



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE XIV. DIVIZIJE SENOVO

Ravnatelj:
Andrej Lenartič, prof.

Predsednik Sveta zavoda:
Anton Petrovič, prof.

Kazalo vsebine

1 SPLOŠNE DOLOČBE	- 2 -
2 OPREDELITEV POJMOV	- 2 -
3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UDELEŽENCEV IZOBRAŽEVANJA	- 3 -
4 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	- 3 -
4. 1 PREVENTIVNE UKREPE	- 3 -
4. 2 AKTIVNE UKREPE	- 4 -
4. 3 NADZOR	- 4 -
4. 4 POSEBNO VARSTVO UČENCEV	- 4 -
5 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	- 5 -
5. 1 PRIHAJANJE UČENCEV V ŠOLO	- 5 -
5. 2 ODHAJANJE UČENCEV IZ ŠOLE	- 6 -
5. 3 PRAVILA RAVNANJA V GARDEROBI	- 6 -
5. 4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA PRI POUKU	- 7 -
5. 5 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA PRI POUKU NA DALJAVO	- 7 -
5. 6 PRAVILA OBNAŠANJA V ČASU PREHRANJEVANJA	- 7 -
5. 7 PRAVILA RAVNANJA MED ODMORI	- 8 -
5. 8. PRAVILA RAVNANJA PRI VARSTVU VOZAČEV	- 8 -
5. 9 RAVNANJA V PRIMERU POŠKODB ALI SLABEM POČUTJU UČENCA	- 9 -
5. 10 PRAVILA OBLAČENJA	- 9 -
6. PREPOVEDI IN UKREPI	- 9 -
6. 1 UKREPI IN PREPOVEDI UPORABE NEDOVOLJENIH NAPRAV IN PRIPOMOČKOV	- 9 -
6. 2 PREPOVED PRINAŠANJA NEVARNIH PREDMETOV ALI SNOVI IN DRAGOCENOSTI	- 10 -
6.3 UKREPANJE OB SUMU, DA IMA UČENEC PRI SEBI PREDMETE, S KATERIMI LAHKO OGROZI SVOJE ŽIVLJENJE ALI ZDRAVJE OZIROMA ZDRAVJE IN ŽIVLJENJE DRUGEGA	- 10 -
6. 4 UKREPANJE OB ZAZNAVI MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA	- 11 -
7 VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL	- 11 -
7. 1 SVETOVANJE, USMERJANJE IN SPORAZUMNO REŠEVANJE MEDSEBOJNIH PROBLEMOV	- 11 -
7. 1. 1 Osebni svetovalni pogovor	- 12 -
7. 1. 2 Mediacija	- 12 -
7. 1. 3 Restitucija	- 13 -
7. 2 VZGOJNI UKREPI	- 13 -
8 ORGANIZIRANOST UČENCEV	- 14 -
8. 1 ODDELČNA SKUPNOST	- 14 -
8. 2 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE	- 14 -
8. 3 ŠOLSKI PARLAMENT	- 15 -
9 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	- 15 -
9. 1 ODSOTNOST OD POUKA	- 15 -
9. 2 NAPOVEDANA ODSOTNOST	- 15 -
9. 3 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV	- 16 -
9. 4 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	- 16 -
9. 4. 1 Izjema	- 16 -
10 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	- 16 -
11 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	- 17 -
12 PRILOGE:	- 17 -

V skladu z 60.e členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06, 102/07, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-K in spremembe), mnenja Sveta staršev z dne 6. 12. 2024, učiteljskega zbora z dne 3. 12. 2024, ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole XIV. divizije Senovo sprejetega dne 11. 12. 2024 je Svet šole na predlog ravnatelja šole sprejel na 8. korespondenčni seji dne, 11. 12. 2024

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1 SPLOŠNE DOLOČBE

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

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

Pravila šolskega so namenjena zagotavljanju nemotenega poteka vzgojno – izobraževalnega dela v šoli in veljajo za šolski prostor, ki je določen z hišnim redom.

2 OPREDELITEV POJMOV

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v vzgojno izobraževalnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli XIV. divizije Senovo in ni delavec šole.
- Mlajši učenec je učenec do vključno 5. razreda.
- Starejši učenec je učenec od vključno 6. razreda.
- 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 ostalimi akti šole.
- Vzgojni postopek je proces, ki se prične z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temu pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UDELEŽENCEV IZOBRAŽEVANJA

Dolžnosti in odgovornosti so:

- spoštujejo hišni red in pravila šolskega reda,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah, ki jih šola organizira,
- sodeluje pri aktivnostih, ki jih organizira šola,
- po izostanku predela zamujeno učno snov za čas odsotnosti (zapisi, naloge),
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.

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

Ta pravila se smiselno uporabljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z vzgojnim oziroma izobraževalnim programom ni drugače določeno.

