



OSNOVNA ŠOLA TRNOVO
LJUBLJANA

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE TRNOVO

Ljubljana, februar 2019

Vsebina

1. SPLOŠNE DOLOČBE.....	5
1.1. Namen pravil	5
1.2. Opredelitev pojmov.....	5
1.3. Zakonodaja	5
2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	6
3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	7
3.1. Načini zagotavljanje varnosti.....	7
Preventivni ukrepi	7
Aktivni ukrepi.....	7
3.2. Varna pot v šolo in iz nje	7
3.3. Varnost v šoli	8
Dežurstva.....	8
Dežurstva učencev.....	8
4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	9
4.1. PRAVILA OBNAŠANJA	9
4.2. PRAVILA RAVNANJA	10
Prihajanje učencev, staršev in izvajalcev programov v šolo.....	10
Odpiranje in zapiranje učilnic	11
Odhajanje učencev iz šole	11
Zbiranje, prihajanje in odhajanje z avtobusi	11
Izjemni odhodi učencev med poukom	11
Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti.....	12
Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi	12
Pouk.....	12
Varnost med odmori in drugimi dejavnostmi	13
Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca	13
Spoštovanje šolske in tuje lastnine	13
Sporočanje podatkov.....	14
Nenasilno vedenje	14
Druge oblike ravnanj	14
Obveščanje staršev.....	14
Vzdrževanje čistoče	14
Skrb za opremo.....	15
Uporaba garderobnih omaric.....	15
4.3. ŠOLSKA PREHRANA.....	16

Šolska kuhinja	16
Malica	16
Kosilo	16
Popoldanska malica.....	17
Varnost v jedilnici	17
5. PREPOVEDI IN OMEJITVE.....	17
5.1. SPLOŠNE PREPOVEDI IN OMEJITVE	17
5.2. OMEJITEV UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV.....	18
Uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav, ki omogočajo snemanje zvoka in slike.....	18
Prepoved fotografiranja in snemanja, raba predvajalnikov in snemalnikov.....	18
5.3. DRUGE OMEJITVE IN ZAHTEVE ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	18
5.4. PREVZEMANJE UČENCEV IZ ŠOLE V PRVI TRIADI.....	19
6. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE	19
7. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL.....	19
7.1. NAČELA OB IZVAJANJU VZGOJNIH UKREPOV.....	19
7.3. VZGOJNI UKREPI	20
Alternativni vzgojni ukrepi.....	21
Formalni ukrep - vzgojni opomin.....	21
Izrekanje vzgojnih opominov.....	22
Način obveščanja in evidentiranja vzgojnih opominov	22
Individualizirani vzgojni načrt.....	22
Prešolanje brez soglasja staršev	23
Prijava na policijo	23
Kršenje pravil s strani zaposlenih, staršev, drugih izvajalcev programov in obiskovalcev.....	23
7.4. VARSTVO PRAVIC UČENCEV	23
8. ORGANIZIRANOST UČENCEV	24
8.1. ODDELČNA SKUPNOST	24
8.2. SKUPNOST UČENCEV ŠOLE – ŠOLSKA SKUPNOST	25
8.3. ŠOLSKI PARLAMENT.....	25
8.4. PREDLOGI, MNENJA IN POBUDE UČENCEV.....	25
9. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	25
9.1. ODSOTNOST OD POUKA.....	25
9.2. NAPOVEDANA ODSOTNOST	26
9.3. ODSOTNOST ZARADI UDELEŽBE NA TEKMOVANJIH IN PROJEKTIH ŠOLE	26
9.4. OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV	26
9.5. NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	26

9.6. ODHOD UČENCA OD POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI.....	27
9.7. IZJEMA	27
10. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	27
10.1. ZDRAVSTVENI PREGLEDI.....	27
10.2. ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVA IN UČENJE PRAVILNEGA ČIŠČENJA TER NEGO ZOB.....	27
10.3. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI NA PODROČJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	27
10.4. PRIMERI EPIDEMIJ, NALEZLJIVIH BOLEZNI ALI POJAVU UŠI	27
10.5. SVETOVANJE	28
11. KONČNE DOLOČBE	28
11.1. VELJAVNOST PRAVIL IN SEZNANITEV Z NJIMI	28
11.2. SPREJEMANJE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA	28
PRILOGA: SEZNAM KRŠITEV, POSTOPKOV IN UKREPOV.....	29

V skladu z 60.e členom ZOsn-UPB3 (Ur.l. 81./06 in 102/07), mnenja sveta staršev z dne 6. februarja 2019, učiteljskega zbora z dne 29. avgusta 2018 ter na osnovi prenovljenega Vzgojnega načrta Osnovne šole Trnovo sprejetega dne 22. februarja 2019 je svet šole na predlog ravnateljice šole sprejel na 11. redni seji dne 22. februarja 2019

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1. Namen pravil

Na osnovi vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila in določila:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti ter
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

1.2. Opredelitev pojmov

- a) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Trnovo in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c) Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e) Izvajalec dejavnosti je lahko učitelj, izvajalec interesnih dejavnosti ali zunanji izvajalec, ki izvaja dejavnost med poukom ali po pouku v skladu z letnim delovnim načrtom.
- f) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- g) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- h) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

1.3. Zakonodaja

Poleg določil iz Vzgojnega načrta šole se pri uporabi in izvajanju pravil upoštevajo določila temeljne zakonodaje:

- Zakon o osnovni šoli,

- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o mediaciji v civilnih in gospodarskih zadevah,
- Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Zakon o varstvu pred požarom,
- Zakona o varnosti in zdravju pri delu,
- Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti,

ter s tem v zvezi sprejeti predpisi in interni akti šole.

2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učencev so, da:

- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- spoštujejo hišni red in pravila šolskega reda,
- spoštujejo pravice in dostojanstvo učencev, zaposlenih, zunanjih delavcev šole in obiskovalcev,
- imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola, varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- postopoma sprejemajo odgovornost za svoja ravnanja,
- razvijajo svoje sposobnosti sodelovanja in strpnosti,
- razvijajo odnos do odgovornosti in sprejmejo posledice svojih ravnanj,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah, ki jih šola organizira,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.

Dolžnosti in odgovornosti so opredeljene z vzgojnim načrtom šole ter sprejetimi predpisi.

Ta pravila veljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z individualiziranim programom ni drugače določeno.

3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

3.1. Načini zagotavljanje varnosti

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja preventivne in aktivne ukrepe.

Preventivni ukrepi

Šola:

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti.

