



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

**Osnovne šole
Neznanih talcev Dravograd s
podružnicami**

Dravograd, september 2021



Kazalo

1. člen (uvod).....	3
2. člen (namen pravil).....	3
3. člen (opredelitev pojmov)	3
4. člen (dogovori in ravnanja).....	4
5. člen (pravila vedenja)	9
6. člen (opravičevanje odsotnosti)	13
7. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca).....	14
8. člen (prepovedi in kršitve).....	15
9. člen (vzgojni postopki).....	21
10. člen (vzgojni ukrepi)	23
11. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)	24
12. člen (tričlansko posvetovalno telo)	24
13. člen (posledice neupoštevanja Pravil šolskega reda)	25
14. člen (organiziranost učencev).....	26
15. člen (načini zagotavljanja varnosti)	27
16. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev).....	29
17. člen (pohvale, priznanja in nagrade)	29
18. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi).....	30



1. člen (uvod)

Pravila šolskega reda so oblikovana na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L). V njem so natančneje opredeljene dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila obnašanja in ravnanja, načini zagotavljanja varnosti, pohvale, priznanja in nagrade, vzgojni ukrepi, organiziranost učencev, obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti ter zdravstveno varstvo učencev.

2. 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.

3. člen (opredelitev pojmov)

- Mlajši učenec je učenec, ki obiskuje 1. in 2. VIO.
- Starejši učenec je učenec, ki obiskuje 3. VIO.
- VIO je vzgojno-izobraževalno obdobje (1. VIO – 1., 2. in 3. razred; 2. VIO – 4., 5. in 6. razred; 3. VIO – 7., 8. in 9. razred).
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.



4. člen (dogovori in ravnanja)

Cilj šole je ob jasnih pravilih zagotoviti možnosti za konstruktivno sožitje med učitelji, učenci in starši. Uveljavljanje in uresničevanje jasnih pravil zagotavlja ustrezne pogoje za kakovostno vzgojno-izobraževalno delo.

Šolska pravila opredeljujejo najpomembnejša vprašanja v odnosih med učenci, učitelji in starši, predvsem njihove pravice in dolžnosti. Upoštevati jih morajo delavci šole, učenci, starši in vsi ostali uporabniki šolskih prostorov.

Na začetku šolskega leta šola predstavi Šolska pravila staršem in učencem.

PRIHOD IN ODHOD UČENCEV

- Učenci prihajajo v šolo primerno urejeni ter ustrezno obuti in oblečeni.
- Učenci 1. VIO uporabljajo svoj vhod v šolo, kjer se pri črti zaupanja poslovijo. Sami odidejo do garderobe, se preobujejo v šolske copate ter odidejo v razred.
- Ostali učenci vstopajo v šolo skozi glavni vhod v avlo, kjer se preobujejo v šolske copate. Nošenje copat je obvezno. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- K rednemu pouku in ostalim dejavnostim prihajajo učenci pravočasno. Učenci vozači počakajo v jedilnici šole oz. v učilnici jutranjega varstva.
- Zvonec naznani odhod učencev iz avle šole v učilnice. Pred odhodom v učilnice učenci odložijo obutev in vrhnja oblačila v svoje garderobe.
- V jutranje varstvo/poskus RaP prihajajo učenci 1. in 2. razreda individualno, glede na potrebe in v skladu s pogoji, ki jih nudi šola.
- Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja/poskusa RaP (od 1. do 5. razreda), gredo v učilnice podaljšanega bivanja/poskusa RaP takoj po končanem pouku.
- Po koncu pouka učenci od 1. do 5. razreda varno počakajo v razredu oz. odidejo v razred podaljšanega bivanja/poskusa RaP skupaj z razredno učiteljico.
- Takoj po končanem pouku in ostalih obveznostih se učenci obujejo v avli šole in odidejo domov. Prepovedano je zadrževanje v šolskih prostorih in okolici šole.



- Starši otrok 1. VIO, ki pridejo po svojega otroka v oddelek podaljšanega bivanja/poskusa RaP, svojega otroka počakajo pred šolo.
- Prepovedano je zadrževanje starejših učencev na hodniku in v sanitarijah 1. VIO.
- Učenci vstopajo v šolo in odhajajo iz nje mirno, brez prerivanja in dajejo prednost mlajšim.
- Učenci vozači (1. razred s svojim spremstvom, starejši sami) odidejo pravočasno po varni šolski poti do postajališča. Tam kulturno počakajo na prevoz.
- Učenci 1. VIO, ki odhajajo iz podaljšanega bivanja/poskusa RaP na popoldanske izvenšolske dejavnosti (glasbena šola, judo, košarka, nogomet ...), spoštujejo hišni red v šoli in njeni okolici. V primeru organiziranega spremljanja odrasle osebe so učenci dolžni upoštevati njegova navodila.

PREVZEMANJE UČENCEV IZ ŠOLE V 1. VIO

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli 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 ni dosegljiv, se obrne na ustrezne institucije), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

POUK

Pouk je določen z urnikom, ki ga poznajo učenci in učitelji.

- Učenci morajo prihajati k uram pouka točno in mirno počakati učitelja v učilnici ali pred njo, če je zaklenjena.
- V učilnici si pripravijo potrebne stvari za pouk in mirno počakajo prihod učitelja na svojih mestih.
- Šolske ure se začnejo z vstajanjem učencev, umirjanjem in pozdravom.
- Učenci med poukom upoštevajo vsa navodila učitelja, da učni proces lahko poteka nemoteno. Učenci imajo pripravljene pripomočke za pouk, poslušajo razlago učitelja, aktivno sodelujejo, učno snov si zapisujejo, se kulturno obnašajo, spoštujejo drugačna mnenja, nazore in navade svojih sošolcev.
- Če učitelja 5 minut po začetku ure ni v razredu, mora dežurni učenec oddelka o tem obvestiti pomočnico ravnateljice oziroma ravnateljico.



