

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



OSNOVNA ŠOLA ANICE ČERNEJEVE MAKOLE

Februar 2024

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju ZOsn) je svet Osnovne šole Anice Černejeve Makole dne 22. 2. 2024 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Anice Černejeve Makole

1. člen (namen pravil)

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, staršev in ostalih delavcev šole, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. člen (opredelitev pojmov)

- a) Izraz **učenec** je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Anice Černejeve Makole in ni delavec šole.
- b) Izraz **učitelj** se uporablja kot moška slovnična oblika enakovredno.
- c) **Učenec s posebnimi potrebami** je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- d) **Kršitev** je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s Pravili šolskega reda ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s Pravili šolskega reda na lažje, težje in najtežje.
- e) **Postopek** je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- f) **Vzgojni ukrep** je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a) redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b) ravna v skladu s Pravili šolskega reda in Hišnega reda,
- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter varnost in zdravje drugih,
- e) spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- f) skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g) sodeluje pri pouku in šolskih aktivnostih,
- h) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,

i) sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

4. člen **(načini zagotavljanja varnosti)**

Nadzor na šolskem območju je organiziran z zaposlenimi v dopoldanskem času (do 15.00). Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom,
 - seznaiter staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet na prvem roditeljskem sestanku in sprotno obveščanje,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
 - z izvajanjem dejavnosti na temo prometno-varnostnega načrta.
- d) z varovanjem in videonadzorom vhodov v šolo,
- e) z dežurstvom učiteljev pred poukom, med glavnim odmorom, 6. in 7. šolsko uro v avli in jedilnici in po 14.15 na zunanjem dvorišču do odhoda avtobusov,
- f) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- g) z varovanjem šolskih objektov šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi obhodi (ob sprožitvi alarma),
- h) s prisotnostjo varnostnika ob javnih prireditvah.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo po razporedu na določenih mestih od 7.30 do odhoda zadnjega avtobusa. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah.

Dežurni učitelj poskrbi za dosledno upoštevanje pravil šolskega reda. Za red in disciplino na šoli so odgovorni vsi učitelji, ne samo dežurni učitelj.

Naloge rediteljev

Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja. Njuna naloga je, da:

- a) ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev,
- b) po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico,
- c) obvestijo ravnatelja, če učitelja več kot 3 minute po začetku ure ni k pouku,
- d) opravijo ostale zadolžitve v razredu glede na razredni dogovor.

5. člen **(pravila obnašanja in ravnanja)**

Obnašanje med poukom

- a) Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b) Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico, potrka, pozdravi in se opraviči učitelju ter navede vzrok za zamudo.
- c) Med poukom ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev oziroma podobnih stvari.
- d) Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Oblačila in obutev

- a) Učenci si v avli sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Športni copati in natikači niso dovoljeni. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b) Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate ali copat z neдрsečim podplatom.
- c) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če učitelj/strokovni delavec pri določenem predmetu dovoli uporabo mobitelov ali drugih elektronskih naprav za potrebe učenja.
- b) Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih prinašajo na lastno odgovornost. Mobiteli morajo biti izključeni in shranjeni v šolskih torbah ali v garderobnih omaricah.
- c) Če učenec uporablja mobilni ali drugo elektronsko napravo brez dovoljenja učitelja/strokovnega delavca, ga izključenega učitelj/strokovni delavec odvzame in ga shrani v ognjevarno omaro v pisarni ravnateljice.

- d) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- e) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

Čakanje na pouk

Učenci ob pričetku šolske ure počakajo učitelje v učilnicah.

Gibanje po šoli

- a) Vhod v šolo je skozi dva vhoda (glavni vhod in iz tlakovanega dvorišča).
- b) Starši spremljajo otroke samo do vhoda v šolo oziroma označenega mesta v avli šole.
- c) Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred pričetkom pouka (starši so dolžni poskrbeti za pravočasen prihod). Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev v za to določeni učilnici št. 3.
- d) Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v za to določeni učilnici. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.
- e) Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- f) Med odmori se učenci zadržujejo v učilnicah.
- g) Učenci se med odmori ne zadržujejo v sanitarijah.
- h) V jedilnico vstopajo učenci v času zajtrka, malice in kosila.
- i) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v avli.
- j) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole. Izreden odhod iz šole (zdravniški pregledi, druge obveznosti...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda.