Aktivni ukrepi

Šola:

- izvaja dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- ukrepa v primeru nezgod in epidemij,
- izvaja preventivni osnovni zdravstveni in zobozdravstveni program,
- določi čas in načine uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredeli čas prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključuje učence v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- opravi pregled koles učencev petih in višjih razredov pred kolesarskim izpitom,
- izvaja povečan nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- izvaja videonadzor vhodov v šolo,
- varuje šolski objekt z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi.

3.2. Varna pot v šolo in iz nje

Šola ima izdelan načrt varnih poti v šolo.

Učence, ki so mlajši od 7 let, mora spremljati odrasla oseba ali učenec, starejši od 10 let, ki ima pisno dovoljenje svojih staršev in staršev mlajšega učenca.

Starši so odgovorni za varen prihod in odhod svojega otroka v in iz šole in pri tem spoštujejo prometne predpise.

3.3. Varnost v šoli

Tehnično in fizično varovanje šole opravlja pogodbeni izvajalec, pri čemer sta šola in njena okolica varovani z video nadzornim sistemom ter rednimi obhodi varnostnikov v času, ko je šola zaprta.

Učitelji skrbijo za varno in nemoteno delo učencev, zagotavljajo varno uporabo delovnih površin, strojev in drugih učnih pripomočkov ter jim pri tem pomagajo.

Za učenčevo varnost pred poukom, med odmori, po pouku v šoli in na igrišču ter pri izvajanju šolskih dejavnosti izven šole skrbijo učenci sami z ustreznim obnašanjem, učitelji, dežurni učitelji, spremljevalci in ostali zaposleni.

Šola ima izdelan Pravilnik o varstvu pri delu. Skrbi za redno izobraževanje delavcev v skladu z zakonom.

Ob poškodbi učenca očitvidci takoj obvestijo učitelja ali svetovalno službo, da se zagotovi varnost vseh udeleženi, ustrezno oskrbi poškodovanca in obvesti starše, po potrebi pa tudi reševalno službo (112). Učitelj izpolni poročilo o poškodbi in/ali materialni škodi.

Dežurstva

Dežurstva potekajo:

- pred pričetkom pouka,
- med 15-minutnimi odmori,
- po pouku.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- v prostorih šole,
- v jedilnici,
- na zunanjih površinah.

Razpored dežurstev je objavljen v zbornici.

Dežurstva učencev

Dežurne učence določa razrednik ali njegov namestnik.

Zamenjava dežurstva je možna le v dogovoru z razrednikom, v primeru njegove odsotnosti pa s pomočnico ravnateljice.

Reditelji

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po tri reditelje, ki opravljajo svoje delo en teden in imajo naslednje naloge:

- skrbijo, da so učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo o odsotnosti učencev,
- po končani uri zbrisejo tablo in uredijo učilnico,
- razdelijo malico v jedilnici in po koncu malice pospravijo mize,
- v odmorih pazijo, da ne pride do poškodb opreme in odtujitve lastnine in o tem poročajo razredniku oziroma izvajalcu učne ure,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik,
- reditelju, ki ne opravlja svoje dolžnosti skladno s pričakovanji, lahko razrednik podaljša dežurstvo.

Dežurstvo učencev v avlah

Osnovne naloge dežurnega učenca:

- pred pričetkom dežuranja prevzame v knjižnici mapo dežurstva, ki je uradni dokument šole in jo tako tudi hrani ter ob koncu vrne v knjižnico,
- v mapi so urnik, obrazec dolžnosti in obveznosti dežurnega učenca ter pregledna tabela obiskov z opombami, v katere učenec zabeleži točne podatke o obiskovalcih, učencih zamudnikih, oziroma o učencih, ki so med poukom zapustili razred,
- po začetku pouka skrbi, da so garderobne omarice v avli zaprte,
- staršem in obiskovalcem nudi informacije in jih po potrebi pospremi oziroma napoti do zelene osebe,
- skrbi za svojo in skupno lastnino,
- svoje delo opravi vestno in odgovorno in ne dovoli zadrževanja učencev v njegovi bližini,
- v primeru da ima težave z obiskovalci, poišče pomoč pri najbližjem učitelju oziroma pri vodstvu šole,
- opravljajo zadolžitve, ki jim jih določijo delavci šole.

4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

4.1. PRAVILA OBNAŠANJA

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona in etike komuniciranja ter šolske in razredne dogovore. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- vseh učencev,
- delavcev šole in
- obiskovalcev in najemnikov.

Učenci in delavci šole so dolžni:

- uresničevati cilje in programe šole,
- upoštevati in uresničevati vrednote šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,
- zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo, ipd.

Učenci so dolžni:

- upoštevati hišni red, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno izobraževalnega dela,
- opravljati domače naloge,
- delavce šole vikati,
- naslavljeni delavce šole z gospa učiteljica, gospa čistilka, gospa kuharica ... , ali gospod učitelj, gospa ravnateljica, gospod hišnik

Učitelji so dolžni upoštevati zakonske predpise in etiko svojega poklica.

Starši, drugi obiskovalci in najemniki so dolžni upoštevati hišni red, pravila šolskega reda in splošna pravila lepega vedenja.

4.2. PRAVILA RAVNANJA

Prihajanje učencev, staršev in izvajalcev programov v šolo

- Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo pravočasno, vsaj 10 minut pred pričetkom pouka. Učenci od 1. do 5. razreda, ki pridejo v šolo do 7.45 ure, gredo v jutranje varstvo.
- Glavni vhod v šolo uporabljajo za prihajanje in odhajanje iz šole učenci od 2. do 9. razreda ter starši.
- Učenci 1. razreda uporabljajo vhod za prvošolce.
- Vsi učenci se po prihodu v šolo in odhodu domov preobujejo v copate v pritlični avli. Garderobo (oblačilo in obutev) odložijo v garderobne omarice, namenjene njihovemu oddelku, in jih ne smejo puščati drugje po šoli.
- Službeni vhod šole praviloma uporabljajo izvajalci programov, ter učenci za prihod v popoldanske interesne dejavnosti.
- Učenci morajo prihajati k uram točno. Med poukom se brez vednosti učitelja ne smejo zadrževati na hodnikih in v drugih delih šolske zgradbe.
- Starši učencev od drugega do devetega razreda pripeljejo otroka le do vhoda v šolo oziroma pritlične avle.
- V knjižnico in čitalnico prihajajo učenci praviloma v času obratovanja knjižnice. Knjižnica ima svoja pravila obnašanja v knjižnici in čitalnici. Urnik izposoje in morebitna odsotnost knjižničarke se objavi na vratih knjižnice in drugod. V kolikor se učenci zadržujejo v prostorih čitalnice in knjižnice, morajo upoštevati navodila obnašanja ki so izobešana v knjižnici.

