

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ OB DRAVINJI

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Osnovne šole Ob Dravinji dne 4. 7. 2017 sprejel

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Ob Dravinji

### 1. člen (namen pravil)

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, 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) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Ob Dravinji 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) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s Pravili šolskega reda OŠ Ob Dravinji ali z ostalimi akti šole.  
**Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na LAŽJE, TEŽJE in NAJTEŽJE.**
- f) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g) 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 učencev smo opredelili na podlagi Vzgojnega načrta OŠ Ob Dravinji.

Dolžnosti učenca so, da:

- a) Redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti, točno prihaja k pouku in izpolnjuje osnovnošolske obveznosti.
- b) Ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda.
- c) Spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti (strpen in spoštljiv odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole, ...).

- d) V šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje, higieno in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole.
- e) Spoštljivo ravna s šolsko lastnino, lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje.
- f) Skrbno prinaša šolske potrebščine in odgovorno ravna z učbeniki.
- g) Sodeluje v šolskih aktivnostih, pri dogovorjenih oblikah dežurstva v šoli.
- h) Izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti ter učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu.
- i) Sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole in ima spoštljiv odnos do narave.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

#### 4. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju (šolska stavba, šolski atletski park, šolsko avtobusno postajališče) je organiziran z dežurstvom učiteljev in učencev v dopoldanskem času.

Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

V popoldanskem času za varovanje premoženja šole skrbi varnostna služba z obhodi.

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,

vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju (Učenci, ki prihajajo v šolo s kolesi ali s kolesi s pomožnim motorjem, le-te parkirajo na parkirišču pri šoli. Učenci, ki se vozijo s kolesi in kolesi s pomožnim motorjem, morajo uporabljati varnostne čelade. Kolesa ali kolesa s pomožnim motorjem smejo voziti samo učenci, ki imajo za to opravljen ustrezen izpit.),

- prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom,
- seznanitev 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,
- različne dejavnosti na temo prometno-varnostnega načrta in prometne vzgoje,
- drugo.

d) Z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev.

**e)** Z dežurno službo učencev v času pouka na glavnem vhodu v šolo pri razredni in predmetni stopnji (dežurstvo opravljajo učenci od 5. do 9. razreda, dežurstvo v jedilnici učenci 6. in 7. razreda) in z dežurstvom učiteljev (v času malice v avli in na hodnikih, v

času kosila dežurajo učitelji oddelkov podaljšanega bivanja v jedilnici, dežurni učitelji na šolski avtobusni postaji do 14.10 oziroma do odhoda zadnjega avtobusa, dežurni učitelji zjutraj in popoldan po razporedu v avli 1. triletja in v osrednji avli).

- 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 ter navodili za izvajanje učnih načrtov.
- g) Z varovanjem šolskih objektov matične šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo in njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi.
- h) S prisotnostjo varnostnika ob javnih prireditvah.

### **Pravila obnašanja v avtobusu za prevoze na šolskih dejavnostih**

- Učenec ne sme onesnažiti avtobusa namenoma ali iz malomarnosti. V tem primeru je dolžan povrniti prevozniku škodo za čiščenje.
- Zaradi varnosti je hoja v avtobusu med vožnjo prepovedana.
- Prevoznik ni dolžan sprejeti v avtobus učenca, za katerega se zaradi njegovega vedenja lahko upravičeno domneva, da bo prevozniku onemogočal izvršiti njegove obveznosti do drugih potnikov (nasilniki, povzročanje nereda z odmetavanjem raznih predmetov, vreščanje, žvižganje ...).
- Prevoznik sme odstraniti iz avtobusa tistega učenca, ki s svojim vedenjem nadleguje druge potnike in voznika ali ne spoštuje predpisov o javnem redu med vožnjo.
- Pri vstopanju v avtobus mora učenec zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom.
- Sedi se na sedežih, opremljenih z varnostnimi pasovi, le-ti pa se morajo uporabljati.

### **Naloge dežurnih učencev**

Dežurstvo učencev je organizirano na matični šoli ob vhodu v 1. triletje in ob glavnem vhodu. Opravljajo ga učenci in učenke od 5. do 9. razreda, ki morajo upoštevati navodila za dežurne učence. Razpored dežurstva določijo razredniki. Učno in vzgojno problematični učenci ne dežurajo.

### **Naloge dežurnih učiteljev**

Učitelji dežurajo na določenih mestih med dvajsetminutnim glavnim odmorom v avli šole.

Učitelji dežurajo zadnjih 10 minut dvajsetminutnega glavnega odmora na zgornjem hodniku.