4 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci ter nad delavci šole, šola izvaja:

4. 1 Preventivne ukrepe

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, strojev in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,

- varuje osebne podatke,
- zagotavljanje ustreznega števila spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja in smučanja v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavljanje učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti.

4. 2 Aktivne ukrepe

- dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- kontrola vstopa obiskovalcev šole,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- v skupnih šolskih prostorih ni več oseb, kot je glede na prostor predvideno,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- vključuje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- opravi tehnični pregled koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- določitev časa in načina uporabe šolskega igrišča in zunanjih površin,
- izvajamo vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti,
- upoštevamo načrte šolskih poti in pravila prometne varnosti,
- v primeru suma, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi bi ogrožal svoje življenje in zdravje, oziroma življenje in zdravje drugih, ob spoštovanju dostojanstva učenca, pregledamo osebne predmete učenca

Ne glede na določbo šeste alineje te točke lahko šola občasno organizira vzgojno izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

4. 3 Nadzor

- Zaklepanje varnostnih ograj,
- alarmi sistem, ki je vključen v času, ko nihče ni prisoten, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb,
- ob sprožitvi se vklopi zvočni signal,
- z javno razsvetljavo, ki osvetljuje zunanje površine
- z videonadzornim sistemom treh nadzornih kamer.

4. 4 Posebno varstvo učencev

Šola mora varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- zatiranjem,
- diskriminacijo,
- nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami,

in pred tem, da bi jih:

- namerno poniževali drugi učenci,
- delavci šole in
- druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

5 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

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

- sošolcev,
- delavcev in
- obiskovalcev.

Učenci in delavci šole so dolžni:

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

Učenci so dolžni:

- upoštevati hišni red, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno izobraževalnega dela.

5. 1 Prihajanje učencev v šolo

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti.
- Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika ali vodstvo šole.
- V šolo prihajajo učenci ob 7.20, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učencev vozačev. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila. Zadrževanje učencev v garderobah ni dovoljeno. Učenci na pouk počakajo v jedilnici, pod nadzorom dežurnega učitelja.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na za to določenih podstavkih ob vhodu za učence. Kolesa ni dovoljeno naslanjati na ograjo ali zid šolske stavbe. Izjemoma lahko

učenci, ki se pripravljajo na kolesarski izpit, parkirajo svoja kolesa pri avli Doma XIV. divizije Senovo. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

- Starši ali drugi prevozniki, ki učence pripeljejo k pouku ali dejavnostim, morajo svoja vozila parkirati na parkirnem prostoru pri Domu XIV. divizije Senovo
- Vstop v vse šolske prostore z rolerji, skiroji ali kotalkami je prepovedan.
- Vstop v šolo v popoldanskem času je mogoče samo ob spremstvu mentorja interesne ali druge organizirane dejavnosti.

5. 2 Odhajanje učencev iz šole

- Po zadnji uri pouka oziroma druge organizirane dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in takoj odidejo domov.
- Zadrževanje v šolskih prostorih in na zunanjih površinah šole po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih in vračanje v šolo brez utemeljenega razloga ni dovoljeno.

Izjeme:

- učenci, ki so vključeni v organizirano varstvo – v oddelkih PB,
- učenci vozači – v za to namenjenem prostoru,,
- obiskovalci učne pomoči – v za to dogovorjenem prostoru,

Na organizirane dejavnosti učenci čakajo v jedilnici pri zadnjih mizah.

- Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev, sami ali v spremstvu pooblaščenih oseb (na osnovi pisnega dovoljenja staršev),
- v času pouka lahko učenec zapusti šolo le s pisnim dovoljenjem staršev oziroma z dovoljenjem razrednika, ki o odhodu obvesti starše,
- učenci lahko zapustijo šolski prostor tudi zaradi odhoda k zdravniku ali zobozdravniku na osnovi pisnega dovoljenja staršev,
- mentor interesne ali druge dejavnosti pospremi celo skupino učencev po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo.

Učenca, ki zapusti šolo v času med 7. 30 in 11.00, evidentira dežurni učitelj v jedilnici.

5. 3 Pravila ravnanja v garderobi

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- učenci hranijo obutev, vrhnjo garderobo v garderobnih omaricah.
- urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- učenci morajo pred vsakimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval popolnoma izprazniti omarico in jo pustiti odprto.
- šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo ali hranijo v šolskih garderobnih omaricah,
- učenci so dolžni skrbeti za čisto in urejeno omarico.

