenec se delavcu šole opraviči
Neopravljanje nalog dežurnega učenca za oddelek	- vpis v eA	- podaljšano dežurstvo za neopravljeno delo za teden dni
Neprimerno obnašanje na hodnikih, v sanitarijah, v učilnici, jedilnici in ostalih šolskih prostorih	- vpis v eA - razrednik se z učencem pogovori - ob ponavljajočih kršitvah razrednik obvesti starše	- Ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z razrednikom (po potrebi se vključi svetovalna služba) ALI Alternativni ukrep, to je učenec po/pred poukom pomaga delavcu šole

Nespoštljiv odnos do drugih (sošolcev, zaposlenih, obiskovalcev, zunanjih izvajalcev) in njihove lastnine	- vpis komentarja v eA oz. na drug način obvestilo razredniku - razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z razrednikom (po potrebi se vključi svetovalna služba) ALI Alternativni ukrep, to je prevzem odgovornosti (pogovor in refleksija, povrnitev škode)
--	--	--

***SVETOVALNI UČITELJ – UMIK UČENCA OD UČNEGA PROCESA V PRIMERU MOTENJA POUKA – PROTOKOL**

1. Učitelj opozori učenca na neprimerno vedenje in ga spomni, katera pravila veljajo med poukom.
 2. Učitelj ponovno opozori učenca, lahko ga tudi presede.
 3. Če učenec še vedno moti učni proces, ga učitelj opozori, da bo moral zapustiti razred.
 4. Učitelj prosi enega izmed učencev, da gre v zbornico po svetovalnega učitelja, ki pride po motečega učenca.
 5. Medtem ko čakajo svetovalnega učitelja, učitelj v razredu za motečega učenca pripravi navodila za delo in jih zapiše na list, ki ga izroči svetovalnemu učitelju.
- Svetovalni učitelj pospremi motečega učenca v učilnico namenjeno umiku (učilnica A8 – SLO1)
6. Svetovalni učitelj izpolni evidenco ter zgornji del obrazca »refleksija in zadolžitev«. Spodnji del tega obrazca izpolni učenec in ga vrne svetovalnemu učitelju.
 7. Učenec samostojno nadaljuje z delom.
 8. Ob koncu ure svetovalni učitelj izpolnjen obrazec odda razredniku v predal v zbornici ali na mizo. Učenec odide k naslednji uri. Česar ne naredi v šoli, dokonča doma. Opravljeno delo pokaže učitelju, pri katerem je motil pouk (ko ima naslednjič predmet na urniku).

Posledice:

- trikratni umik iz razreda → razgovor učenca z razrednikom, ki o tem obvesti starše;
- štirikratni umik → razgovor z vodstvom šole, razrednik obvesti starše;
- vsak nadaljnji umik pomeni, da gre za ponavljajočo kršitev, kar sodi med težje kršitve Pravil šolskega reda. Razrednik ravna v skladu z njimi.

Pri ukrepanju razrednik upošteva načelo postopnosti in okoliščine, v katerih je prišlo do kršitve. Ukrepi se stopnjujejo glede na predhodno izrečene vzgojne ukrepe.

Pri reševanju konfliktov se sprta udeleženca lahko udeležita mediacije pri zaposlenem, ki je usposobljen za vodenje procesa mediacije.

Težje kršitve:

Težje kršitve so tiste, pri katerih učenec krši pravila, pri tem pa ogroža udeležence izobraževalnega procesa ali povzroča materialno škodo.

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP*
Nedovoljeno prepisovanje pri pisnem ocenjevanju znanja ali uporaba nedovoljenih pripomočkov	- Učitelj vpiše komentar v eA - Razrednik obvesti starše 1. preteklo je manj kot 10 minut pisanja: Učitelj učencu odvzame test in »plonk«, učenec dobi nov test za reševanje. 2. Preteklo je več kot 10 minut pisanja: Učitelj odvzame test in »plonk«, skupaj z učencem pregleda, koliko podatkov je učenec imel možnost prepisati. Če je možnost prepisovanja izkoristil, učitelj pred njim prepisane naloge oceni z 0 točkami, učenec dobi nov test, ki ga rešuje od zadnje rešene naloge v prvotnem testu. Učitelj »plonk« pripne na test, o kršitvi obvesti razrednika.	Do 10 minut pisanja: Odvzem testa in zamenjava z novim in ustni interni ukrep (opozorilo razrednika, opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora, opozorilo ravnatelja)* Nad 10 minut pisanja: Odvzem testa in takojšnja evalvacija. Pisni interni vzgojni ukrep (opozorilo razrednika, opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora, opozorilo ravnatelja)*
Neopravičeni izostanki nad 10 ur	- razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- pisni interni vzgojni ukrep (opozorilo razrednika, opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora, opozorilo ravnatelja)* ali - vzgojni opomin (če so izpolnjeni pogoji)