Učitelji OPB dežurajo med kosilom učencev v jedilnici.

Učitelji po razporedu dežurajo v avli šole in zunaj po pouku na šolski avtobusni postaji do 14.10 oziroma do odhoda zadnjega avtobusa.

Učenci dosledno upoštevajo naloge dežurnega učitelja pred poukom, med odmori in po pouku na hodnikih šole ter v avli, usmerjajo obiskovalce, nadzirajo opravljanje nalog dežurnega učenca, opozorijo obiskovalce na gibanje po šoli.

Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v sanitarijah in učilnicah ter pomagajo dežurnim učencem in rediteljem.

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**

Razrednik določi število učencev, ki so zadolženi za prinašanje, pripravljane, pospravljanje in odnašanje šolske malice in za ostale zadolžitve v razredu.

Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja, lahko jih je tudi več. Naloge rediteljev so:

- a) Ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev.
- b) Po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico.
- c) Prinesejo malico in po njej pospravijo.
- d) Obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku.

## 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. Zadrževanje na stopniščih in v sanitarijah ni dovoljeno.
- b) Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- 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.
- e) V času pouka in izvajanja VIZ dejavnosti je v šoli prepovedana uporaba MP3-predvajalnikov, mobilnih telefonov ter podobnih IKT naprav (telefoniranje, fotografiranje, snemanje ...), razen, ko jim učitelj dovoli uporabo teh naprav v izobraževalne namene.
- f) Učenci morajo po končanem pouku in ostalih šolskih dejavnostih šolo zapustiti in oditi domov. Zadrževanje v učilnicah brez nadzora ni dovoljeno.
- g) V primeru, da je učenec v razredu moteč, učitelj napoti enega učenca po dežurnega učitelja. Le-ta pospremi učenca iz razreda z zadolžitvijo, ki jo je dolžan pod varstvom in nadzorom dežurnega učitelja opraviti. O ukrepu se vodi evidenca.  
V 1. triletju ima učitelj možnost učenca, ki je moteč, napotiti v razred k drugemu učitelju, ki poučuje v 1. triletju.
- h) Učenci, ki so jim bile dodeljene ure DSP, so dolžni ure DSP obiskovati. Kadar učenec iz neopravičenih razlogov pri uri DSP manjka, učitelj evidentira neopravičeno uro.
- i) V primeru neupoštevanja navodil učitelja pri pisnih preizkusih in tekmovanjih (uporaba nedovoljenih pripomočkov, prepisovanje, namerno motenje pouka, ...) učitelj ukrepa na sledeči način: *Učencu se pisni preizkus odvzame in ovrednoti z 0 točkami in z negativno oceno.* Učenčev z 0 točkami ovrednoten preizkus se ne upošteva v skupni statistiki učnih dosežkov posameznega razreda (v primeru ponovitve ocenjevanja pisnih preizkusov).

### **Napovedana odsotnost učencev**

- a) Učenec lahko v skladu s 53. členom ZOsn izostane od pouka, če starši njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Starši so dolžni o napovedani odsotnosti pravočasno seznaniti razrednika.  
Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- b) V primeru napovedane odsotnosti od pouka so starši dolžni poskrbeti, da učenec v najkrajšem času nadomesti primanjkljaj in tako nemoteno nadaljuje šolsko delo.

## **Oblačila in obutev**

- a) Učenci v šolo prihajajo oblečeni in naličeni svojim letom primerno. Oblačila, ličila, nakit in modni dodatki so primerni njihovi starosti in ne ogrožajo zdravja učencev.
- b) Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate z nedersečim podplatom. Nošenje copat je obvezno.  
Copati s trdim podplatom niso dovoljeni. Isto pravilo velja tudi za udeležence dejavnosti, ki se v telovadnici in ostalih šolskih prostorih izvajajo v popoldanskem času (interesne dejavnosti, plesne vaje ...).  
Učenci od 4. do 9. razreda čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah. Vsak učenec dobi ključ garderobne omarice in zanjo odgovarja. Učenci od 1. do 3. razreda puščajo oblačila in obutev na garderobnih stojalih in na policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- c) Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v copate v telovadnici, ali v športne copate na zunanjih športnih površinah.
- d) 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) Med poukom in obšolskih dejavnostih, v času kosila ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če učitelj ali knjižničar pri določenem predmetu dovoli uporabo aplikacij na mobitelu za potrebe učenja, se lahko le-ta uporabi v dogovorjenem času. Če učenec uporablja mobitel brez dovoljenja, mu ga učitelj odvzame, napiše zapisnik o odvzemu, ga hrani v tajništvu in obvesti starše. Telefon se izroči staršem ali z vednostjo staršev (po pogovoru s starši) učencu.
- b) Raba telefona je na dnevih dejavnosti in na avtobusih prepovedana, razen z dovoljenjem učitelja spremljevalca v izobraževalne namene.
- c) Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih prinašajo na lastno odgovornost. Telefoni morajo biti izključeni.
- d) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- e) Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