5. 4 Pravila obnašanja in ravnanja pri pouku

- Strokovni delavec je dolžan točno začeti in končati učno uro,
- začetek in konec učne ure naznani šolski zvonec,
- reditelj je dolžan sporočiti učitelju manjkajoče učence, vodstvu šole pa morebitne manjkajoče strokovne delavce, če zamuda traja več kot 5 minut,
- učenci k pouku prihajajo točno in redno
- pouk se začne tako, da učenci vstanejo in pozdravijo strokovnega delavca, ki vstopi, nato stoje počakajo, da se umirijo in po nagovoru strokovnega delavca, sedejo,
- učitelj mora na začetku ure urediti dokumentacijo oddelka in preveriti prisotnost pri pouku,
- pravila obnašanja v posameznih specializiranih učilnicah se opredeljena v teh učilnicah in so priloga temu dokumentu,
- pouk teče skladno z navodili učitelja, Učenci so dolžni slediti pouku in ne motijo in ovirajo ostalih učencev in učiteljev pri delu,
- med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice ali telovadnice, brez dovoljenja učitelja,
- učenci ob koncu učne ure uredijo učilnico ali telovadnico, strokovni delavec zapusti prostor zadnji.

5. 5 Pravila obnašanja in ravnanja pri pouku na daljavo

- Učenci so dolžni pri komunikaciji preko spleta (videokonference pri pouku na daljavo) upoštevati osnovna načela bontona,
- ob prijavi v videokonferenco pozdravijo in nato izklopijo mikrofona, da ne prihaja do zvočnih motenj. Mikrofon vklopijo samo na poziv učitelja, oziroma če dobijo besedo,
- prepovedano je snemanje ali fotografiranje učencev, strokovnih delavcev ali drugih zaposlenih, brez njihovega dovoljenja,
- prepovedano je pošiljanje slik, video posnetkov ali sporočil, ki lahko nekomu škodijo,
- zvonjenje telefonov ali pogovarjanje med poukom na daljavo ni dovoljeno,
- med poukom na daljavo je neprimerno jesti ali piti,
- sedeti je potrebno za mizo,
- v pogovor se vključijo z dvigom digitalne roke ali če k pogovoru povabi učitelj.

5. 6 Pravila obnašanja v času prehranjevanja

- Malica v jedilnici je mogoča samo pod nadzorom strokovnega delavca,
- učenci praviloma malicajo v učilnicah.
- malico prinašajo v učilnico učenci, ki jih določi razrednik (praviloma reditelj)
- malico prevzamejo po končani 2. šolski uri
- malica se razdeli na primeren način, (po malici vrne posoda in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo),
- reditelja po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očistita učilnico.
- potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji, ki dežurajo na hodniku,

- vsak učenec ima za evidenco kosil obesek s čipom, ki ga je dolžan varovati. V primeru poškodbe ali izgube dobi novega, za katerega poravna stroške,
- po kosilu učenci pospravijo mizo, stol in pladnje odložijo na stojalo za pladnje
- v času kosil so prisotni dežurni učitelji po razporedu.

5. 7 Pravila ravnanja med odmori

- Vsak strokovni delavec skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času odmorov,
- za nadzor na hodnikih in v učilnicah skrbijo dežurni učitelji, v knjižnici, jedilnici in drugih prostorih šole pa poleg dežurnih učiteljev tudi ostali delavci šole, V času odmorov se učenci, glede na urnik, selijo iz učilnice v učilnico,
- učenci, ki niso opravili selitve in učenci po selitvi se praviloma med odmorom zadržujejo v učilnici med odmorom se učenci pripravljajo na pouk, ki sledi,
- v učilnici ni dovoljeno tekanje in povzročanje hrupa. okna v učilnici morajo biti med odmori zaprta,
- vrata v učilnici morajo biti med odmori odprta na stežaj.
- prepovedano je samovoljno odpirati omare v učilnici, stikati po učiteljevi mizi ali po klopih drugih učencev.
- prepovedano je upravljanje multimedijskih naprav brez vednosti učitelja,
- v primeru potrebe učenci odidejo na stranišče, kjer se zadržijo le toliko časa, da opravijo potrebo.

5. 8. Pravila ravnanja pri varstvu vozačev

- Na avtobusni postaji morajo učenci disciplinirano počakati na prihod vozila za prevoz,
- če dežurni učitelj opozori učenca na nepravilno obnašanje, mora le-ta upoštevati njegovo opozorilo kot korak k izboljšanju njegove osebne varnosti. Navodila dežurnega učitelja je potrebno upoštevati, ne glede na to, če je učenec vključen v varstvo vozačev ali ne,
- učenci so dolžni ravnati tako, da zagotavljajo svojo varnost kot tudi varnost ostalih učencev, pri vstopanju morajo učenci vstopati v vozilo posamično, pri tem morajo zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom,
- pri vstopanju in izstopanju je potrebno pozdraviti voznika in sopotnike.
- takoj po vstopu naj učenec sede na prvi prost sedež in se priveže z varnostnim pasom,
- voznik ni dolžan sprejeti na avtobus ali kombi oseb, ki se vedejo neprimerno (učence, ki kričijo, so nasilni do sopotnikov ter voznika, ki namerno uničujejo opremo v vozilu). O tem voznik takoj obvesti vodstvo šole,
- voznik sme odkloniti nadaljnji prevoz učencu, ki ne spoštuje predpisov o javnem redu med vožnjo. O tem takoj obvesti ravnatelja, lahko tudi starše.