Nasilno dejanje nad učencem ali delavcem šole (enkratni dogodek)	- Če gre za medvrstniško nasilje, ravnamo po Protokolu ob zaznavi medvrstniškega nasilja in po presoji obvestimo Policijo in CSD - Če gre za nasilno dejanje nad delavcem šole, se razrednik pogovori z učencem in obvesti starše.	- pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin (če so izpolnjeni pogoji)
Podpihovanje sovraštva in spodbujanje neenakosti	- učitelj vpiše komentar v eA - razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora - ALI - Alternativni ukrep, to je aktivno sodelovanje učenca pri pripravi obravnave tematike
Namerno poškodovanje tuje lastnine z manjšo premoženjsko škodo	- učitelj vpiše komentar v eA - razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- povrnitev škode in pisni interni vzgojni ukrep (opozorilo razrednika, opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora, opozorilo ravnatelja)*
Napeljevanje na kršenje šolskih pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev	- učitelj vpiše komentar v eA - razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Ustni interni ukrep, to je razgovor učenca z razrednikom (po potrebi se vključi svetovalna služba) - ALI - Alternativni ukrep, to je vpleteni aktivno sodeluje/sodelujejo pri pripravi ure oddelčne skupnosti
Izogibanje obveznostim, laganje, zavajanje.	- učitelj vpiše komentar v eA - razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	Pisni interni ukrep (opozorilo razrednika, opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora, opozorilo

		ravnateljja)*
Ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve	- učitelj vpiše komentar v eA - razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Pisni interni vzgojni ukrep (opozorilo razrednika, opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora, opozorilo ravnateljja)* ali - vzgojni opomin (če so izpolnjeni pogoji)
Večkratno (5x) motenje pouka	- razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Pisni interni vzgojni ukrep (opozorilo razrednika, opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora, opozorilo ravnateljja)* ali - vzgojni opomin (če so izpolnjeni pogoji)
Posedovanje, uživanje ali napeljevanje k uživanju energijskih pijač.	- ravnamo v skladu s postopkom o pregledu osebnih predmetov učenca	- Pisni interni vzgojni ukrep (opozorilo razrednika, opozorilo oddelčnega učiteljskega zbora, opozorilo ravnateljja)*

* Pri ukrepanju razrednik upošteva načelo postopnosti in okoliščine, v katerih je prišlo do kršitve. Ukrepi se stopnjujejo glede na predhodno izrečene vzgojne ukrepe in ob nadaljevanju s kršenjem pravil lahko vodijo do vzgojnega opomina.

Najtežje kršitve:

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Zloraba telefona (snemanje, fotografiranje, objavljane, deljenje)	- Odvzem naprave (v primeru, da tega ne stori oziroma se temu upira, se ga napoti v svetovalno službo, kjer počaka na prihod staršev) - razrednik obvesti starše - vodstvo šole obvesti pristojne organe (policijo in CSD)	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin*
Prisotnost v vzgojno izobraževalnem procesu pod vplivom nedovoljenih substanc in substanc, za katere velja prepoved prodaje mlajšim od 18 let.	- Razrednik obvesti starše, ki otroka odpeljejo domov - vodstvo šole obvesti pristojne organe (policijo in CSD)	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin*
Ponarejanje, popravljanje, poseganje v eA ali uničevanje šolske dokumentacije (dnevnik ali redovalnica v eA, spričevala, opravičila, obvestila, ocenjevanja znanja)	-razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin*
Neopravičeni izostanki nad 15 ur.	- razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše - nad 30 ur razrednik obvesti svetovalno službo, šola obvesti CSD - nad 40 ur šola prijavi kršitev na inšpektorat RS za šolstvo	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin*
Vsaka oblika nasilja (ponavljajoče se dogajanje ali načrtna izvedba) ali enkratni močan fizični napad	- Če gre za medvrstniško nasilje, ravnamo po Protokolu ob zaznavi medvrstniškega nasilja in po potrebi obvestimo policijo in CSD	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin*