## **Čakanje na pouk**

- a) Učenci ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah, pripravljeni za delo pri predmetu, ki ga imajo na urniku.
- b) Če je učilnica zaklenjena, mirno počakajo pred učilnico.

## **Gibanje po šoli**

- a) Učenci prvega VIO prihajajo v šolo skozi vhod 1. triletja. Učenci drugega in tretjega VIO prihajajo v šolo skozi glavni vhod.
- b) Starši učence spremljajo samo do garderobnih prostorov, razen prvošolcev. Prvošolce starši pospremiti do učilnic, a jih navajajo na samostojnost ob odhodu v učilnice.
- c) Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka razen vozači. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev. Šolska vrata se za učence 1. razreda, ki obiskujejo jutranje varstvo, odprejo ob 5.30, za učence vozače pa ob 6.50. Pouk se prične ob 8.20.

Učenci so dolžni priti v šolo 10 minut prej. Učenci vozači od 1. do 3. razreda na pouk počakajo v določeni učilnici pod nadzorom dežurnega učitelja, ostali učenci pa v jedilnici pod nadzorom dežurnega učitelja. V garderobi zadrževanje ni dovoljeno. V času pouka sme učenec zapustiti šolo le s pisnim dovoljenjem staršev.

- 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 oddelku podaljšanega bivanja, knjižnici oziroma 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) Prvošolce starši pospremijo do učilnice. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo v garderobi.
- f) Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici, na hodnikih, v jedilnici, knjižnici ali v toaletnih prostorih.
- g) Učenci se med odmori ne zadržujejo pri garderobnih omaricah. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine. Učenci prvega VIO imajo vse, kar potrebujejo za pouk, v učilnici.
- h) Dežurni učitelji v času malice poskrbijo za red in disciplino. Dežurni učenci prinesejo malico v dogovorjeno učilnico. Vso hrano pojedjo v učilnici oziroma v jedilnici.
- i) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- j) V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici.
- k) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

## **Prehrana**

- a) Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi spravijo za seboj.
- b) Glavni odmor je po drugi šolski uri, traja 20 minut in je namenjen šolski malici. Dežurni učenci poskrbijo za red in čistočo v učilnici (pobrišejo mize), v kuhinjo vrnejo pladnje in pribor ter poskrbijo za odstranitev ostankov hrane in ustrezno ločevanje odpadkov.
- c) Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice oziroma učilnice.

## **Zdravstveno varstvo učencev**

V poslopju šole in na šolskih površinah ni dovoljeno kajenje, posedovanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psiho aktivnih sredstev. Enako velja za druge oblike šolskega dela (dnevi dejavnosti, šola v naravi ...).

## **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, vsi učenci spoštujejo 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.

- e) Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, lahko učenčevi starši sami, v nasprotnem primeru pa šola, poskrbi za novega in stroške izdelave zaračuna staršem.

### **Skrb za čistočo**

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

Učenci skrbijo tudi za red in čistočo šolske okolice.

V skladu z razporedom čiščenja šolske okolice, ki ga pripravi ekošola, so učenci posameznega oddelka dolžni v določenem tednu poskrbeti za motivacijski pozdrav na začetku tedna in čiščenje šolske okolice.

### **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) Uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje.
- d) Vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole.
- e) Namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole.
- f) Vdiranje v garderobne omarice.
- g) Skrivanje osebnih stvari.
- h) Neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa.
- i) Vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, rolkami, električnimi rolkami ...
- j) Nedovoljeno fotografiranje in snemanje.
- k) Objavljanje neustreznih vsebin, povezanih s šolskim okoljem in z učenci na socialnih omrežjih.
- l) Vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

### **Lepo vedenje**

- a) Glavno pravilo omikanega posameznika naše družbe je lepo vedenje. Zato pozdravljamo tako vrstnike kot starejše in spoštujemo druge in drugačne.
- c) Pazimo na svojo varnost in varnost drugih.
- d) Upoštevamo navodila učiteljev in delavcev šole.
- e) Obnašamo se primerno. Izogibamo se neprimernim oblikam vedenja: pljuvanju, zmerjanju, kričanju, poniževanju, preklinjanju, pretepanju, suvanju, prerivanju, spotikanju, brcanju ... .

