



Osnovna šola Minke Namestnik-Sonje Slovenska Bistrica
Partizanska ulica 20, 2310 Slovenska Bistrica
Telefon: 02/ 80 50 470
info@osminka.si; www.osminka.si



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OŠ Minke Namestnik-Sonje Slovenska Bistrica

Slovenska Bistrica, september 2023

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 zavoda dne 28. 9. 2023 potrdil Pravila šolskega reda OŠ Minke Namestnik-Sonje Slovenska Bistrica.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v OŠ Minke Namestnik-Sonje Slovenska Bistrica

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** se uporablja kot moška slovnična oblika enakovredno za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Minke Namestnik-Sonje Slovenska Bistrica 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) se spoštljivo vede,
- b) redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane dejavnosti,
- c) ravna v skladu s Pravili šolskega reda in Hišnega reda,
- d) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- e) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter varnost in zdravje drugih,
- f) spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- g) skrbno prinaša šolske potrebščine,
- h) sodeluje pri pouku in šolskih aktivnostih,

- i) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
 - j) sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.
- Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti.
Starejši učenci pa so že kazensko odgovorni za najtežje kršitve (Obligacijski zakonik).

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

Nadzor na šolskem območju je organiziran z zaposlenimi v dopoldanskem času (do 15.10 ure) ali v času javnih prireditev. 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 načrta, 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,
 - seznanjanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet na 1. 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 nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev,
- e) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev pri različnih dejavnostih v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- f) z varovanjem šolskih objektov (šola, dom) z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi obhodi (ob sprožitvi alarma),
- g) s prisotnostjo varnostnika ob javnih prireditvah.

Naloge dežurnih učiteljev/spremljevalcev/varuhov negovalcev

Učitelji/spremljevalci/varuhi negovalci dežurajo na za to določenih mestih v času jutranjega varstva vozačev, malice, podaljšanega bivanja oz. popoldanskega varstva vozačev. Dežurstvo se določi ob pričetku šolskega leta glede na prihode in odhode otrok ter ostale potrebe. Seznam učiteljev/spremljevalcev/varuhov negovalcev in časovna razporeditev dežurstva se določi v Letnem delovnem načrtu in programu dela aktiva šola in PPVI.

Vsi učitelji/spremljevalci/varuhi negovalci dosledno upoštevajo naloge dežurnih učiteljev/spremljevalcev/varuhov negovalcev, ki spremljajo dogajanje pred poukom, med odmori in po pouku na hodnikih šole, v učilnicah in garderobah, skrbijo za spremstvo otrok na organizirane prevoze, usmerjajo obiskovalce, nadzirajo opravljanje nalog dežurnega učenca. Zaposleni poskrbijo za dosledno upoštevanje Pravil šolskega reda.

Za red in disciplino na šoli so odgovorni vsi zaposleni, ne samo dežurni učitelj/spremljevalci/varuhi negovalci.

Naloge dežurnih učencev

Vsak teden sta v oddelku dežurna dva učenca. Naloga dežurnih učencev je, da:

- a) po vsaki učni uri zbrišejo tablo,
- b) prinašajo, pripravijo, pospravijo in odnašajo šolsko malico,
- c) pospravijo in počistijo pult/mizo po malici,
- d) opravljajo 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 pred pričetkom ure pripravijo potrebne pripomočke in sedijo na svojih mestih. Med poukom poslušajo razlago, aktivno sodelujejo, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo učilnico. Iz učilnice odidejo ob zvonjenju oz. 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 in na dnevih dejavnosti ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev.
- d) Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti v učilnici.
- e) V primeru, da je učenec v razredu moteč, učitelj prosi drugega strokovnega delavca (ga obvesti dežurni učenec), da učenca pospremi iz razreda. Učenec je v tem času pod nadzorom drugega strokovnega delavca.

Oblačila in obutev

- a) Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v šolske copate. Nošenje copat je obvezno. Športni copati niso dovoljeni prav tako hišni copati. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b) Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate ali copate z nedersečim 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 šolskem prostoru je uporaba mobitela in drugih elektronskih naprav prepovedana. Med poukom in obšolskimi dejavnostmi, v času kosila 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, se lahko le-ta uporabi v dogovorjenem času in za to določen namen.