Prehrana

- a) Hrano (zajtrk, malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.
- b) V času kosila imajo vstop v jedilnico samo tisti, ki redno kosijo oz. so kosilo naročili.
- c) Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- d) Torbe pustijo učenci zložene na za to določenem mestu (v učilnici ali na klopi pred jedilnico).

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a) Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, morajo vsi učenci spoštovati šolsko in tujo lastnino.
- c) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opreми ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- č) Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

d) Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, mu šola posodi rezervni ključ. Starši poskrbijo za izdajo novega ključa in rezervnega vrnejo v šolo.

Skrb za čistočo

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a) kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc,
- b) uživanje energijskih in alkoholnih pijač,
- c) uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- d) vse vrste nasilja nad učenci in delavci šole,
- e) namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole,
- f) skrivanje osebnih stvari, brskanje po torbah in predalih ostalih učencev in delavcev šole,
- g) neopravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- h) vstopanje v šolo z rolerji, skiroji,...
- i) nedovoljeno fotografiranje in snemanje,
- j) objavljane učnih listov, preverjanj in preizkusov znanja na socialnih omrežjih,
- k) vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Prevzemanje učencev iz šole

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti razredniku seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z 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. člen (pohvale, priznanja, nagrade)

Učenec ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvalo, priznanje ali nagrado. Pohvalo, priznanje in nagrado učencu ali skupini učencev predlagajo: razrednik, učitelj, mentor dejavnosti, ravnatelj, drugi strokovni delavci šole, oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole. O dodelitvi odloči učiteljski zbor šole. Razrednik to zabeleži v poročilo o delu razreda/oddelka ob koncu pouka.

Pohvale

Učenec je lahko pohvaljen ustno ali pisno. Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so pohvaljeni ustno. Ustno pohvalo učitelj izreče učencu ali skupini učencev takoj.

Pisne pohvale se podeli učencu za:

- prizadevno delo,
- sodelovanje v razredni skupnosti, šolski skupnosti,
- pomoč sošolcem na različnih podočjih,
- spoštljiv odnos do učiteljev in ostalih delavcev šole,
- sodelovanje v okoljevarstvenih akcijah, humanitarnih dejavnostih ter pri drugih dejavnostih znotraj razredne ali šolske skupnosti, ki vzpodbujajo dober odnos med učenci, učitelji in starši,
- večkratni vpis v Knjigo pohval.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev.

Priznanja

Pisno priznanje se podeli učencu za:

- izjemne dosežke na kulturnem, športnem, družboslovnem ali naravoslovnem področju,
- izjemen učni uspeh (povprečje zaključenih ocen nad 4,7),
- drugi razlog, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje.

Nagrade

Nagrade bodo prejeli:

- najboljši devetošolci,
- športnik/ca šole,
- zlati bralci.

Podeljevanje in izrekanje pohval, priznanj in nagrad

Pisne pohvale podeljujejo učencem razredniki ali vodje dejavnosti ob izvajanju dejavnosti ali ob zaključku šolskega leta. Pisna priznanja in nagrade bo ob koncu šolskega leta na zaključni prireditvi podeli ravnatelj.

7. člen (kršitve)

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.

8. člen **(postopki in ukrepi v primeru kršitev)**

V primeru ugotovljenih kršitev in 5. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri ustreznem ukrepanju si pomagamo s prilogo A, B in C. 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 najprej reševati na miren način.
- c) Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- 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.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A in B Pravil šolskega reda. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

Določila prejšnjega odstavka se uporabijo tudi v dvomu o prištevnosti kršitelja v času, ko je storil kršitev.

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

- Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.
- Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen 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.

9. člen **(pregled učenčeve šolske torbe in garderobnih omaric)**

V primeru suma, da je učenec prinesel v šolo psihoaktivne ali splošno nevarne predmete, lahko učitelj skupaj z učencem in ob prisotnosti tretje osebe pregleda vsebino torbe in šolske garderobne omarice. O pregledu se napiše zapisnik. Pregled poteka po Postopku pregleda osebnih predmetov učencev (glej priloga C).