### **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 seznaniti tudi 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** (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. Kršitve razvrščamo v skladu s prilogo A pravil šolskega reda.

## **7. člen** (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in ne spoštuje Pravil šolskega reda OŠ Ob Dravinji in Hišnega reda OŠ Ob Dravinji, stori kršitev.

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 najprej reševati na miren način.
- c) Ob uvedbi postopka je potrebno o tem obvestiti starše.

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. Pred izrekanjem vzgojnih ukrepov bomo omogočili podporo učencu pri iskanju možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem bodo sodelovali učenci, starši in strokovni delavci šole. O uporabi vzgojnega ukrepa bomo obvestili starše, učence in učitelje.

- 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 kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.
- j) V primeru najtežjih kršitev postopnost vzgojnega ukrepanja ne velja.

Takojšnje odzivanje ob zaznanih kršitvah pravil šolskega reda je odgovornost vseh zaposlenih delavcev šole. Ob zaznavi kršitve učitelj preveri vse okoliščine kršitve. V primeru, da gre za kršitev, pri kateri je potrebno vzgojno ukrepanje, o tem seznaniti razrednika in sodeluje v postopku. Razrednik razišče okoliščine domnevne kršitve, si pridobi dodatne informacije od morebitnih očitvidcev, se pogovori z učencem oziroma vpletenimi učenci in presodi o potrebi po izvedbi



nadaljnega vzgojnega ukrepanja. Pri izbiri ukrepa upošteva individualne značilnosti učenca in okoliščine. Razrednik in razredni učiteljski zbor se odločijo o obliki vzgojnega ukrepa in načinu izvajanja. O izbranem ukrepu in načinu izvajanja razrednik obvesti starše. Namen vzgojnega ukrepanja je pomoč učencu, da se umiri, začne sodelovati, da se začne odgovorno in spoštljivo vesti do učencev, učiteljev, delavcev šole ali drugih.

Pri vzgojnem ukrepanju upošteevamo postopnost delovanja in ukrepanja.

Postopnost:

- učitelj se pogovori z učencem,
- učitelj seznaní razrednika,
- razrednik se pogovori z učencem in učiteljem,
- razrednik obvesti starše,
- razrednik se pogovori z učencem in s starši,
- razrednik seznaní učiteljski zbor in ta se odloči za ukrepanje,
- vključi se šolska svetovalna služba,
- po potrebi šolska svetovalna služba vključi zunanje pristojne institucije,
- izreče se vzgojni opomin,
- razrednik s pomočjo vzgojnega tima izdela individualni vzgojni načrt.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si v okviru vzgojnega ukrepanja pomagamo s prilogo B teh pravil. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo o usmeritvi, možna vključitev komisije, sestavljene iz članov vzgojnega tima, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa, kadar je izražen dvom o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa. Ravnatelj takrat skliče komisijo, sestavljeno iz članov vzgojnega tima, ki preuči zadevo in poda mnenje.

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.

Možni vzgojni ukrepi ob ponavljajočih kršitvah pravil šolskega reda, ob zavračanju sodelovanja učenca pri reševanju problemov, če so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti (pogovor, svetovanje, pogovor s samopresojo, mediacija, restitucija ...) so:

- Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov, in sicer po pouku z vednostjo staršev.
- Odstranitev učenca od pouka in organizacija učenja in dela izven učne skupine. Učitelj učne skupine preveri delo učenca in se z njim pogovori.

- Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora. Organizira se ustrezna nadomestna dejavnost v šoli.
- Odvzem nekaterih pravic, ki so pridobljene s statusi učencev v šoli ali v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole.
- Odvzem predmeta, s katerim učenec ogroža varnost in zdravje sebe in drugih udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu.
- Povračilo namerno povzročene škode.

### **8. člen**

(komisija, sestavljena iz članov vzgojnega tima)

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

Komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

## **VZGOJNI OPOMINI**

Izrekanje vzgojnih opominov ureja od 1. 9. 2012 Zakon o osnovni šoli (60. f člen, Ur. l. RS, št. 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13).

Šola lahko izreče vzgojni opomin za kršitve, ki so storjene v času pouka, ob 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.

Če je učenec prejel vzgojni opomin, šola skupaj s starši in z učencem sestavi individualizirani vzgojni načrt. V njem so opredeljeni vzgojni cilji in vzgojne dejavnosti za izboljšanje učenčevega vedenja. Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu trikrat.