Učenci, ki zaključijo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom, so vključeni v varstvo vozačev od 11. ure in 05 minut do 14. ure in 00 minut, oziroma do odhoda zadnjega šolskega prevoza.

5. 9 Ravnanja v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi, ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (npr. padec z višine), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo.

Potrebno je sestaviti zapisnik in ga oddati ravnatelju šole.

5. 10 Pravila oblačenja

- V šoli in med dejavnostmi izven nje, ki jih organizira šola, so učenci in zaposleni primerno oblečeni, kar pomeni da ne nosijo oblačil z neprimernimi in žaljivimi slovenskimi ali tujejezičnimi napisi
- Dolžina nohtov mora biti takšna, da po presoji strokovnega delavca omogoča varno izvedbo vaj in nalog šolskega procesa.
- V času pouka so učenci obuti v copate, pri urah športne vzgoje pa v športnih copatah, ki ne puščajo črnih sledi.

6. PREPOVEDI in UKREPI

6. 1 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

- Prepovedana je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav, ki omogočajo fotografiranje, snemanje in/ali predvajanje videa in zvoka,
- ob vstopu v šolo je učenec dolžan mobilnih telefon ali drugo napravo izklopiti in jo do izhoda iz šole hraniti v torbi,
- če učenec kljub prepovedi uporablja mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo pri učnem procesu, se učenca pozove, da napravo izklopi in jo izroči strokovnemu delavcu, ki napravo odda v hrambo v ognjevarno omaro tajništva šole. Vodstvo šole o tem obvesti starše, ki s šolo sprejmejo dogovor o vrnitvi naprave.

- šola za poškodovane , izgubljene ali odtujene mobilne naprave ali druge elektronske naprave ne odgovarja.

6. 2 Prepoved prinašanja nevarnih predmetov ali snovi in dragocenosti

V šolo ni dovoljeno prinašati in uporabljati:

- predmetov, s katerimi lahko učenci ogrozijo svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega ter predmetov, s katerimi lahko poškodujejo lastnino javnega zavoda,
- dragocenih predmetov,
- predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje,
- predmetov, ki na kakršenkoli način motijo proces pouka ter s tem ostale udeležence v pouku,
- hrane in pijače, razen v dogovoru s strokovnimi delavci.

Kajenje, uživanje in ponudba energijskih ter alkoholnih pijač, drog, cigaret, elektronskih cigaret, vejпов ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedana v šolskih prostorih, na pripadajočem funkcionalnem zemljišču in povsod drugod, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne aktivnosti.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. O dogodku učitelj obvesti starše in vodstvo šole. Slednji se s starši dogovori o vrnitvi predmetov. Šola za izgubljene ali odtujene predmete ne odgovarja.

6.3 Ukrepanje ob sumu, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega

1. Ob sumu, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, se ob spoštovanju dostojanstva učenca, pregledajo osebni predmeti učenca.

Pregled osebnih predmetov učenca se izvede s ciljem preprečevanja vnosa nevarnih predmetov v šolo, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

Pregled osebnih predmetov mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

2. Oseba, ki izvede postopek pregleda osebnih predmetov je ravnatelj ali od njega pooblaščen oseb, ob prisotnosti socialnega delavca. Postopek pregleda se izvede potem, ko je ravnatelj ali od njega pooblaščen oseb bila obveščena, da obstaja sum, da ima učenec pri sebi predmete, ki bi lahko ogrozile njegovo življenje in zdravje ali življenje ali zdravje nekoga drugega.

3. Postopek pregleda se izvede v prostoru, ki učencu omogoča ohranitev dostojanstva.
4. O pregledu osebnih stvari učenca se piše zapisnik, v katerega se zapišejo pomembne ugotovitve pregleda osebnih predmetov ter morebitni nadaljnji ukrepi in postopki (obveščanje staršev, drugih pristojnih organov)
5. V primeru, ko so ob pregledu osebnih predmetov učenca odkriti predmeti, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, se postopek pregleda osebnih predmetov nemudoma ustavi. Najdeni predmeti se učencu odvzamejo, popišejo v zapisnik, o najdenih in odvzetih predmetih se obvesti starše oz. zakonite zastopnike učenca, po potrebi pa tudi pristojne organe (policija, center za socialno delo).

6. 4 Ukrepanje ob zaznavi medvrstniškega nasilja

Medvrstniško nasilje je vsaka oblika fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja, pri kateri se otrok, nad katerim vrstnik oz. vrstniki izvajajo nasilje, počuti ogroženo, manjvredno ipd.

Ukrepi ob zaznavi:

- **TAKOJŠNJE:** vsi delavci šole so ob zaznavi nasilja dolžni poskrbeti za prekinitev nasilja in zaščititi žrtev. O dogodku delavec šole, ki je zaznal nasilje, obvesti razrednika žrtve in razrednika povzročitelja, svetovalno službo, ravnatelja in starše.

