



Osnovna šola Dob  
Šolska ulica 7  
1233 Dob

(01) 724 01 80  
spletna stran [www.os-dob.si](http://www.os-dob.si)  
e - naslov [tajnistvo@os-dob.si](mailto:tajnistvo@os-dob.si)

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI) in na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Dob z dne 1. 6. 2009 je svet zavoda Osnovne šole Dob dne 18. 9. 2024 sprejel posodobljena

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V OSNOVNI ŠOLI DOB

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

#### (namen in uporaba pravil)

Pravila šolskega reda Osnovne šole Dob 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 v Osnovni šoli Dob (v nadaljevanju: šola).

Veljajo za vzgojno-izobraževalne in druge dejavnosti, ki jih šola izvaja v šolskih prostorih in na drugih lokacijah (npr. dnevi dejavnosti, predstave in prireditve, šole v naravi, tabori ...).

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila šolskega reda. Vedno morajo ravnati na način, da je zagotovljena varnost oseb in imetja, tako v prostorih šole kot tudi na zunanjih površinah šole. Dolžni so se vesti tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.

Pravila tega šolskega reda se smiselno uporabljajo tudi na Podružnični šoli Krtina.

## 2. člen

### (opredelitev pojmov)

Izrazi uporabljeni v teh pravilih imajo naslednji pomen:

- »učenec« je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v šoli in ni delavec šole;
- »mlajši učenec« je učenec, ki še ni dopolnil 14 let;
- »starejši učenec« je učenec, ki je že dopolnil 14 let;
- »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. S temi pravili razčlenjujemo kršitve 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;
- »delavci šole« so vodstveni delavci, strokovni delavci, tehnični in administrativni delavci;
- »mentorji interesnih dejavnosti« so lahko delavci šole ali zunanji mentorji/izvajalci interesnih dejavnosti različnih področij.

V teh pravilih uporabljeni izrazi so zapisani v moški spolni slovnični obliki ter uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

## II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

### 3. člen

#### (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- a) izpolni osnovnošolsko obveznost,
- b) ravna v skladu s pravili šolskega reda in hišnega reda,
- c) redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- d) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- e) sodeluje in izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti po navodilih in v dogovorjenem roku (prinaša šolske potrebščine, aktivno sodeluje pri pouku, zapisuje učno snov, opravlja domače naloge, se sproti uči, upošteva delovna in varnostna navodila, sodeluje pri preverjanju in ocenjevanju znanja, prinaša ustrezno športno opremo k pouku športa idr.),
- f) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost, učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti ter ne ogroža varnosti drugih,
- g) za varno hojo v šoli uporablja oprijete šolske copate z gumo na podplatih (drugačne copate nosi le na lastno odgovornost z vednostjo staršev),
- h) v šolski telovadnici uporablja oprijete šolske copate ali športne copate, ki jih uporablja le v telovadnici,
- i) pozdravlja in ustrezno naslavlja strokovne delavce in druge delavce šole ter se do njih spoštljivo vede,

- j) varuje in spoštljivo ravna z lastnino šole, drugih učencev in delavcev šole, materialom, naravnim okoljem in naravnimi viri, s knjižničnim gradivom;
- k) odgovorno skrbi za red in čistočo v vseh prostorih šole (učilnice, hodniki, garderobe, jedilnica, telovadnica, sanitarije ipd.) in njeni okolici ter pospravlja za seboj,
- l) sodeluje pri urejanju okolice šole in prepoznavnosti šole,
- m) odgovorno sodeluje pri aktivnostih šole, oddelčne skupnosti, skupnosti učencev šole, šolskega parlamenta,
- n) odgovorno sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- o) se kulturno vede na šolskih in drugih prireditvah,
- p) glede na svoje sposobnosti in zmožnosti sodeluje na prireditvah, projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolskem, področnem in državnem nivoju,
- q) je odgovoren do okolja (varčuje z energijo, vodo, racionalno uporablja pripomočke in dobrine šole in odgovorno ravna z odpadki ter jih ločuje).

### III. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

#### 4. člen

##### (ukrepi zagotavljanja varnosti)

Šola zagotavlja varnost v šolskem prostoru na naslednji način:

- a) z organizacijo dežurstva strokovnih delavcev,
- b) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- c) z zagotavljanjem, da objekti, učila, oprema, stroji in naprave izpolnjujejo veljavne normative in standarde,
- d) upoštevanjem standardov in normativov ter varovalnih ukrepov pri organizaciji, vodenju pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih,
- e) z varnostnim načrtom ukrepov za varno izvedbo dejavnosti, ki ga pripravi vodja dejavnosti za dejavnosti izven prostorov šole,
- f) z zagotavljanjem ustrezne opreme, kadar učenci sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- g) z obveščanjem učencev in njihovih staršev o primerni opremi za izvajanje dejavnosti izven prostorov šole,
- h) z varovanjem osebnih podatkov,
- i) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- j) z izvajanjem preventivnih vzgojnih vsebin pri pouku ter pri razrednih urah: seznanjanje s Pravili šolskega reda OŠ Dob in Hišnim redom OŠ Dob, spoznavanje in spoštovanje različnosti, razvijanje strpnosti, učenje komunikacijskih veščin in veščin s področja podjetnosti, reševanja konfliktov, ukrepanje v primeru nevarnosti, nasilja in drugih dogodkov, varna raba digitalne tehnologije,
- k) s seznanjanjem učencev, kam po pomoč; s seznanjanje z osebami na šoli, ustanovami, telefonskimi številkami in e-naslivi, na katere se lahko obrnejo v stiski,

l) z izvajanjem prometnovarnostnega programa, ki obsega:

- z izvajanjem učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
- z upoštevanjem ukrepov in predpisov s področja varnosti v cestnem prometu (prevozi, gibanje na prometnih površinah ipd.),
- z osveščanjem učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji, vozači ipd., s poudarkom na odgovornem vedenju,
- s sodelovanjem s policijo in redarstvom (občasno izvajanje preventivnih dejavnosti v okviru prometne vzgoje, zagotavljanje varnosti na šolskih poteh),
- z vključevanjem učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- s tehničnim pregledom koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom in oznako kolesa z nalepko »varno kolo«,
- s seznanjanjem in izvajanjem načrta prometno varnih šolskih poti v šolo,
- z obveščanjem staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
- z urejanjem prometnega režima v okolici šole,
- z izvajanjem (nadstandardnih) šolskih prevozov

• in drugimi podobnimi ukrepi za izboljšanje prometne varnosti,

m) z zaklepanjem vhodov v šolo in garderob učencev med poukom,

n) z varovanjem šolskih objektov šole in Podružnične šole Krtina s sistemom kamer in z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo,

- o) z opredeljenim načinom prihoda učencev v šolo in odhoda iz šole,
- p) z opredeljenim načinom varstva učencev vozačev in učencev, ki čakajo na izbirne predmete,
- q) s sprejemom in spremljanjem obiskovalcev šole,
- r) z opredeljenim časom in načinom uporabe igrišč in drugih površin šole,
- s) s poučenostjo učencev o ukrepih v primeru različnih nesreč (potres, požar, poznavanje alarmnih signalov za nevarnosti in z vajo varnega in hitrega umika iz stavbe – enkrat letno vaja evakuacije),
- t) z ukrepi v primeru nezgod, nalezljivih bolezni in drugih zdravstvenih stanj,
- u) s preventivnim in aktivnim omejevanjem in preprečevanjem vedenja, ki ogroža lastno življenje in zdravje ali ogroža življenje in zdravje učencev, delavcev in obiskovalcev šole ter splošne varnosti, z možnostjo občasnega zagotavljanja doseganja ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se zagotovi varnost ali nemoten pouk oziroma druge dejavnosti (50. člen ZOŠ),
- v) z nadzorom in ukrepanjem v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo, pregledovanjem osebnih predmetov učencev in obiskovalcev,
- ž) z vključevanjem v občinske, državne in mednarodne projekte ter akcije.

Za zagotavljanje varnosti in nemotenega izvajanja vseh oblik obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa in ostalih oblik dela po letnem delovnem načrtu šole lahko šola občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi z organizacijo drugačnih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa oziroma lahko omeji sodelovanje pri nadstandardnem programu in ostalih neobveznih oblikah dela šole, načrtovanih po letnem delovnem načrtu.

## 5. člen

### (drugi ukrepi)

V popoldanskem času za nadzor in varnost v šolskih prostorih skrbijo delavci šole in mentorji interesnih dejavnosti.

V času izrednih razmer in ob nepričakovanih dogodkih (požar, naravne nesreče, tehnološke ali vojne nevarnosti) je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev. Učenci morajo upoštevati vsa navodila, ki jih izdajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi.

Šola lahko za posamezni ukrep sprejme navodila ali pravila ravnanja.

Vrsto in vsebino preventivnih ukrepov pripravi šola na osnovi ocene stanja oziroma tveganj.

## IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA, POVEZANA S PRIHAJANJEM IN ODHAJANJEM IZ ŠOLE

### 6. člen

#### (spremljevalstvo prvošolcev)

Na šoli je organizirano jutranje varstvo, ki poteka v prostorih prvega razreda. Starši pospremljajo otroka do vhodnih vrat šole, kjer ga prevzame zaposleni delavec šole in ga napoti do učitelja v jutranjem varstvu.

Učenci prihajajo v šolo po pločniku (ne po parkirišču).



## 7. člen

### (kolesarnica)

Učenci prihajajo s kolesi v šolo po zadnji intervencijski dovozni poti. Kolesa shranijo v pokriti šolski kolesarnici. Obvezno jih zaklenejo; odklenejo pa šele, ko gredo domov. Po parkirišču do kolesarnice gredo učenci peš ob kolesu.

Kolesa morajo biti tehnično brezhibna.

V času pouka in odmorov koles ni dovoljeno posojati drugim učencem.

Če pride v kolesarnici do nepravilnosti, je treba o tem takoj obvestiti vodstvo šole.

## 8. člen

### (glavni vhod, zaklepanje)

Učenci, starši in obiskovalci vstopajo v šolo skozi glavni vhod, zjutraj lahko tudi skozi stranska vhoda.

Vstop v šolo nadzira dežurni delavec šole.

Vhod v telovadnico je možen skozi stranski vhod ali službeni vhod (zadaj) na severni strani šole.

## 9. člen

### (prihajanje v šolo)

Učenci in strokovni delavci morajo prihajati v šolo pravočasno.

Učenci prihajajo v šolo največ 15 minut pred začetkom pouka oziroma s šolskim avtobusom. Enako velja v primeru ure dopolnilnega in dodatnega pouka, individualne in skupinske pomoči (ISP), dodatne strokovne pomoči pred poukom in interesnih dejavnosti v popoldanskem času.

Učenci, ki se vozijo v šolo iz drugih oddaljenih šolskih okolišev, lahko le s posebnim dovoljenjem, ki ga odobri ravnatelj, vstopajo v šolo predčasno.

Učenci na pričetek pouka mirno počakajo v prostoru jutranjega varstva.

V prostoru jutranjega varstva čakajo tudi učenci, ki jim je zaradi nepredvidenih okoliščin (bolniška odsotnost učitelja) odpadla predura.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo in čelado. Kolesa parkirajo na mestu, določenem za kolesa. Šola za njih ne prevzema odgovornosti.

V šolo ni dovoljeno prihajati z motornimi kolesi oz. kolesi z motorjem. Uporaba skirojev in e-skirojev je dovoljena v skladu z veljavnimi predpisi. Šola za njih ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, s skiroji, e-skiroji, s kotalkami ali z obuvali s koleščki prepovedan. Če učenec do šole pride z navedeno opremo, mora imeti s seboj obutev in copate, ker se pouk lahko izvaja v šoli ali v okolici šole.

## 10. člen

### (garderoba)

Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate in odložijo oblačila v svoje garderobne omarice. Z omaricami učenci ravnavo skrbno, skrbijo za urejenost svojega dela garderobnega prostora – svoje stvari zložijo, tuje pustijo pri miru (jih ne skrivajo, uničujejo ali razmetavajo).

Učenci se v garderobi ne zadržujejo po nepotrebem. V garderobi ne puščajo denarja in vrednejših stvari oz. sami odgovarjajo za izgubo ali odtujitev. Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo ali jih hranijo v garderobni omarici.

Če učenci s strokovnim delavcem začasno odhajajo iz šole, se morajo prav tako obvezno preobuti v garderobi.

Uporabo garderobnih omaric za učence opredeljuje Pravilnik o uporabi garderobnih omaric.

#### **11. člen**

##### **(čakanje na pouk, varstvo)**

Učencem, ki pred začetkom pouka nimajo organizirane dejavnosti ali ta odpade, se v prostorih šole ni dovoljeno zadrževati/čakati na začetek pouka.

Čakajoče skupine učencev, ki so pouka proste, počakajo na pouk v prostoru za varstvo vozačev in čakajočih učencev pod nadzorom strokovnega delavca, razen če z dovoljenjem strokovnega delavca obišejo knjižnico ali gredo na kosilo.

#### **12. člen**

##### **(odhajanje iz šole)**

Učenci se po končanem pouku vključijo v varstvo vozačev, v oddelek podaljšanega bivanja, razširjen program oziroma odidejo do garderobe v copatih, se preobujejo in zapustijo šolo. Po končanih šolskih obveznostih se po nepotrebem ne zadržujejo v prostorih šole.

Vračanje v šolo ali zadrževanje brez razloga v njej ni dovoljeno.

### 13. člen

#### (spremstvo učencev iz šole v prvi triadi)

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko odpeljejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka.

Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

## V. PRAVILA OBNAŠANJA V POPOLDANSKEM ČASU OZ. PRI IZVAJANJU INTERESNIH DEJAVNOSTI

### 14. člen

#### (vstop v šolo v popoldanskem času – razširjeni program)

Mentor razširjenega programa pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Pri športnih dejavnostih vstopajo učenci v telovadnico le v spremstvu mentorja ali za to vnaprej določenega strokovnega delavca.

Tudi pri razširjenem programu je treba spoštovati šolski hišni red.

Učenci se ob vstopu preobujejo v šolske copate.

Učenci ne smejo puščati obutve pred vrati učilnic.

## VI. PRAVILA GIBANJA DRUGIH OSEB V ŠOLI

### 15. člen

#### (gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov v šoli)

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno.

V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnega delavca oz. ravnatelja.

Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki šolskih prostorov uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

## VII. PRAVILA V ZVEZI Z IZVAJANJEM POUKA

### 16. člen

#### (odpiranje in zaklepanje učilnic ter kabinetov)

Učenci mirno počakajo pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.

Učilnice učencem odpirajo strokovni delavci največ 10 minut pred pričetkom ure vzgojno-izobraževalnega dela. Če izvajalec zaklepa učilnice (zaradi varnosti v učilnici praktičnega pouka v času petminutnih odmorov), mora zagotoviti, da se vzgojno-izobraževalno delo prične ob zvočnem signalu. Zaradi varnosti učencev se med odmori zaklepata računalniška učilnica in telovadnica.

Učencem in staršem oziroma drugim osebam brez dovoljenja strokovnih delavcev šole ni dovoljeno vstopanje v učilnice in kabinete strokovnih delavcev.

## 17. člen

### (red in disciplina)

Učenci morajo disciplinirano počakati na izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa.

Za red in disciplino skrbita dežurna učenca oddelka. Če učenci ne upoštevajo navodil dežurnih učencev oddelka, o tem dežurni učenec takoj obvesti strokovnega delavca, ki poučuje v oddelku, da ukrepa v skladu s pravilnikom.

Brez nadzora strokovnega delavca in njegovega dovoljenja ni dovoljeno odpiranje oken, rokovanje z žaluzijami, elektronsko in strojno opremo.

## 18. člen

### (obveščanje o odsotnosti izvajalca)

Če izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa še 10 minut po zvočnem signalu oz. po najavljenem začetku vzgojno-izobraževalnega dela ni, dežurni učenec ali predstavnik oddelka o tem obvesti svetovalno delavko ali pomočnico ravnateljice ali ravnateljico.

## 19. člen

### (matične učilnice)

Učilnica, ki jo uporablja razrednik za pouk oz. je razredniku odrejena, je matična učilnica posameznega oddelka (razen v izjemnih primerih, npr. šport).

Učilnice so označene z oznako oz. šifro predmeta.

## **20. člen**

### **(trajanje učne ure)**

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v zgradbi šole oznanja z zvočnim signalom. Če zvočni signal ne deluje ali je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja strokovni delavec, ki izvaja program. Učenci ne smejo samovoljno zapustiti učilnice, četudi je konec ure naznanil signal. Strokovni delavec pove, kdaj učenci lahko zapustijo učilnico.

## **21. člen**

### **(odmori)**

Daljša odmora po koncu prve in druge učne ure trajata 15 minut in sta namenjena malici oz. rekreativnemu odmoru za učence razredne in predmetne stopnje ter pripravi na pouk.

Drugi daljši odmor po koncu šeste učne ure traja 20 minut in je namenjen kosilu za učence predmetne stopnje in pripravi na pouk.

Glede na urnik učenci med odmorom odidejo v učilnico, v kateri imajo naslednjo uro pouk in se pripravijo nanj. Po prihodu v učilnico učenci praviloma ne prehajajo več med nadstropji šole, razen zaradi utemeljenih razlogov.

## **22. člen**

### **(izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela)**

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v učilnicah in drugih prostorih ter zunanjih površinah, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dni, šole v naravi, ekskurzij, taborjenj, potovanj, s sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah ali tekmovanjih. Za te oblike vzgojno-izobraževalnega dela veljajo dogovori med učenci in odgovornimi strokovnimi delavci.