- b) Če učenec uporablja mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo brez dovoljenja učitelja/strokovnega delavca, ga izključenega učitelj odvzame in ga shrani v ognjevarno omaro v pisarni svetovalne delavke.
- c) Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih prinašajo na lastno odgovornost. Mobilni telefoni morajo biti izključeni in shranjeni v šolskih torbah.
- d) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- e) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.

Čakanje na pouk

Učenci ob pričetku šolske ure počakajo učitelje v učilnicah.

Gibanje po šoli

- a) Vhod v šolo je skozi vhod iz Ozke ulice, vhod v Dom šole je skozi dvorišče doma.
- b) Starši spremljajo otroke samo do vhoda v šolo oz. označenega mesta na hodniku.
- c) Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka (starši so dolžni poskrbeti za pravočasni prihod). Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev v za to določenih učilnicah.
- d) Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v oddelku podaljšanega bivanja oziroma v za to določeni učilnici.
- e) Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami na osnovi pisnega dovoljenja staršev. Starši, ki pridejo po svojega otroka, pozvonijo pri vhodu in počakajo na svojega otroka.
- f) Med odmori se učenci zadržujejo v učilnicah.
- g) Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi in na hodnikih. Za odhode v specializirane učilnice (ŠPO, TIT, LUM) počakajo učitelja v razredih.
- h) V jedilnico vstopajo učenci v času zajtrka in kosila, učenci posebnega programa vzgoje in izobraževanja pa tudi v času malice.
- i) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v učilnicah.
- j) V dopoldanskem času učenci ne smejo sami zapuščati šole. Izreden odhod iz šole (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.

Prehrana

- a) Malica poteka v jedilnici in v učilnicah. Upoštevajo se pravila kulturnega prehranjevanja. Po jedi učenci pospravijo za seboj.
- 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 na za to določenem mestu.

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 opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d) Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

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 energetskih in alkoholnih pijač,
- c) uporabljanje 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 učiteljev,
- g) neopravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- h) prepovedano je zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega dovoljenja, razen z izrecnim dovoljenim učitelja za potrebe in namen učnega procesa (ob predhodnem soglasju staršev oz. skrbnikov),
- i) objavlanje učnih listov, preverjanj in preizkusov znanja na socialnih omrežjih.

Prevzemanje učencev iz šole

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti razredniku seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo otroka 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 ali zakonitega zastopnika otroka, ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

6. člen

(pohvale, priznanja, nagrade)

Pohvale

Učenec ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvalo, priznanje in 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.

Učenec je lahko pohvaljen ustno ali pisno. Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so pohvaljeni ustno.

Pisne pohvale se podeli učencu za:

- pozitiven zgled v oddelku,
- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- učni uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč pri reševanju problematike v oddelku,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

Skupinske pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev.

Priznanja

Pisno priznanje se lahko podeli učencu za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu, interesnih in drugih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje občine in celotne države,
- dva ali več razlogov navedenih v kriterijih za izrek pohvale,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje.

Nagrade

Učenci, ki prejmejo pohvalo ali priznanje so lahko tudi nagrajeni.

Podeljevanje in izrekanj pohval, priznanj in nagrad

Pisne pohvale, priznanja in nagrade podeljujejo učencem ravnatelj, razredniki, strokovni delavci, vodje dejavnosti ob izvajanju dejavnosti ali ob zaključku šolanja pri podelitvi spričeval.

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 Pravil šolskega reda.

8. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri ustreznem ukrepanju si pomagamo s prilogo A in B. Pri tem mora šola 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.

9. člen **(organiziranost učencev)**

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli so učenci organizirani 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. 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.

10. 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. Prav tako so starši odgovorni za pravočasno sporočanje odsotnosti na dnevih dejavnosti.

Razredniku starši ustno ali pisno opravičijo izostanek. Na začetku šolskega leta se razredniki s starši dogovorijo na kakšen način bodo starši opravičevali izostanek otroka.

Zaradi nezmožnosti sodelovanja pri urah športa je potrebno pisno opravičilo staršev ali zdravnika posredovati razredniku in učitelju športa. Samo v tem primeru lahko zahtevamo zdravniško opravičilo.