Naloge strokovnih delavcev:

- **strokovni delavec** – naredi zapis dogodka in ga odda razredniku žrtve in razredniku povzročitelja ter šolski svetovalni službi;
- **svetovalna služba ali ravnatelj** – opravi pogovor z žrtvijo nasilja in povzročiteljem nasilja (ločeno), naredi zapis pogovora (z namenom razjasnitve situacije).

- **PROCESNE:** vzgojno delo z žrtvijo nasilja, vzgojno delo z razredom, vzgojno delo s povzročiteljem nasilja, vključitev staršev učencev in drugih institucij, delo v timu (ravnatelj, svetovalni delavec, razrednik). Tim izdelava načrt pomoči žrtvi nasilja.

7 VZGOJNE DEJAVNOSTI IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

7. 1 Svetovanje, usmerjanje in sporazumno reševanje medsebojnih problemov

Svetovanje je proaktivno in preventivno. Izvaja se pri reševanju problemov, ki so posledica kršitev šolskih pravil.

Cilji svetovanja

Učenec se uči:

- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- spremljati svojo uspešnost,
- razmišljati in presojeti o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- opazovati lastna občutja, razmišljanja in vedenja,
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih,
- reševati probleme in konflikte,
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten stres, strah, tesnoba, jeza, žalost, občutki sramu ali krivde, konflikti, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija (čustvena inteligentnost),
- razvijati realno in pozitivno samopodobo in samospoštovanje.

Izvajanje svetovanja

- ob sprotnem reševanju problemov,
- v okviru razrednih ur,
- pri pogovorih z učenci v času pogovornih ur za učence,
- ob drugih priložnostih.

Oblike svetovanja

- osebni svetovalni pogovori: razrednik, ostali strokovni delavci, šolska svetovalna služba, pomočnica ravnatelja, ravnatelj,
- mediacija,
- restitucija.

7. 1. 1 Osebni svetovalni pogovor

Svetovallec učencu pomaga uvideti povezanost njegovih ravnanj z njihovimi posledicami. Svetovalnemu pogovoru lahko sledi praviloma pisni dogovor med učencem, starši in strokovnim delavcem šole. Dogovor opredeljuje cilje, ravnanja in odgovornosti sodelujočih, roke izvedbe ter morebitne izjemnosti. Zapiše se v dnevnik spremljanja vzgojno-izobraževalnega dela.

7. 1. 2 Mediacija

Mediacija je postopek, v katerem se učenci, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oziroma mediatorja, pogovorijo. Učenci, udeleženci mediacije prevzamejo odgovornost za rešitev nastalega konflikta. Mediator, posrednik v sporu, je strokovni delavec.

7. 1. 3 Restitucija

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. V nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov. Temeljna načela restitucije:

- Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo. Zahteva odločitve in napor tistega, ki je škodo povzročil.
- Oškodovanec obliko poravnave sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.
- Spodbuja pozitivno vedenje, ne obrambnih vedenj kot kritika in kazni, ter poudarja vrednote. Ni kaznovalca, učenec ustvarjalno rešuje problem.

7. 2 VZGOJNI UKREPI

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli Ur. l. RS, št. 81/06, 102/07, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-K in spremembe).

Učencu se lahko izreče:

- vzgojni ukrep opredeljen v vzgojnem načrtu ali
- vzgojni opomin.

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

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z:

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

Pri tem sodelujejo:

- učenec,
- starši in
- strokovni delavci šole,

ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov. Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede.

Vzgojni ukrepi so opredeljeni v vzgojnem načrtu šole in so priloga Pravilom šolskega reda Osnovne šole XIV. divizije Senovo.

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

- varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto,

- pri odločitvi o izbiri ukrepa mora razrednik upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne in druge učinke.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje zlasti predlog za uvedbo postopka:

- zapisnik o obravnavi,
- izjava oziroma zagovor učenca,
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka.

Zapise vodi razrednik ali oseba, ki vodi obravnavo.

Učencu in njegovim staršem pojasnimo:

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

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

8 ORGANIZIRANOST UČENCEV

8. 1 Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

8. 2 Skupnost učencev šole

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

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

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

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

8. 3 Šolski parlament

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

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

Predlogi, mnenja in pobude učencev

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

9 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

9. 1 Odsotnost od pouka

- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.
- Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Na podlagi prvega odstavka 60. e člena ZoOŠ, o opravičenosti ali neopravičenosti izostankov odloča razrednik učenca, ki ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole XIV. divizije Senovo

9. 2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika in ostale učitelje (oglasna deska zbornice) najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.
- Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka daljši od pet dni. Starši posredujejo ravnatelju pisno vlogo.