Za učence od 1. do 5. razreda šole in podružnične šole se v celoti izvaja razredni način dela v matičnih učilnicah, izjemoma lahko tudi kabinetno.

Za učence od 6. do 9. razreda se izvaja kabinetni način dela – za različne predmete in programe uporabljajo različne učilnice.

Za vse učence šole in podružnične šole se pouk lahko izvaja tudi na prostem.

### **23. člen**

#### **(potek)**

Pouk poteka po urniku pod vodstvom strokovnih delavcev. Strokovni delavec je dolžan točno začeti in končati učno uro.

Učenci k pouku prihajajo točno in redno, so na pouk pripravljeni, aktivno sodelujejo pri pridobivanju znanja, spretnosti, priložnosti in navad za vseživljenjsko delo. Če učenec zamudi pouk, pojasni vzrok izostanka. Strokovni delavec zamudo zabeleži v elektronski dnevnik oziroma ravna po teh pravilih. Neutemeljene ali neopravičene zamude učencev se obravnavajo kot kršitev.

Po končanem delu učenci vedno pospravijo za seboj.

### **24. člen**

#### **(začetek šolske ure)**

Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo.



Način pozdravljanja določijo učenci in strokovni delavci sami (npr. ob prihodu učitelja se umirijo, vstanejo in ga pozdravijo). Pozdrav je izraz obojestranskega spoštovanja in medsebojnega sodelovanja. Strokovnega delavca se naziva z učiteljica ali učitelj in imenom ali priimkom.

## 25. člen

### (pravila med poukom)

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice oz. ne zapuščajo šolske stavbe. Če učenec krši pravila oziroma dogovore, strokovni delavec to zabeleži v elektronski dnevnik in ukrepa po teh pravilih.

Strokovni delavec lahko učenca, ki kljub opozorilu nadalje moti pouk, odstrani iz učilnice oz. ga pošlje v asistenco. Učenec v času odstranitve (asistenca) opravlja delo/nadaljuje z delom pod nadzorom dežurnega strokovnega delavca. V primeru odstranitve učenca od ure pouka mora strokovni delavec z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. O asistenci strokovni delavce obvesti starše.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli strokovni delavec.

Čas za uporabo stranišč je med odmori, izjema so učenci z zdravstvenimi težavami, o čemer razrednika obvestijo starši.

Med rednim poukom ni dovoljeno jesti, piti, žvečiti žvečilnih gumijev in drugače motiti njegovega poteka.

V času pouka učencem šolske stavbe praviloma ni dovoljeno zapuščati, razen če iz utemeljenega razloga pridejo po učenca starši in so o tem vnaprej obvestili strokovnega delavca/razrednika ali če ima učenec zdravstveni ali zobozdravstveni pregled in je strokovni delavec/razrednik o tem obveščen.

## 26. člen

### (izjemni odhodi med poukom)

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše. Če to ni mogoče, obvesti tajnico šole oz. šolsko svetovalno službo ali pomočnico ravnateljice, da obvestijo starše. S starši se je treba dogovoriti o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci tudi v izjemnih primerih iz prejšnjega odstavka ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

Ostale odhode učencev v času pouka zaradi tekmovanj, nastopov in drugih šolskih dejavnosti vnaprej napovejo mentorji najmanj dva dni pred odhodom z obvestilom in s seznamom učencev preko elektronskega dnevnika.

Odhod učenca iz šole se vpiše v elektronski dnevnik v rubriki »Odsotnosti učenca«.

Starši oddajo razredniku pisno opravičilo oz. naročilo na zdravniški pregled.

Kot pisna obvestila v skladu s temi pravili se upoštevajo tudi obvestila, ki jih starši pošljejo na elektronske naslove razrednikov ali drugih strokovnih delavcev.

## VIII. PRAVILA OBNAŠANJ IN RAVNANJA

### 27. člen

#### (splošna pravila)

Učenci v času pouka in v času drugih šolskih dejavnosti:

a) upoštevajo navodila vseh strokovnih in drugih delavcev šole in drugih izvajalcev programov in dejavnosti,

spoštljiv, prijazen in vljuden odnos do drugih učencev in delavcev šole (vljudnost, strpnost, komunikacija brez žaljivk, kletvic, negovanje prijateljskih odnosov, pohval idr.), uporabljajo »čarobne« besede PROSIM, HVALA in OPROSTI,

b) se pogovarjajo zmerno glasno, ne kričijo,

c) se gibljejo umirjeno, ne tekajo, se ne prerivajo in ne spotikajo,

d) vse delavce šole vikajo; ob začetku šolanja jih postopno navajamo in spodbujamo, da jih naslavlja z gospa/gospod učiteljica/učitelj,

e) pri pogovoru upoštevajo in poslušajo sogovornika, ga ne prekinjajo in ne skačejo v besedo,

f) k pouku in drugim dejavnostim prihajajo točno in pripravljeni,

g) po svojih zmožnostih sodelujejo pri vseh oblikah pouka in s svojim vedenjem ne motijo in ne ovirajo drugih,

h) skrbijo za lastno varnost in varnost drugih (varna hoja, upoštevanje oznak, upoštevanje navodil),

i) v šolo nosijo le šolske in druge dogovorjene pripomočke, ki so namenjeni pouku in drugim šolskim dejavnostim,

j) torb in druge osebne lastnine ne mečejo po tleh, jih ne puščajo na hodnikih ali stopniščih, uporabljajo prostor za torbe pri jedilnici,

k) do šolske, osebne in tuje lastnine imajo odgovoren odnos in pazijo, da se ne uničuje,

- l) skrbijo za urejenost in čistočo šole, vseh prostorov in njene okolice, so pripravljene sodelovati pri organiziranih oblikah urejanja šole in njene okolice,
- m) skrbijo za okolje z vsakodnevno varčno uporabo energije, vode, papirja, z odgovornim odnosom do hrane, z ločevanjem odpadkov, z zbiranjem papirja, materiala za recikliranje ipd.
- n) v primeru nevarnosti, kršitev šolskega reda ali česa neobičajnega takoj obvestijo najbližjega učitelja ali drugega odraslega,
- o) učencem, ki potrebujejo pomoč, so pripravljene pomagati,
- p) učenci izražajo pripadnost razredu in šoli pri pouku, preko tekmovanj, prireditev, izletov, in sicer preko izkazovanja odgovornega vedenja do vseh učencev in zaposlenih v šoli,
- q) dežurni učenci vestno opravljajo svoje dolžnosti,
- r) morebitne težave in spore rešujejo brez nasilja, groženj in preprirov.

Vsak učenec je odgovoren, kakšno vedenje izbere, in prevzema odgovornost za posledice lastnega vedenja.

## 28. člen

### (prepovedi in omejitve)

V šolskem prostoru (šoli in njeni okolici) ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, **je prepovedano**:

- a) vsakršno nasilje
  - **telesno nasilje** (npr. pretepi, namerno brcanje, odrivanje, lasanje, omejevanje gibanja),
  - **verbalno nasilje** (npr. žaljivke, zmerljivke s spolno in socialno vsebino, razširjanje lažnih govoric),
  - **psihično nasilje** (npr. socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija),

- **izsiljevanje ali ekonomsko nasilje** (npr. zahteva po denarju ali drugih materialnih dobrinah, zahteva po pomoči pri goljufanju),
  - **spolno nasilje** (npr. otipavanje, spolno nadlegovanje),
  - **virtualno nasilje** (npr. žaljenje, zmerjanje, razširjanje lažnih govoric, izsiljevanje v internetnih klepetalnicah, forumih ali na družbenih omrežjih),
- b) prinašanje in uporaba predmetov, s katerimi lahko ogrozimo svojo varnost in varnost drugih učencev, delavcev in obiskovalcev šole
- nevarni predmeti: vžigalice, vžigalniki, pirotehnična sredstva ipd.,
  - orožja: noži, frače, ostri predmeti ipd., imitacije orožja,
  - ostali nevarni predmeti.
- c) namerno uničevanje šolske lastnine,
- d) neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnega procesa,
- e) fotografiranje in snemanje,
- f) prinašanje živali, razen z dovoljenjem vodstva šole ali učitelja, kadar gre za živali, ki bodo v pomoč učitelju pri vzgojno-izobraževalnemu delu,
- g) **izvajanje vseh ostalih neustreznih oblik vedenja**, ki dejanja, ki jih veljavni predpisi opredeljujejo kot kazniva.
- Zgoraj naštetе prepovedi veljajo pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki jih organizira šola.**

## 29. člen

### (ravljanje pri sumu nasilja nad otrokom v družini)

Šola ravna v skladu z Zakonom o preprečevanju nasilja v družini in Pravilnikom o obravnavanju nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode.