- Učenec, ki zamudi uro pouka, se mora ob svojem prihodu v učilnico prisotnemu učitelju opravičiti ter mu pojasniti razlog zamude.
- Med šolskimi urami učenci ne smejo samovoljno zapuščati učilnic.
- Po končani uri učenci pospravijo za sabo in z dovoljenjem učitelja mirno zapustijo učilnico.
- Razpored ur po predmetih in učilnicah določa urnik, ki ga dobijo učenci na začetku šolskega leta.
- Učenci, ki se pripravljajo na državno tekmovanje, so po predhodnem dogovoru z učitelji v tednu pred tekmovanjem upravičeni pri ustnem ocenjevanju. Prav tako lahko en dan pred tekmovanjem namenijo pripravi na tekmovanje, so sicer prisotni v šoli, a ne pri pouku.

ODMORI

- Petminutni odmori med šolskimi urami so namenjeni menjavi učilnic in pripravi za naslednjo šolsko uro.
- Dva petnajstminutna odmora sta namenjena malici ter krajšemu oddihu in sprostitvi.
- Učenci preživijo odmore v učilnicah (1. – 5. razreda) ali na hodnikih. Prepovedano je zadrževanje v sanitarijah, garderobah, telovadnici, avli in specializiranih učilnicah (THV, LUM, GUM, RAČ, BIO, GOS), ki so med odmori praviloma zaklenjene.
- Med odmori učenci ne smejo zapuščati šolskih prostorov.
- Med odmori se učenci ne smejo zadrževati pri dežurnem učencu.
- Učencem 1. VIO je prvi odmor namenjen malici, drugi pa igri in sprostitvi, enako velja tudi za učence 4. in 5. razreda.

PREHRANA UČENCEV

- Učenci 1. razredov malicajo ob 8. 20 uri.
- Učenci od 2. do 5. razreda malicajo ob 9. 05 v učilnicah. Malico prinesejo dežurni učenci. Po končani malici učenci pospravijo za sabo, dežurni pa odnesejo posodo v kuhinjo.
- Ostali učenci malicajo v prvem oz. drugem petnajstminutnem odmoru v jedilnici šole po razporedu.



- Učenci prihajajo v jedilnico v spremstvu učitelja, kjer v vrsti, brez prerivanja vzamejo in odnesejo malico k svoji mizi (po določenem sedežnem redu).
- Učenci prihajajo h kosilu praviloma po končanem pouku oz. drugih dejavnostih.
- Za red in kulturno prehranjevanje skrbijo učenci sami in dežurni učitelji.
- Šolske torbe puščajo učenci urejeno pred jedilnico na označenem mestu.
- Učenci, ki malicajo in kosijo v jedilnici, ne smejo nositi hrane v druge šolske prostore.
- V jedilnici se smejo zadrževati le učenci, ki malicajo oz. kosijo.
- Učencu, ki pri malici ali kosilu ne upošteva Šolskih pravil, se izreče vzgojni ukrep - pomoč pri čiščenju, pospravljanju oz. drugem delu v jedilnici. O tem ukrepu razrednik obvesti tudi starše.

DEŽURSTVA

Dežurni učenci imajo med opravljanjem dežurstva posebna pooblastila in odgovornosti. Vsi učenci morajo upoštevati njihova navodila.

DEŽURSTVO UČENCEV PRED POUKOM

Dežurni učenec prevzame ob 7. 15 pri blagajničarki dežurno mapo, zvezek in ključ. Pri dežurni mizi dežura od 7. 20 do 13. 00. Prijazno sprejme vsakega obiskovalca šole in mu da potrebne informacije. Vse obiskovalce (nezaposlene) popiše. Neznane obiskovalca napoti h ge. ravnateljici.

Dežurstvo učencev se v času nalezljivih bolezni/epidemije ne izvaja.

DEŽURSTVO UČENCEV V ODDELČNI SKUPNOSTI

Učenci so dežurni v oddelčni skupnosti. Razrednik določi dežurnega učenca ali več učencev, ki opravljajo naloge dežurnih učencev.

Naloge dežurnih učencev so:

- zadnja zapustita/jo učilnico in pregledata/jo, če je čista in primerno urejena,
- obveščata/jo učitelje o manjkajočih učencih,
- skrbita/jo za očiščeno tablo in urejene druge pripomočke,
- obveščata/jo vodstvo šole o manjkajočih učiteljih,
- dežurni učenci od 2. do 5. razreda prinašajo in odnašajo malico.



DEŽURSTVO UČENCEV V JEDILNICI (pri malici)

Učenci so v jedilnici dežurni po vnaprej določenem razporedu. Po končani malici prostor počistijo in uredijo.

GARDEROBE

- Vsi učenci so dolžni skrbeti za urejenost garderob oz. omaric, kjer puščajo obutev in oblačila.
- Denarja in drugih vrednih stvari ne smejo puščati v garderobah. V primeru kraje so učenci sami odgovorni za posledice.
- Osební predmeti (obutev, oblačila, šolske potrebščine) naj bodo ustrezno označeni z imeni in priimki.
- Vsak učenec, ki mu je dodeljena omarica, mora prevzeti odgovornost in skrb za ključ. Za izgubljeni ključ krije stroške izdelave učenec sam.
- Učenci se po nepotrebnem v garderobi ne smejo zadrževati.