9. 3 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno izobraževalnega dela v šoli.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.
- Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

9. 4 Neopravičeni izostanki

- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.
- Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.
- V primeru, da učenec ne obiskuje pouka v skladu z 50. členom ZoOŠ in so njegovi izostanki neopravičeni, je razrednik dolžan obvestiti vodstvo šole, ki mora o tem obvestiti ustrezne inšpekcijske službe, ki lahko ukrepajo v skladu z 102. členom ZoOŠ.

9. 4. 1 Izjema

Ne glede na določbe teh Pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

10 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

1. Zdravstveni pregledi

- Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke vpisane v 1. razred in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja). Starši praviloma spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenja.

2. Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob

- izvaja medicinska sestra v času pouka,
- v šolski zobni ambulanti ZD Senovo se opravljajo sistematski pregledi zob,

- strokovni delavci ZD se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujejo tudi v pouk.

3. Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev

- obveščanje o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,
- razrednik posebej obvesti in pridobi pisna soglasja staršev za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu,
- razrednik obvesti starše, če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju.

4. V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila,
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

11 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

a) Pravila šolskega reda sprejme Svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in Sveta staršev.

b) Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot so bila sprejeta ta Pravila. Pravila šolskega reda se objavijo na spletni strani šole in v smiselnem obsegu tudi v publikaciji.

Veljavnost

Pravila šolskega reda je sprejel Svet zavoda na seji, dne 11. 12. 2024 in se začnejo uporabljati s 16. 12. 2024.

12 PRILOGE:

- Seznam kršitev in ukrepov
- Uradni zaznamek razgovora z učencem
- Uradni zaznamek razgovora s starši
- Predlog za izrek vzgojnega opomina
- Vzgojni opomin – obrazec MVI

Lažje kršitve

Kršitve	Ukrepi
• Motenje pouka (govorjenje, klepetanje, povzročanje hrupa, vstajanje in sprehajanje,...) • Preklinjanje • Žvečenje žvečilnega gumija. • Neopravičeni izostanki do 6 ur. • Prihod k pouku brez šolskih potrebščin oziroma k pouku športa brez ustrezne opreme • Odklanjanje šolskega dela – ne piše, ne prepisuje. • Učenec ne upošteva navodil zaposlenih na šoli. • Zadrževanje v šolskih prostorih in šolski okolici po pouku. • Zamujanje k pouku in drugim dejavnostim. • Neopravljanje nalog reditelja. • Neuporaba copat v notranjih šolskih prostorih. • Prepisovanje pri preverjanju in ocenjevanju znanja. • Nespoštljiva komunikacija za zaposlenimi delavci šole • Nespoštljivo in nestrpno vedenje do delavcev šole. • Nespoštovanje hišnega reda. • Nespoštovanje pravil bontona in lepega vedenja. • Neupoštevanje pravil knjižničnega reda. • Nedovoljeno zapuščanje šolskega prostora. • Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja. • Nespoštljiv odnos do hrane.	➤ Ustno opozorilo delavca šole, ➤ pogovor strokovnega delavca ali drugega učitelja z učencem, ➤ pogovor razrednika z učencem, ➤ pogovor svetovalne službe z učencem, ➤ obvestilo staršem/skrbnikom s strani razrednika, ➤ pogovor razrednika s starši in učencem, ➤ pogovor svetovalne službe, razrednika, starši in učenca, ➤ ustno ali pisno opravičilo učenca, ➤ neopravičene ure učencu, ➤ učenca presedemo, ➤ po pouku mora dokončati neopravljene učne obveznosti z vednostjo staršev, ➤ prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja in odvzem pisnega izdelka, ter ocena izdelka, ➤ zadržanje učenca po pouku z vednostjo staršev, ➤ učenec malica ločeno od drugih ➤ družbeno koristno delo: ○ pomoč učiteljem, ○ pomoč tehničnemu osebju, ○ pomoč učencem, ○ urejanje okolice šole, ○ urejanje prostorov, ○ brisanje, pometanje, pomivanje, ○ prepisovanje in pisanje nedokončanega dela, ○ predstavitev ali referat, ○ izdelovanje didaktičnih pripomočkov, ➤ priprava igre vlog za določeno vzgojno dejavnost, ➤ anketa in raziskovalna dejavnost določene vzgojne vsebine,

	➤ zapis razmišljanja o svojem vedenju pri čemer predlaga tudi kako bo popravil storjeno, ➤ prepoved igre v času popoldanskega varstva, ➤ prepis določene vsebine v zvezek, ➤ začasen odvzem predmeta s katerim lahko ogroža svojo ali tujo varnost, ➤ pomoč učenca pri akcijah šole (zbiranje papirja,), ➤ pomoč učenca v popoldanskem varstvu.
--	---

PROTOKOL OB PONAVLJAJOČIH SE LAŽJIH KRŠITVAH - postopnost!

- Ob vsakem razgovoru z učencem naredi strokovni delavec uradni zaznamek!

1. Učitelj se pogovori z učencem. Zanj določi vzgojno dejavnost, ki naj jo opravi v določenem času. O tem obvesti razrednika (uradni zaznamek!).