### **9. člen**

(organiziranost učencev)

#### **Oddelčna skupnost**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. 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 težav:

- Sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravil šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore.
- Obravnavajo učni uspeh v oddelku.
- Organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah.
- Obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja.
- Oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti.
- Organizirajo različne oblike dežurstva.

- Organizirajo različne akcije in prireditve.
- Opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Učenci oddelčne skupnosti volijo praviloma dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so lahko 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, kjer opravljajo različne dejavnosti za izboljševanje medsebojnih odnosov, spodbujajo čut za druge ljudi (v solidarnostnih akcijah), zaznavajo nasilje, tvorno sodelujejo pri skupnem delovanju v šolskem prostoru, dajejo predloge, pobude, ipd. 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 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. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

V primeru napovedane odsotnosti učenca morajo starši razredniku vsaj pet delovnih dni prej pisno najaviti odsotnost, ki lahko obsega največ pet dni in se koristi strnjeno ali po delih. Izjemoma lahko daljšo odsotnost odbori ravnateljica. Starši se zavežejo, da bo učenec sam nadoknadil izostale učne vsebine.

Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.

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.

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 v 1., 3., 5. in v 8. razredu. Po programu Zdravstvenega doma Slovenske Konjice tudi določena cepljenja v določenih starostnih obdobjih. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti starše učenca.

### Zobozdravstvene storitve

Na šoli je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda v soglasju s starši. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta.

### 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.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

O odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, obvesti starše razrednik oz. učitelj/učiteljica, ki aktivnost organizira. Navedene odsotnosti so opravičene.

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

## 12. člen

(način informiranja učencev in staršev)

Obvestila objavljajo vodstvo šole in strokovni delavci za vse učence hkrati po šolskem radiu.

Nekatera obvestila dobijo starši in učenci v ustni in pisni obliki, druga pa so objavljena na oglasnih deskah na hodnikih ter na šolski spletni strani.

## 13. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Številka: 6006-2/2017

Predsednica sveta zavoda:

Anica Vehovar

Ravnateljica

mag. Nevenka Brdnik

Priloge:

Priloga A (Seznam kršitev)

Priloga B (Opis postopkov)

Priloga C (Strnjena pravila šolskega reda za učence)

## **Priloga A: Seznam kršitev**

### **I. LAŽJE KRŠITVE**

**Vzgojni postopki:** *opozorilo, pogovor z učiteljem, razrednikom, s svetovalno delavko, obvestilo staršem, popravilo škode.*

1. Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.
2. Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov, tudi brez opreme za šport.
3. Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih).
4. Neupoštevanje navodil učitelja ali učitelja spremljevalca.
5. Motenje pouka.
6. Neprimerno ravnanje s hrano.
7. Neopravičeni izostanki (do 5 neopravičenih ur).
8. Neprimerno obnašanje pri malici/kosilu (vrivanje, neupoštevanje čakalne vrste, ne pospravljanje za sabo).
9. Prepisovanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja.
10. Občasno izogibanje pisnim preizkusom znanja.
11. Neupoštevanje pravil šolskega reda.
12. Neupoštevanje bontona.
13. Neopravljanje ali neodgovorno opravljanje nalog dežurnega učenca v oddelku.
14. Neupoštevanje pravil pospravljanja v oddelku ali na ravni šole in onesnaževanje šole.
15. Uporaba mobilnega telefona, multumedijskega predvajalnika ali druge IKT naprave v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa.
16. Neupoštevanje pravil knjižničnega reda.
17. Poškodba ali izguba knjige.
18. Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev.
19. Neopravičena neudeležba na dnevih dejavnosti in v šoli v naravi.
20. Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena in jo obravnava komisija, sestavljena iz članov vzgojnega tima.

### **II. TEŽJE KRŠITVE**

**Vzgojni postopki:** *opozorilo, pogovor z učiteljem, razrednikom, s svetovalno delavko, z vodstvom šole, s starši, obvestilo staršem, popravilo škode, vrstniška mediacija, šolska mediacija, postopek pred komisijo, sestavljeno iz članov vzgojnega tima, postopek izrekanja vzgojnega opomina.*

1. Ponavljajoče se istovrstne (lažje) kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi katerih so že bili izvedeni vzgojni postopki.
2. Neopravičeni izostanki nad 5 ur.