### **30. člen**

#### **(ravnanje s tujo lastnino in naravnimi viri)**

V šoli ne sme nihče kratiti lastninske pravice učencev (oblačila, obutev, dežniki, šolske potrebščine, kolesa, denar, nakit ...). V šoli je treba vselej odgovorno ravnati z lastnino šole, učencev in delavcev šole.

Učenci, strokovni delavci šole ter drugi uporabniki šolskih prostorov so dolžni izvajati ukrepe varovanja naravnega okolja in naravnih virov (npr. varčna uporaba vode in poraba papirja, električnih naprav in razsvetljave), kadar z ukrepi niso ogroženi zdravje ali varnost oseb v šoli, izvedba pouka ali drugih dejavnosti v šoli.

### **31. člen**

#### **(odgovornost za dragocenejše predmete)**

Šola ne odgovarja za dragocenejše predmete učencev (denar, telefone, ure, verižice ...), ki niso potrebni pri učno-vzgojnem delu. Prinašanje takih predmetov v šolo je na lastno odgovornost, zato jih delavci šole niso dolžni iskati. Kdor prinese v šolo dragocenejši predmet, ga ne sme pustiti brez nadzora.

Če učenec kljub opozorilom prinaša denar ali druge dragocene predmete (telefon, ure, nakit) v šolo in jih izgubi oz. so mu odtujena, za to odgovarja sam.

### 32. člen

#### (alkohol, droge, nevarni predmeti)

Na šolskem območju in v njegovi okolici učencem ni dovoljeno kaditi, uživati alkohola in drugih psihoaktivnih sredstev, energijskih napitkov, energetskih ploščic in vseh izdelkov, ki škodujejo zdravju in razvoju mladoletnikov. Prepovedana je uporaba pirotehničnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje teh stvari na šolsko območje, v okolico šole ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.

Prinašanje predmetov, ki ne spadajo v sklop šolskih potrebščin, v šolske prostore ni dovoljeno. Če obstaja sum, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, se izvede pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov.

Postopek pregleda vključuje naslednje elemente:

- cilj pregleda: jasno opredeljeni cilji, kot je preprečevanje vnosa nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb;
- zakonitost, transparentnost in zasebnost: pregled mora biti opravljen skladno z veljavnimi predpisi, postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo;
- izvedba postopka pregleda: pregled lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti. Poleg učenca in ravnatelja oziroma pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko oseba, ki jo izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj, priporočljiv je svetovalni delavec.

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.

O pregledu se napiše zapisnik. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.)

- spoštovanje etičnih standardov: pregled posega v integriteto posameznika, zato šola postopek uporablja odgovorno, skladno z najvišjimi etičnimi standardi in zgolj v skrajnih primerih, v primerih neposredno zaznane grožnje in ko z drugimi aktivnostmi ne more zagotavljati varnosti.

Nevarni predmeti se lahko odvzamejo, ravnatelj oziroma pooblaščen oseba o tem obvesti starše oziroma skrbnike učenca. Zaseženi nevarni predmeti se ne vračajo (npr. noži in druga nevarna orodja). Šola jih izroči pristojnim institucijam, v kolikor je mladoletni učenec kazensko odgovoren, ali poskrbi za trajno odstranitev zaseženih nevarnih predmetov.

### 33. člen

#### **(mobilni telefoni in druge elektronske naprave, prepoved snemanja)**

V šoli in na ograjenih šolskih površinah je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (predvajalnikov glasbe, elektronskih iger, dlančnikov, tablic, prenosnih računalnikov in drugih pametnih naprav, naprav za snemanje) prepovedana, razen z dovoljenjem izvajalca vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Elektronske naprave učenci v šolo prinašajo na lastno odgovornost. Šola meni, da jo ima učenec v šoli z vednostjo staršev. V času vzgojno-izobraževalne dejavnosti učenci elektronskih naprav ne smejo imeti pri sebi (npr. v žepih), ampak v torbi ali v garderobni omarici. Za izgubljene ali drugače odtujene telefonske naprave šola ne odgovarja.

V šoli je prepovedano snemanje in uporaba vseh naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio- in videosnemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev oziroma vrstnikov (razen v primerih, ko ima oseba za to izrecno dovoljenje vodstva šole oz. učitelja). Nepooblaščen avdio- in videosnemanje šola obravnava kot hujše kršenje pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.



Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli. Učenec mora odstraniti nepooblaščno pridobljene posnetke ali fotografije iz naprave (oziroma svetovnega spleta, spletnih omrežij in posameznih aplikacij) ob prisotnosti strokovnega delavca ali starša z namenom omejitve nadaljnega širjenja vsebin. Strokovni delavec lahko zaradi nadaljnjih postopkov naredi pred izbrisom kopijo posnetkov ali fotografij.

Če učenec prepovedi ne upošteva, ima strokovni delavec pravico učencu napravo začasno odvzeti in jo izročiti tajništvu šole ter obvestiti starše. Tajništvo šole napravo hrani v tajništvu v ognjevarni omari, dokler je starši ali skrbniki ne prevzamejo osebno v tajništvu. Šola ne prevzema nobene odgovornosti glede mobilnih telefonov in ostalih naprav.

Ob drugem odvzemu naprave ravnatelj učencu izreče prepoved vnosa naprave v šolo in na šolske površine do konca šolskega leta.

Fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu se na šolskem območju in dejavnostih šole ne uporablja.

#### **34. člen**

##### **(kultura oblačenja, izgled)**

Učenci z urejenostjo kažejo odnos do sebe, svojega zdravja in tudi do okolice.

- a) Oblečila in obutev morajo biti primerna letnim časom in dejavnostim (športna vzgoja, gledališče, športni dnevi) oziroma skladno z navodili strokovnih delavcev.
- b) V šolskih prostorih ni dovoljena hoja v bundi in v obutvi, v kateri je učenec prišel v šolo.
- c) Učenci so oblečeni tako, da varujejo svoje zdravje. Zgornji deli oblačil morajo segati do pasu, brez dekoltejev, spodnji deli pa morajo biti dovolj dolgi, da prekrijejo zadnjico.
- d) Oblečila ne smejo prikazovati žaljivih in vulgarnih napisov in poslikav, s katerimi bi se žalilo čustva drugih oseb.

- e) Natikači iz gumijastih materialov in japonke v šolskih prostorih niso dovoljeni.
- f) Ličenje, nohti pretirane dolžine (ki ovirajo ali vplivajo na varno izvedbo predpisanih vaj in nalog šolskega procesa) v osnovni šoli niso primerni, prav tako ne tetovaže in pircing-i.
- g) V notranjih prostorih šole se ne nosi pokrival.
- h) Za zdravje in urejen videz poskrbijo s primerno osebno higieno, zdravo prehrano, pitjem vode, gibanjem in počitkom.

## IX. PRAVILA IZVAJANJA DEŽURSTEV

### 35. člen

#### (dežurstvo strokovnih delavcev)

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga vodstvo šole v soglasju z izvajalci objavi ob začetku šolskega leta. Dežurne naloge opravljajo pred pričetkom pouka, med odmori in po pouku na hodnikih in stopniščih, v učilnicah in jedilnici, v garderobah in pred sanitarijami, na zunanjih površinah šole, prav tako pa tudi drugje po potrebi oziroma naročilu vodstva šole.

### 36. člen

#### (naloge dežurnih strokovnih delavcev)

Naloge dežurnih strokovnih delavcev so:

- spremljanje utripa življenja na šoli, še posebej ob prihodih učencev v šolo, odmorih, malicah, kosilu in odhodih domov,
- skrb, da je obnašanje učencev v skladu s hišnim redom ter da je poskrbljeno za varnost učencev in drugih oseb,

- opravljanje pregledov prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjanje na pomanjkljivosti,
- da v primeru, da ugotovijo poškodbo šolskega inventarja, to javijo vodstvu šole,
- skrb za vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in okolici šolskega poslopja.

Vse težave, ki nastanejo v času dežurstva, vsak strokovni delavec poskuša reševati takoj, strpno in objektivno ter nanje, kadar je treba, opozori tudi razrednika učenca in vodstvo šole.

Razpored dežurtev je objavljen na oglasni deski v zbornici in na hodnikih.

### 37. člen

#### (dežurstvo varstva vozačev)

Naloge strokovnih delavcev, ki dežurajo pri varstvu vozačev, so:

- skrb za red in varnost učencev pri varstvu vozačev,
- preverjanje prisotnosti učencev ob pričetku varstva vozačev,
- redno vodenje predpisane dokumentacije,
- zagotavljanje stalnega nadzora učencev v okviru razumnih pričakovanj,
- preverjanje pred odhodom učencev na avtobus, ali so vsi učenci vozači že zapustili šolo,
- spremljanje učencev na avtobus in zagotavljanje osebne prisotnosti na postaji, dokler avtobus ne odpelje,
- evidentiranje vseh kršitev pri varstvu vozačev ter obveščanje razrednika učenca o morebitnih kršitvah.