2. Razrednik prične z izpolnjevanjem INDIVIDUALIZIRANEGA VZGOJNEGA NAČRTA. Vanj beleži vse pojavne oblike vedenja pri učencu (odstopajoče vedenje) in vse vzgojne dejavnosti, ki so mu bile "naložene".

3. Razrednik naj v razredu kontinuirano izvaja razredne ure na temo povezovanja razredne skupnosti, spoštljive komunikacije, dobrih medsebojnih odnosov... Ideje za razredne ure lahko dobite v:

https://www.tosemjaz.net/assets/Prirocniki/tsj_prirocnik_e_objava_koncna_27_6_2019.pdf Priročniki v knjižnici: Glavo imaš in srce, Iskalci biserov, 10 korakov do pozitivne samopodobe... Tudi jaz sem na voljo za ideje pri pripravi razrednih ur.

4. Ob naslednji lažji kršitvi razrednik izvede individualni razgovor z učencem, naloži mu novo vzgojno dejavnost in o vsem obvesti starše.

5. Ob naslednji lažji kršitvi razrednik obvesti svetovalno delavko, ki opravi razgovor z učencem. Učencu naložimo dodatno vzgojno dejavnost. Svetovalna delavka učencu svetuje in ga vodi.

6. Ob naslednji lažji kršitvi razrednik skliče sestanek s starši. Starše se obvesti, da se ob naslednji lažji kršitvi učencu izreče vzgojni opomin.

7. Izrek vzgojnega opomina.

Kršitve	Ukrepi ob težjih in najtežjih kršitvah
Težje kršitve • Ponavljajoče se lažje kršitve zaradi katerih so že bili izvedeni ukrepi. • Neopravičeni izostanki nad 6 ur. • Uporaba mobilnega telefona in pametnih naprav med poukom. • Verbalni napad na učenca ali delavca šole (žaljenje, opolzko govorjenje, zasmehovanje, zmerjanje, širjenje lažnih govoric). • Fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo pri katerem nista ogrožena življenje in delo. • Žaljivo govorjenje (opazke, preklinjanje, nestrpnost do drugačnih, spodbujanje rasnega, verskega, narodnostnega ali drugega sovraštva, grdo govorjenje o telesnih ali duševnih pomanjkljivostih oziroma posebnostih). • Napeljevanje h kršitvam. • Namerno poškodovanje ali uničevanje šolske lastnine, opreme, zgradbe in stvari ter predmetov. • Namerno poškodovanje lastnine, stvari in predmetov zaposlenih na šoli ali učencev. • Nepooblaščno branje šolske dokumentacije in brskanje po njej. • Ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil ali obvestil staršev. • Prihod ali prisotnost v šoli pod vplivom alkohola ali drugih psihoaktivnih substanc, na dnevih dejavnosti in drugih vzgojno – izobraževalnih dejavnosti, ki jih organizira šola.	➤ Ustno opozorilo delavca šole, ➤ pogovor strokovnega delavca ali drugega učitelja z učencem, ➤ pogovor razrednika z učencem, ➤ pogovor svetovalne službe z učencem, ➤ pogovor vodstva šola z učencem, ➤ pogovor vodstva šole s starši, učencem in razrednikom, ➤ pogovor vodstva šole s svetovalno službo, razrednikom, starši in učencem, ➤ obvestilo staršem/skrbnikom s strani razrednika, ➤ pogovor razrednika s starši in učencem, ➤ pogovor svetovalne službe, razrednika, starši in učenca, ➤ ustno ali pisno opravičilo učenca, ➤ neopravičene ure učencu, ➤ učenca presedemo, ➤ po pouku mora dokončati neopravljene učne obveznosti z vednostjo staršev, ➤ prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja in odvzem pisnega izdelka, ter ocena izdelka, ➤ zadržanje učenca po pouku z vednostjo staršev, ➤ učenec malica ločeno od drugih ➤ družbeno koristno delo: ○ pomoč učiteljem, ○ pomoč tehničnemu osebju, ○ pomoč učencem, ○ urejanje okolice šole, ○ urejanje prostorov, ○ brisanje, pometanje, pomivanje, ○ prepisovanje in pisanje nedokončanega dela, ○ predstavitev ali referat, ○ izdelovanje didaktičnih pripomočkov,