10. člen **(tričlanska komisija)**

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

11. člen **(organiziranost učencev)**

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo enega predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne ali javne.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v Skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

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.

12. člen (opravičevanje odsotnosti)

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

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Razredniku starši ustno ali pisno opravičijo izostanek. Na začetku šolskega leta se razredniki s starši dogovorijo na kakšen način bodo starši opravičevali izostanek otroka.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom. Napovedani izostanek lahko obsega največ pet dni in se koristi strnjeno ali po delih. Izjemoma lahko daljšo odsotnost odobri ravnatelj.

Starši so v primeru odsotnosti svojega otroka dolžni odjaviti prehrano. Za pravočasno odjavljen ali pripravljen obrok se upošteva odjava ali prijava do 8. ure zjutraj za dan odsotnosti (v primeru bolezni) sporočena v tajništvo šole. V kolikor je odsotnost predvidena pa najkasneje dan prej.

V dopoldanskem času učenci sami ne smejo zapuščati 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 s pisnim dovoljenjem staršev.

V primeru slabega počutja učenca razrednik obvesti starše.

13. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo po programu Zdravstvenega doma Slov. Bistrica.

Zobozdravstvene storitve

V zobozdravstveni ambulanti Makole se izvajajo preventivni zobozdravstveni pregledi. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

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.

14. člen (veljavnost pravil in izjava o seznaitvi)

Pravila šolskega reda sprejema Svet zavoda. Z njimi se seznaitijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Pravila šolskega reda OŠ Anice Černejeve Makole stopijo v veljavo 23. 2. 2024 in s tem prenehajo veljati Pravila šolskega reda OŠ Anice Černejeve Makole z dne 12. 1. 2012.

Ravnateljica:
Silvestra Samastur

Predsednik Sveta zavoda:
Aljoša Hodnik

Obravnavano na šolski skupnosti učencev: 6. 12. 2023

Mnenje učiteljskega zbora: 27. 11. 2023

Mnenje Sveta staršev: 22. 2. 2024

Sprejeto na Svetu zavoda: 22. 2. 2024

Številka: 007-1/2017/11

Priloge:

Priloga A: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov

Priloga B: Opis postopkov

Priloga C: Postopek pregleda osebnih predmetov učencev in zapisnik

Priloga A: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov

1. Lažje kršitve

- Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.
- Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov, tudi brez opreme za šport.
- Hoja v prostorih šole v obutvi, ki jo učenec uporablja za prihod v šolo in odhod iz nje.
- Odklanjanje dela (učenec noče npr. pisati in pri tem moti ostale).
- Neupoštevanje navodil učitelja.
- Motenje pouka (verbalno in neverbalno ali s predmeti).
- Nedosledno opravljanje nalog dežurnega učenca v razredu.
- Neopravičeni izostanki (do 5 neopravičenih ur).
- Uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa in ob dovoljenju učitelja.
- Nespoštovanje pravil hranjenja garderobe.
- Brskanje po predalih/torbah drugih učencev ali skrivanje lastnine drugih učencev.
- Neupoštevanje pravil za čisto in urejeno šolo in njeno okolico.
- Uživanje hrane in pijače ter žvečenje žvečilnih gumijev med poukom.
- Nespoštovanje in neupoštevanje pravil ravnanja in obnašanja v šolskih prostorih, na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, v šoli v naravi ...
- Neupoštevanje pravil lepega vedenja pri malici in kosilu v jedilnici šole.
- Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena, se pa smatra kot lažja kršitev v skladu z zakonodajo in drugimi predpisi.

1. 1. Vzgojni postopek: opozorilo, pogovor z učiteljem, pogovor z razrednikom, pogovor s svetovalno delavko, obvestilo staršem.

1. 2. Vzgojni alternativni ukrepi

Ukrepi si sledijo v hierarhičnem vrstnem redu.