UPORABA MOBILNIH TELEFONOV IN DRUGIH NAPRAV

- V šolskih prostorih je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen izvajanja učnega procesa.
- V primeru nujnega telefonskega klica domov, lahko učenec pokliče s šolskega telefona iz tajništva šole ali v dogovoru z razrednikom uporabi svoj telefon.
- Če učenec ne upošteva navodil, zapisanih v prvi in drugi alineji in kljub temu uporablja mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo, na zahtevo učitelja izroči mobilno napravo učitelju. Učenec mora pred izročitvijo izključiti napravo. Odvzeto napravo učitelj preda v hrambo v tajništvo šole. Tajnica zabeleži začasno hrambo in napravo shrani v železno omaro. Učitelj o izročitvi obvesti starše, ki napravo tudi prevzamejo. Sledi razgovor starša z učiteljem, ki je telefon predal v hrambo.
- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav z namenom zvočnega in slikovnega snemanja v šoli in v njeni neposredni okolici, razen v primerih, kot izhaja iz 1. alineje uporabe mobilnih telefonov in drugih naprav.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge naprave ne odgovarja.



5. člen (pravila vedenja)

V vseh šolskih prostorih se morajo učenci obnašati v skladu s šolskimi pravili in bontonom ter upoštevati navodila učiteljev in drugih delavcev na šoli. Učenci morajo čuvati svojo in šolsko lastnino.

V RAZREDU, V MATIČNI UČILNICI

- V učilnicah je prepovedano žvečiti, sedeti na mizah ali okenskih policah, odpirati okna brez učiteljevega dovoljenja, loputati z vrati, uničevati šolski inventar, se loviti ...
- Po končani uri učenci počistijo učilnico, dežurni učenci pa dosledno opravijo svoje delo.

V RAČUNALNIŠKI UČILNICI

- Učenci odložijo torbo na primerno mesto v učilnici in zasedejo mesto pred računalnikom, ki ga bodo uporabljali.
- Opreme v učilnici ne uničujejo.
- Ne hodijo po nepotrebnem po učilnici.
- Po odhodu iz učilnice ugasnejo računalnik in pospravijo za seboj.

V TELOVADNICI

- Učenci čakajo na začetek ure v predprostoru. V telovadnico vstopijo šele, ko jim to dovoli učitelj.
- Učenci se preoblečejo v garderobah, kjer počakajo, dokler jih ne pokliče učitelj.
- V garderobah in sanitarijah skrbijo učenci za red in čistočo in se primerno vedejo.
- V telovadnici morajo biti učenci primerno obuti in oblečeni (v športni opremi, čistih copatih oz. bosih). Učence in učenci z dolgimi lasmi morajo imeti le-te spete v čop.
- Pri urah športa je prepovedano žvečiti, nositi nakit ...
- Učenci so dolžni upoštevati pravila varne in učinkovite vadbe.
- Učenci, ki ne telovadijo, se pred uro opravičijo in se ravnavajo po navodilih učitelja.



- Po učni uri učenci ustrezno poskrbijo za svojo higieno.

V JEDILNICI

- Učenci počakajo na malico oz. kosilo mirno v vrsti ter brez torb.
- Torbe odložijo na za to označeno mesto.
- Učenci so dolžni pri malici sedeti na svojem mestu pri mizi po predhodnem razporedu. Miz in stolov v jedilnici ne premikajo.
- Učenci morajo po obroku počistiti in pospraviti za sabo.
- V jedilnici se ne lovijo, tekajo, kričijo.
- Če kaj polijejo, sami počistijo.
- Učenci vzamejo malico oz. kosilo samo zase.
- Prepovedano je odnašanje hrane in pijače iz jedilnice.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja in drugih delavcev šole.
- Učenci od 2. – 5. razreda gredo h kosilu v spremstvu učiteljev.
- Učenci, ki nimajo kosila in tisti, ki so že pojedli, se ne zadržujejo v jedilnici.

V KNJIŽNICI

- Rok za izposajo knjig je tri tedne, z možnostjo podaljšanja.
- Učenec si na dom praviloma lahko izposodi hkrati tri knjige.
- Referenčno gradivo (enciklopedije, leksikoni itd.), revije, cd-ji, dvd-ji se uporabljajo samo v knjižnici.
- Knjižnica ne zaračunava zamudnine. Zamudniki pa si ne morejo izposoditi drugih knjig, dokler ne vrnejo knjig, za katere je potekel rok izposoje.
- S knjižničnim gradivom morajo uporabniki primerno ravnati. Poškodovano ali izgubljeno knjigo učenec nadomesti z novo.



- Če gre za starejšo knjigo, ki je ni več mogoče kupiti, se po dogovoru s starši kupi drugo knjigo ali se staršu izda plačilni nalog.
- V knjižnici so učenci tiho, govorijo šepetaje, da ne motijo drugih.
- Računalniki so v knjižnici učencem na voljo za šolsko delo med glavnima odmoroma in po pouku. Če je več uporabnikov, se uporaba računalnika omeji na dvajset minut.

V TOALETNIH PROSTORIH

- Po uporabi sanitarij morajo učenci za sabo počistiti in poskrbeti za osebno higieno.
- S papirjem in papirnatimi brisačami je potrebno ravnati racionalno.
- V toaletnih prostorih se je prepovedano po nepotrebnem zadrževati.