Najtežje kršitve • Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na šolskem prostoru, zunanjih površinah šole in na vseh dejavnostih, ki jih organizira šola. • Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, stigmatizacija, ekonomsko izsiljevanje, zahteve po denarju, virtualno nasilje, grožnje izvajanje agresivnega vedenja do učencev ali delavcev šole. • Fizično nasilje z elementi kaznivega dejanja pri čemer je ogroženo zdravje in življenje. • Medvrstniško nasilje. • Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali na šolskih zemljiščih. • Kraja šolske lastnine, lastnine delavcev šole ali učencev. • Vpisovanje ali popravljanje ocen v šolsko dokumentacijo. • Ponarejanje ali uničevanje uradnih dokumentov in listin, ki jih izdaja šola. • Kajenje, prinašanje in posedovanje, ponujanje, prodajanje uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih substanc ali napeljevanje drugih učencev k tovrstnim dejanjem v času pouka ali drugih dejavnostih, ki jih organizira šola. • Prinašanje nevarnih predmetov v šolo s katerim bi lahko učenec ogrozil življenje in zdravje sebe ali drugih oseb. • Nagovarjanje h kršitvam, ki bi imele za posledico težjo ali najtežjo kršitev. • Nedovoljeno snemanje in fotografiranje drugih učencev ali delavcev šole in objava posnetkov ali fotografij na družbenih omrežjih.	➤ priprava igre vlog za določeno vzgojno dejavnost, ➤ anketa in raziskovalna dejavnost določene vzgojne vsebine, ➤ zapis razmišljanja o svojem vedenju pri čemer predlaga tudi kako bo popravil storjeno, ➤ prepoved igre v času popoldanskega varstva, ➤ prepis določene vsebine v zvezek, ➤ začasen odvzem predmeta s katerim lahko ogroža svojo ali tujo varnost, ➤ pomoč učenca pri akcijah šole (zbiranje papirja,), ➤ pomoč učenca v popoldanskem varstvu, ➤ povečan nadzor na učencem, ➤ umik učenca od pouka ali dejavnosti zaradi ogrožanja lastne varnosti in varnosti drugih udeležencev vzgojno izobraževalnega procesa, ➤ učenec menja učno skupino ali oddelek.
---	--

• Namerno poškodovanje ali uničevanje šolske opreme, opreme delavcev šole in učencev, ki ima za posledico večjo premoženjsko škodo. • Uničevanje in poškodovanje predmetov in stvari drugih oseb, v času ko potekajo dejavnosti izven šolskega prostora. • Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja. • Goljufanje z elementi kaznivega dejanja. • Plagiatorstvo. • Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih in pornografskih vsebin.	
---	--

URADNI ZAZNAMEK

Datum: _____

Učenec: _____ razred: _____

Prisotni: _____

Vsebina: _____

Zapisal (ime in priimek): _____

Podpis: _____

ZAPISNIK RAZGOVORA Z UČENCEM/UČENKO

Učenec/učenka: _____

Razred: _____

Razrednik: _____

Datum	Vsebina	Dogovor

Zapisal (ime in priimek): _____

Podpis: _____

ZAPISNIK RAZGOVORA S STARŠI

Učenec/učenka:

Razred:

Razrednik:

Datum	Vsebina (kršitev, ukrepi, opažanja)	Dogovor

Zapisal (ime in priimek):

Podpis:

Datum: _____

Zadeva: PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

V skladu z določili 60. f člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L, 76/23, 16/24)

podajam predlog za izrek vzgojnega (1 2 3) opomina
(ustrezno obkroži)

učencu _____, ki obiskuje _____
(ime in priimek) (razred)

Obrazložitev:

Dne _____ je bil podan predlog za izrek vzgojnega opomina zaradi
(datum)

(opis kršitve)

Opravljen je bil: (ustrezno obkroži)

1. Pogovor z učencem in njegovimi starši
2. Pogovor s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, ker se starši niso udeležili pogovora.

Na osnovi navedenega učiteljskemu zboru predlagam izrek vzgojnega opomina, ker vzgojni postopki ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena oziroma je učenec v hujši obliki kršil pravila.

Razrednik: _____

ime in sedež šole

OBVESTILO o vzgojnem opominu

Učenki/učencu _____, rojeni /rojenemu _____,
(ime in priimek) (datum rojstva)
ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred, je bil v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli
izrečen _____ **vzgojni opomin**.
(prvi, drugi, tretji)

Obrazložitev:

1. Učenka/učenec je dne _____ kršila/kršil _____
(navesti pravni akt – zakon, akt šole..)

Opis kršitve:

2. Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan razredniku dne _____.
3. Razrednik je dne _____ opravil razgovor z učenko/učencem in starši/ _____.
4. Razrednik je učiteljskemu zboru dne _____ podal pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.
5. Učiteljski zbor je učenki/učencu dne _____ za kršitev iz 1. točke izrekel _____ opomin.
(prvi, drugi, tretji)

Šola lahko v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli učenko/učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

6. Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda:

Kraj in datum: _____ Evidenčna številka: _____



Ravnateljica/ravnatelj: _____

Dva izvoda obvestila izročena učenki/učencu dne _____. Podpisan izvod vrnjen dne _____.
Šola učenki/učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu.
Podpisan izvod obvestila šola vloži v mapo vzgojnih opominov.

--

Podpisana/podpisani _____ potrdujem prejem obvestila o vzgojnem opominu.
(starši/zakoniti zastopnik otroka)

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Učenka/učenec vme šoli en izvod s podpisom staršev.