### 38. člen

#### (nadomeščanje, zamenjave)

V primeru napovedane odsotnosti si dežurni strokovni delavec poišče zamenjavo, v primeru bolezni oziroma drugih nepredvidenih dogodkov dežurni strokovni delavec poskrbi za pravočasno obveščanje vodstva, ki poskrbi za nadomeščanje.

Dežurni strokovni delavci urejajo vse svoje izostanke pri pomočnici ravnateljice.

Dežurni strokovni delavci zoper učence, ki ne upoštevajo njegovih navodil in/ali kršijo določila hišnega reda, ukrepa skladno s Pravilnikom o dežurstvu učencev.

Dežurni strokovni delavec ima pravico prekiniti izdajanje hrane ali odstraniti posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ali v garderobi učencev pri vhodu, pred šolo oz. na šoli, ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili. O tem takoj obvesti razrednika tega učenca.

Dežurni strokovni delavec ima pravico, da iz jedilnice odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki kršijo pravila, in učence, ki niso naročeni na šolsko prehrano.

Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, v knjižnici, v jedilnici in v drugih prostorih šole ter okolici šole poleg strokovnih delavcev skrbijo tudi drugi delavci šole, ki v primeru kršitev hišnega reda šole ali teh pravil o tem nemudoma obvestijo razrednika ali vodstvo šole.

## X. REDITELJSTVO

### 39. člen

#### (rediteljstvo)

Razrednik na razrednih urah določi dva ali tri reditelje/dežurne učence, ki opravljajo svoje delo en teden in imajo naslednje naloge:

- po potrebi izrečejo opozorilo, da se učenci pravočasno pripravijo na začetek vzgojno-izobraževalnega dela,
- ob začetku učne ure seznanijo strokovnega delavca z odsotnostjo učencev,
- da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- po potrebi izrečejo opozorilo, da se učenci pravočasno preselijo iz ene učilnice v drugo,
- po navodilih strokovnega delavca pripravijo potrebne učne pripomočke,
- po končani uri počistijo tablo, pregledajo in uredijo učilnico ter pospravijo morebitne odpadke in zadnji zapustijo učilnico,
- v garderobi in telovadnici čuvajo inventar ter ugašajo luči,
- v odmorih spremljajo, da ne pride do poškodb in odtujitve šolske lastnine,
- delavcu šole ali razredniku javijo morebitne zaznane nepravilnosti, nevarnosti, poškodbe (tudi v sanitarijah in garderobah telovadnice),
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

V primeru da imenovani reditelj pričakovanega dela v svojih zmožnostih ni ustrezno opravil, mu lahko razrednik odredi podaljšanje rediteljstva oziroma ukrepa v skladu s temi pravili.

## **XI. KRŠITVE IN PRAVILA UKREPANJA**

### **40. člen**

#### **(kršitev in vrstni red reševanja kršitev)**

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s temi pravili, z ostalimi akti šole ali veljavnimi predpisi.

Naloga vsakega delavca šole je, da zagotavlja varnost učencev šole. Vsak delavec, ki opazi ali sliši, da se dogaja karkoli, kar je v neskladju s temi pravili ali bi lahko ogrozilo varnost, je dolžan reagirati oziroma pristopiti na pomoč.

Pri reševanju kršitev v šoli se praviloma upošteva naslednji vrstni red reševanja: učitelj, ki je prisoten pri kršitvi, razrednik, namestnik razrednika, šolska svetovalna služba (v nadaljevanju: ŠSS) in vodstvo šole: pomočnica ravnateljice in ravnateljica. Vrstni red reševanja se smiselno uporablja tudi v primeru reševanja konfliktnih situacij.

#### 41. člen

##### (načela pri izrekanju ukrepov v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev strokovni delavec sproži ustrezne postopke in ustreznega ukrepa proti učencu, za katerega v skladu z načeli v tem členu ugotovi, da je kršil pravila (v nadaljevanju: kršitelj). Pri tem upošteva naslednja načela:

- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b) Spore je treba reševati na miren način.
- c) Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- d) Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma.
- e) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- f) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je treba upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g) Načelo kontradiktornosti: domnevnemu kršitelju je treba omogočiti, da se izjavi o očitani kršitvi dejanja ali dogodka in o izjavah nasprotne

strani.

- h) Proti kršitelju se v zvezi s posamezno kršitvijo ukrepa samo enkrat.
- i) Privilegij zoper samoobtožbo: delavec šole od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

#### 42. člen

##### (starost kršitelja in odgovornost mladoletnikov)

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

- mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči;
- mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode sposoben razsojati;
- mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornostih za škodo.

Mlajši učenci za kršitve, ki imajo znake kaznivega dejanja, kazensko ne odgovarjajo. Mladoletnik, ki je ob storitvi kaznivega dejanja že star štirinajst let, je kazensko odgovoren.

#### 43. člen

##### (vzgojno ukrepanje)

Šola izvaja naslednje alternativne vzgojne ukrepe:

- **ustno opozorilo,**
- **poročilo o dogodku:** pisna obrazložitev dejanj-učenec kritično razmišlja o svojem vedenju, pisno razloži motive, vzroke za

- neustrezno ravnanje in kršitve, poišče ustrežnejše rešitve;
- **vzgojni pogovor:** kadar učenec kljub opozorilom še naprej onemogoča oz. moti izvajanje pouka, se strokovni delavec z njim pogovori; ob ponavljajočih kršitvah, težjih in najtežjih kršitvah se lahko vključita svetovalna služba in ravnateljica,
  - **povečan nadzor** nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku;
  - **zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov (po predhodni seznanitvi staršev);
  - **opravljanje neopravljenih obveznosti izven pouka** (po predhodni seznanitvi staršev);
  - **urgentni odhod domov:** če je učenec preveč razburjen ali neobvladljiv, strokovni delavec pokliče starše, ki so dolžni priti ponj v najkrajšem možnem času; učenec počaka starše pod nadzorom svetovalne delavke ali drugega strokovnega delavca šole. Če starši odklonijo priti po otroka, svetovalna delavka ali vodstvo šole o tem obvesti urgentno službo ZD Domžale ali Center za socialno delo Domžale;
  - **dodatno spremstvo, umik in organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli:** če z drugimi ukrepi ni mogoče zagotoviti primerne vedenja učenca v razredu, lahko šola organizira za tega učenca nadomestni vzgojno-izobraževalni program;
  - **osebno ali javno opravičilo strokovnemu delavcu, učencu ali celotnemu razredu:** ob neprimernem vedenju, zaradi katerega so navedeni prizadeti, se lahko od učenca zahteva javno opravičilo prizadetim (pred celotnim razredom ali pred učiteljskim zborom);
  - **učencu se začasno izreče prepoved udeležbe na dejavnosti oziroma se ga umakne od dejavnosti (učenca so dolžni prevzeti starši), ki se izvaja zunaj prostorov šole** (dan dejavnosti, šola v naravi, ekskurzija ...);
  - **začasni odvzem naprave ali predmeta,** s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka (nevarnih predmetov se učencem ne vrača, pač pa se jih izroči staršem oziroma pristojnim službam);
  - **odvzem pisnega preizkusa znanja v primeru goljufije po drugem opozorilu strokovnega delavca in ocenitev izdelka;**



- ukinitve/omejitev/mirovanje nekaterih pravic in ugodnosti;
- pogostejši kontakti s starši, pogostejši prihodi staršev v šolo in na razgovor;
- prepoved vstopanja v določene šolske prostore oz. uporaba le-teh;
- začasna ali trajna premestitev v drug oddelek;
- prepoved približevanja učencu, omejitev gibanja;
- vključitev v delavnico učenja socialnih veščin in bontona;
- vključitev v mediacijo;
- **restitucija**: učenec se v postopku 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. Pri restituciji se poravnava smiselno povezuje s povzročeno psihološko, socialno in materialno škodo;
- **družbenokoristno delo** – praznjenje košev, pomoč hišniku, pospravljanje garderob, pomoč pri urejanju šolskih površin – npr. pometanje dvorišča, pomoč drugim učencem, pomoč v knjižnici, dodatno dežurstvo in drugo dogovorjeno delo;
- **pedagoška pogodba**: zapis dogovora z učencem in starši o upoštevanju dogovorjenih prilagoditev, ki so učencu v pomoč pri nadaljnjem izvajanju teh pravil, in zapis posledic ter ukrepanj v primeru nadaljevanja kršitve;
- **svetovanje in usmerjanje v šolski svetovalni službi, vključitev v zunanjo strokovno obravnavo**;
- izvajanje drugih ustreznih ukrepov, dogovorjenih s strokovnimi delavci, starši, svetovalno službo oziroma vodstvom šole,
- **vzgojno opozorilo pred izrekom vzgojnega opomina.**

V skladu z določili zakona, ki ureja delo v osnovni šoli, lahko učencu šola občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk. **Odstranitev učenca od pouka (t. i. asistenca oz. organizacija nadomestne vzgojno-izobraževalne dejavnosti) se izvede**, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka in če pogovor zunaj razreda ni učinkovit, če se učenec ne more pomiriti, če s svojim vedenjem ogroža sebe in druge osebe.