Kadar učenec zakrivi katero od zgoraj naštetih kršitev, ga učitelj, ki je takrat prisoten oz. dežurni učitelj, najprej ustno opozori in pri tem pojasni, zakaj je takšno vedenje nesprejemljivo. Skupaj skleneta dogovor o nadaljnjem vedenju.

Če se težava kljub temu ni razrešila, učitelj, ki je bil prisoten v času kršitve, o tem obvesti razrednika. Razrednik se posluži enega od naslednjih ukrepov: z učencem se pogovori, zahteva opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel koga drugega ali starše pisno ali ustno obvesti o kršitvi in jih povabi na razgovor.

Če šola obvesti starše o kršitvi, sledi pogovor med učencem, njegovimi starši in razrednikom. Po potrebi je na razgovoru lahko prisotna tudi šolska svetovalna delavka ali katera druga oseba (učitelj, ravnateljica).

Ukrepi: ustno opozorilo učitelja, pisno obvestilo staršem, zadožitve v šolski jedilnici ali učilnici, opravljanje dodatnih zadožitvev, podaljšanje časa rediteljstva, odvzem mobitela ali druge elektronske naprave, odvzem motečih stvari, dokončanje neopravljenih (učnih)

obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom z vednostjo staršev, ukinitve nekaterih pravic, ki so povezane z nadstandardnim storitvami, restitucija.

2. Težje kršitve

- Ponavljajoče se istovrstne kršitve, ki smo jih v Pravilih šolskega reda opredelili kot lažje, neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil in zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.
- Neopravičeni izostanki nad 5 ur (na pobudo razrednika se sestane strokovna skupina ter presodi o izreku ukrepa).
- Neopravičeni izostanki nad 10 ur (na pobudo razrednika se ponovno sestane strokovna skupina, ki odloča o izreku ukrepa).
- Uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa in ob dovoljenju učitelja.
- Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric....).
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje.
- Prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole.
- Spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole, predvajanje neprimernih vsebin.
- Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver/javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugačnega sovraštva ali nestrpnosti ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti).
- Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.
- Namerno poškodovanje ali uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.

2. 1. Vzgojni postopek: opozorilo, pogovor z učiteljem, pogovor z razrednikom, pogovor s svetovalno delavko, lahko tudi obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).

2. 2. Vzgojni ukrepi: obvestilo staršem, popravilo škode, pisni vzgojni opomin (60.f člen ZOsn)

3. Najtežje kršitve

- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
- 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.
- Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.

- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje.
- Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog, cigaret, elektronskih cigaret (vape, puf...) ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno izobraževalne dejavnosti.
- Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev.
- Namerno poškodovanje ali uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole z večjo premoženjsko škodo.
- Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov in fotografij v medijih, socialnih omrežjih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja.
- Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
- Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo.
- Goljufije z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.
- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje neprimernih vsebin z elementi kaznivega dejanja.

3. 1. Vzgojno delovanje šole: timska obravnava v primerih najtežjih kršitev in lahko odstopimo v reševanje pristojnim institucijam (CSD, policija) in pisni vzgojni opomin (60.f člen ZOsn).

Priloga B: Opis postopkov

POGOVOR UČITELJA/STROKOVNEGA DELAVCA Z UČENCEM

1. Učitelj čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Učitelj učencu razloži, katero kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s Pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovne kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem v Vzgojno mapo opažanj.

POGOVOR UČITELJA Z RAZREDNIKOM

1. Učitelj, ki je zaznal kršitev, diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s Pravili šolskega reda.
3. Učitelj in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru v Vzgojno mapo opažanj.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drugi delavec šole, učenec), mora ustno ali pisno (obrazec v Vzgojni mapi opažanj) seznanimi razrednika učenca, ki naj bi kršil Pravila šolskega reda.
2. Razrednik čim prej po prejetem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in katero kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s Pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru kršitve.
6. Če razrednik nesporno ugotovi, da je učenec kršil Pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem v Vzgojno mapo opažanj.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE DELAVKE Z UČENCEM

1. Svetovalna delavka je seznanjena in po potrebi vključena v svetovalni odnos v primeru emocionalnih, socialnih in drugih stisk otrok.
2. Kadar razrednik presodi, da učenec potrebuje svetovalni pogovor, o tem obvesti svetovalno delavko.
3. Svetovalna delavka opravi svetovalni pogovor z učencem in mu nudi podporo pri reševanju nastale situacije.