	- če gre za nasilje nad odraslo osebo obvestimo policijo in CSD	
Posedovanje, uporaba ali napeljevanje k uporabi prepovedanih substanc (psihoaktivne snovi) in substanc, za katere velja prepoved prodaje osebam mlajšim od 18 let (alkohol, tobak in s tem povezani izdelki).	- odvzem substanc - razrednik obvesti starše - šola po potrebi obvesti policijo in CSD	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin*
Namerno poškodovanje tuje lastnine z večjo premoženjsko škodo	-razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin* - povrnitev škode**
Kraja	-razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše - vodstvo šole obvesti pristojne organe (policija, CSD)	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin* - vrnitev lastnine
Posedovanje ali uporaba nevarnih predmetov (orožje, pirotehnika ...)	-razrednik se pogovori z učencem obvesti starše -vodstvo šole obvesti pristojne organe (policija, CSD)	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin*
Namerna okrnitev ugleda šole ali delavcev šole	-Razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin*
Napeljevanje na kršenje šolskih pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev	- razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše	- Pisni interni vzgojni ukrep, to je opozorilo ravnatelja ali - vzgojni opomin*

***Vzgojni opomin** ministrstva v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli lahko učiteljski zbor izreče v primeru, ko vzgojne dejavnosti in interni vzgojni ukrepi znotraj šole pri učencu niso dosegli namena. V določenih primerih (glej 23. Člen Pravil) se vzgojni opomin lahko izreče že ob prvi hujši kršitvi.

Materialno oz. finančno povračilo povzročene škode ne sme presegati zmožnosti **učenca.

Kadar delavci šole ugotovijo, da obstajajo sum ali znaki kaznivega dejanja, so o tem dolžni obvestiti ravnatelja in svetovalno službo, ki po presoji obvesti policijo in CSD.

Učenec, ki prisostvuje in/ali sodeluje pri kršitvah je soodgovoren in s tem krši Pravila šolskega reda.

25. člen

(Ukrepi za zagotavljanje varnosti in nemotenega pouka in drugi ukrepi)

Uporaba elektronske naprave	Postopek odvzema, hrambe in vrnitve: - učitelj odvzame napravo in jo odnese v pisarno svetovalne delavke, kjer se v zaklenjeni omari hrani do prihoda starša, ki prevzame elektronsko napravo; - učitelj, ki odvzame napravo, napiše komentar v eA; - odgovornost staršev je, da se o prevzemu naprave dogovorijo s svetovalno delavko. Opomba: Če učenec ne želi izročiti naprave, se mu izreče pisni interni vzgojni ukrep opozorilo razrednika. Če se učencu trikrat odvzame napravo, gre za ponavljajoče dejanje in učencu se izreče interni pisni vzgojni ukrep.
Zadrževanje knjige, izposojene iz šolske knjižnice, več kot mesec dni (razen v primeru, če je učenec dogovorjen z učiteljico)	- knjižničarka obvesti razrednika - ob ponavljajočih kršitvah knjižničarka učencu zavrne izposajo knjige na dom in mu ponudi možnost branja v šolski knjižnici
Poškodba ali izguba knjige oz. učbenika iz šolske knjižnice	- uporabnik izgubljen ali poškodovan gradivo nadomesti z enakim gradivom oz. po dogovoru s knjižničarko in starši
Neprimerna opremljenost na dnevih dejavnosti	- vodja dneva dejavnosti in spremljevalci presodijo ustreznost opreme - vodja dneva dejavnosti v dogovoru s prostimi učitelji predvidi nadomestno dejavnost - razrednik obvesti starše Učencu se prepove udeležba na dejavnosti: - učenec ostane v šoli pri nadomestni dejavnosti ali pa je vključen v učni proces v drugem razredu.