#### 44. člen

##### (lažje kršitve, vzgojno postopanje in ukrepanje)

Št.	LAŽJA KRŠITEV	POSTOPANJE IN UKREPANJE (ni nujno v zapisanem vrstnem redu)
1.	Kakršnokoli motenje pouka in drugih dejavnosti, kot je na primer nesodelovanje, neupoštevanje pravil in navodil učitelja, odklanjanje dela, nespoštljivo in nestrpno vedenje do učencev in delavcev šole, rokovanje z mobilnim telefonom ali uporaba le-tega, neupoštevanje delovnih in varnostnih navodil, malomarno ravnanje z lastnino drugih učencev oz. skrivanje le-te, nekulturno vedenje na šolskih in drugih prireditvah.	<p>Ustno opozorilo. Učitelj učenca presede. Poročilo o dogodku. Vzgojni pogovor. Obvestilo staršem (ustno ali pisno). Vpis v elektronski dnevnik. Večkratni zapis kršenega pravila (10–100-krat). Priprava referata/plakata/spisa na določeno temo, na temo šolskih pravil, priprava in izvedba govornega nastopa pri pouku ali na uri oddelčne skupnosti ... Zapis samorefleksije o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kako bi lahko ravnal drugače in kako bo storjeno napako popravil. Podaljšanje zadolžitve za dan, teden ... (npr. rediteljstvo/dežurstvo). Izdelava načrta šolskega dela in šolskih obveznosti. Začasni odvzem mobilnega telefona. Ob večkratni uporabi mobitela predlog staršem za odvzem naprave za določeno obdobje. Hospitacija svetovalne službe pri urah, kjer učenec moti pouk. Pogovor z učencem izven časa pouka. Povečan nadzor nad učencem. Nadomestna oblika vzgojno-izobraževalnega dela (asistenca). Opravičilo (osebno, javno).</p>

		<p>Pedagoška pogodba. Družbenokoristno delo. Vključitev v delavnico učenja socialnih veščin. Premestitev v drug oddelek (začasna, trajna). Prepoved vstopanja v določene šolske prostore brez spremstva strokovnega delavca.</p>
2.	<p>Neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neopravljanje domačih nalog.</li> <li>- Občasno zamujanje k pouku.</li> <li>- Neopravičeno izostajanje od pouka do 6 ur.</li> <li>- Prihod k pouku brez ustreznih učnih pripomočkov, opreme za šport.</li> <li>- Zadrževanje v garderobi po pouku.</li> </ul>	<p>Kot pod točko 1. Neopravičena ura. Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti (v šoli, doma). Učencu se ne dovoli opravljati športnih vaj, pri katerih se tvega poškodba; namesto tega opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športa. Učenec mora samostojno predelati zamujeno vsebino učne ure (pri športu iz teoretičnega vidika). Ob ponavljanju kršitev sledi opozorilo pred izrekom vzgojnega opomina.</p>
3.	<p>Prepisovanje in uporaba nedovoljenih pripomočkov pri pisnem preverjanju in ocenjevanju znanja.</p>	<p>Ustno opozorilo. Prekinitev opravljanja ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in negativna ocena tega pisnega izdelka. Vzgojni pogovor. Obvestilo staršem.</p>
4.	<p>Nepripravljena opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole.</p>	<p>Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, dejavnosti – zanj se izvede nadomestna vzgojno-izobraževalna dejavnost v šoli. Obvestilo staršem.</p>
5.	<p>Neskrb za red in čistočo prostorov šole, nepospravljanje za seboj. Neodgovorno ravnanje s hrano in nekulturno vedenje pri jedi. Neupoštevanje dežurnih učiteljev glede navodil in opozoril v zvezi z ravnanjem s hrano. Malomarno opravljanje nalog reditelja, dežurnega učenca. Nošenje obutve v šoli, s katero hodi učenec v</p>	<p>Kot pod točkami 1. do 4. (smotno). Učenec izdelava zapis, ki naj obsega 2–4 strani na določeno tematiko, ki jo izbere razrednik (npr. »Lačni otroci v Sloveniji«, »Lakota po svetu«, »Otroško delo za hrano«, »Održena hrana na naši šoli«, »Od semena do krožnika« in drugo). Učenec pomaga v jedilnici pri ločevanju hrane v času dopoldanske malice in/ali v odmoru za kosilo. Učenec pomaga pospraviti jedilnico v času dopoldanske malice. Učenec po pouku počisti učilnico (npr. pomete, pobriše tablo ...).</p>

	izvenšolskih prostorih. Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah, namerna nesmotrna poraba toaletnega papirja.	Družbenokoristno delo. Restitucija, mediacija.
6.	Nesprejemljivo vedenje na dnevih dejavnosti, taborih in ostalih aktivnostih, ki jih organizira šola, med odmori ter v času pred in po pouku. Nespoštljivo ravnanje s knjižničnim gradivom. knjižnega reda. Poškodba ali izguba knjige.	Kot pod točkami 1. do 5. (smotno). Učencu se organizira dodatno spremstvo ali spremstvo njegovega starša. Učenec pod nadzorom učitelja animira prvošolce in drugošolce v času glavnega odmora ali rekreativnega odmora (branje pravljic, igranje družabnih ali športnih iger ipd.). Restitucija in obvestilo staršem o izgubi knjige. Povrnitev škode.

#### 45. člen

#### (težje kršitve, vzgojno postopanje in ukrepanje)

Št.	TEŽJA KRŠITEV	POSTOPANJE IN UKREPANJE (ni nujno v zapisanem vrstnem redu)
1.	Nespoštljivo in žaljivo govorjenje (žaljenje, poniževanje, preklinjanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti ...). Javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva, nestrpnosti. Spodbujanje drugih k neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih drugačnosti. Grob verbalni napad na učenca, delavce šole, obiskovalce šole (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, namerno razširjanje lažnih govoric ...)	Kot pri lažjih kršitvah (smotno). Pogovor s starši in učencem, razrednikom in svetovalno službo. Javno opravičilo učenca ali pisno opravičilo, ki ga učenec napiše do dogovorjenega dne in ga takrat izreče oziroma izroči osebi, do katere se je nespoštljivo vedel. Izdelava plakata »Pravila lepega vedenja« in predstavitev na razredni uri ali izdelava referata na tematiko, ki jo izbere razrednik (npr. »Beseda lahko močnejše udari kot pest« ipd). Pogovor z učencem izven pouka. Pedagoška pogodba. Družbenokoristno delo. Mediacija.
2.	Fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje	V kolikor učenec dogovorov ne izvede, sledi opozorilo pred vzgojnim opominom oziroma vzgojni opomin.

	in življenje.	
3.	Ponavljajoče istovrstne lažje kršitve, za katere je že bilo izvedeno vzgojno ukrepanje. Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.	<p>Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem. Restitucija. Učenec sam razmisli, katero dobro delo bo opravil (za sošolca, razred, šolo). Lahko začasna premestitev učenca v drug oddelek (lahko tudi matična – podružnična šola). Družbenokoristno delo. Vzgojni pogovor. Mediacija. Opozorilo pred vzgojnim opominom.</p>
4.	Neopravljeni vzgojni ukrepi za lažjo kršitev oz. zavrnitev naloženega vzgojnega ukrepa.	<p>Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem. Restitucija. Učenec sam razmisli, katero dobro delo bo opravil (za sošolce, razred ali šolo). Pedagoška pogodba – učenec se v njej zaveže, da bo sledil in izpolnjeval sprejete vzgojne postopke. V kolikor dogovorov ne izvede, sledi opozorilo pred vzgojnim opominom oziroma vzgojni opomin.</p>
5.	Občasni neopravičeni izostanki nad 7 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 12 ur. Samovoljna zapustitev šole v času vzgojno-izobraževalnega dela.	<p>Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem. Učenec mora napisati vse neopravljene obveznosti. Učenec mora samostojno predelati zamujeno vsebino učne ure (pri športu iz teoretičnega vidika). Pedagoška pogodba. Izdelava plakata »Pomen prisotnosti učenca pri pouku« in predstavitev na razredni uri. Restitucija. Učenec sam razmisli, katero dobro delo bo opravil (za sošolca, razred ali šolo). Družbenokoristno delo. V kolikor se dogovorov ne izvede, sledi opozorilo pred vzgojnim opominom oziroma vzgojni opomin.</p>

6.	<p>Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev šole in ostalih oseb. Namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo.</p>	<p>Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem, razrednikom, svetovalno službo. Opravičilo učenca oškodovancu. Učencu se podaljša rediteljstvo/dežurstvo. Restitucija/finančno povračilo škode v dogovoru s starši učenca. Družbenokoristno delo. Izrek opozorila pred vzgojnim opominom ali vzgojnega opomina. Odstop zadeve pristojni inštituciji.</p>
7.	<p>Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil, ponarejanje podpisov in obvestil staršev.</p>	<p>Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem, razrednikom in svetovalno službo. Opravičilo učenca. Družbenokoristno delo. Izrek opozorila pred vzgojnim opominom ali vzgojnega opomina.</p>
8.	<p>Izsiljevanje ali ekonomsko nasilje. Spolno nadlegovanje* učencev, delavcev šole in drugih oseb.</p>	<p>Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem, razrednikom in svetovalno službo. Javno ali pisno opravičilo. Izdelava razmišljujočega pisnega izdelka ali plakata o določeni obliki nasilja ali v zvezi s spolnim nadlegovanjem (predstavitev na razredni uri). Pedagoška pogodba. Izrek opozorila pred vzgojnim opominom ali vzgojnega opomina. Odstop zadeve pristojni inštituciji.</p>
9.	<p>Prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev ter kajenje v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, opredeljenih z letnim delovnim načrtom šole.</p>	<p>Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem, razrednikom in svetovalno službo. Učenec izdelava referat, ki naj obsega 3–5 strani na določeno tematiko, ki jo izbere razrednik (npr. »Škodljive posledice kajenja ali drugih drog« ipd.). Referat učenec predstavi na naslednji razredni uri, nato pa je le-ta razstavljen v knjižnici. Izrek opozorila pred vzgojnim opominom ali vzgojnega opomina. Odstop zadeve pristojni inštituciji.</p>

\*Spolno nadlegovanje je kakršnakoli oblika nezaželenega verbalnega, neverbalnega ali fizičnega ravnanja ali vedenja spolne narave učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe, zlasti kadar gre za ustvarjanje zastraševalnega, ponižujočega, sramotilnega ali žaljivega okolja.

#### 46. člen

##### (najtežje kršitve in ukrepanje)

Št.	NAJTEŽJA KRŠITEV	POSTOPANJE IN UKREPANJE (ni nujno v zapisanem vrstnem redu)
1.	Poškodovanje, uničevanje uradnih dokumentov, ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.	Kot pri težjih kršitvah (smotrno).
2.	Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imela za posledico najtežjo kršitev.	Ustno opozorilo strokovnega delavca.
3.	Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole/vrstniško nasilje.	Odvzem naprave ali predmeta, ki ogroža varnost. Zadržanje na razgovoru.
4.	Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.	Pogovor s starši, učencem, razrednikom, svetovalno službo in vodstvom šole.
5.	Kraja lastnine šole, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	Poročilo o dogodku.
6.	Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola pripravkov z vsebnostjo nikotina, alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev.	Izrek vzgojnega opomina v skladu s 60. členom Zakona o osnovni šoli.
7.	Napeljevanje sošolcev in drugih učencev k takemu dejanju v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih oblikah šolskih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.	Povečan nadzor nad učencem.
	Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in	Restitucija. Povrnitev materialne škode. Izvedba drugačne oblike izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa.
		Zapis samorefleksije o svojem vedenju: kaj

	opreme drugih učencev, delavcev šole in ostalih oseb. Zažiganje stvari in predmetov na šolskem območju. Uničevanje šolskih javnih prevoznih sredstev. Namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo.	<p>je storil napačno, kako bi lahko ravnal drugače in kako bo storjeno napako popravil. Odstop zadeve pristojni inštituciji. Prešolanje učenca v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.</p> <p>Dodatno: Učenec izdelava referat, ki naj obsega 3–5 strani na določeno tematiko, ki jo izbere razrednik (npr. »Posledice uporabe petard«). Referat učenec predstavi na razredni uri, nato pa ga razstavi v knjižnici, kjer si ga lahko ogledajo tudi ostali. Učenec prebere zelo dobro, grafično podprto knjigo o posledicah poka petard in jo predstavi.</p>
8.	Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo.	
9.	Ogrožanje življenja oz. varnosti in zdravja učencev in delavcev šole (posedovanje nevarnih predmetov, orožja ipd). Fizični napad na učenca, delavce šole ali druge osebe, pri čemer sta ogrožena zdravje in življenje.	
10.	Fotografiranje, snemanje, objava slikovnih ali zvočnih posnetkov pouka, učencev, delavcev in obiskovalcev šole (če tega ne dovoli strokovni delavec ali vodstvo šole) v medijih, uporaba z namenom zaničevanja, zasmehovanja, izsiljevanja ali drugim učinkom prizadeti dostojanstvo osebe.	
11.	Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.	
12.	Okrnitev/namerno blatenje ugleda šole s škodljivimi posledicami.	
13.	Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja).	
14.	Prinašanje, posedovanje in uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih.	
15.	Druge hujše kršitve, ki s temi pravili niso opredeljene.	

#### 47. člen

##### (opozorilo pred izrekom vzgojnega opomina)

Če se učenec ne drži dogovorjenega alternativnega vzgojnega ukrepa ali ne opravi določenih nalog iz 44. do vključno 46. člena, se alternativni vzgojni ukrep nadomesti z ustreznim vzgojnim ukrepom iz 47. člena teh pravil.



Glede na težo ali ponavljanje kršitve strokovni delavec šole lahko predlaga najstrožji alternativni ukrep opozorilo pred izrekom vzgojnega opomina.

Postopek izrekanja opozorila pred izrekom vzgojnega opomina vodi razrednik, ukrep izreče učiteljski zbor.

Po izrečenem opozorilu pred izrekom vzgojnega opomina oziroma ob nadaljnjem neprimernem vedenju lahko sledi prvi vzgojni opomin.

Sestavni del opozorila pred izrekom vzgojnega opomina je lahko tudi dogovor o uporabi katerega od prej navedenih vzgojnih alternativnih ukrepov.

#### **48. člen**

##### **(vzgojni opomin)**

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in s temi pravili.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, na dnevih dejavnosti in pri drugih organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ter drugih dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu.

#### **49. člen**

##### **(izrekanje vzgojnih opominov)**

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

Razrednik v zvezi s predlogom iz prejšnjega odstavka:

- preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole,

- katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla,
- opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo razgovora,
- pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi tudi drugi strokovni delavci šole. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

#### **Način izrekanja, obveščanja in evidentiranja vzgojnih opominov:**

- Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.
- Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, razrednik obvesti o tem starše.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.
- Izrek vzgojnega opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži tudi podpisan vzgojni opomin.

#### **50. člen**

##### **(individualizirani vzgojni načrt)**

Šola za učenca, ki potrebuje posebno pozornost in strokovno pomoč in mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualiziran vzgojni načrt, v katerem opredeli:

- konkretne vzgojne dejavnosti,

- postopke in
- vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Učenec, starši in strokovni delavci šole sodelujejo pri oblikovanju individualiziranega načrta učenca. Načrt mora biti pripravljen tako, da učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih (do nemotenega učenja in dela, varnosti ...), sprememb na področju učenja in vedenja in pri tem v največji možni meri upoštevati posebnosti učenca, ki mu je namenjen individualizirani vzgojni načrt.

Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualiziran vzgojni načrt brez njih. Po strokovni presoji lahko vključi tudi krajevno pristojni center za socialno delo.

#### **Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:**

- opis problema,
- opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

Ravnatelj lahko zaradi utemeljenih razlogov zadrži uporabo kateregakoli vzgojnega ukrepa.

## 51. člen

### (prešolanje učenca brez soglasja staršev)

V skladu z določili Zakona o osnovni šoli lahko šola iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:

- če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje drugih ali
- če učenec po treh vzgojnih opominih v enem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij.

Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v šolo.

## XII. ORGANIZIRANOST UČENCEV

### 52. člen

#### (oddelčna skupnost)

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

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

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,

- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- s starši in delavci šole sooblikujejo Pravila šolskega reda in Vzgojni načrt šole,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim Hišnim redom in pravili tega reda,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

### 53. člen

#### (skupnost učencev)

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v **skupnost učencev šole**. Skupnost učencev sprejme letni program dela, ki opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, vzgojnega delovanja, pravil šolskega reda, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,

- organizira šolske prireditve in informira učence o ostalih dejavnostih,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ...),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši zgled, čistejše okolje ...) 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. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

#### 54. člen

##### (šolski parlament)

**Šolski parlament** je izvršilni organ skupnosti učencev. Spodbuja sodelovanje učencev in učenk pri odločanju o zahtevah na šoli in predstavlja priložnost za skupno razpravo o pravilih, ki veljajo na šoli, in boljše razumevanje le-teh, o tekočih zadevah in o temi, ki jo na ravni države vsako leto določa Nacionalni otroški parlament.