3. Spodbujanje k namernemu kolektivnemu izostajanju od pouka in drugih oblik VIZ dela.
4. Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govori, socialno izločanje ...).
5. Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje.
6. Prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.
7. Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje neprimernih vsebin.
8. 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.
9. Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.
10. 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.
11. Nepooblaščen branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije ... .
12. Ponarejanje, popravljanje pisnih preverjanj, ocenjevanj, opravičil, obvestil za starše, ponarejanje podpisov staršev.
13. Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena.

### III. NAJTEŽJE KRŠITVE

**Vzgojni postopki:** *timska obravnava v okviru strokovnih delavcev (učitelja, razrednika, šolske svetovalne službe, vodstva šole), v okviru vzgojnega tima, odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam.*

1. Neopravičeni izostanki nad 12 ur.
2. Uporaba, posedovanje ali preprodaja pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah oz. dnevih dejavnosti ali šoli v naravi.
3. 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.
4. Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
5. Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnik, redovalnice, spričevala, ...).
6. Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izda šola.
7. Grob verbalni ali fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje.
8. Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje cigaret, alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti in s tem ogrožanje zdravja.

9. Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev.
10. 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 ali drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo.
11. Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih in na družabnih omrežjih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja, zasmehovanja ali izsiljevanja.
12. Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
13. Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami.
14. Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo.
15. Laganje z namenom prikrievanja kaznivega dejanja.
16. Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.
17. Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje neprimernih vsebin z elementi kaznivega dejanja.

## **Priloga B: Opis postopkov**

### **POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM**

1. Učitelj čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno 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 seznaniti z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

### **POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM**

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec), mora ustno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno 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 seznaniti 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.

### **VRSTNIŠKA MEDIACIJA**

1. Vrstniška mediacija se začne na ustno vabilo šolskega mediatorja ali vrstniškega mediatorja, pri čemer mora biti šolski mediator z vabilom vrstniškega mediatorja pisno seznanjen. Povabijo se sprti učenci in vrstniški mediator.
2. Z vabilom se navedejo predmet (vsebina) mediacije, čas in kraj mediacije.

3. Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in vrstniški mediator. Obvezno mora biti prisoten tudi šolski mediator ali drug pooblaščen strokovni delavec.
4. Vrstniški mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku mediacije.
5. Vsi udeleženci mediacije podpišejo izjavo, da bodo spoštovali pravila postopka in končni dogovor (mediacijski sporazum).
6. Mediacijo vodi vrstniški mediator, ki pri svojem delu uporablja različne tehnike.
7. Po uspešni mediaciji vrstniški mediator ob pomoči šolskega mediatorja sestavi mediacijski sporazum.
8. Če mediacija ne uspe, se izbere enega izmed preostalih postopkov, predpisanih v dodatku pravil šolskega reda.

## **ŠOLSKA MEDIACIJA**

1. Šolska mediacija se začne na pisno vabilo šolskega mediatorja s prtim strankam.
2. Z vabilom se navedejo predmet (vsebina) mediacije, čas in kraj mediacije.
3. Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in šolski mediator.
4. Šolski mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku mediacije.
5. Vsi udeleženci mediacije podpišejo izjavo, da bodo spoštovali pravila postopka in končni dogovor (mediacijski sporazum).
6. Mediacijo vodi šolski mediator, ki pri svojem delu uporablja različne tehnike.
7. Po uspešni mediaciji šolski mediator sestavi mediacijski sporazum.
8. Če mediacija ne uspe, se za rešitev spora uporabijo druga pravna sredstva.
9. V primeru kršitve mediacijskega postopka se mediacija prekine in se za rešitev spora uporabijo druga pravna sredstva.
10. V primeru kršitve mediacijskega sporazuma se slednji razveljavi in se za rešitev spora uporabijo druga pravna sredstva.

## **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. Vodstvo šole izreče ustrezni ukrep.
4. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.

## **POSTOPEK PRED KOMISIJO, sestavljen iz članov vzgojnega tima**

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred komisijo, pisno obvesti predsednika komisije v roku 3 delovnih dni od ugotovljene kršitve. V obvestilu navede ime kršitelja in čim bolj podrobno opiše ugotovljeno kršitev.
2. Predsednik komisije skliče zasedanje komisije najkasneje v osmih dneh po prejemu obvestila o ugotovljeni kršitvi.
3. Na zasedanju komisije morajo biti prisotni vsaj trije člani.



4. Komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da povesta dodatne informacije, ki lahko komisiji pomagajo pri razreševanju zadeve. Kršitelj lahko poda izjavo izključno s pisnim soglasjem staršev, ki so lahko pri podajanju izjave prisotni.
5. Komisija opredeli težo kršitve. Kadar ne gre za najtežjo kršitev, predlaga ustrezen postopek, lahko pa tudi neposredno ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.
6. Če komisija ugotovi, da je kršitev najtežje vrste, zadevo nemudoma odstopi pristojnim institucijam.
7. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku, ki ga pošlje ravnatelju šole, kršitelju in njegovim staršem.