25. a člen
(Nadomestni vzgojno-izobraževalni proces)

Če učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in šola zato ne more prevzeti odgovornosti za **varno izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole** (dnevi dejavnosti, šola v naravi, tabori ...), se za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

25. b člen
(Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela)

Za učenca se lahko **znotraj šole** pripravijo druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (časovna in prostorska prilagoditev) v naslednjih primerih:

- Učencu, ki s svojim ravnanjem **ovira izvajanje pouka in dejavnosti** v okviru obveznega in razširjenega programa ali drugih dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, tako, da dela pri pouku in navedenih dejavnostih ni možno izvajati, lahko osnovna šola občasno zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine, če je to potrebno, da se zagotovi nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega dela. O tem odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost, in s tem seznani ravnatelja.
- Učencu, ki s svojim ravnanjem **ogroža zdravje in varnost sebe ali drugih udeležencev** pri pouku in dejavnostih v okviru obveznega ali razširjenega programa ter pri drugih dejavnostih, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, lahko osnovna šola občasno zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine, če je to potrebno, da se učencem in udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa zagotovita varnost in nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega dela. O tem odloči ravnatelj, ki mora pisno opredeliti vsebine, oblike, čas in trajanje drugih oblik organiziranega dela z učencem ter način ponovnega vključevanja učenca v oddelek.

25. c člen
(Pregled in odvzem osebnih predmetov učenca)

Če zaposleni na šoli sumi, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, elektronske cigarete in drugo) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo) zaposleni na šoli učenca pozove, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno, sicer se opravi pregled osebnih predmetov.

Pri pregledu osebnih predmetov se upošteva dostojanstvo učenca. Pregled opravi ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, in vsaj še en strokovni delavec osnovne šole, ki ga izbere učenec v prostoru oziroma na način, ki učenca zagotavlja diskretnost. Če učenec strokovnega delavca osnovne šole ne izbere, ga določi ravnatelj.

Pred pregledom se učenca seznani s postopkom pregleda. Pregled se opravi tako, da se učenca naroči, naj izroči osebne predmete oziroma omogoči dostop, da se jih v njegovi prisotnosti pregleda. Odkrite elektronske naprave se začasno odvzame, prepovedane oziroma nevarne predmete pa odvzame.

O vsakem pregledu osebnih predmetov in prostora se napiše **poročilo/zapisnik**. Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, odloči o izročitvi nevarnega ali prepovedanega predmeta policiji. V primeru začasnega odvzema elektronskih naprav jih osnovna šola hrani v varnem prostoru.

Če učenec ne želi sodelovati pri pregledu osebnih predmetov, ravnatelj o tem obvesti starše učenca. V primeru ogrožanja zdravja in varnosti sebe ali drugih udeležencev pa tudi policijo.

Obrazec poročilo/zapisnik je priloga Pravil šolskega reda.

V. ORGANIZIRANOST UČENCEV

28. člen (Oddelčna skupnost)

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 pravil šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

29. člen

(Skupnost učencev)

Skupnost učencev šole sestavljajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Vsaka oddelčna skupnost praviloma imenuje po dva predstavnika. Skupnost učencev šole pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge, zaznava nasilje, predlaga različne dejavnosti.

30. člen

(Šolski parlament)

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

VI. Opravičevanje odsotnosti

31. a člen

(Izostanki)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok.

Starši so dolžni zagotoviti, da njihov otrok obiskuje pouk in druge dejavnosti v okviru obveznega programa. Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh šoli sporočiti vzrok izostanka. Po vrnitvi učenca v šolo morajo starši najpozneje v petih delovnih dneh razredniku predložiti opravičilo za izostanek. Če starši v tem roku razredniku na predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev.

V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca, šola deluje vzgojno in v primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti lahko obvesti Center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.

Z globo se kaznuje tudi prekršek, če starši iz neopravičenih razlogov ne zagotovijo udeležbe učenca, ki se izobražuje na domu, na ocenjevanjih znanja ali ne zagotovijo učitelja za izobraževanje na domu.

Starši morajo zagotoviti, da se učenec udeleži popravnih in predmetnih izpitov. Če starši iz neopravičenih razlogov ne zagotovijo udeležbe, se prekršek kaznuje z globo.