NA HODNIKIH IN STOPNIŠČU

- Učenci se načeloma ne zadržujejo na hodnikih in stopnišču. Le-ta so namenjena prehajanju iz učilnice v učilnico.

V PODALJŠANEM BIVANJU/POSKUS RaP

- Po končanem pouku prevzame učence učitelj/-ica podaljšanega bivanja/poskusa RaP in jih spremlja na kosilo v jedilnico šole.
- V času podaljšanega bivanja/poskusa RaP so učenci vključeni še v druge dejavnosti, za katere mora imeti učitelj/-ica seznam. V primeru kakršnekoli spremembe teh dejavnosti mora biti učitelj/-ica pravočasno obveščen.
- Vsi izvajalci šolskih in obšolskih dejavnosti so dolžni sami pravočasno prevzeti otroka iz OPB/poskusa RaP ob zaključku posamezne ure.
- Učenci odhajajo iz podaljšanega bivanja/poskusa RaP v spremstvu spremljevalcev, ki so bili navedeni ob prijavi (starši, sorodniki, starejši otroci). V primeru kakršnekoli spremembe (drugi spremljevalec, samostojni odhod domov, sprememba tel. številke) so dolžni starši o tem pisno obvestiti učitelja.
- Učenci vozači (1. razred s spremstvom, starejši sami) pravočasno po varni šolski poti odidejo do postajališča in tam kulturno počakajo na prevoz.



- Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole se lahko učenca napoti domov glede na presojo in ukrep, skladno s področno zakonodajo.

NA ŠOLSKEM VRTU

- Učenci se ustrezno preoblečejo in uredijo za delo na ŠEV (oprema za delo, zaščitna obuvala, po potrebi uporabljajo zaščitne rokavice, učenke in učenci z dolgimi lasmi pa morajo imeti le-te spete v čop).
- Učenci čakajo na dogovorjeni obisk ŠEV pri garderobnih omaricah ob zadnjem izhodu (vhod za učitelje). Iz šole na vrt gredo skupaj z učiteljem, kjer se ravna po njegovih navodilih.
- Pri delu na vrtu ni priporočljivo nositi nakita in drugih vrednejših predmetov.
- Učenci so dolžni upoštevati pravila varnega in učinkovitega dela.
- Učenci opravljajo dela in naloge, za katere so se dogovorili z učiteljem oz. strokovnim delavcem. Pri svojem delu pazijo na urejenost ŠEV in ne škodijo ostalim delom ŠEV.
- Učenci in učitelji pazijo na ustrezno ločevanje odpadkov, ki so nastali pri delu (biološki odpadki, mokri odpadki, odpadne rokavice ...) in jih sproti odnesejo na zbirališče.
- Učenci, ki zaradi svojega zdravstvenega stanja ne morejo biti na ŠEV, učitelja pred odhodom (ob dogovarjanju za obisk ŠEV) opozorijo na to dejstvo. Učitelj jim poišče nadomestno spremstvo in delo.

NA DNEVIH DEJAVNOSTI

- Z učenci se pred dnevi dejavnosti pogovorimo o sami dejavnosti in primernem obnašanju (ne zamujamo, se ne prerivamo, mirno zasedemo rezervirana mesta, izklopimo mobilne telefone, ne žvečimo, ne motimo sosedov, ne komentiramo glasno, ne vpijemo, ne topotamo z nogami, na prireditvah vljudno ploskamo ...).
- Z učenci osvežimo posredovana navodila tudi med dejavnostjo, ki so prilagojena glede na trenutno aktivnost.
- Z učenci opravimo analizo obnašanja po izvedeni dejavnosti.

NA PRIREDITVAH

- Na prireditve v telovadnico odhajajo učenci le v spremstvu razrednika, sorazrednika ali spremljajočega učitelja po objavi po šolskem radiu.



- Učenci se usedejo na tribuno v telovadnici po določenem vrstnem redu na določena mesta skupaj z učiteljem. Praviloma so mlajši učenci višje na tribuni, starejši nižje.
- Učenci se obnašajo kulturno, poslušajo in upoštevajo navodila učitelja.
- Na prireditvah je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana.
- Med prireditvijo se ne hodi iz telovadnice in se ne pogovarja.
- Po končani prireditvi zapustijo telovadnico najprej gostje, nato učenci skupaj z učitelji po vrstnem redu.
- Po tribuni se ne skače. Zapustimo jo po stopnicah.

V ČASU POUKA NA DALJAVO

- Veljajo enaka pravila in vedenja, kot v času pouka v živo na šoli.
- Obnašamo se kot pri pouku in ne motimo učnega procesa.
- Učenec mora imeti med učnim procesom vklopljeno kamero in mikrofona, razen v izjemnih primerih (učenci s posebnimi potrebami, bolni učenci ...) in po navodilih učitelja.
- Učenec se je dolžan pravočasno vključiti k pouku, razen v opravičljivih primerih (zaradi internetne povezave, bolezni ...). Kasneje se za izostanek opraviči razredniku.
- Zvočno in slikovno snemanje je med poukom strogo prepovedano.
- Kakršnakoli zloraba osebnih podatkov in posredovanje elektronske povezave za dostop do pouka na daljavo tretji osebi je strogo prepovedana.

6. 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. Vsako daljše ali večkratno zamujanje in izostajanje od pouka se zabeleži z neopravičeno uro.

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši.



Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so evidentirane, zato jih učitelj beleži kot manjkajoče, ur pa ne šteje med izostanke.