- V kolikor v knjižnico učence napoti učitelj, mora biti z njimi ali organizirati nadzor drugega strokovnega delavca.

Odpiranje in zapiranje učilnic

- Učenci od 6. do 9. razreda morajo pred začetkom šolske ure disciplinirano počakati učitelja pred učilnico, v kateri bo potekala dejavnost, razen učencev, ki imajo dejavnost v učilnicah 50, 51 in 46. Le-ti počakajo učitelje v avli drugega nadstropja.
- Učenci, ki čakajo na pouk v telovadnici, med 15-minutnima odmoroma počakajo na učitelja v vhodni avli.
- Učilnice učencem odpirajo izvajalci dejavnosti pred pričetkom ure.
- Če izvajalca dejavnosti po najavljenem začetku ni, reditelj ali eden od učencev o tem obvesti pomočnico ravnateljice ali tajništvo v 5 minutah od začetka dejavnosti.

Odhajanje učencev iz šole

- Učenci lahko zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli izvajalec programa, učenci 1. razreda samo v spremstvu odrasle ali pooblaščen osebe.
- Med poukom, dejavnostjo in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega igrišča oz. prostora, kjer se izvaja program.
- Učenci, ki so v podaljšanem bivanju, odhajajo domov ob urah, navedenih v prijavnici, in v spremstvu oseb, ki so jih starši navedli v obvestilu.
- Zadrževanje v šolskih prostorih, v garderobah ali na igrišču po končanem pouku ali drugih dejavnostih ni dovoljeno, razen z dovoljenjem pristojne osebe.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem vključenim v organizirano varstvo, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti.

Zbiranje, prihajanje in odhajanje z avtobusi

- Glede na odločitev vodje dejavnosti se učenci zberejo pred glavnim vhodom v šolo, na hodniku ali v učilnicah.
- Glede na navodila vodje dejavnosti učenci prevzamejo malice ali rekvizite.
- Učitelji preverjajo prisotnost in pospremiijo učence do avtobusov.
- Učitelji nadzirajo varen vstop in izstop učencev in počakajo, dokler vsi učenci ne odidejo domov bodisi sami ali v spremstvu staršev oziroma drugih pooblaščenih oseb.

Izjemni odhodi učencev med poukom

- Učenci lahko zapustijo šolsko poslopje, igrišče samo z dovoljenjem izvajalca zaradi opravičenih razlogov, in sicer:
 - na posebno, pisno željo staršev zaradi družinskih zadev, ali zaradi predčasnega odhoda učenca iz OPB. Opravičila napišejo starši, učenci pa jih izročijo razredniku pred napovedano odsotnostjo,
 - kadar ima učenec zdravstvene težave (slabost, vročina,...) po predhodnem dogovoru s starši,
 - napovedanega sodelovanja na tekmovanjih in nastopih.
- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v e-dnevnik v rubriki odsotnosti učencev.

Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

- V popoldanskem času odpira vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.
- Mentor interesne dejavnosti učence 1. in 2. razreda pospremi nazaj v oddelek podaljšanega bivanja ali jih preda staršem oziroma drugim pooblaščenim osebam. Učenci od 3. do 9. razreda odhajajo z interesnih dejavnosti samostojno.
- Učenci se preobujajo v copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.
- Vsak obiskovalec, ki pride v šolo v času dežuranja, se mora prijaviti dežurnemu učencu, ki zapiše njegovo ime in priimek ter namen obiska.
- Starši in drugi obiskovalci ne vstopajo v učilnice med izvajanjem dejavnosti, razen v izjemnih primerih s predhodnim dovoljenjem ravnateljice.
- Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času. Uporabnik, ki kot nosilec dejavnosti prevzame ključne prostora, je v celoti odgovoren za red in škodo, ki nastane.
- V popoldanskem času se obiskovalci lahko zadržujejo v prostorih šole samo na podlagi dogovora z vodstvom šole oziroma pogodbe.
- Uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, je dolžan vse svoje uporabnike šolskega prostora obvestiti, da bo vstop v šolo mogoč samo ob dogovorjenem času skupaj z vodjem dejavnosti.
- V primeru, da je povzročena škoda, ali o kakršnem koli dogodku, ki se je zgodil, je uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, dolžan obvestiti vodstvo šole najpozneje naslednji dan oziroma pisno zabeležiti dogodek. V primeru, da tega ne stori, v celoti odgovarja za morebitno povzročeno škodo.
- Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po vnaprej dogovorjenem, javno objavljenem urniku. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven določenega mu časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.
- Vsako kršenje pravil pomeni odvzem pravice do uporabe prostorov.

Pouk

- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelja ni, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole v 5 minutah od pričetka dejavnosti, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri in evidentira prisotnost učencev pri pouku.
- Med poukom učenci brez dovoljenja vodje dejavnosti ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Pri reševanju vedenjske problematike učitelj ravna v skladu z vzgojnim načrtom šole. Učenci zapustijo učilnico, ko jim to dovoli učitelj.

Varnost med odmori in drugimi dejavnostmi

- Dežurni učitelji so prisotni v avlah med 15-minutnimi odmori, imajo pregled in kontrolo ter v primeru potrebe takoj posredujejo pri učencih.
- Med odmorom je dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih mora sproti odstranjevati.
- Učenci morajo med odmori in drugimi dejavnostmi skrbeti za lastno varnost in varnost drugih. Ne smejo teči po avlah in hodnikih ter izvajati dejavnosti, ki ogrožajo njihovo varnost in varnost drugih.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.
- Starejši učenci so dolžni solidarnostno skrbeti za varnost mlajših in šibkejših.

Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

- Učenci, ki opazijo ali so obveščeni o poškodbi, slabem počutju drugega učenca ali nasilnem ravnanju, o tem takoj obvestijo najbližjega zaposlenega.
- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.
- Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka (od 1.-5. razreda). Ostali potrebujejo soglasje staršev, da odidejo domov sami.
- V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno takoj obvestiti starše in poklicati nujno zdravniško pomoč (112).
- Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padeč z višine...), je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. Mesto je potrebno zavarovati.
- Po nudenju pomoči je prisotni učitelj dolžan izpolniti obrazec zapisnika o nesreči in ga oddati v tajništvu šole.