## **ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM**

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. 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.

## **POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA**

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

## **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 s priporočeno pošto.
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.

## **POGOVOR KNJIŽNIČARJA Z RAZREDNIKOM**

1. Knjižničar diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.

2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Knjižničar in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

## **POGOVOR KNJIŽNIČARJA Z UČENCEM**

1. Knjižničar čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Knjižničar učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o knjižničarjevi ugotovitvi.
4. Knjižničar ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznanj z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Knjižničar zapiše uradni zaznamek o svojem pogovoru z učencem in presodi, če je glede na pravila šolskega reda dolžan o kršitvi obvestiti razrednika.

## **POGOVOR S ŠOLSKIM MEDIATORJEM**

1. Mediator, ki je zaznal kršitev, opozori kršitelja in mu razloži, da se v primeru ponavljajoče kršitve mediacijskega postopka slednji prekine. Kršitelja seznanj z ukrepi, predvidenimi v pravilih šolskega reda, kadar mediacija ne uspe.
2. Kadar gre za pogovor zaradi ponavljajoče kršitve mediacijskega postopka, šolski mediator prekine mediacijo in postopa v skladu s pravil šolskega reda – sproži predvideni postopek v primeru neuspele mediacije. Šolski mediator zapiše izjavo, da je mediacija neuspešno končana, in o tem obvesti razrednike udeležencev mediacije.

## **POGOVOR ŠOLSKEGA MEDIATORJA Z RAZREDNIKOM**

1. Šolski mediator obvesti razrednika tistega učenca, ki je kršil mediacijski sporazum.
2. Razrednik presodi, če gre za hujšo ali ponavljajočo se kršitev mediacijskega sporazuma. V tem primeru mediacijski sporazum postane neveljaven in se proti kršitelju ukrepa v skladu s pravili šolskega reda.
3. Če gre za enkratno lažjo kršitev mediacijskega sporazuma, razrednik ustno opozori kršitelja in ga seznanj s posledicami večkratne ali hujše kršitve mediacijskega sporazuma.
4. Razrednik zapiše zaznamek. Če mediacijski sporazum postane neveljaven, o tem obvesti starše kršitelja.

## **MEDIACIJA Z ZUNANJIM MEDIATORJEM**

1. Ta postopek uporabimo v naslednjih primerih: kadar so vse sprte stranke delavci šole, kadar obstaja verjetnost, da šolski mediator ne bi bil nepristranski, kadar vrstniška ali šolska mediacija ne uspe, kadar se kršijo pravila šolske mediacije ali mediacijski sporazum, sklenjen v postopku vrstniške ali šolske mediacije. Možnost mediacije z zunanjim mediatorjem se lahko uporabi tudi na predlog ali zahtevo sprtih strank.
2. Ravnatelj šole naveže stik z zunanjim mediatorjem.
3. Zunanji mediator pošlje pisno vabilo sprtim strankam, v katerem navede predmet (vsebino), čas in kraj mediacije ter pojasni namen mediacijskega postopka.
4. Na začetku mediacije mediator predstavi načela in pravila postopka mediacije. Vsi udeleženci podpišejo mediacijsko pogodbo.
5. V postopku mediacije uporablja mediator različne tehnike.
6. Po uspešni mediaciji sestavi mediator mediacijski sporazum.

7. Če mediacija ne uspe, se spor reši z uporabo drugih pravnih sredstev.

## **Priloga C: Strnjena pravila šolskega reda za učence**

1. Na poti v šolo in iz nje upoštevamo pravila prometne varnosti in se primerno vedemo.
2. Če smo vozači, se vozimo v šolo s šolskim avtobusom in na avtobusu upoštevamo navodila voznika.
3. S kolesi in kolesi z motorjem se pripeljemo do šolskega dvorišča, kjer sestopimo in jih parkiramo na za to določenem mestu. Z njimi se ne vozimo po šolskem dvorišču in športnih površinah. Kolesa in kolesa z motorjem zaklepamo in za njih odgovarjamo sami.
4. Učenci kolesarji in motoristi uporabljamo varnostno čelado.
5. V garderobi in pri garderobnih omaricah se preobujemo, odložimo vrhnja oblačila in ne puščamo oblačil ali obutve izven omaric.
6. Po šoli hodimo obuti v copate.
7. Garderobnih omaric drugih učencev ne odpiramo in odgovorno skrbimo za svoj ključek.
8. V učilnicah mirno počakamo na začetek pouka.
9. Po zvonjenju za začetek pouka učilnice ne zapuščamo brez dovoljenja učitelja.
10. Če zamudimo, gremo takoj k pouku, potrkamo, pozdravimo in se opravičimo.
11. Pri pouku sodelujemo, če česa ne razumemo, vprašamo.
12. V času pouka se ne zadržujemo na šolskih hodnikih, v avli, v sanitarijah. Med prostimi urami smo lahko v knjižnici ali v za to določeni učilnici z vednostjo učitelja.
13. Če učitelja ob zvonjenju še ni v razredu, ga mirno počakamo, pripravljeni na pouk. Po petih minutah reditelj sporoči odsotnost učitelja v tajništvo šole, ostali učenci mirno počakajo v razredu.
14. V petminutnih odmorih zamenjamo učilnico in se organizirano pripravimo na naslednjo šolsko uro.
15. Med odmori ne zapuščamo šolskega prostora brez dovoljenja učitelja, razrednika ali pisnega opravičila staršev.
16. Malicamo v matičnih učilnicah. Pred in po malici poskrbimo za red in čistočo.
17. S hrano ravnamo spoštljivo in odpadke ustrezno ločujemo.
18. V času delitve kosila čakamo mirno v vrsti in se ne prerivamo. Obrok pojemo kulturno. V času kosila imajo vstop v jedilnico samo dežurni učenci in tisti, ki imajo kosilo. Učenci odložijo šolsko torbo na dogovorjenem mestu pred jedilnico.
19. Po končanem pouku, interesnih dejavnostih in podaljšanem bivanju, gredo učenci takoj domov.
20. Mlajši učenci prinašamo igrače v šolo samo ob dogovorjenih dnevih s privoljenjem učitelja.
21. Majic in oblačil z vulgarnimi in žaljivimi napisimi nimamo oblečenih v šoli.
22. Skrbno varujemo šolsko lastnino in lastnino drugih. V šolo ne prinašamo vrednejših predmetov in denarja. Za osebno lastnino smo odgovorni sami.
23. V času pred poukom in med poukom ne kupujemo in ne uživamo nezdrave hrane in napitkov.
24. Mobitelov in IKT tehnologije (MP3, MP4, Ipod, ...) ne uporabljamo v času pouka, med odmori, v knjižnici, v šolskih prostorih, na dnevih dejavnosti in v šoli v naravi. Če učitelj pri določenem predmetu dovoli uporabo aplikacij za potrebe učenja, le-te uporabimo pod nadzorom učitelja.
25. Za mobilne naprave, ki jih prinesemo v šolo, odgovarjamo sami.
26. Učiteljeva pisna ocenjevanja znanja, učni listi, pisna navodila, zapisi na tablo in v zvezek so avtorsko delo, kar pomeni, da je njihovo objavljane na spletu, še posebno na družabnih omrežjih, prepovedano.

27. Prepovedana je uporaba vseh vrst IKT pripomočkov za namene fotografiranja in snemanja učencev, delavcev šole ter objavljanje in razpošiljanje le-teh.
28. Prepovedano je žaljenje učencev in učiteljev na vseh socialnih omrežjih.
29. V kabinete in v zbornico vstopimo šele takrat, ko potrka in če nas povabi učitelj.
30. Do učencev, učiteljev, ostalih delavcev šole, obiskovalcev smo vljudni in spoštljivi. Uporabljamo pozdrave in prijazen nasmeh ter besedi prosim in hvala.
31. Težave razrešujemo sproti z razrednikom, učitelji in s šolsko svetovalno službo.
32. Če zaznamo težave ali pomanjkljivosti v šolskem prostoru, o tem obvestimo učitelja ali vodstvo šole.
33. Na dneve dejavnosti in v šolo ne prinašamo energijskih napitkov, alkohola, cigaret in ostalih nedovoljenih substanc ter jih tudi ne uživamo.
34. V primeru opravičene odsotnosti na dnevih dejavnosti se pravočasno odjavimo. V primeru nenadne bolezni morajo starši obvestiti učitelja še pred odhodom.
35. Dosledno upoštevamo dogovorjena razredna in šolska pravila.
36. S svojim odgovornim vedenjem pripomoremo k dobremu in varnemu počutju vseh v šolskem prostoru.
37. Dežurni učenec vestno opravlja svoje dolžnosti, ki so določene s pravili.