V primeru koriščenja prostih dni morajo starši pred koriščenjem izpolniti obrazec za napovedano odsotnost, ki ga dobijo pri razredniku in ga vsaj pet delovnih dni prej oddajo razredniku. Napovedani izostanek lahko obsega največ pet dni in se koristi strnjeno ali po delih. Izjemoma lahko daljšo odsotnost odobri ravnatelj.

Če učenec koristi napovedano odsotnost v času napovedanega ocenjevanja znanja, se mora predhodno z učiteljem dogovoriti o načinu in času pridobitve ocene.

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

V dopoldanskem času učenci sami ne smejo zapuščati šole. Izreden odhod iz šole (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.

11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi se izvajajo po programu Zdravstvenega doma Slovenska Bistrica, prav tako tudi določena cepljenja v določenih starostnih obdobjih (ob predhodnem soglasju staršev oz. skrbnikov).

V Zdravstvenem domu Slovenska Bistrica se izvajajo tudi preventivni zobozdravstveni pregledi (ob predhodnem soglasju staršev oz. skrbnikov). Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

Preventivne delavnice

Zdravstveni dom Slovenska Bistrica v vsakem šolskem letu izvede preventivne delavnice, temo se določi glede na razvojno stopnjo učencev.

Dolžnost seznanitve

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.

12. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda sprejme Svet zavoda. Pravila šolskega reda OŠ Minke Namestnik-Sonje Slovenska Bistrica stopijo v veljavo 2. 10. 2023 in s tem prenehajo veljati Pravila šolskega reda OŠ Minke Namestnik-Sonje Slovenska Bistrica št. 007-5/2016 z dne 29.9.2016.

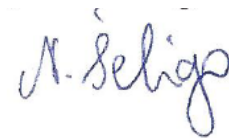
Ravnateljica:

Klavdija Fridrih Gošnjak



Predsednica Sveta zavoda:

Nina Šeligo



Obravnavano na šolski skupnosti učencev: 22. 9. 2023

Mnenje pedagoškega zbora: 25. 9. 2023

Mnenje sveta staršev: 28. 9. 2023

Sprejeto na svetu zavoda: 28. 9. 2023

Številka: 007-8/2023

Priloge:

Priloga A: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov

Priloga B: Opis postopkov

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.
- Odklanjanje dela (učenec noče npr. pisati in pri tem moti ostale).
- Neupoštevanje navodil učitelja.
- Motenje pouka (verbalno in neverbalno ali s predmeti).
- Namerno neprimerno ravnanje s hrano.
- Neopravičeni izostanki (do 5 neopravičenih ur).
- Neupoštevanje pravil šolskega reda.
- Uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa in ob dovoljenju učitelja.
- Brskanje po predalih drugih učencev ali skrivanje lastnine drugih učencev.
- Neopravičena neudeležba na dnevih dejavnosti in šoli v naravi.
- 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, razrednikom, svetovalno delavko, obvestilo staršem.

1.2. Vzgojni alternativni ukrepi: Ustno opozorilo učitelja, pisno obvestilo staršem, zadolžitve v šolski jedilnici ali učilnici, opravljanje dodatnih zadolžitvev, podaljšano dežurstvo v oddelku, 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, ukinitvev nekaterih pravic, ki so povezane z nadstandardnimi storitvami, restitucija.

2. Težje kršitve

- Ponavljajoče se istovrstne (lažje) kršitve, neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, 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).
- Neopravičen izostanek nad 10 ur (razrednik ponovno skliče strokovno skupino, ki odloča o izreku ukrepa).
- Uporaba mobilnega telefona ali druge elektronske naprave v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa.
- 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, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole.

- Spolno nadlegovanje učencev in 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 drugega 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 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.

2.1 Vzgojni postopek: opozorilo, pogovor z učiteljem, razrednikom, 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, dnevih 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 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.
- Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov in fotografij v medijih, socialnih omrežij 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.
- Goljufanje 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 ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem v Vzgojno mapo opažanj.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drugi delavec šole, učenec), mora ustno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil Pravila šolskega reda.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem 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 ponovitve 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.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, 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 ustrezni ukrep.
4. Po pogovoru razrednik zapiše zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, 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.

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.

RAZREDNIK OBVESTI STARŠE

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja. (Potrebno 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 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.

ZAKON O OSNOVNI ŠOLI

60.f člen (vzgojni opomini)

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

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 zabeleške.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.