Spoštovanje šolske in tuje lastnine

- Šola zagotavlja oddelčnim skupnostim garderobne omare.
- Za pospravljeno garderobo ter svoje stvari skrbijo in odgovarjajo oddelčne skupnosti same.
- Prepovedano je odlagati stvari v garderobne omare drugih oddelkov in jemati garderobo iz drugih omar.
- Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, učenci ne nosijo seboj. Šola ne odgovarja za te predmete.
- Če učenci vendarle prinesejo s seboj vrednejše predmete, jih med urami športa lahko oddajo v kabinet učiteljev.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, so dolžni o tem obvestiti učitelje.
- Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši oziroma skrbniki.
- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsi delavci in učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Sporočanje podatkov

- Učenci in starši so dolžni razredniku ali šolski svetovalni službi sporočiti podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih.
- Prav tako razredniku ali šolski svetovalni službi sporočijo morebitne spremembe teh podatkov v 8 dneh.

Nenasilno vedenje

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno) ali uporabljati kakršnekoli nevarne predmete, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.

Šola ozavešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih kakršnegakoli nadlegovanja, zlorabe ali nasilja. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Druge oblike ravnanj

V primeru kršenja Hišnega reda in Pravil šolskega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v e-dnevnik,
- obvesti starše,
- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu,
- predlaga razgovor pri ravnateljici,
- predlaga vzgojne ukrepe.

Obveščanje staršev

Šola obvešča starše s pisnimi in ustnimi obvestili.

Šola pisno obvešča starše:

- z obvestili, ki jih pripravi razrednik, svetovalna služba, drugi strokovni sodelavci ali vodstvo šole,
- s spletno stranjo šole,
- po elektronski pošti na e-naslov ali poštnim sistemom eAsistenta,
- z zapisi v beležko ali zvezek.

Šola ustno obvešča starše:

- na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih,
- na dogovorjenih razgovorih,
- v posameznih primerih tudi po telefonu.

Vzdrževanje čistoče

- Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost učilnic, garderob, hodnikov in sanitarij, ki jih uporabljajo.
- Vse odpadke, ki nastajajo pri delu, sprti odlagamo v koše za smeti. Odpadni papir zbiramo v posebnih zbiralnikih, prav tako izrabljene baterije, plastenke in plastične pokrovčke...

- Ob koncu učne ure učenci pospravijo vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na določen prostor.
- Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali na določen prostor v omarah, oblačila in obutev hranijo v garderobah.
- Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa nadzira prostor izvajanja programa in učence opozarja na pozabljene stvari. Izvajalec učence sprotno opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu.
- Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, takoj javimo odgovornemu učitelju, v tajništvu šole ali pa pokličemo hišnika.
- Če je možno, poškodbe in okvare saniramo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.
- Vsak delavec šole je dolžan poškodovana mesta zavarovati, da ne pride do večje škode ali poškodb.
- Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (travniki, igrišča in dvorišče). Ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci počistijo za seboj.
- Šolske prostore in površine po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo čistilke in hišnik.
- Razpored čiščenja in njihovih nalog ter čas čiščenja se določi v navodilih za čiščenje.
- Navodila in načrt čiščenja prostorov izda ravnateljica.

Skrb za opremo

- Izvajalci programov oz. vodje kabinetov ter vsi drugi delavci odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.
- Vsi delavci šole so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati pri inventuri.
- V času ko so prostori prazni, so tehnično varovani.

Uporaba garderobnih omaric

- Uporaba garderobnih omaric je za učence obvezna.
- Odlaganje oziroma shranjevanje oblačil in obutve ter potrebščin razen na za to določenih mestih ni dovoljeno.
- Odlaganje skirojev, rolik in rolarjev v garderobnih omaricah ni dovoljeno.
- Za obleko, obutev, vredne predmete (verižice, ure, prstane, denarnice) in denar, ki bi jih učenci odlagali v garderobne omarice, šola ne odgovarja.
- Nepospravljena oblačila, obutev in copate lahko čistilke zložijo v omarico za izgubljene predmete.
- Ravnateljica ali pomočnica ravnateljice lahko v izjemnih primerih opravita splošen ogled garderobnih omaric. Ob pregledu morajo ostati osebne stvari učencev nedotaknjene.
- V primeru, da kljub upoštevanju pravil pride v garderobnih omaric do kraje, morajo učenci takoj obvestiti razrednika, vodjo oddelka podaljšanega bivanja oziroma enega od delavcev uprave šole.
- Zaradi zahtev zavarovalnice morajo starši o kraji obvestiti tudi policijo.
- Za krajo ali poškodbe oblačil in obutve ter potrebščin, ki ni shranjena v garderobi, odgovarjajo učenci sami.

4.3. ŠOLSKA PREHRANA

Šolska prehrana se pripravlja v kuhinji in deli v jedilnici. Učenci lahko prejmejo v šoli tri prehranske obroke: malico, kosilo in popoldansko malico. Pred vsakim obrokom si je potrebno umiti roke.

Učenci malicajo in kosijo izključno v jedilnici. Prepovedano je jesti v avlah šole.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

Šolska kuhinja

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo:

- kuhinjskemu osebju in
- vodji šolske prehrane ter ravnateljici, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem, ki skrbijo za čistočo, vzdrževanje prostorov, opreme in naprav ter delavcem, ki izvajajo predpisano kontrolo.

Malica

- Odmor za malico traja 15 minut in je namenjen malici, ki jo učenci pojedjo v jedilnici. Za učence 1. razreda je malica ob 8.30 uri. Učenci od 2. do 5. razreda malicajo po prvi učni uri, učenci od 6. do 9. razreda pa po drugi učni uri.
- Reditelji pridejo pripraviti malico v jedilnico, 10 minut pred koncem ure in jo pred razdelitvijo še enkrat preštejejo.
- Učenci pridejo na malico v spremstvu učiteljev. Učenci malico pojedjo v jedilnici. Malicajo mirno in kulturno.
- Učenci, ki prinašajo svojo malico, jo pojedjo s svojo skupino v jedilnici.
- Učenci, ki ne malicajo, počakajo na hodniku - pred učilnico, v kateri bodo imeli naslednjo šolsko uro pouk.
- Učitelj, ki je tega dne dežuren v avlah, otroke pospremi v jedilnico in jih preda vodji prehrane in se vrne nazaj na dežurno mesto.
- V jedilnici se odpadki ločujejo. Učenci jih razvrstijo in odnesejo na določen prostor ob kuhinji, kjer jih kuharica še dokončno loči.
- Reditelji skrbijo, da so po končani malici mize v jedilnici pospravljene.
- Vodja prehrane je med malico vedno prisoten v jedilnici.

Kosilo

- V času kosila imajo v jedilnico vstop le učenci, ki so naročeni na kosilo in tisti, ki imajo s seboj svoj obrok.
- Učenci, ki v šoli kosijo, po končanem pouku in drugih vzgojno – izobraževalnih dejavnostih odidejo na kosilo v spremstvu učitelja po vnaprej določenem urniku. Le učenci 8. in 9. razreda gredo na kosilo sami, brez spremstva učiteljev. Učenci podaljšanega bivanja pustijo torbe v učilnicah, učenci ostalih razredov pa na določenem mestu.

- Učitelji v podaljšanem bivanju spremljajo učence ves čas kosila, predmetni učitelji pa do razdeljevalnice hrane. V kolikor predmetni učitelj nadaljuje s poukom, nadzor nad učenci prevzame vodja prehrane.
- Vstop v jedilnico je za učence dovoljen samo v copatih. Starši, katerih otroci ob njihovem prihodu še jedo, morajo otroka počakati pred jedilnico.
- Učenci morajo upoštevati pravila kulturnega obnašanja v jedilnici ter navodila učiteljev, vodje šolske prehrane in kuharic.

Popoldanska malica

Po 14. uri jo lahko prejmejo učenci v oddelkih podaljšanega bivanja oz. vsi, ki so naročeni nanjo. Reditelji jo pridejo iskat v kuhinjo in jo odnesejo v učilnico. Po razdelitvi morebitne ostanke odnesejo nazaj v kuhinjo. Učencem prvega razreda odnesejo malico v razred kuharice.

Varnost v jedilnici

Učenci prihajajo v jedilnico v spremstvu učitelja v koloni, brez prerivanja, suvanja in v tišini. V primeru neprimerne obnašanja učenca, ga učitelj, dežurni učitelj oziroma vodja prehrane napoti iz jedilnice. V jedilnici je prepovedano teči, ker je nevarnost spolzkih tal in posledično padca. S svojim vedenjem vsak poskrbi za lastno varnost in varnost drugih.

5. PREPOVEDI IN OMEJITVE

5.1. SPLOŠNE PREPOVEDI IN OMEJITVE

V šolskem prostoru je prepovedana:

- kakršna koli oblika nasilja s strani kogarkoli (učencev, zaposlenih, staršev in drugih obiskovalcev),
- nestrpnost,
- izsiljevanje,
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov med izvajanjem učno-vzgojnega procesa in med časom podaljšanega bivanja,
- tekanje, vpitje ali povzročanje nepotrebne hrupa,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,
- prinašanje ter uporaba nevarnih predmetov in snovi,
- prinašanje prepovedanih alergenov,
- prilaščanje tuje lastnine,
- kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na ozemlju šole,
- prinašanje in uporaba drugih snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj,
- nepooblaščen fotografiranje in snemanje učencev, zaposlenih, izvajalcev programov in drugih obiskovalcev šole,

- vsakršna nepooblaščen objava fotografij, posnetkov in drugih dokumentov, ki vsebujejo osebne podatke,
- namerno uničevanje šolske lastnine,
- kakršnakoli prodaja učencem šole,
- vstop v šolske prostore z rolerji, rolkami, čevlji s kolesčki, skiroji ali kotalkami.

5.2. OMEJITEV UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

Uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav, ki omogočajo snemanje zvoka in slike

- Na območju šole, na taborih, šolah v naravi in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov ali drugih naprav, ki omogočajo snemanje zvoka in slike.
- Izjemoma lahko dovoli uporabo telefonov ali drugih elektronskih naprav učitelj, če je taka narava dela za točno določeno dejavnost in za točno določen čas.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.
- Če učenec uporablja telefon brez dovoljenja, ga mora izročiti učitelju.
- Izročeni telefon učitelj preda ravnateljici. Po prvem odvzemu ga ravnateljica vrne učencu po koncu pouka ali drugih dejavnosti, po drugem tri delovne dni po odvzemu vrne staršem osebno, po tretjem odvzemu ga vrne staršem po enem tednu, po četrtem odvzemu pa po enem mesecu s prepovedjo nošenja naprave v šolo.

Prepoved fotografiranja in snemanja, raba predvajalnikov in snemalnikov

- V šoli je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole in staršev otrok).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Uporabo predvajalnikov in snemalnikov se obravnava na isti način kot mobilne telefone.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev Pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

5.3. DRUGE OMEJITVE IN ZAHTEVE ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Če obstaja sum, da so v šolo vnesena sredstva, ki bi lahko ogrozila varnost, zdravje ali počutje učencev in zaposlenih, lahko učitelj ali drugi strokovni sodelavec zahteva od učenca, da izprazni šolsko torbo in/ali žep. Učenec nima pravice zavrniti pregleda torbe ali žepov obleke, ima pa pravico izbrati sošolca, ki bo priča pregledu. Pri pregledu je učitelj pozoren, da spoštuje učenčevo zasebnost, da ne poškoduje predmetov v torbi ter da ves postopek poteka mirno, spoštljivo in brez konfliktov.

V kolikor strokovni sodelavec najde v torbi ali v žepih nedovoljeno sredstvo, le to začasno odvzame, o tem napiše zapisnik ter obvesti starše. Kopijo zapisnika izroči razredniku, ki se odloči o nadaljnjih ukrepih. Učitelj – najditelj lahko predlaga razredniku ukrep, ki pa ni zavezujoč. Odvzete predmete lahko prevzamejo le starši osebno.

5.4. PREVZEMANJE UČENCEV IZ ŠOLE V PRVI TRIADI

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z morebitnimi omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

6. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Za uspehe pri delu v okviru šole lahko učenec ali skupina učencev prejme pohvalo, priznanje ali nagrado. Pohvala je lahko ustna za enkratne, manjše dosežke ali pisna za dosežke v šolskem letu.

Pohvalo predlaga razrednik za posebej izkazane dejavnosti v okviru oddelka in jo podeli javno. Pomembnejša priznanja podeli ravnateljica na javni prireditvi.

Način dodelitve je opredeljen v vzgojnem načrtu šole.

7. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli – UPB3, št. Ur.l. 81/06 in 102/07).

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

7.1. NAČELA OB IZVAJANJU VZGOJNIH UKREPOV

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b) Spore je potrebno reševati na miren način.
- c) Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, v katerem se ukrepi stopnjujejo v primerih nadaljnjih kršitev, razen v primeru težjih in najtežjih kršitev.
- d) Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- e) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- f) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g) Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali

dogodku in o izjavah nasprotne strani.

h) Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

i) Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnikoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo B teh pravil.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja:

- za škodo ne odgovarja mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta,
- mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta lahko odgovarja za škodo, če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati,
- mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

7.3. VZGOJNI UKREPI

Učencu se lahko izreče vzgojni ukrep opredeljen v Vzgojnem načrtu, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z:

- nudenjem podpore,
- pomoči in
- vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja.

Pri tem sodelujejo:

- učenec,
- starši ali strokovni delavec, ki ga določi ravnateljica, in
- strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov. Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede.

Pri vzgojnem ukrepanju je treba učencu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic:

- varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto,
- pri odločitvi o izbiri ukrepa mora razrednik oziroma drug pristojen organ upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne in druge učinke.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje:

- predlog za uvedbo postopka:
- zapisnik o obravnavi,
- izjava oziroma zagovor učenca,

- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka.

Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

Učencu in njegovim staršem pojasnimo:

- razloge za takšno odločitev,
- obliko in trajanje ukrepa in
- načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval.

V primerih, ko to ni mogoče (npr. odstranitev učenca od šolske ure), se razgovor opravi čim prej, praviloma še isti dan.

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč in se mu morajo podrediti.

Alternativni vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi se izvajajo v skladu z vzgojnim načrtom. Poleg tega pa lahko uvedemo tudi:

- povečan nadzor nad učencem med odmori in drugimi dejavnostmi,
- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov, o čemer šola o takoj obvesti starše ali skrbnika,
- dodatno spremstvo ali organiziran nadomestni vzgojno izobraževalni proces v šoli,
- odstranitev učenca od pouka, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka,
- ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s kršitvami šolskih pravil in s pridobljenimi statusi, ukinitvev statusa,
- prepoved udeležbe na določenih dejavnostih, taborih in/ali šoli v naravi,
- redni periodični kontakti s starši,
- pogostejši prihodi staršev v šolo na razgovor,
- prepoved vstopanja ali uporabe določenih šolskih prostorov,
- prepoved udeležbe na dnevih dejavnosti, šoli v naravi in taborih,
- prepoved približevanja drugemu učencu,
- opravljanje družbeno koristnega dela,
- pomoč pri opravljanju del in odpravi povzročene škode,
- pisni opomin razrednika,
- restitucijo (popravilo, povrnitev, ...).

Formalni ukrep - vzgojni opomin

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

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi vzgojne ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili tega šolskega reda.

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/2007, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF) v 60. f členu pravi:

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so

opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

- **1. opomin:** tim (razrednik in ŠSS) za učenca pripravi individualni vzgojni načrt.
- **2. opomin:** z možnostjo premestitve v drug oddelek. Učencu, ki mu je bil izrečen 2. vzgojni opomin, se lahko namesto udeležbe na dnevih dejavnosti, šoli v naravi in/ali taboru organizira nadomestna dejavnost v šoli, v kolikor se presodi, da predstavlja njegova udeležba tveganje z varnostnega vidika.
- **3. opomin:** z možnostjo prešolanja brez soglasja staršev. Postopek natančno določa Zakon o osnovni šoli (54. člen).

Izrekanje vzgojnih opominov

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Naloga razrednika ob tem so, da:

- preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla,
- opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora,
- pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje oddelčnemu učiteljskemu zboru.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanijo učiteljski zbor.

Vzgojni opomin izreče oddelčni učiteljski zbor.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

Način obveščanja in evidentiranja vzgojnih opominov

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne razredniku najkasneje v petih dneh od izreka opomina. Če tega ne stori, razrednik uradno obvesti starše.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Nepodpisanost opomina s strani staršev ne zadrži njegove veljavnosti.

Izrek opomina razrednik v sodelovanju s svetovalno službo zabeleži v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži tudi podpisan vzgojni opomin.

Individualizirani vzgojni načrt

Razrednik v sodelovanju s svetovalno službo za učenca, ki mu je bil izrečen prvi vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt ali dogovor, v katerem opredeli:

- konkretne vzgojne dejavnosti,
- postopke in
- vzgojne ukrepe, ki jih bo šola izvajala,
- morebitne dodatne ukrepe.

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

Prešolanje brez soglasja staršev

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca v drugo šolo brez soglasja staršev, če učenec kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo si šola pridobi strokovna mnenja:

- centra za socialno delo,
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan,
- glede na okoliščine pa lahko tudi mnenje drugih inštitucij.

Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole, ter datum vključitve v to šolo.

Prijava na policijo

V primeru kršitve, ki ima znake kaznivega dejanja ali prekrška (nasilje, kraja, uživanje in preprodaja prepovedanih substanc, uporaba pirotehnike na šolskem prostoru), šola najprej preveri dogodke, se pogovori z vpletenimi učenci in očitvidci, nato o dogodku obvesti starše in policijo.

Kršenje pravil s strani zaposlenih, staršev, drugih izvajalcev programov in obiskovalcev

Obravnavanje kršenja pravil šolskega reda s strani zaposlenih poteka po določilih ustreznih zakonov in zakonskih aktov.

Če starši in drugi obiskovalci kršijo pravila šolskega reda, opravi vodstvo šole razgovor z njimi. V primeru težjih kršitev, kot so:

- verbalno, psihično ali fizično nasilje nad učenci in zaposlenimi šole,
- grožnje učencem ali zaposlenim šole,
- vnašanje nedovoljenih sredstev

šola lahko obvesti policijo.

Če drugi izvajalci kršijo pravila šolskega reda, opravi vodstvo šole razgovor z njimi. V primeru ponavljajočih se kršitev se lahko prekine pogodba o izvajanju aktivnosti.

7.4. VARSTVO PRAVIC UČENCEV

Učenčevi starši lahko podajo zahtevo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu ugovor), če menijo, da so odločitve v zvezi z vzgojnim ukrepanjem in v drugih primerih neutemeljene oziroma nepravilne. Ugovor se lahko poda osebno ob podpisu oddaje pri ravnateljici oziroma se pošlje po pošti v osmih dneh po prejetju odločitve.

Če učenec ali starši v 30-ih dneh ne dobijo pisnega odgovora ali z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

Na prvi stopnji odloča ravnateljica v naslednji primerih:

- o pravicah in dolžnostih učenca, če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ,
- o odložitvi začetka šolanja,
- o odložitvi šolanja med šolskim letom v prvem razredu na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije.

Pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi z:

- uresničevanjem pravic in
- dolžnostmi učenca.

Izmed članov pritožbene komisije imenuje predsednik sveta šole pet članov, ki odločajo v posameznem primeru.

Člani komisije za posamezni primer so:

- trije predstavniki delavcev šole in
- dva zunanja člana (predstavnik staršev in strokovni delavec druge šole).

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

8. ORGANIZIRANOST UČENCEV

8.1. 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, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- pridobivajo učne strategije,
- dajo pobude in predloge v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, tabori in šolami v naravi, projekti in drugimi dejavnostmi, v katerih sodelujejo,
- rešujejo disciplinsko problematiko in spore,
- se učijo bontona, lepega vedenja in kulturnega sporazumevanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

8.2. SKUPNOST UČENCEV ŠOLE – ŠOLSKA SKUPNOST

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka.

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

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

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga določi ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole.

8.3. ŠOLSKI PARLAMENT

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

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

8.4. PREDLOGI, MNENJA IN POBUDE UČENCEV

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

Učenci lahko posredujejo mnenja in pripombe tudi anonimno v nabiralnik šolske svetovalne službe.

9. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

9.1. ODSOTNOST OD POUKA

- Starši morajo vsak izostanek učenca takoj javiti šoli (razredniku).
- Izostanek morajo pisno opravičiti v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje in pri tem sporočiti vzrok izostanka. Če tega v omenjenem roku ne naredijo, jih šola pozove, da izostanek pojasnijo.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše.
- Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.
- Ob odsotnosti morajo starši odjaviti prehrano do 8. 15 zjutraj. V primeru, da ne odjavijo prehrane za tekoči dan vsaj do 8. 15. ure, plačajo stroške prehrane za ta dan.
- Starši so dolžni opravičiti izostanek svojega otroka najkasneje v petih delovnih dneh od nastanka izostanka.

9.2. NAPOVEDANA ODSOTNOST

- Učenec lahko izostane od pouka, če starši njegov izostanek vnaprej napovejo razredniku, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Ravnateljica lahko na pisno prošnjo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka daljši od pet dni.

9.3. ODSOTNOST ZARADI UDELEŽBE NA TEKMOVANJIH IN PROJEKTIH ŠOLE

- Učitelj ali drugi delavec, ki pripravlja tekmovanje, srečanje učencev ali sodelovanje v projektu v imenu šole, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika in druge učitelje najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje ali začnejo s sodelovanjem v projektu.
- Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti pisno soglasje staršev.
- Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učenci so lahko opravičeno odsotni od pouka na dan, ko se udeležijo regijskega ali državnega tekmovanja na osnovi pisnega soglasja staršev.

9.4. OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno izobraževalnega dela v šoli.
- 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 dejavnosti, 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.

9.5. NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

- Kadar učenec zamudi začetek pouka, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju, se opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni.
- Učitelj zamudo opraviči ali pa ugotovi, da je ta neopravičena, kar vpiše tudi v dnevnik dela oddelka.
- Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme še dodatno vznemirjati sošolcev. Če potrebuje v zvezi z zamujenim delom pojasnila, prosi za razlago učitelja in ne učencev.
- Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni program.
- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, obvestimo starše.
- Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.

9.6. ODHOD UČENCA OD POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

- Učenec lahko pouk ali druge dejavnosti zapusti iz opravičljivega razloga, ko o svoji nameri obvesti vodjo dejavnosti ali razrednika, strokovnega delavca, vodstvo šole ali tajništvo, ki o odsotnosti obvesti starše učenca.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti le s predhodnim pisnim opravičilom staršev.

9.7. IZJEMA

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnateljica 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.

10. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

10.1. ZDRAVSTVENI PREGLEDI

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja.

Če je učenec na dan sistematičnega pregleda odsoten, ga starši pospremijo na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje v dogovoru z zdravstvenim domom.

10.2. ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVA IN UČENJE PRAVILNEGA ČIŠČENJA TER NEGO ZOB

Zobozdravstveno preventivo izvaja medicinski delavec.

Zobozdravnik in asistent se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

10.3. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI NA PODROČJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola obvešča starše o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev.

Razrednik posebej obvesti in pridobi pisna soglasja staršev za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu.

10.4. PRIMERI EPIDEMIJ, NALEZLJIVIH BOLEZNI ALI POJAVU UŠI

Šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila.

Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo. Po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov.

V primeru, da ima učenec uši, razrednik nemudoma obvesti starše, ki ga čim prej prevzamejo. Starši so dolžni razušiti otroka do ponovnega prihoda v šolo.

10.5. SVETOVANJE

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja, učence in starše obvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih alkoholizma, zasvojenosti, spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V ta namen organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

11. KONČNE DOLOČBE

11.1. VELJAVNOST PRAVIL IN SEZNANITEV Z NJIMI

Razredniki so dolžni Pravila šolskega reda predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom.

Učenci, zaposleni in starši morajo izvrševati dogovorjena pravila šolskega reda.

11.2. SPREJEMANJE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnateljice, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt.

Pravila šolskega reda je sprejel svet šole na 12. redni seji in se začne uporabljati s 5. marcem 2019. S tem dnem prenehajo veljati Pravila šolskega reda, sprejeta 1. septembra 2008.

Ravnateljica:
mag. Đulijana Juričić

Predsednik sveta šole:
Sašo Stojanovič Lenčič

PRILOGA: SEZNAM KRŠITEV, POSTOPKOV IN UKREPOV

Priloga zajema opredelitev lažjih, težjih in najtežjih kršitev, ki naj bo za orientacijo in v pomoč pri reševanju primerov. Ob tem je vendarle treba upoštevati vzgojni moment, ki narekuje, da vsak primer obravnavamo individualno, prilagojeno situaciji in vpletenim posameznikom, z veliko mero pedagoškega čuta in v dolgoročno korist otroka. Zato je možno, da bodo pri obravnavi podobnih kršitev sprejeti različni ukrepi. Seznam kršitev se lahko tudi spreminja, ker se v praksi srečujemo tudi z nepredvidenimi kršitvami.

1. Lažje kršitve

Kršitev	Postopek	Ukrep
Nespoštljiv odnos do učencev in delavcev šole		Ustno opozorilo učitelja in drugi ukrepi po dogovoru.
Neopravičeni izostanki nad 6 ur, vendar ne več kot 10 ur (jutranje in vmesne zamude na pouk ali druge organizirane dejavnosti)	Pogovor razrednika z učencem Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja oz. drugi ukrepi po dogovoru. Obvestilo staršev. Ugotovi se vzrok izostanka. Učenec dobi neopravičeno uro (ure); prvi neopravičeni izostanek v šolskem letu se tolerira (velja za jutranje in vmesne zamude), vsak tak naslednji izostanek je neopravičen. Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri). V primeru nesodelovanja staršev se šola poveže s CSD-jem.

Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport)	Pogovor učitelja z učencem Učitelj obvesti razrednika Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje. Ko je učenec tretjič brez pripomočkov ali športne opreme, dobi neopravičeno uro. Obvestilo staršem.
a) Odklanjanje dela in pri tem ne moti pouka b) Odklanjanje dela in motenje pouka	Pogovor učitelja z učencem Pogovor razrednika z učencem Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši	Ustno opozorilo učitelja. Učitelj odklanjanje dela učenca zabeleži v eAsistent-a. Obvestilo staršem in ukrepi po dogovoru. Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom strokovnega delavca po pouku ali pred poukom z vednostjo staršev. V primeru motenja pouka se upošteva zaporedje ukrepov za obvladovanje motečega vedenja, navedeno v vzgojnem načrtu šole.
Neupoštevanje navodil učitelja	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Pisno obvestilo staršem in ukrepi po dogovoru.
Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in območja šolskega prostora ter zadrževanje v šoli in na območju šolskega prostora po pouku		Ustno opozorilo učitelja. Ustno opozorilo razrednika. Obvestilo staršem. Pisni opomin razrednika in drugi ukrepi po dogovoru.
Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Osebno opravičilo učenca. Drugi ukrepi po dogovoru.
Neprimerno ravnanje s hrano	Pogovor vodje prehrane z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Praktične zadožitve: pomoč v jedilnici. Drugi ukrepi po dogovoru.

Prepisovanje pri ocenjevanju znanja	Pogovor učitelja z učencem	Prekinitev opravljanja ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in negativna ocena tega pisnega izdelka.
Neupoštevanje hišnega reda in pravil šolskega reda	Pogovor učitelja z učencem Pogovor razrednika z učencem Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši	Ustno opozorilo učitelja. Pisno obvestilo staršem oz. ukrepi po dogovoru.
Neupoštevanje bontona	Pogovor učitelja z učencem Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Osebno opravičilo učenca. Drugi ukrepi po dogovoru.
Slabo opravljanje oz. neopravljanje nalog dežurnega učenca oz. reditelja	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika in ukrepi po dogovoru.
Onesnaževanje šole, namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov	Pogovor učitelja z učencem Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Ukrepi po dogovoru.
Uporaba mobilnega telefona oz. drugih naprav, ki omogočajo snemanje zvoka in slike v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa Prinašanje zabavne elektronike v šolo, razen za potrebe pouka		Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet se izroči ravnateljici. Po prvem odvzemu ravnateljica vrne predmet učencu po koncu pouka, po drugem po treh delovnih dneh staršem, po tretjem po enem tednu staršem in po četrtem prepoved nošenja v šolo do konca šolskega leta.
Neupoštevanje pravil knjižničnega reda	Pogovor knjižničarke z učencem	Ustno opozorilo in drugi ukrepi po dogovoru.
Poškodba ali izguba knjige	Pogovor knjižničarke z učencem	Nadomestitev knjige.
Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah – nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Nadomestitev in drugi ukrepi po dogovoru.

Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Osebno opravičilo učenca. Drugi ukrepi po dogovoru.
Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabore, šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve)		Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole. Namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces. Učenec počaka v šolski svetovalni službi do prihoda staršev, ki ga prevzamejo.
Okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika. Pisno obvestilo staršem.
Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja		Ustno opozorilo razrednika in drugi ukrepi po dogovoru.
Občasno izogibanje kontrolnim nalogam	Pogovor učitelja z učencem Pogovor razrednika z učencem	Pisanje kontrolne naloge takoj ob prihodu učenca v šolo. Drugi ukrepi po dogovoru.
Prehranjevanje neprijavljenih učencev		Ustno opozorilo in drugi ukrepi po dogovoru. Pisno obvestilo staršem. Plačilo obroka in pomoč v jedilnici.
Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena	Obravnava razrednika in šolske svetovalne službe ter vodstva šole	Razrednik in šolska svetovalna služba ugotovijo težo kršitve in se opredelijo za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.

2. Težje kršitve

Pri težjih kršitvah se začnejo uporabljati administrativni vzgojni ukrepi v skladu z ZoOŠ.

Kršitev	Postopek	Ukrep
Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni določeni vzgojni postopki.	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Občasni neopravičeni izostanki nad 10 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 20 ur	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Obvestilo CSD	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. V primeru neopravičenih izostankov nad 20 ur in v primeru nesodelovanja staršev šola obvesti pristojni CSD.
Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric...)	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole z učencem in starši	Učitelj oz. drugi strokovni delavec takoj prekine neprimerno interakcijo med učenci in nadalje ukrepa. Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Restitucija in drugi ukrepi po dogovoru. Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole z učencem in starši	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Restitucija in drugi ukrepi po dogovoru. Po presoji prijava na policijo. Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.

<p>Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole</p>	<p>Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši</p>	<p>Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši. Ukrepi po dogovoru.</p>
<p>Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin</p>	<p>Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Postopek izrekanja vzgojnega opomina</p>	<p>Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo. Osebno opravičilo učenca. Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji obvestilo pristojnih služb (CSD, Policija).</p>
<p>Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ...)/ javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti</p>	<p>Postopek izrekanja vzgojnega opomina</p>	<p>Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo. Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Drugi ukrepi po dogovoru.</p>
<p>Napeljevanje h kršitvam/ nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev</p>	<p>Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Postopek izrekanja vzgojnega opomina</p>	<p>Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Drugi ukrepi po dogovoru.</p>
<p>Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo</p>	<p>Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor razrednika, svetovalne službe in vodstva z učencem in s starši</p>	<p>Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Povračilo škode.</p>

Nepooblaščno fotografiranje ali snemanje in distribucija posnetkov	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Drugi ukrepi po dogovoru. Po presoji obvestilo pristojnih služb (CSD, Policija).
Nepooblaščno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Drugi ukrepi po dogovoru.
Ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil / ponarejanje podpisov in obvestil staršev	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Drugi ukrepi po dogovoru.
Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena	Obravnavo razrednika in šolske svetovalne službe ter vodstva šole.	Ugotovi se teža kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s Pravili šolskega reda, Vzgojnim načrtom šole in ZoOŠ.

2. Najtežje kršitve

Ob najtežjih kršitvah se ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda, Hišnim redom, Vzgojnim načrtom šole in ZoOŠ, poleg tega se odstopi zadeva pristojni inštituciji.

Kršitev	Postopek	Ukrep
Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Povračilo škode. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.

Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnike, redovalnice, spričevala, ...)	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dni dejavnosti in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.

Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole s premoženjsko škodo	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.

Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Po presoji odstop zadeve pristojni instituciji.
---	---	---