RAZREDNIK OBVESTI STARŠE

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo staršem v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja. Potrebno je upoštevati postopnost obveščanja.
3. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine ali dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja, obvesti starše s priporočeno pošto.

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole.
2. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
3. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE DELAVKE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN UČENCA S STARŠI

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Razrednik izreče ustrezen ukrep.
4. Po pogovoru razrednik zapiše zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženci, ki prejmejo izvod tega zapisnika.

POSTOPEK IZREKANJA PISNEGA VZGOJNEGA OPOMINA

Postopek je predpisan v zakonodaji (glej Zakon o osnovni šoli).

ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti svetovalno delavko ali vodstvo šole in razrednika. Svetovalna delavka ali vodstvo šole o tem zapiše uradni zaznamek.
2. Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.
3. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.

Priloga C: Postopek pregleda osebnih predmetov učencev in zapisnik

Z ukrepi za zagotavljanje varnosti je šola dolžna zagotoviti splošno pravico do varnosti na svojem področju kot tudi upoštevati pravico do zasebnosti posameznika, upoštevajoč dejstvo, da se je posameznik dolžan podrediti obveznostim/dolžnostim, ki veljajo v šolskem prostoru.

Področje šolskega prostora šola določi s hišnim redom, pravila pa uveljavlja tudi na drugih površinah in lokacijah, kjer izvaja organiziran vzgojno-izobraževalni program.

Eden od načinov zagotavljanja varnosti oziroma preprečevanja nevarnih ravnanj v šolskem prostoru je

POSTOPEK PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV

- 1. Zakonske podlage:** 31. a, 60. č, d, e člen Zakona o OŠ (Ul. RS št. 81/06 in spr.)
- 2. Cilj ukrepa:** preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.
- 3. Transparentnost in zasebnost:** Pregled mora biti opravljen skladno z veljavno zakonodajo in pravili šolskega reda, postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.
- 4. Izvedba postoka:**

UKREPANJE	POTEK	Drugo
KDAJ SE IZVEDE PREGLED	Ko obstaja sum, da ima učenec/ka pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil/a svoje življenje ali zdravje oz. zdravje in življenje drugega.	
IZVEDBA POSTOPKA	Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.	Ravnatelj izda pooblastilo
PRISOTNI V POSTOPKU	Ravnatelj ali pooblaščen oseba, učenec, še ena odrasla oseba	Dodatno prisotno osebo lahko predlaga učenec ali jo določi ravnatelj oz. pooblaščen oseba.
KRAJ IZVAJANJA POSTOPKA	Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca	Prosta učilnica, pisarna, kabinet ali drug prostor brez prisotnosti ne-vpletenih oseb
EVIDENTIRANJE POSTOPKA	O pregledu se napiše zapisnik.	Izdelan je obrazec zapisnika

OPREDELITEV NADLJNIH VZGOJNIH IN DRUGIH UKREPOV	V zapisniku se navedejo tudi nadaljnji ukrepi kot npr. obvestilo CSD, policiji ...	
OBVEŠČANJE	Ravnatelj oz. pooblaščen oseba, ki je opravila pregled o ugotovitvah in nadaljnjih ukrepih obvesti starše in razrednika in/ali šolsko svetovalno službo.	

ZAPISNIK PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV

Datum		Ura	
Učenec		Razred	
Prisotni v postopku			
Ravn./pooblaščen oseba (tiskano)	(podpis)	Dodatno prisotna oseba (tiskano)	(podpis)
Razlog pregleda			
Evidentiranje izvedbe pregleda (kje se je izvedel pregled, opis celotnega postopka pregleda)			

Nadaljnji ukrepi (obvestilo CSD, policiji)			
Obveščanje (koga sem obvestil)	Starši	Razrednik	Svetovalna služba

Zapisnik zapisal (tiskano in podpis)

ZAKON O OSNOVNI ŠOLI

60.f člen (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 vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

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.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

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

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

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.