Kot izostanek se šteje tudi zamujanje pouka, ki se mora sproti in natančno vpisovati v eA. Ob prvi neopravičeni zamudi se razrednik po pouku z učencem pogovori in ga ustno opozori, vsaka naslednja zamuda se zabeleži kot neopravičena ura.

31. b člen

(Izostanki povezani s stroški na dnevih dejavnosti)

V kolikor učenec izostane samo na dan dneva dejavnosti, se mu zaračunajo stroški prevoza, če ni opravičeno odsoten zaradi bolezni ali nujne obveznosti, ki je ni moč preložiti. V izogib izostankom zaradi nezmožnosti plačila stroškov dneva dejavnosti, lahko starši, v kolikor ocenijo, da je znesek predviden za posamezen dan dejavnosti previsok za družinski proračun, vložijo prošnjo za sofinanciranje iz Šolskega sklada.

32. člen

(Odhod iz šole)

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca ali izjemoma sam z dovoljenjem staršev. Učenec o odhodu obvesti svetovalno službo, ta pa informatorja.

33. člen

(Koriščenje prostih dni)

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

Ravnateljica pa lahko **na podlagi obrazložene prošnje staršev in pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, dovoli učencu daljši izostanek od pouka**.

Starši oddajo vlogo najmanj 7 dni pred izostankom razredniku, ki jo posreduje ravnatelju.

Ob napovedani odsotnosti od pouka oz. vzgojno-izobraževalnih dejavnostih se stroški izvedbe dejavnosti ne obračunajo. Učenec mora manjkajočo snov nadoknaditi.

VII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

34. člen

(Preventivni zdravstveni pregledi in cepljenje)

Preventivni zdravstveni pregledi in cepljenje se izvajajo v 2., 4., 6. in 8. razredu.

Zobozdravstvene storitve Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

35. člen
(Dolžnost seznaitve)

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

VIII. VELJAVNOST

Pravila šolskega reda so v fizični obliki dostopna v zbornici šole, v elektronski obliki pa na spletni strani šole. Pravila šolskega reda sprejme Svet šole po predhodni ravnateljevi pridobitvi mnenj učiteljskega zbora in Sveta staršev.

Z začetkom veljavnosti teh Pravil šolskega reda prenehajo veljati Pravila šolskega reda, ki so bila sprejeta na seji Sveta zavoda 13. 3. 2025.

Pravila šolskega reda so bila obravnavana na pedagoški konferenci 23. 9. 2025, na seji Sveta staršev 21. 10. 2025 in sprejeta na seji Sveta zavoda 23. 10. 2025. Uporabljati se pričnejo 24. 10. 2025.

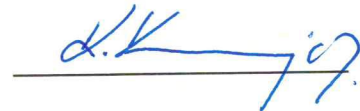
Številka: 007-1/2025/1

Datum: 23. 10. 2025

Uršula Žumer
predsednica Sveta zavoda



Klavdija Kranjc Jensterle
ravnateljica





**POROČILO/ZAPISNIK –
PREGLED IN ODVZEM OSEBNIH PREDMETOV UČENCA-KE**

1.

Zaradi suma posedovanja ali uporabe nedovoljenega predmeta/predmetov (našteti v 25. c členu Pravil šolskega reda) _____ se je pri učencu-ki _____ iz _____ razreda dne _____ opravil pregled osebnih predmetov.

2.

Pregled je opravil-a _____ v prostorih _____ (svetovalne službe, ravnateljice idr.).

3.

Ob pregledu so bili navzoči (ime in priimek, delovno mesto, podpis):

4.

Pregled ni vključeval občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo, zato se je pred pričetkom pregleda učenca-ko opozorilo, da lahko odstrani občutljive osebne predmete, ki ne bodo predmet pregleda.

6.

Ugotovitve in nadaljnje ukrepanje. Ob pregledu (ustrezno obkroži):

a) nismo našli nedovoljenih predmetov in bomo o pregledu obvestili starše;

b) smo našli: _____ in bomo o tem obvestili starše ter po potrebi pristojne organe. Učencu-ki bo izdan vzgojni ukrep v skladu s Pravili šolskega reda.

žig

Zapisal-a:
