

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



Jakobski Dol, januar 2022

## KAZALO:

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA.....	1
Jakobski Dol, januar 2022.....	1
<b>1. SPLOŠNE DOLOČBE.....</b>	<b>4</b>
1.1 NAMEN PRAVIL .....	4
1.2 OPREDELITEV POJMOV .....	4
1.3 NALOGE POSAMEZNIH UDELEŽENCEV PRI SEZNANITVI S PRAVILI IN UKREPANJI .....	4
1.3.1 Oddelčna skupnost učencev.....	4
1.1.2. Skupnost učencev šole in šolski parlament.....	5
1.1.3. Učiteljski zbor .....	5
1.1.4. Skupnost staršev .....	5
1.1.5. Šolska svetovalna služba .....	5
1.1.6. Svet staršev .....	6
1.1.7. Svet zavoda .....	6
1.1.8. Vodstvo šole .....	6
1.1.9. Tehnično osebje in zunanji sodelavci šole .....	6
<b>2. DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI IN PRAVICE UČENCEV.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....</b>	<b>8</b>
3.1 Naloge dežurnega učitelja.....	8
<b>4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA .....</b>	<b>8</b>
4.1. Splošna pravila obnašanja in ravnanja .....	9
4.2. Pravila vzgojno-izobraževalnega procesa .....	9
4.3. Gibanje v šoli .....	10
4.4. Prihod v šolo.....	10
4.5. Odmori .....	10
4.6. Proste ure.....	11
4.7. Oddelek podaljšanega bivanja (OPB).....	11
4.8. Konec pouka.....	11
4.9. Reditelji .....	11
4.10. Skrb za lastnino in urejenost šole.....	12
4.11. Pouk športa .....	12
4.12. Mobilni telefoni in druge elektronske naprave.....	12
4.13. Prehrana.....	13
4.14. Pravila vedenja v jedilnici .....	13
4.14.1. Naloge dežurnih učencev v jedilnici.....	13

4.15.	Pravila vedenja na dnevih dejavnosti.....	14
<b>5. ODSOTNOST UČENCEV OD POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....</b>		<b>14</b>
<b>6. PREPOVEDI IN OMEJITVE .....</b>		<b>15</b>
<b>7. POSTOPKI IN UKREPI V PRIMERU KRŠITEV .....</b>		<b>16</b>
<b>8. UKREPI IN OBRAVNAVA RAVNANJ .....</b>		<b>17</b>
8.1.	VZGOJNI UKREPI:.....	17
8.2.	VZGOJNI OPOMINI: .....	18
8.3.	NAČINI UKREPANJA V PRIMERU KRŠITEV .....	19
1.	Zanemarjanje šolskih obveznosti: domače naloge, športna oprema, učni pripomočki in potrebščine....	19
2.	Uživanje hrane in žvečenje žvečilnih gumijev med poukom.....	19
3.	Prepisovanje in goljufanje pri pisnem ocenjevanju znanja .....	19
4.	Motenje sošolcev pri pisnem ocenjevanju znanja .....	19
5.	Uporaba elektronskih naprav, vključno z napravami za avdio in video snemanje, v času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa (tudi med odmori in na dnevih dejavnosti) .....	19
6.	Moteče zadrževanje v šoli in po pouku.....	20
7.	Neprimerno vedenje med odmori (skrivanje po straniščih, zadrževanje v garderobi ...) .....	20
8.	Zanemarjanje dela reditelja .....	20
9.	Neprimerno ravnanje s hrano med malico in kosilom.....	20
10.	Vrivanje v vrsto med malico in kosilom .....	20
11.	Motenje pouka, uporaba kletvic in neprimerno vedenje na dnevih dejavnosti.....	20
12.	Pretep brez poškodb in verbalno nasilje.....	21
13.	Pretep, ki ima za posledico fizično poškodbo ali obstaja sum, da je do poškodbe prišlo.....	22
14.	Izsiljevanje učenca in grožnje.....	23
15.	Uničevanje in kraja šolske in tuje lastnine .....	24
16.	Fizični ali verbalni napad na učitelja ali drugega delavca šole .....	25
18.	Uživanje, posedovanje, preprodaja ali ponujanje zdravil, nedovoljenih sredstev ali predmetov (droge, alkohol, cigarete, pirotehnična sredstva, nevarni predmeti ...) in vdihavanje nevarnih snovi.....	25
19.	Spolno nadlegovanje in spolno nasilje .....	26
20.	Občasno ali strnjeno neopravičeno izostajanje od pouka .....	26
21.	Ponarejanje, spreminjanje in uničevanje uradnih listin in sporočil .....	26
22.	Prižiganje ognja, uporaba vžigalnika, vžigalic in drugih zažigalnih sredstev .....	26
23.	Uporaba mobilnega telefona ali druge multimedijske naprave v času vzgojno izobraževalnega procesa, razen za namen učnega procesa.....	27
24.	Neupoštevanje navodil strokovnega delavca .....	27
24.	Neupoštevanje pravil hišnega in šolskega reda .....	27

## 1. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1.1 NAMEN PRAVIL

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda so namenjena učencem, učiteljem in drugim delavcem šole, da bi se v šoli počutili prijetno in varno. Obvezujoča so za vodstvo šole, učitelje in druge zaposlene, učence, starše ter vse ostale, ki se nahajajo v šolskih prostorih in v okolici šole.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa lahko podajo pripombe ali predloge za dopolnitev ali spremembo pravil, ki jih obravnava učiteljski zbor. Če so predlogi za spremembo in dopolnitev pravil utemeljeni, jih ravnatelj predlaga v sprejem Svetu šole.

Dokument je javno dostopen na spletni strani šole.

### 1.2 OPREDELITEV POJMOV

1. V teh pravilih se izraz učenec, zapisan v slovnični obliki moškega spola uporablja kot nevtralen izraz za učenca in učenko Osnovne šole Jakobski Dol.
2. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole.
3. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
4. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
5. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

### 1.3 NALOGE POSAMEZNIH UDELEŽENCEV PRI SEZNANITVI S PRAVILI IN UKREPANJI

#### 1.3.1 Oddelčna skupnost učencev

Na urah oddelčne skupnosti razrednik z učenci obravnava sprejeta pravila šole ter jim predstavi

namen pravil in ravnanje v primeru kršenja teh pravil. Razrednik z učenci razpravlja o medsebojnih odnosih v oddelku, jih usmerja v sporazumno reševanje sporov in nesoglasij, spodbuja k medsebojnemu sodelovanju, iskanju konstruktivnih rešitev in k medsebojni pomoči ter skrbi za kulturno komunikacijo. Razrednik poduči učence, kako ustrezno ravnati, če so očitvidci spora in nasilja (fizičnega, verbalnega, odnosnega, spletnega in spolnega), in jim priporoči, naj nemudoma poiščejo pomoč najbližjega učitelja ali drugega zaposlenega šole oziroma odrasle osebe. Na urah oddelčne skupnosti učenci oblikujejo in sprejmejo specifična razredna pravila oz. dogovor o vedenju ter ga obesijo na vidno mesto.

### 1.1.2. Skupnost učencev šole in šolski parlament

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Iz vsakega oddelka sta imenovana dva predstavnika. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj enkrat mesečno.

### 1.1.3. Učiteljski zbor

Celotni učiteljski zbor se z dogajanjem in problematiko seznanja na rednih (in izrednih) sejah učiteljskega zbora, sodeluje pri izreku in izvajanju vzgojnih ukrepov ter poda mnenje in predloge za spremembe in dopolnitve pravil. Vsi člani učiteljskega zbora se seznanijo z vsemi pravili in jih tudi upoštevajo. Odgovorni so za njihovo izvajanje. Učitelji v primeru ponavljajočih se kršitev sodelujejo s svetovalno službo pri pripravi in izvajanju individualnega vzgojnega programa.

### 1.1.4. Skupnost staršev

Na roditeljskem sestanku razrednik starše seznanja s sprejetimi pravili šole ter predstavi sprejete strategije ravnanj v primeru njihovega kršenja. Starše seznanja s tem, kje si lahko ogledajo celoten dokument (spletna stran šole). Razrednik na rednih roditeljskih sestankih poroča o učnem in vzgojnem stanju v oddelku ter o napredku učencev. Starše spodbuja k sodelovanju ter dajanju pripomb in predlogov. Skupaj s starši se iščejo rešitve za morebitne težave v oddelku. O predlogih, pripombah in težavah v oddelku ter sprejetih rešitvah razrednik obvešča ravnatelja. V primeru izrednih dogodkov razrednik sam ali na pobudo staršev po predhodnem posvetu z ravnateljem skliče izredni roditeljski sestanek.

### 1.1.5. Šolska svetovalna služba

Spremlja razvoj učencev v oddelčnih skupnostih na učnem in vzgojnem področju. Sodeluje pri pripravi preventivnega programa na področju preprečevanja nasilnih oblik vedenja. Prek razgovorov z razredniki in učenci ali prek hospitacij spremlja stanje v oddelkih. Na pobudo

razrednika se ob dogovoru s starši odloči, kateri učenci zaradi učnih, vedenjskih ali drugih težav potrebujejo pomoč ali svetovanje.

V primeru hujših sporov v oddelku svetovalna služba v sodelovanju z razrednikom aktivno sodeluje pri ugotavljanju vzrokov za spore in učence spodbuja k iskanju konstruktivnih rešitev za izboljšanje medsebojnih odnosov v oddelku. Svetovalna služba za učenca, ki tudi po izrečenih vzgojnih ukrepih ob predhodnih kršitvah krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, zanj skupaj z razrednikom pripravi individualiziran vzgojni načrt, spremlja njegovo izvajanje ter v primeru nadaljevanja kršitev poda mnenje.

### 1.1.6. Svet staršev

Ravnatelj na seji Sveta staršev najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli ter predstavi dogajanje in starše seznanja s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Predstavniki staršev na sejah Sveta staršev poročajo o sprejetih ukrepih na roditeljskih sestankih oddelkov ter podajajo svoje predloge za izboljšanje šolskega ozračja in medsebojnega sodelovanja.

### 1.1.7. Svet zavoda

Ravnatelj na seji Sveta zavoda najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli ter predstavi dogajanje in člane Sveta seznanja s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Člani Sveta zavoda podajajo mnenja in predloge ter sprejmejo morebitne spremembe in dopolnitve pravil.

### 1.1.8. Vodstvo šole

Ravnatelj poda Svetu šole predlog za sprejem novih ali dopolnjenih Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta. Vodstvo šole seznanja učiteljski zbor na rednih in izrednih sejah z dogajanjem, spremembami, novostmi ter problematiko na šoli. Vodstvo šole je odgovorno za dosledno izvajanje določil v teh dokumentih.

### 1.1.9. Tehnično osebje in zunanji sodelavci šole

Tako kot strokovni delavci šole morajo tudi ostali delavci upoštevati sprejeta pravila šole. Če so prisotni ob izrednem dogodku, morajo ukrepati v skladu s sprejetimi pravili ter o dogodku nemudoma obvestiti vodstvo šole ali strokovnega delavca šole.

## 2. DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI IN PRAVICE UČENCEV

### Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

1. redno obiskuje pouk;
2. spoštuje pravila šolskega in hišnega reda
3. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter se do njih vede spoštljivo, ne glede na etnično pripadnost, veroizpoved, raso, spol in druge individualne značilnosti;

4. učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
5. v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole;
6. izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
7. obiskuje priporočeni dopolnilni pouk, za to so odgovorni tudi starši;
8. varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, z lastnino učencev in delavcev šole in tega namerno ne poškoduje;
9. skrbi za red in čistočo, varčuje z vodo in energenti (elektrika) in vestno ločuje odpadke;
10. učenec mora obvestiti dežurne učitelje ali vodstvo šole tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega;
11. učenec spremlja obvestila na oglasni deski ali na spletni strani šole, če pa ne zmore, to opravijo njegovi starši (po dogovoru z učiteljem). Dolžnosti in odgovornosti so opredeljene z vzgojnim načrtom šole ter s sprejetimi predpisi;
12. primerno zastopanje šole na vseh šolskih in izven šolskih dejavnostih.

### **Pravice vsakega učenca na šoli so, da:**

1. obiskuje pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
2. pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
3. sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih;
4. pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
5. dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje;
6. dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo;
7. mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
8. šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
9. mu šola zagotavlja enakopravno obravnavo ne glede na spol, raso ali etično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
10. se lahko svobodno, na spoštljiv način, izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole;
11. mu šola v primeru spora z drugim učencem, učiteljem ali drugim delavcem v zavodu omogoči reševanje nesoglasij;
12. se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev in šolskega parlamenta.

### 3. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

**Za varnost učencev je poskrbljeno z dežurstvom učiteljev, učencev. Učencem znotraj šolskega programa zagotavljamo varnost:**

1. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
2. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
3. z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
4. z izvajanjem programa varnosti na internetu;
5. z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo;
6. z dežurstvom učiteljev med glavnim odmorom, v jedilnici, garderobi in zunanjih šolskih površinah;
7. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
8. z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo.

Dolžnost učencev je, da upoštevajo navodila nadzornih oseb, šolska pravila in pravila v razredu.

V izrednih situacijah učitelj sme pregledati torbo in garderobne omare učencev.

#### 3.1 Naloge dežurnega učitelja

Za red v šolskih prostorih med odmori skrbijo dežurni učitelji in drugi delavci šole. Vsi učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila. Dežurstvo učiteljev vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo v glavnem odmoru, dežurstvo med kosilom, dežurstvo v garderobi in varstvo vozačev po pouku. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu. Učitelji upoštevajo razpored dežurstev in dežurstva vestno ter redno opravljajo.

### 4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

V vseh medsebojnih stikih moramo vsi spoštovati temeljna pravila bontona, šolske in razredne dogovore. Prijaznost, spoštljivost in prevzemanje odgovornosti so naša glavna vodila v



medsebojnih odnosih, ki veljajo za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa (učence, učitelje in starše). Pravila obnašanja in ravnanja so objavljena v prostorih šole (na oglasni deski in na spletni strani šole).

#### 4.1. SPLOŠNA PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- a) Do drugih smo vljudni, spoštljivi in upoštevamo njihova mnenja.
- b) Vse učence in delavce na šoli spoštujemo tako, kot želimo, da drugi spoštujejo nas.
- c) Učenci, delavci šole in starši se primerno vedejo: pozdravijo, se zahvalijo, se opravičijo, ne uporabljajo kletvic ter neprimernih izrazov.
- d) Spore rešujemo na miren in učinkovit način.
- e) Učenci v šoli vse odrasle vikajo.
- f) Starši in učitelji se medsebojno spoštujejo in pozitivno sodelujejo v korist otroka.
- g) Starši se kulturno in nenasilno obnašajo do učiteljev in drugih zaposlenih na šoli ter se o njih, zlasti pred otrokom, spoštljivo izražajo. V odnos med učiteljem in otrokom pristopijo s pozitivnim namenom, da se poišče skupna rešitev.
- h) Učitelji in drugi zaposleni na šoli se spoštljivo izražajo pred otrokom o njegovih starših, njihov odnos do staršev pa mora biti spoštljiv in nenasilen.

#### 4.2. PRAVILA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

- a) Učenci redno prinašajo šolske potrebščine, poslušajo razlago in navodila, izvajajo zastavljene naloge, pišejo domače naloge in opravljajo tudi druge obveznosti, ki jih zahteva učitelj določenega predmeta.
- b) Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- c) V času pouka govorimo v slovenskem jeziku, izjema so šolske dejavnosti, namenjene tujim jezikom.
- d) Med poukom se ne hodi na stranišče, razen v primeru zdravstvenih težav, o katerih starši obvestijo učitelje.
- e) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev. V primeru zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledov smejo učenci zapustiti šolo ob predhodnem obvestilu staršev.

- f) V primeru otrokove slabosti ali bolezni šola obvesti starše, ki otroka prevzamejo. Če starši zaradi nujne zadržanosti sami ne morejo priti po otroka, se s šolo dogovorijo, kdo bo otroka prevzel.
- g) V šolo prihajajo učenci primerno oblečeni. Oblečila naj ustrezajo prostoru, vremenu in dogodku ter času dogajanja. Pri pouku učenci niso oblečeni v vrhnja oblačila. Pri tem je pomembno, da z oblačili in drugimi dodatki ne ogrožajo zdravja, lastne varnosti ter varnosti drugih. Učence in njihove starše razrednik ob neprimernem oblačenju opozori. V vseh triletjih v dogovoru s starši odsvetujemo ličenje, piercing in umetne nohte
- h) Učenci šolskih prostorov ne zapuščajo v copatih.

### 4.3. GIBANJE V ŠOLI

- a) Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur. Po pouku gredo učenci domov.
- b) Prepovedano je nagibanje skozi okna, ter sprehajanje po šolski strehi.

### 4.4. PRIHOD V ŠOLO

- a) Starši in učenci morajo poskrbeti za pravočasen prihod v šolo – 10 minut pred pričetkom prve ure pouka po urniku.
- b) Prvošolce starši pospremiijo do vhodnih vrat. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega obvestila staršev).
- c) Učenci si v garderobi sezujejo čevlje in se preobujejo v šolske copate. Nošenje šolskih copat je obvezno. Zaradi varnosti priporočamo nedrseče copate. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi oziroma v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- d) Učenci, ki se v šolo sami pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in opremljeno kolo po predpisih. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- e) Učenci, ki obiskujejo verouk pred poukom se v šolo vrnejo pravočasno (od 1. do 4. razreda v spremstvu izvajalca).

### 4.5. ODMORI

- a) Učenci razredne stopnje tekom pouka ne zapuščajo svoje učilnice, učenci predmetne stopnje pa ob koncu učne ure počakajo učitelje pred učilnicami.
- b) Med odmori se učenci zadržujejo v učilnicah ob prisotnosti učitelja.

- c) Krajši (petminutni) odmori med urami so namenjeni opravljanju osebnih potreb, pripravi na naslednjo šolsko uro in prehajanju iz razreda v razred.
- d) Daljši odmor (rekreativni odmor in odmor za malico) je namenjen malici in sprostitvi. Prav tako je namenjen opravljanju osebnih potreb in pripravi na naslednjo šolsko uro.
- e) V času odmorov učenci po hodnikih in stopnicah ne tekajo, skačejo in ne ležijo. Hodijo umirjeno in se držijo desnega pravila.
- f) Za varnost na hodnikih skrbijo vsi učitelji in drugi zaposleni na šoli, še zlasti dežurni. Učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila.

#### 4.6. PROSTE URE

Varstvo za učence, ki čakajo na nadaljevanje pouka, je zagotovljeno v jedilnici oziroma v za to določeni učilnici. Če učenec ne čaka v organizirani skupini, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru po pouku zapusti šolo.

#### 4.7. ODDELEK PODALJŠANEGA BIVANJA (OPB)

- a) OPB se začne po koncu pouka in traja do 16.30. Do te ure otroci zapustijo šolske prostore.
- b) Učenca, ki v OPB moti samostojno učenje, proces dela ali ogroža varnost drugih otrok, se lahko začasno/trajno umakne, premesti v tihi kotiček z namenom menjave okolja in umika iz dane situacije.

#### 4.8. KONEC POUKA

##### Učenci od 1. do 5. razreda

- a) Starši morajo v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola morajo tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu.
- b) Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče mamo/očeta (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.
- c) Oseba, ki prevzame otroka, mora biti polnoletna oziroma mora imeti dovoljenje staršev in biti starejša od 10 let.
- d) Učenci, ki obiskujejo verouk po pouku se v šolo vrnejo s pisnim soglasjem staršev (od 1. do 4. razreda v spremstvu izvajalca) v primeru, da je učenec vključen v OPB.

##### Učenci od 6. do 9. razreda

Učenci po končanem pouku odidejo domov in se ne zadržujejo v prostorih šole.

#### 4.9. REDITELJI

Vsak teden sta v oddelku dva učenca zadolžena za malico in urejanje učilnice. Reditelja v oddelku oz. skupini določa razrednik. Njuna naloga je, da:

- a) ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b) po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico ter jo prezračijo;
- c) skrbita za red in čistočo v jedilnici;
- d) obvestijo tajništvo, ravnateljico, če učitelja k pouku ni več kot 5 minut.

#### 4.10. SKRB ZA LASTNINO IN UREJENOST ŠOLE

- a) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- b) V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.
- c) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d) Odtujitev in skrivanje tujih predmetov ni dovoljeno.
- e) Vrednejše najdene predmete se hrani v tajništvu šole (denarnice, ključke, ure ...).
- f) Pozabljena oblačila in obutev na dogovorjenem mestu hranijo čistilke. V času govorilnih ur se vsa pozabljena oblačila razdeli v garderobi. Preostala oblačila se podari v dobrodelne namene.
- g) Na šoli se ločuje odpadke.

#### 4.11. POUK ŠPORTA

Pred poukom športa učenci čakajo učitelja pred telovadnico. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. V telovadnici so učenci vedno z učiteljem športne vzgoje oziroma z učiteljem, ki jih to poučuje. Upoštevajo navodila za varno vadbo in za varnost v garderobah. Učenci telovadijo vedno v športni opremi, šolskih copatih (telovadnica), športnih copatih (šolsko igrišče), garderobe pa zapustijo čiste in urejene. Učitelj športa v času preoblačenja nadzira učence. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

#### 4.12. MOBILNI TELEFONI IN DRUGE ELEKTRONSKE NAPRAVE

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana (npr. pametne ure). Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah.
- b) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- c) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega

soglasja ni dovoljeno.

- d) Uporaba je dovoljena v dogovoru z učiteljem v procesu vzgojno-izobraževalnega dela.
- e) Uporaba telefona je **prepovedana** zunaj šolskih prostorov (park, šolsko igrišče ipd.)

#### 4.13. PREHRANA

- a) V času pouka učenec ne sme uživati hrane in žvečiti žvečilnih gumijev. Žvečilni gumi učenec pred poukom obvezno vrže v koš za smeti. Dovoljena je plastenka z vodo za pitje. Z njeno uporabo učenec ne sme motiti vzgojno-izobraževalnega dela. Če do tega pride, učitelj plastenko odvzame in jo učencu po zaključku dejavnosti vrne.
- b) Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici ob za to namenjenem odmoru. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi vsak učenec pospravi za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca ter poskrbita za red in čistočo v jedilnici.
- c) Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- d) Hrano, ki ni bila zaužita učenci ločijo od ostankov hrane.

#### 4.14. PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI

- a) Učenci morajo poskrbeti za ustrezno higieno rok.
- b) V času kosila je dovoljen vstop v jedilnico le učencem, ki so naročeni na kosilo. V jedilnico učenci vstopajo brez šolskih torb, ki jih pustijo v omaro za šolske torbe ali v garderobnih omaricah.
- c) Na malico in kosilo učenci čakajo v vrsti in se ne vrivajo.
- d) Na kosilo učenci prihajajo z IR ključem. Če učenec ključ pozabi ali izgubi, svojo prisotnost zapiše na seznam v kuhinji. Za izgubljen ali uničen ključ je potrebno poravnati stroške za izdelavo novega.
- e) S hrano se ravna spoštljivo.
- f) Med prehranjevanjem učenci ne motijo sošolcev, v jedilnici se pogovarjajo umirjeno in kulturno.
- g) Po obroku vsak učenec za seboj pospravi.
- h) Obroka učenci ne odnašajo iz jedilnice.
- i) V jedilnici je v času obrokov dežurni učitelj. Pomagata mu dežurna učenca.

##### 4.14.1. NALOGE DEŽURNIH UČENCEV V JEDILNICI

- a) Pri kosilu dežurata 2 učenca istega razreda predmetne stopnje. Seznam pripravijo

razredniki.

- b) Dežurna učenca spodbujata ostale učence h kulturnemu prehranjevanju. Njuna naloga je ohranjanje reda in čistoče v jedilnici.
- c) Dežurni učenci končajo z delom, ko večina učencev zapusti jedilnico.

#### 4.15. PRAVILA VEDENJA NA DNEVIH DEJAVNOSTI

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi, prireditve itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravnaajo po navodilih učiteljev, spremljevalcev in zunanjih izvajalcev dejavnosti. Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, razredniku predhodno prinesejo opravičilo. Za plačljive dejavnosti je potrebno načrtovano odsotnost javiti razredniku vsaj dan pred izvedbo, sicer mora učenec zaradi neupravičene odsotnosti na dnevih dejavnosti poravnati vse stroške, ki nastanejo zaradi neudeležbe.

Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda šole. Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih. Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces. V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. Morebitno namerno povzročeno materialno škodo poravnajo starši učenca.

### 5. ODSOTNOST UČENCEV OD POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo odsotnost svojega otroka javiti razredniku po elektronski pošti ali po eAsistentu prvi dan odsotnosti, lahko tudi po telefonu v tajništvo šole.

Starši odsotnost svojega otroka od pouka opravičijo v petih delovnih dneh po prihodu otroka v šolo. Starši pisno opravičijo odsotnost učenca z navedbo vzroka izostanka. Daljšo odsotnost otroka v šoli opraviči zdravnik.

Če starši otrokove odsotnosti ne opravičijo pravočasno, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Če starši ne sporočijo vzroka izostanka učenca, se šteje izostanke za neopravičene ure.

Če je učenec odsoten od posamezne ure pouka, učitelj odsotnost zabeleži v dnevnik. Če učenec zamudi pouk, se opraviči učitelju, ki v dnevnik zapiše, koliko učne ure je zamudil. Razrednik po razgovoru z učiteljem in učencem odloči, ali bo zamudo opravičil ali ne. \_\_\_\_\_

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

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregled, druge obveznosti...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oz. učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

## 6. PREPOVEDI IN OMEJITVE

### Na območju šolskega prostora je/so prepovedano/a:

- a) kršiti hišni red ali pravila šolskega reda,
- b) namerno motiti pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti v šoli,
- c) vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, kotalkami, obutvijo s kolesčki, električnimi rolkami ali čimerkoli podobnim;
- d) neopravičeno zaklepanje straniščnih vrat, tiščanje vrat, plezanje, plezanje in hoja po strehi, metanje stvari čez okno, sklanjanje čez okno, sedenje na okenski polici in ostale podobne nevarne dejavnosti;
- e) neopravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- f) uničevanje, popravljanje ali ponarejanje uradnih dokumentov;
- g) prinašanje živali v šolo, izjemoma ob dovoljenju učitelja za namen vzgojno-izobraževalnega procesa;
- h) samovoljno fotografiranje in snemanje;
- i) vsako fizično, verbalno, odnosno, spolno in spletno nasilje nad učenci in delavci šole;
- j) uživanje alkoholnih pijač, kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- k) prinašanje, ponujanje, prodaja ali napeljevanje na uživanje alkohola, cigaret in drugih nevarnih ter prepovedanih substanc;
- l) izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole;
- m) namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev šole in obiskovalcev;
- n) kraja šolske lastnine, lastnine drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev;
- o) uporaba odprtega ognja, pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;



- p) ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- q) vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

## 7. POSTOPKI IN UKREPI V PRIMERU KRŠITEV

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. V primeru ugotovljenih kršitev lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Vzgojni ukrepi se uporabljajo, kadar učenci niso pripravljene sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Namenjeni so zaščiti pravic učencev, učiteljev in staršev, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

### Pri tem mora dosledno upoštevati ta načela:

- a) učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice (glej 4. člen teh pravil);
- b) spore je potrebno najprej reševati na miren način;
- c) načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa, v primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo;
- d) kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma, v nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati;
- e) načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve;
- f) načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera;
- g) načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani;
- h) proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat;
- i) privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja in splošna pravila civilnega prava (Obligacijski zakonik, Uradni list RS, št. 97/07 – upb in 64/16 – odl. US).

a.) Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.



- b.) Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- c.) Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti je odškodninsko odgovoren in odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo. Kršitev se ob tej starosti presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

## 8. UKREPI IN OBRAVNAVA RAVNANJ

Spodaj naštetih predlogi ukrepov in ravnanj so priporočila, kako ravnati v primeru posameznih kršitev. Ukrep se oblikuje na podlagi teže posameznega dejanja, enkratnosti dogodka (enkratno ali ponavljajoče se dajanje) in okoliščine. Ukrepe lahko izvajajo strokovni delavci šole, vodstvo šole ali zunanji sodelavci šole, ki sodelujejo v vzgojno-izobraževalnem procesu.

Glede na posamezno kršitev se z učencem opravi svetovalni pogovor, katerega cilj je mirna rešitev nastale situacije, ozaveščanje kršitve in njenih posledic, dogovor o zadolžitvi oz. povračilu nastale škode.

### **Glede na situacijo oz. težo kršitve se lahko strokovni delavec šole poslužuje naslednjih postopkov:**

1. Ustno opozorilo učitelja
2. Pogovor učitelja/razrednika z učencem
3. Pogovor učitelja/razrednika s starši
4. Pogovor učenca in/ali staršev s svetovalno službo
5. Pogovor učenca in/ali staršev z ravnateljem
6. Vpis opažanja v eAsistenta
7. Pisno obvestilo staršem
8. Svetovanje in usmerjanje
9. Restitucija (po presoji učitelja učenec z delom popravi svojo napako)
10. Vzgojni ukrep
11. Vzgojni opomin

### **8.1. VZGOJNI UKREPI:**

1. Učenec prebere knjigo (primerno njegovi starosti) in zapiše kratko vsebino
2. Učenec izdelava seminarsko nalogo in plakat

3. Učenec izdelava anketo in jo predstavi
4. Učenec nudi pomoč vrstniku pri učenju
5. Učenec poišče določene podatke s pomočjo literature in interneta
6. Učenec izven pouka pomaga pri tehtanju in pospravljanju odpadnega papirja ob zbiralnih akcijah
7. Učenec pomaga pri urejanju šolske okolice
8. Učenec pomaga pri organizaciji različnih šolskih prireditev
9. Učenec pomaga dežurnemu učitelju pri dežuranju
10. Učenec pomaga pri urejanju šolskih pripomočkov
11. Učenec pomaga in sodeluje z društvom in sosednjimi ustanovami (npr. Dom starejših, društvo upokojencev, Turistično in vinogradniško društvo) ob soglasju s starši in skrbniki
12. Odvzem pravic pridobljenih s statusom
13. Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ni pri pouku (dežurstva učiteljev, med odmori, varstvo vozačev, kosilo)
14. Zadržanje na razgovoru po pouku v soglasju s starši
15. Dodatno spremstvo oz. neudeležba dejavnosti, ki se izvajajo izven šolskih prostorov (šola v naravi, ekskurzije...), šola organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni program
16. Odstranitev učenca od pouka, kadar onemogoča oz. moti izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Starši prevzamejo učenca.
17. V primeru uživanja drog, alkohola in drugih nevarnih nedovoljenih substanc v šoli je potrebno opraviti razgovor z učencem, starši ter se povezati z ZD Maribor
18. Plačilo in povrnitev škode
19. Drugo koristno delo, ki ga določi učitelj ali razrednik

## 8.2. VZGOJNI OPOMINI:

Če je učenec prejel 3 vzgojne ukrepe in s svojim neupoštevanjem pravil nadaljuje, prejme prvi vzgojni opomin. Če je učenec prejel vzgojni opomin, šola skupaj s starši in učencem sestavi individualizirani vzgojni načrt. V njem so opredeljene konkretne vzgojne dejavnosti, postopki in vzgojni ukrepi za izboljšanje učenčevega vedenja.

V primerih, ko šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom in ravnateljem presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more umiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah.

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

Podrobnejši postopek izrekanja vzgojnih opominov se nahaja v Pravidniku o vzgojnih opominih v osnovni šoli.

### 8.3. NAČINI UKREPANJA V PRIMERU KRŠITEV

#### 1. Zanemarjanje šolskih obveznosti: domače naloge, športna oprema, učni pripomočki in potrebščine

Učitelj učenca najprej ustno opozori, v kolikor se kršitev nadaljuje, učitelj to vpiše v aplikacijo eAsistent ali v osebno beležko in o tem obvesti razrednika.

Razrednik o tem, da učenec k pouku ne prihaja pripravljen (domače naloge, športna oprema, učni pripomočki, potrebščine), obvesti njegove starše. V kolikor se razmere tudi po opozorilu ne izboljšajo, se skliče sestanek s starši učenca. Če se zanemarjanje obveznosti nadaljuje, se učencu izreče vzgojni ukrep.

#### 2. Uživanje hrane in žvečenje žvečilnih gumijev med poukom

Učitelj učenca opozori, da hrano pospravi ali žvečilni gumi vrže v smeti. Če učenec opozorila ne upošteva, učitelj obvesti razrednika in svetovalno službo

#### 3. Prepisovanje in goljufanje pri pisnem ocenjevanju znanja

Učitelj opomni učenca in označi do tedaj rešene naloge, ki jih ne oceni, oceni pa le naloge, ki jih učenec reši v nadaljnjem času. Če z prepisovanjem oz. goljufanjem ne odneha, mu učitelj vzame test in ga oceni.

#### 4. Motenje sošolcev pri pisnem ocenjevanju znanja

Učitelj opomni učenca.

Če učenec kljub opozorilu učitelja nadaljuje z motenjem sošolcev, učitelj učenca presede.

Če zgornji ukrep ni uspešen, učitelj vzame njegov test in ga oceni.

Učitelj lahko učenca zaradi motenja ocenjevanja pošlje k šolski svetovalni službi.

#### 5. Uporaba elektronskih naprav, vključno z napravami za avdio in video snemanje, v času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa (tudi med odmori in na dnevih dejavnosti)

V šoli in v času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa (tudi med odmori in na dnevih dejavnosti) je prepovedana uporaba elektronskih naprav brez dovoljenja učitelja. Če učenec napravo kljub prepovedi uporablja, jo je dolžan na zahtevo izročiti strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec šole prejeto elektronsko napravo poslika tako, da je vidno stanje naprave.

Naprava se odnese v tajništvo, kjer se shrani v pisemsko ovojnico, dokler ponjo ne pridejo starši. O izročitvi se napravi zaznamek na ovojnico, starši pa ob prevzemu podpišejo obrazec, da so napravo prevzeli. Ko učence trikrat krši pravilo, se mu dodeli dodatni vzgojni ukrep.

## 6. Moteče zadrževanje v šoli in po pouku

Učitelj ustno opozori učenca, ki se moteče vede v šoli med čakanjem pred razredom na naslednjo uro. Če se učenec po pouku neopravičeno zadržuje v šoli, se ga usmeri v garderobo. Učenec opravi dodatno delo v dogovoru z učiteljem.

## 7. Neprimerno vedenje med odmori (skrivanje po straniščih, zadrževanje v garderobi ...)

V primeru neustreznega obnašanja in vedenja med odmori učitelj učenca opozori in mu določi mesto, kjer miruje v času odmora.

V primeru ponavljajočih kršitev učitelj napoti učenca na pogovor k razredniku in v šolsko svetovalno službo.

## 8. Zanemarjanje dela reditelja

Učitelj učencu podaljša čas opravljanja rediteljstva.

## 9. Neprimerno ravnanje s hrano med malico in kosilom

Učitelj učenca najprej ustno opozori. Če učenec s svojim ravnanjem nadaljuje, zapiše refleksijo svojega odnosa do hrane in vedenja. Učitelj o tem tudi obvesti razrednika.

Razrednik obvesti starše o obnašanju njihovega otroka med malico ali kosilom.

## 10. Vrivanje v vrsto med malico in kosilom

Učitelj učenca prestavi na zadnje mesto v vrsti pri malici ali kosilu.

## 11. Motenje pouka, uporaba kletvic in neprimerno vedenje na dnevih dejavnosti

Dolžnost učenca je, da ostalih učencev in delavcev šole ne moti pri pouku oziroma njihovem delu ter se spoštljivo izraža (ne uporablja kletvic).

Učitelj učenca ali skupino učencev, ki motijo pouk, poskuša najprej motivirati za sodelovanje in preprečiti nadaljnje motenje pouka. Če pri tem ni uspešen, učenca opozori na oddelčna pravila vedenja ter ga opomni, da bo moral v primeru nadaljnjega motenja zapustiti razred.

Če moteči učenec kljub opozorilu nadaljuje z motenjem, ki otežuje delo učitelja in onemogoča učenje drugih učencev, se učenca pošlje k šolski svetovalni službi, kjer dokonča svojo zadolžitev. Učitelj kasneje preveri učenčevo delo.

Šolska svetovalna služba se pogovori z učencem o njegovem neprimernem vedenju in o pogovoru seznaniti razrednika učenca. Po presoji razrednika se o tem obvesti starše.

Če je učenec zaradi motenja pouka trikrat izločen iz razreda, se mu izreče vzgojni ukrep po dogovoru z razrednikom in šolsko svetovalno službo. Po dogovoru z razrednikom ali šolsko svetovalno službo se mu lahko izreče restitucija (npr. pomoč pri urejanju prostora, urejanje okolice šole, pomoč mlajšim učencem ...).

Če učenec moti pouk tako, da ne upošteva navodil v času vzgojno izobraževalnega dela in je zaradi tega lahko ogrožena njegova varnost ali varnost drugih učencev, lahko šola učencu prepove udeležbo na dnevih dejavnosti, šoli v naravi ... Zanj se organizira nadomestno delo v šoli. Če učenec z neprimernim vedenjem in obnašanjem moti delo in vzgojno-izobraževalni proces na dnevih dejavnosti, se poveča učiteljev nadzor. Šola lahko učencu prepove obisk naslednjega dneva dejavnosti izven šole ter mu zagotovi nadomestno dejavnost v šoli.

Če učenec v času programa šole v naravi ogroža varnost, se njegovo bivanje prekine. Starši poskrbijo za učenčev odhod domov.

#### **Naloge učenca:**

- učenec nadoknadi učno snov,
- nudi medvrstniško pomoč,
- opravi koristno delo po presoji učitelja,
- sodeluje pri pripravi naslednje učne ure po navodilih učitelja, razrednika (npr. učna snov, pravila bontona ...),
- izvede drugo nalogo po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

## **12. Pretep brez poškodb in verbalno nasilje**

Učitelj ali druga odrasla oseba, ki je prisotna ob pretepu ali verbalnem napadu, primerno situaciji loči oba ali več učencev.

Učitelj očividec ali druga odrasla oseba o dogodku obvesti vodstvo šole, razrednika in svetovalno službo ter zapiše zapisnik o dogodku. Strokovni delavec šole poskrbi, da se razreševanje spora in umirjanje učencev odvija v prostorih šolske svetovalne službe ali v drugem ustreznem prostoru.

Razrednik, šolska svetovalna služba ali strokovni delavec se takoj po dogodku pogovarja z udeleženci v sporu tako dolgo, da se učenca ali skupina učencev pomirijo, da ni več nevarnosti nadaljnega fizičnega ali verbalnega obračunavanja ter da pride do rešitve spora in skupnega dogovora obeh strani. Razrednik spremlja upoštevanje dogovora.

Šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom oceni, ali udeleženi učenci potrebujejo nadaljnje svetovanje in spremljanje ter o dogodku obvesti starše udeležencev in jih povabi na razgovor, da se dogovorijo za sodelovanje in spremljanje vedenja učenca.

### **Naloge učenca:**

- udeleži se svetovalnega razgovora in se opraviči,
- sodeluje pri pripravi svetovalnega programa z namenom izboljšanja komunikacije z vrstniki in nenasilnega sodelovanja v medvrstniškem odnosu,
- napiše refleksijo o dogodku po svetovalnem pogovoru,
- odpove se ugodnostim (npr. ugodnostim, ki izhajajo iz statusa športnika ali kulturnika),
- izvede drugo nalogo po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

V primeru, da se svetovalnega razgovora ne želi udeležiti, se o tem nemudoma obvesti starše.

### **13. Pretep, ki ima za posledico fizično poškodbo ali obstaja sum, da je do poškodbe prišlo**

Učitelj ali druga odrasla oseba, ki prvi opazi pretep, takoj poseže med sprta učenca in ju primerno loči. Če kdorkoli potrebuje pomoč, mu mora pomagati vsak delavec šole ali druga odrasla oseba, ki je v bližini. Če med pretepom v bližini ni učitelja ali drugega delavca šole, morajo učenci očitvidci nemudoma poklicati na pomoč najbližjo odraslo osebo.

V primeru poškodbe učenca, učitelj ali druga odrasla oseba poskrbi za poškodovanega učenca. Če je potrebna zdravniška oskrba, strokovni delavec šole obvesti starše in počaka ob poškodovanemu otroku do prihoda staršev oziroma v dogovoru z njimi poskrbi za ustrezen prevoz do zdravstvene ustanove. V primeru, ko strokovni delavec šole presodi, da gre za hudo poškodbo ali da je ogroženo otrokovo življenje, mora šola poskrbeti za prevoz z reševalnim vozilom do ustrezne zdravstvene ustanove tudi brez dogovora s starši. V takem primeru šola otroku zagotovi spremstvo strokovnega delavca.

Učitelj ali druga odrasla oseba o dogodku čim prej obvesti vodstvo šole, svetovalno službo in razrednike vpletenih ter sodeluje pri razčiščevanju okoliščin dogodka.

O dogodku se izpolni zapisnik o poškodbi učenca ter se navedejo imena učencev in drugih oseb, ki so bili priče dogodka. Zapisnik izpolni učitelj ali drug strokovni delavec, ki je bil prisoten ob dogodku, podpišejo ga starši poškodovanega otroka. Zapisniki o poškodbah se hranijo v tajništvu šole.

Razrednik ali svetovalni delavec obvesti vse starše, katerih učenci so bili udeleženi pri dogodku, in se dogovori za razgovor.

Razrednik ali svetovalni delavec z obema udeleženima učencema ali učenci ločeno opravi

razgovor ter jima/jim omogoči, da povesta/povejo svoje mnenje o okoliščinah dogodka in o razlogih za spor. Učitelj ali druga odrasla oseba, udeležena učenca oziroma učence, ki so bili udeleženi v pretepu, zapišeta/zapišejo zapisnik o dogodku.

Razrednik ali svetovalni delavec se po potrebi še isti dan ali v najkrajšem času pogovori z učenci očitavci; ti podajo izjavo o videnju spora.

Razrednik čim prej skliče sestanek s svetovalno službo in drugimi strokovnimi delavci, da se prouči teža dogodka. Na podlagi ugotovljenih dejstev se načrtuje nadaljnja obravnava dogodka in nudenje potrebne pomoči udeleženiim. Ta strokovna skupina po potrebi predlaga oblike sodelovanja s starši oddelka.

V vseh primerih namerno povzročenih telesnih poškodb ravnatelj zaradi kaznivega dejanja lahko obvesti pristojno policijsko postajo.

Če je potrebno, se v obravnavo in analizo dogodka vključijo tudi zunanje strokovne službe (Center za socialno delo, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše ...).

#### **Naloge učenca:**

- udeleži se svetovalnega razgovora in se opraviči,
- sodeluje pri pripravi svetovalnega programa z namenom izboljšanja komunikacije z vrstniki in nenasilnega sodelovanja v medvrstniškem odnosu,
- napiše refleksijo o dogodku po svetovalnem pogovoru,
- odpove se ugodnostim (npr. ugodnostim, ki izhajajo iz statusa športnika ali kulturnika),
- izvede drugo nalogo po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

V primeru, da se svetovalnega razgovora ne želi udeležiti, se o tem nemudoma obvesti starše.

#### **14. Izsiljevanje učenca in grožnje**

Učence se spodbuja, da v primeru, če jih kdo izsiljuje ali jim grozi ali če vedo, da je kdo izmed sošolcev žrtev izsiljevanja ali groženj, takoj obvestijo starše, razrednika in šolsko svetovalno službo.

Če so starši seznanjeni ali sumijo, da je njihov otrok žrtev izsiljevanja ali groženj med časom vzgojno-izobraževalnega procesa, morajo to takoj sporočiti razredniku in šolski svetovalni službi.

Razrednik in šolska svetovalna služba ločeno opravi razgovor z obema učencema ali skupino učencev z namenom, da se izsiljevanje in grožnje takoj prenehajo. Na razgovor se povabi tudi starše učenca, ki je žrtev izsiljevanja in groženj in starše učenca, ki izsiljuje, ter jih seznaniti z dogodkom. Skupaj sprejmejo dogovor o nadaljnjem spremljanju.



Razrednik o izsiljevanju obvesti ravnatelja, v hujših primerih ravnatelj obvesti tudi pristojno policijsko postajo.

### **Naloge učenca:**

- pogovori se z učiteljem,
- udeleži se svetovalnega pogovora,
- opraviči se in opravi koristno delo po presoji učitelja,
- napiše refleksijo o dogodku,
- odpove se ugodnostim (npr. ugodnostim, ki izhajajo iz statusa športnika ali kulturnika),
- izvede drugo nalogo po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

V primeru, da se svetovalnega razgovora ne želi udeležiti, se o tem nemudoma obvesti starše.

## **15. Uničevanje in kraja šolske in tuje lastnine**

Vsi učenci morajo skrbno paziti na svojo lastnino in spoštovati tujo.

Učitelj ali drug delavec šole, ki je prisoten ob uničevanju šolske lastnine, takoj posreduje in prepreči nadaljnje uničevanje, se z učencem pogovori in zapiše zapisnik o dogodku z imenom učenca ali skupine učencev ter o tem obvesti razrednika. Če je uničevanju šolske lastnine priča učenec, o tem nemudoma obvesti razrednika ali drugega strokovnega delavca. V primeru, da je storilec neznan, vodstvo šole izvede postopek ugotavljanja storilca za poškodovanje stvari in povzročene škode šoli. Če sošolci prikrivajo storilca, nosijo posledice povzročene škode skupaj z njim.

Ravnatelj pokliče učenca ali skupino učencev na razgovor. Če ugotovi, da gre za namerno poškodovanje kot obliko vandalizma, lahko o dogodku obvesti tudi pristojno policijsko postajo, še zlasti, če je bilo uničenje posledica namernega delovanja skupine učencev.

Razrednik o dogodku obvesti starše učenca ali skupine učencev. Vodstvo šole oceni škodo ter se s starši dogovori za odpravo ali finančno poravnavo povzročene škode.

V primeru kraje učenec obvesti razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole. Če razrednik v razgovoru z oškodovancem in ostalimi učenci odkrije storilca, o tem obvesti njegove starše. Storilec ukradeno stvar vrne ali v celoti oziroma po dogovoru poravnava povzročeno materialno škodo.

Če krivca ni mogoče odkriti, razrednik obvesti vodstvo šole in po presoji tudi pristojno policijsko postajo.

Krajo osebnih predmetov na šoli morajo starši sami prijaviti na pristojno policijsko postajo.



### **Naloge učenca:**

- vrne ukradeno stvar,
- materialno škodo delno ali v celoti poravnava,
- opravi koristno delo po presoji učitelja,
- udeleži se svetovalnega pogovora,
- napiše refleksijo o dogodku po svetovalnem pogovoru.

### **16. Fizični ali verbalni napad na učitelja ali drugega delavca šole**

Učitelj ali drug delavec šole, ki je s strani učenca doživel fizični ali verbalni napad, o tem obvesti vodstvo šole in zapiše poročilo o dogodku.

Ravnatelj se o dogodku takoj pogovori z učencem in obvesti razrednika. Razrednik na razgovor pokliče starše učenca in šolsko svetovalno službo.

Učitelj, ki je doživel napad, se v primernem času pogovori z učencem, da rešita nesporazum in se dogovorita za nadaljnje sodelovanje.

V primeru hujših groženj, ravnatelj obvesti pristojno policijsko postajo in Center za socialno delo.

### **Naloge učenca:**

- opraviči se in opravi koristno delo po presoji učitelja,
- napiše esej, refleksijo o dogodku,
- odpove se ugodnostim (npr. ugodnostim, ki izhajajo iz statusa športnika ali kulturnika),
- udeleži se svetovalnega pogovora,
- pogovori se z učiteljem,
- izvede drugo nalogo po presoji razrednika in/ali svetovalne službe.

### **18. Uživanje, posedovanje, preprodaja ali ponujanje zdravil, nedovoljenih sredstev ali predmetov (droge, alkohol, cigarete, pirotehnična sredstva, nevarni predmeti ...) in vdihavanje nevarnih snovi**

V primeru, da učenec poseduje, uporablja ali ponuja drugim katerokoli od nedovoljenih sredstev ali predmetov, učenec ali vsak delavec šole o tem nemudoma obvesti učitelja, vodstvo šole ali svetovalno službo.

Vodstvo šole ali svetovalna služba takoj opravi razgovor z učencem, zadrži zasežene nevarne predmete in o tem obvesti starše učenca.

V vseh primerih odkritja posedovanja ali prodaje droge na območju šole in v okolju šole ter posedovanja orožja ravnatelj nemudoma obvesti pristojno policijsko postajo.

## 19. Spolno nadlegovanje in spolno nasilje

Vsak učenec in strokovni delavec ima pravico do telesne nedotakljivosti in spoštovanja osebne integritete.

V primeru, da je učenec fizično ali verbalno (opolzko govorjenje) nadlegovan s strani vrstnika ali odrasle zaposlene osebe šole, mora sam ali njegovi starši o tem takoj obvestiti razrednika, vodstvo šole ali šolsko svetovalno službo.

Razrednik in svetovalni delavec takoj opravita razgovor s tistim, ki nadleguje. Učencu je potrebno jasno sporočiti kritiko njegovega vedenja in mu prepovedati nadaljnje nadlegovanje. O tem mora razrednik ali svetovalna služba nemudoma obvestiti njegove starše.

Če povzročitelj nadlegovanja ne preneha s svojim ravnanjem, se šola poveže s pristojnimi strokovnimi institucijami.

## 20. Občasno ali strnjeno neopravičeno izostajanje od pouka

Če učenec zamuja k pouku, se zamude vpišejo v dokumentacijo. Po treh zamudah (do 15 minut) razrednik določi neopravičeno uro. Če učenec zamudi več kot 15 minut, se ura določi kot neopravičena.

Če je učenec neopravičeno odsoten celo šolsko uro ali več, razrednik vse te ure določi kot neopravičene.

Če je učenec neopravičeno odsoten 5 ur, razrednik obvesti starše. Po 12 neopravičenih urah se učencu izreče vzgojni opomin.

Če je učenec neopravičeno odsoten 18 ur ali več, razrednik staršem pošlje zadnje obvestilo o neopravičeni odsotnosti učenca s povratnico z opozorilom, da bo pri naslednji neopravičeni uri o izostankih obveščen Center za socialno delo. Učencu se izreče tudi vzgojni opomin.

### Ukrepanje učenca:

- sprejme koristno delo po presoji učitelja in ga opravi po pouku,
- nadoknadi učno snov.

## 21. Ponarejanje, spreminjanje in uničevanje uradnih listin in sporočil

Če učenec ponaredi, spremeni ali uniči uradno listino ali sporočilo, se mu izreče vzgojni opomin. Z učencem razgovor opravi razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi tudi ravnatelj, o tem pa se obvesti starše.

## 22. Prižiganje ognja, uporaba vžigalnika, vžigalic in drugih zažigalnih sredstev

Če učenec nedovoljeno prižge ogenj, uporabi vžigalnik ali druga zažigalna sredstva, se mu

izreče vzgojni ukrep. Z učencem razgovor opravi razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi tudi ravnatelj, o tem pa se obvesti starše. Učenec mora omenjene predmete izročiti prisotnemu strokovnemu delavcu.

### **23. Uporaba mobilnega telefona ali druge multimedijske naprave v času vzgojno izobraževalnega procesa, razen za namen učnega procesa**

Če učenec med vzgojno izobraževalnim procesom uporablja kakršnokoli elektronsko napravo ga učitelj najprej opozori, da le to pospravi. Ob nadaljnji uporabi, mora učenec napravo izročiti učitelju, ki napravo poslika in odda v tajništvo šole. Napravo prevzamejo starši učenca.

Če učenec elektronske naprave kljub navodilu delavca šole ne izroči, se mu izreče vzgojni ukrep. Z učencem razgovor opravi razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi tudi ravnatelj, o tem pa se obvesti starše.

### **24. Neupoštevanje navodil strokovnega delavca**

V primeru neupoštevanja navodil učitelja, ta učenca opozori. Če učenec kljub ponovnemu opozorilu navodila ne upošteva, z njim opravi razgovor razrednik in šolska svetovalna služba, po potrebi tudi ravnatelj. O vzgojnem prestopku se obvesti starše, ki otroka glede na okoliščine prevzamejo. Po potrebi se učencu izreče vzgojni ukrep. Če je učenec prejel 3 vzgojne ukrepe in s svojim neupoštevanjem navodil nadaljuje, prejme vzgojni opomin.

### **24. Neupoštevanje pravil hišnega in šolskega reda**

V primeru neupoštevanja pravil hišnega in/ali šolskega reda se učenca opozori. Če učenec kljub ponovnemu opozorilu pravil ne upošteva, z njim opravi razgovor razrednik in šolska svetovalna služba, po potrebi tudi ravnatelj. O vzgojnem prestopku se obvesti starše, ki otroka glede na okoliščine prevzamejo. Po potrebi se učencu izreče vzgojni ukrep. Če je učenec prejel 3 vzgojne ukrepe in s svojim neupoštevanjem pravil nadaljuje, prejme vzgojni opomin.

## VELJAVNOST PRAVIL IN IZJAVA O SEZNANITVI

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

Posodobljena Pravila šolskega reda OŠ Jakobski Dol so bila obravnavana na

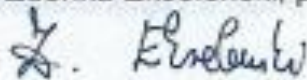
- pedagoški konferenci, dne: **17. 2. 2022**
- Svetu staršev, dne: **28. 2. 2022**

Posodobljena Pravila šolskega reda OŠ Jakobski Dol so bila sprejeta na:

- seji Sveta zavoda, dne: **28. 2. 2022**

Ravnateljica:

Zdenka Ekselenski, prof.



Predsednica Sveta zavoda:

Gabrijela Dvoršak