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole. V kolikor gre za oproščenost, ki bo daljša od 5 dni oziroma kadar gre za ponavljajoče se občasne oprostitve, morajo starši učenca razredniku predložiti mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V Lo Polis razrednik vpiše čas trajanja oprostitve. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom.

Izredni 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.

7. člen

(dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti:

- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- redno in točno izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- učencev in delavcev šole ne ogrožajo in ne motijo pri delu,
- v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškodujejo,
- se spoštljivo vedejo do drugih, vljudno pozdravljajo in upoštevajo pravila lepega vedenja,



- sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- o kakršnem koli zapletu v šoli obvestijo razrednika ali svetovalno službo oz. vodstvo šole,
- poskrbijo za zapiske manjkajoče učne snovi.

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. Ko učenec dopolni 14 let starosti, je kazensko odgovoren za svoja dejanja.

Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

8. člen (prepovedi in kršitve)

PREPOVEDI

- V šoli se ne govori nespodobno in se ne preklinja, iz sošolcev in zaposlenih na šoli se ne norčuje in se jih ne žali.
- Na šoli je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, raznih energetske pijače in drog ter drugih nedovoljenih psihoaktivnih sredstev.
- Na šoli in šolskem dvorišču je prepovedana vsakršna uporaba pirotehničnih sredstev.
- V šoli in na šolsko dvorišče ni dovoljeno prinašati in uporabljati nevarnih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- V šoli je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav med poukom, v času odmorov in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe izvajanja učnega procesa.

KRŠITVE

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Lažje kršitve:

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika



Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport)	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih)	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Neupoštevanje navodil učitelja	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja oz. razrednika oz. pisno obvestilo staršem (podpis)
Zamujanje k pouku in drugim vzgojno – izobraževalnim dejavnostim	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja (do 15 min), vpis v Lo Polis in neopravičena ura (nad 15 min)
Neopravičeni izostanki do šest ur	Pogovor razrednika z učencem Razrednik obvesti starše	Ustno opozorilo učitelja oz. pisno obvestilo staršem (podpis)
Zadrževanje v garderobah po pouku	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Neprimerno ravnanje s hrano	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
Uporaba mobilnega telefona ali multimedijskega predvajalnika v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet je potrebno shraniti na posebej za te namene določeno varovano mesto in o odvzemu pisno obvestiti starše.
Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
Motenje pouka	Pogovor učitelja z učencem	Asistenca (opozorilo, presedanje, vpis v Lo Polis)



Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Neupoštevanje pravil vedenja med odmori	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja in osebno opravičilo učenca
Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. za tabore, šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve)	Pogovor razrednika z učencem	Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole - namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces.
Goljufanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja v šoli in pri pouku na daljavo	Pogovor učitelja z učencem	Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in ocena tega odvzetega pisnega izdelka (kadar gre za ocenjevanje znanja)
Slabo opravljanje oz. ne opravljanje nalog dežurnega učenca/reditelja za oddelek	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Neupoštevanje bontona	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja in osebno opravičilo učenca

Težje kršitve:

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki	Šolska mediacija Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Določeno z mediacijo Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOŠn.
Občasni neopravičeni izostanki nad 8 ur	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli



oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 15 ur		
Neprimerna oz. žaljiva komunikacija z učenci, učitelji, delavci šole ali drugim osebjem (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ...)	Vrstniška mediacija Šolska mediacija Razrednik obvesti starše Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Določen z mediacijo Določen z mediacijo Pogovor razrednika z učencem Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
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	Šolska mediacija Razrednik obvesti starše Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Določen z mediacijo Restitucija Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Napeljevanje h kršitvam/ nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev	Pogovor razrednika z učencem, razrednik obvesti starše Vrstniška mediacija Šolska mediacija Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Ustno opozorilo učitelja Pisno obvestilo staršem (podpis) Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev Določen z mediacijo Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil,	Postopek pred tričlanskim posvetovalnim telesom	Tričlansko posvetovalno telo ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed



obvestil /ponarejanje podpisov in obvestil staršev		ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili
Kršitev pravil mediacijskega postopka	Pogovor s šolskim mediatorjem	Šolski mediator opozori kršitelja
Ponavljajoča se kršitev mediacijskega postopka	Pogovor s šolskim mediatorjem	Mediacija se prekine in se izvedejo drugi predvideni postopki
Neupoštevanje mediacijskega sporazuma	Pogovor šolskega mediatorja z razrednikom	Učenec skupaj s šolsko svetovalno službo oblikuje sklepe nadaljnjega vedenja in jih zapiše
Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena	Postopek pred tričlanskim posvetovalnim telesom	Tričlansko posvetovalno telo ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili
Neizvajanje ali malomarno izvajanje predpisanih ukrepov v času nalezljivih bolezni	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOŠn brez načela postopnosti Odstop zadeve pristojni instituciji

Najtežje kršitve:

so tiste, ki vsebujejo elemente kaznivega dejanja oz. prekrška.

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji



delavcev šole / vrstniško nasilje		
Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnik, redovalnice, spričevala ...)	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji



sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo		
Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja (v šoli ali med delom na daljavo)	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji
Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Odstop zadeve pristojni instituciji

9. člen (vzgojni postopki)

Na šoli rešujemo konflikte in spore takoj, ko nastopijo. Poslužujemo se tudi postopka mediacije, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oz. mediatorja pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in čustva, izmenjajo stališča ter poskušajo najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. Kot osnovo dobrega medsebojnega sodelovanja na relaciji **šola – učenec – starši** vidimo v konstruktivni komunikaciji.



Postopnost vzgojnega delovanja sledi naslednjim stopnjam oziroma korakom:

1. Pogovor oz. dogovor na relaciji **učenec – učitelj** (med osebama, kjer se je konflikt zgodil).
2. Pogovor oz. dogovor na relaciji **učenec – učitelj – razrednik** (v kolikor se dogovori iz 1. točke ne uresničujejo, se v dogovor oz. pogovor vključi razrednik učenca).
3. Pogovor oz. dogovor na relaciji **učenec – učitelj – razrednik – svetovalna služba** (v kolikor se dogovori iz 2. točke ne uresničujejo, se v dogovor oz. pogovor vključi svetovalna služba).
4. Pogovor oz. dogovor na relaciji **učenec – učitelj – razrednik – svetovalna služba – starši** (v kolikor se dogovori iz 3. točke ne uresničujejo, se v dogovor oz. pogovor vključi starše).
5. Pogovor oz. dogovor na relaciji **učenec – učitelj – razrednik – svetovalna služba – starši – ravnatelj** (v kolikor se dogovori iz 4. točke ne uresničujejo, se v dogovor oz. pogovor vključi ravnatelj).

Na vsaki stopnji oziroma koraku se lahko v pogovor oziroma dogovor vključi tudi starše otroka, če tako strokovno presodimo. Prav tako na vsaki stopnji oziroma koraku po potrebi pripravimo zapis opravljenega pogovora in na osnovi le-tega sklenjenih dogovorov. Zapis je zelo pomemben dokument, ki se vloži v mapo razrednika, ki jo le-ta nastavi za učenca, ki krši pravila Hišnega reda.

V primerih, ko šola ne more zagotoviti sodelovanja staršev ali oceni, da gre pri posameznih otrocih za zanemarjanje, bomo poiskali pomoč in tudi sodelovali z drugimi institucijami socialne in psihološke pomoči (Center za socialno delo, Krizni center za mlade, Svetovalni center in druge pristojne institucije).

PRILOGA 1: Zapis o pogovoru in dogovori z učencem



10. člen (vzgojni ukrepi)

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev Pravil šolskega reda. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca ter iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojni ukrepi:

- asistenca (opozorila, presedanje v razredu, pomoč šibkejšim, mlajši ...),
- restitucija (sam išče načine za popravilo svojega ravnanja, vedenja ...),
- mediacija (razgovori med učenci, učitelji, starši ob prisotnosti tretje nevtralne osebe),
- opravljanje družbeno koristnega dela (pomoč v jedilnici, pomoč v knjižnici, pomoč v kabinetih, čiščenje žvečilnih gumijev, pomoč pri pripravi prireditvenih prostorov, pomoč pri pripravi šolskih glasil, pomoč na šolskem vrtu ...) v soglasju s starši,
- priprava učne oziroma zaposlitvene ure, izdelava plakata, priprava in predstavitev seminarske naloge (vzgojna vsebina ...),
- zadržanje po pouku v zvezi z reševanjem šolskih problemov v soglasju s starši (razgovori, odsotnost domače naloge....),
- dobi dodatno nalogo,
- podaljšan učno-vzgojni proces v soglasju s starši,
- osebno opravičilo,
- plačilo in povrnitev škode,
- hramba telefona ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka,
- neopravičene ure,
- odvzem pravic, pridobljenih s statusom športnika ali umetnika v izjemnih primerih,



- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov v soglasju s starši,
- pisno ali ustno obvestilo razredniku ali staršem z namenom, da se starši z otrokom pogovorijo ali sklenejo dogovor glede otrokovega ravnanja v prihodnje,
- drugi ukrepi, ki so v danem trenutku najbolj primerni glede na težavo ali problem.

Vsako vzgojno ukrepanje se zabeleži in shrani v mapo vzgojnih ukrepov pri razredniku. Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe. O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne opomine. Zapise vodi razrednik, svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

11. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev iz 8. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- 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.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse okoliščine primera.

12. člen (tričlansko posvetovalno telo)

Tričlansko posvetovalno telo obravnava težje kršitve in predlaga postopek ter možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko posvetovalno telo skliče razrednik za vsak primer posebej.



13. člen (posledice neupoštevanja Pravil šolskega reda)

Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj po svoji presoji po pouku vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole. Za namerno poškodovani inventar ali knjižnično gradivo mora učenec oz. skupina učencev škodo poravnati.

Če učenec namerno moti vzgojno-izobraževalni proces, kar velja za lažjo kršitev, opravi ta učitelj in svetovalni delavec z njim takojšen razgovor.

Če pa učenec kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom še vedno nadaljuje s kršitvami in s svojimi dejanji onemogoča kakovostno izvedbo pouka tudi drugim udeležencem, zanj poskrbi svetovalna služba. Učenec opravlja šolsko delo pod nadzorom strokovnega svetovalnega delavca, ki mu lahko pomaga pri razreševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku.

Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih meja, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku.

Učitelj in učenec še v istem dnevu skupaj pregledata opravljeno delo ter se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.

V primeru, da se tovrstno moteče vedenje ponavlja in velja za težjo kršitev, se pokliče starše, ki učenca prevzamejo, odpeljejo domov in se z njim pogovorijo o njegovem neprimernem vedenju.

IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV

Izrekanje vzgojnih opominov je opredeljeno v 60. f členu Zakona o osnovni šoli.