Šolski parlament se na ravni šole sklicuje najmanj dvakrat letno. Sklicatelj prvega šolskega parlamenta je ravnatelj, nato pa mentor šolskega parlamenta. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

### XIII. ODSOTNOSTI

#### 55. člen

##### (opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo v skladu z ZOsn ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

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 morajo izostanek pisno napovedati razredniku vsaj 1 dan pred prvim dnevom izostanka. V primeru napovedanega izostanka učenca starši ne morejo zahtevati ugodnosti, npr. dogovor o terminu že napovedanega ustnega in pisnega preverjanja/ocenjevanja znanja, drugih dogovorjenih učnih aktivnostih.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Če razrednik/učitelj dvomi o verodostojnosti opravičila, starše povabi na pogovor.

Izostanek od posamezne ure lahko opraviči razrednik ali učitelj, ki uči pri tej uri.

Med poukom in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja delavca šole zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča, prostora, kjer se izvaja program.

Učenci lahko šolo v času pouka zapustijo samo z dovoljenjem razrednika, svetovalne službe in vodstva šole ali s pisnim (izjemoma ustnim) soglasjem staršev.

Učenci lahko zapustijo šolsko poslopje, igrišče samo zaradi opravičenih razlogov, kot so:

- slabo počutje,

- uradni opravki,

- na posebno, pisno željo staršev zaradi družinskih zadev. O tem obvestijo razrednika oziroma strokovnega delavca, ki izvaja določen program.

Kadar imajo učenci naravoslovne, kulturne, športne, tehniške dneve ali druge dejavnosti, za katere je treba organizirati avtobusni prevoz, morajo starši najkasneje do 8. ure zjutraj tistega dne javiti odsotnost razredniku ali v tajništvo šole, sicer plačajo prevozne stroške.

Učenec je lahko opravičen dneva dejavnosti le z utemeljenim pisnim opravičilom staršev.

Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.

#### **55.a člen**

##### **(oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov)**

Posamezen učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši učenca morajo šoli podati pisno vlogo za oprostitev sodelovanja ter predložiti mnenje in navodilo zdravstvene službe. V skladu s splošnim upravnim postopkom ravnatelj odloči o oprostitvi. Z odločitvijo so seznanjeni tudi razrednik in učitelji predmetov, kjer velja odločba o oprostitvi. 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.



#### **55.b člen**

##### **(odsotnost zaradi tekmovanj)**

Če potekajo omenjene aktivnosti, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, v popoldanskem času, so učenci na dan tekmovanja in naslednji dan lahko opravičeni ustnega preverjanja in ocenjevanja znanja. Učitelj vpiše manjkajočega učenca, razrednik zapiše opombo, da se je le-ta udeležil tekmovanja, in opraviči izostanek.

#### **56. člen**

##### **(neopravičeni izostanki)**

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Izostanke učenca pri razširjenem programu se le evidentira.

Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, oziroma ob samovoljni zapustitvi šolskega prostora, šola starše obvesti v najkrajšem času, ko se ugotovi, da učenca ni pri pouku.

Ob treh posameznih neopravičenih urah ali petih strnjenih urah razrednik obvesti starše in skupaj z učencem ter starši izvede pogovor o težavah učenca in o nadaljnjem delu z njim.

#### XIV. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

##### 57. člen

##### (sistematični zdravstveni pregledi)

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih in preventivnih zobozdravstvenih pregledih v času šolanja in cepljenj:

##### **Preventivni sistematski pregledi in cepljenje**

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 2., 4., 6. in 8. razredu V 9. razredu se spremljajo podatki, ki se uporabljajo pri kariernem svetovanju.

##### **Preventivni zobozdravstveni pregledi**

Preventivni zobozdravstvenih pregledi se izvajajo v ZD Domžale. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob. Medicinska sestra se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje vključuje neposredno v pouk.

Učenci od 1. do 4. razreda so vključeni v preventivno akcijo Čisti zobje.

##### 57.a člen

##### (načini zagotavljanja zdravstvenega varstva)

Na področju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje s starši tako, da:

a) jih obvešča o rednih zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,

b) jih obvesti in lahko pridobi njihova soglasja za načrtovane preglede, ki niso v predpisanem zdravstvenem programu,

c) jih obvešča o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

Oprema za zagotavljanje prve pomoči se nahaja v zbornici, avtomatski eksterni defibrilator pa na hodniku pred telovadnico.

#### **57.b člen**

##### **(preventivna dejavnost šole)**

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah uživanja pripravkov z vsebnostjo nikotina, alkohola, drog, poživil, drugih psihoaktivnih sredstev, nedopustnosti spolnega nadlegovanja, nasilja, o varni in priporočeni rabi digitalne tehnologije ter skrbi za duševno zdravje. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih duševnih stisk, spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v šoli in družini. V ta namen izvaja različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

#### **57.c člen**

##### **(dolžnost seznanitve)**

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

V primerih slabega počutja oziroma bolezni otroka, ki se pojavi med poukom, učitelji oziroma razredniki ravnajo skladno z Navodili o ravnanju ob poškodbi ali slabem počutju učenca.

#### 57.d

##### (ukrepanje ob nezgodah)

Ob nezgodi učitelj oskrbi ponesrečenega učenca in obvesti starše; po potrebi pokliče reševalno službo (112). Izpolni tudi poročilo o nezgodi (obrazec).

#### 58. člen

##### (obveščanje o nalezljivih boleznih in epidemijah)

Šola obvešča starše o zaznanih epidemijah v šoli in ob tem izda tudi ustrezna navodila v skladu s smernicami oz. navodili Nacionalnega inštituta za javno zdravje.

Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo; po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov.

## XV. POHVALE

#### 59. člen

##### (pohvale)

Šola lahko izreka pisne ali ustne pohvale.

#### 60. člen

##### (ustne pohvale)

Ustne pohvale se podeljujejo za prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

## 61. člen

### (pisne pohvale)

Pisne pohvale se lahko podeljujejo za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto, in sicer za:

- napredek na učnem področju,
- prizadevno delo v oddelčni skupnosti šole,
- učno pomoč sošolcu v daljšem časovnem obdobju,
- prostovoljno delo,
- spoštljiv odnos do vseh na šoli,
- aktivno sodelovanje pri interesnih dejavnostih,
- pomoč pri pripravi razstav, kulturnih in drugih prireditev,
- redno in vestno opravljanje nalog in ostalih obveznosti,
- skrbno delo rediteljev in samoiniciativno skrb za učilnico in druge šolske prostore,
- vzorno vedenje učenca,
- dosežke na tekmovanjih,
- izreden napredek pri preteklih kontinuiranih učnih oziroma vedenjskih težavah,
- druge pohvale po predlogih strokovnih delavcev šole.

Pisne pohvale podeljujejo razredniki, mentorji ali drugi strokovni sodelavci.

## XVI. PRIZNANJA IN NAGRADE

### 62. člen

#### (podeljevanje priznanj in nagrad)

Priznanja oz. nagrade podeljuje ravnatelj šole za delo in dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole.

Priznanja oz. nagrade za osvojena priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- izredno izkazovanje na učnem področju vseh devet let šolanja,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- osvojeno srebrno ali zlato priznanje na tekmovanjih iz znanja,
- doseganje vidnih rezultatov oz. osvojena prva tri mesta na državnih tekmovanjih s področja športa,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu,
- zgleden odnos med vrstniki in ustvarjanje pozitivne naravnosti v šolski skupnosti.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni.

Nagrade slavnostno podeljuje ravnatelj šole ob zaključku šolskega leta.

Nagrade se podeljujejo za:

- izjemne dosežke na različnih tekmovanjih,
- za izjemne dosežke pri dvigu ugleda šole,
- za druge izjemne dosežke, ki jih potrdi učiteljski zbor.

Nagrade so praviloma lahko knjige, majice, pripomočki, ki jih učenci uporabljajo pri pouku in drugih dejavnostih, nagradni izlet, obisk prireditev, vpis v zlato knjigo učencev šole.

## XVII. KONČNE DOLOČBE

### 63. člen

#### (veljavnost pravil in prenehanje veljavnosti prejšnjih pravil)

Ta pravila začnejo veljati po sprejetju na svetu zavoda Osnovne šole Dob.

Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

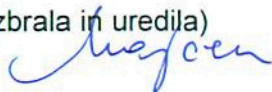
S tem dnem prenehajo Pravila šolskega reda Osnovne šole Dob št. 007-2/2022/1, sprejeta na svetu zavoda Osnovne šole Dob z dne 21. 9. 2022.

V Dobu, 18. 9. 2024

Ta pravilnik se vodi v registru splošnih aktov pod št. 007-1/2024/1.

Andreja Flerin Majcen,  
svetovalna služba

(zbrala in uredila)



Bojana Rutar,  
ravnateljica



Lucija Šarc,  
predsednica sveta zavoda