Učencu se izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

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.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor na podlagi predloga učitelja. 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. Po razgovoru razrednik pripravi pisni

25



obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Z njim sodeluje svetovalna služba. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

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

Razrednik in svetovalna služba 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 izvajal.

Šola lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu v izjemnih primerih prešola na drugo šolo, za kar ne potrebuje soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji.

O hujših kršitvah mora razrednik obvestiti svetovalno službo in vodstvo šole. O vseh okoliščinah in ugotovitvah za nastalo kršitev je potrebno pisati zapisnik, katerega morajo podpisati vsi vpleteni.

Pri zelo težkih kršitvah se obvesti tudi pristojne službe.

Pri vseh kršitvah se je potrebno skupaj z učenci in njihovimi starši dogovoriti, na kakšen način se lahko kršitev vsaj deloma popravi (družbeno koristna dela ...).

14. člen (organiziranost učencev)

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnosti učencev in šolski parlament.

ODELČNA SKUPNOST

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so javne.

SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Skupnost učencev šole sestavljajo učenci iz oddelčnih skupnosti. Le-ti pod vodstvom mentorja opravljajo različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbujajo čut za druge ljudi (v solidarnostnih akcijah), zaznavajo nasilje, poniževanje, zatiranje učencev ...



ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole.

Predstavniki šolskega parlamenta s svojimi predlogi in pripravljalnimi temami sodelujejo na občinskem in nacionalnem otroškem parlamentu.

15. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in učencev. 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,
 - vsakodnevno 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 na oglasni deski v matični šolo in na podružnicah,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - 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 in z dežurstvom učiteljev med glavnima odmoroma in 6. šolsko uro v spodnji avli in jedilnici,
- 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,



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

- g. z varovanjem šolskih objektov matične in podružničnih šol z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo.

Strokovna delavka/delavec je v primeru poškodbe ali nezgode učenca dolžan takoj nuditi prvo pomoč, zavarovati in pregledati kraj nezgode. Nemudoma mora obvestiti razrednika, sorazrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole.

Razrednik takoj obvesti enega od staršev oz. skrbnikov. Če razrednika ni, je obveščanje naloga sorazrednika, nato svetovalne službe, ki je o dogodku obveščena. Glede na težo poškodbe šola takoj organizira spremstvo v ZD. V primeru nezgode pri športnem učitelju le-ta sam pospremi otroka do zdravnika, nadzorstvo in potek pouka pa organizira pomočnica ravnateljice. Strokovna delavka/delavec, ki je bil prisoten v času nezgode, izpolni interni zapisnik o nezgodi učenca, katerega obvezno podpiše odgovorna oseba na šoli. Zapisnik se odda v tajništvo.

PRILOGA 2: Interni obrazec – Poročilo o nezgodi učenca

V primeru medvrstniškega nasilja se poročilo pošlje tudi na bližnjo Policijsko postajo, v posebnih primerih tudi na CSD.

15. 1

Dolžnost izvajanja varnostnih ukrepov v času nalezljivih bolezni je natančneje urejena v Dodatku šolskim pravilom v primeru okužb z nalezljivimi boleznimi.



16. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Splošni sistematski pregledi se izvajajo v 1., 3., 6. in 8. razredu. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti njegove starše.

V šolski zobni ambulanti se opravljajo sistematični pregledi zob in druga preventiva.

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 drugih dejavnostih šole.

17. člen

(pohvale, priznanja in nagrade)

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Najvišje priznanje je za učenca/učenko vpis v ZLATO KNJIGO ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnateljica.

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo na osnovi Pravil o priznanjih in nagradah učencem OŠ Neznanih talcev Dravograd.

Priloge obrazci šolskih pravil:

- zapis o pogovoru in dogovoru z učencem
- poročilo o nezgodi



18. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je Svet Osnovne šole Neznanih talcev Dravograd dne, 29. 9. 2021, sprejel Pravila šolskega reda Osnovne šole Neznanih talcev Dravograd.

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

Predsednica Sveta zavoda:
Franja Šmon Drevenšek



Ravnateljica:
Danijela Ledinek



PRILOGA 1:

Datum in šolsko leto:					
ZAPIS O POGOVORU IN DOGOVORU Z UČENCEM					
Zaporedna stopnja, korak v postopku:	1	2	3	4	5
Prisotni:					
Opredelitev problema, konflikta, nesoglasja, nastale težave:					
Dogovori oziroma smernice in aktivnosti učenca za nadaljnje sodelovanje in vzgojno-izobraževalno delo:					
Vzgojni ukrepi:					
Sodelovanje s starši:					
Opombe:					
Zapisala:					
Podpis:					

Ravnateljica
Danijela Ledinek



PRILOGA 2:

POROČILO O NEZGODI UČENCA/KE



INSTITUCIJA: OSNOVNA ŠOLA		 OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd		
1. Podatki o učencu				
Priimek in ime				
Spol (obkroži)				
Datum rojstva				
Stalno bivališče				
Razred – oddelek				
Ime in priimek staršev/skrbnikov	Ime in priimek staršev:	Poklic/a:	Čas priklica:	Čas prihoda:
2. Podatki o nastali nezgodi in poškodbi				
Kraj dogodka (obkroži prostor, v katerem se je nezgoda pripetila). Ko gre za prostor, ki ni natančno definiran (npr. igrišče, učilnica), v dodatni opis vnesi natančno lokacijo (npr. igrišče na mivki, učilnica za tehniko, hodnik na višji stopnji ...) Nahajanje strokovnega delavca v času nezgode.		Učilnica – Igrišče – Hodnik – Stopnice – Veža – Telovadnica – Kuhinja – Kopalnica – WC – Pisarna – Sprehod, izlet – Kabinet – Neznano Drugo (napiši): Natančna lokacija: Izvajanje nadzora strokovnega delavca:		
Dejavnost (LŠVN, ZŠVN, dnevi dejavnosti, pouk, odmor):		Odmor		
Čas dogodka (datum, čas, šolska ura):		Datum dogodka:	Čas dogodka:	Šolska ura:
Oprema/Predmet, udeležen pri nastanku poškodbe/zastupitve (obkroži predmet, ki je bil udeležen, ko gre za predmet, ki ni na seznamu, ga pripiši oz. natančno definiraj v opisu):		Pohištvo/oprema – Plezala – Tobogan – Površina pod igrali – Peskovnik – Kolo/tricikel/skiro – Gugalnica – Rolerji/rolka – Jama za skok v daljino – Snov/rastlina/žival Drugo (napiši): Natančna opis predmeta:		
Vrsta poškodbe (lahka, težka, opis – obkroži ali dopolni):		Udarnina – Odrgnina – Rana – Izvin/izpah – Zlom – Opekline – Ozeblina – Zastupitev – Zadušitev – Utopitev Drugo (napiši): / (npr. epileptični napad,...)		
Opis okoliščin in vzroka nastanka poškodbe/zastupitve (opis dejavnosti, metoda dela, varnostni ukrepi, itd). Pripisanih je nekaj okoliščin in vzrokov – uporabi primerne: Padec z višine - Približna višina padca v cm - vrsta podlage; Padec na isti ravni(zapletel, spodrsnil); Poškodba zaradi predmeta; Prometna nezgoda; Vrstnik udaril/porinil; Hranjenje/zadušitev; Pik žuželke; Ugriz živali; Ugriz vrstnika; Zastupitev z/s (napiši); Drugo (napiši).				
Poškodovani/oboleli del telesa (obkroži ali dopolni):		Oko – Uho – Nos – Usta – Zob – Del obraza – Del glave – Vrat – Roka/Zapestje/Dlan – Noga/Gleženj/Stopalo – Trup Drugo (napiši): (npr. prst na nogi, trebuh,...)		
NMP (112) (obkroži in pripiši):		Ni bil klican	Bil klican	Čas priklica: – zdravnik Čas prihoda: – zdravnik



		NMP -		NMP -	
3. Ukrepi					
Zavarovanje ponesrečenca (opiši):					
Nudnje prve pomoči (opiši in zapiši, kaj ste vzeli s seboj pri zastrupitvi):					
Prevzem ponesrečenca (v strokovno oskrbo – zdravniška pomoč - obkroži):		• Zdravniška/zobozdravniška pomoč ni bila potrebna • Zunaj bolnišnična zdravniška pomoč (urgentna služba, izbrani zdravnik) • Sprejet na zdravljenje v bolnišnico (preko noči), število dni: _____ / _____			
Nadaljnji potek dogodkov (opiši):		- - - -			
Obvestilo staršem: Ime in priimek staršev/skrbnikov:		Ime in priimek staršev:	Poklic/a:	Čas priklica:	Čas prihoda:
Spremljanje poškodovanca (če je bilo potrebno, ime in priimek, čas odhoda in prihoda):					
Potrebni ukrepi za preprečitev ponovitve poškodbe/zastupitve (zapiši):		Zapis zapisnika o nezgodi (krajša verzija) Obveščanje PP Dravograd (e-pošta - tajništvo)			
Ukrepi naslednjega dne (če so potrebni – npr. v šolah v naravi – obkroži, dodaj):		Razgovor s policistom (šolska svetovalna služba) Razgovor s pričami (šolska svetovalna služba) Dopolnitev zapisnika (dopolnitve - izjave prič) Obveščanje razrednika (obvezen razgovor na oddelčni uri) Organizacija delavnic o nasilju (dogovor z zunanjimi institucijami) Spremljanje učencev in razgovori s svetovalno službo ter preverjanje upoštevanih navodil (dnevno – tedensko).			
4. Kraj in čas izdelave zapisnika					
5. Odrasle osebe, ki so sodelovale pri ukrepih					
Ime in priimek osebe, ki je nudila prvo pomoč					
Zapisnikar/podpis:			Očividci/podpis:		
Ime in priimek:			Učenci:		
Podpis: _____			Ostali – ime in priimek (podpis):		
Priloge:					
PRIPOROČILA!!! 1. Vsi v kolektivu smo zadolženi nuditi nujno prvo pomoč, ne glede na to, kako smo usposobljeni. 2. Najprej poskrbi za varnost ponesrečenca in drugih udeležencev nezgode, nato čim prej nadaljuj s postopkom PP. 3. Ko ne gre za težjo poškodbo, ne obremenjuj drugih, temveč skušaj situacijo rešiti sam. 4. Kadar sam ne zmoreš rešiti situacije, čim prej pokliči pomoč.					



5. Vsako poškodbo/bolezen, naj bo še tako majhna, si zabeleži, če ne drugače, v svojo evidenco (na prvi pogled nedolžna poškodba lahko povzroči tudi hujše trajne posledice).
6. Takoj, ko je mogoče, strokovni delavec, ki je nudil prvo pomoč, skupaj s strokovnim delavcem, ki je bil zadolžen za otroka med nastankom poškodbe/zastrupitve, izpolnita obrazec – Poročilo o poškodbi/zastrupitvi.