



PRILOGA 1

1 Dolžnosti in odgovornosti učencev

1.1 Pozdravljanje in naslavljanje

Učenci pozdravljajo vse odrasle osebe v šoli in njeni okolici – zaposlene in obiskovalce šole. Pozdravljeni odzdravijo. Pozdrav naj bo izraz medsebojnega spoštovanja in pripravljenosti na sodelovanje.

Ob pričetku učne ure učenci v učilnici nekaj trenutkov mirno in tiho obstojijo na svojem mestu, učitelj jih pozdravi, učenci odzdravijo ter sedejo.

Zaposlene in obiskovalce učenci vikajo. Naslavlajo jih z gospa/gospod ter ustreznim nazivom oz. priimkom (gospa učiteljica, gospod učitelj). Prvošolci se na to navajajo postopoma ob pričetku pouka.

1.2 Prihod v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in izbirajo varne šolske poti. Učence do 7. leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo starši za to pooblastili in o tem pisno obvestili razrednika.

Učenci prihajajo v šolo pravočasno in pouka ne zamujajo. Predčasno lahko učenci pridejo v šolo, če ne bivajo v šolskem okolišu in so vezani na prevoz s starši ali z javnimi prevoznimi sredstvi. Ti učenci počakajo v jedilnici pod nadzorom informatorka ali drugega delavca šole.

V primeru predčasnega prihajanja v šolo brez razloga razrednik opravi pogovor s starši.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit, po predpisih opremljeno kolo in čelado. Kolesa parkirajo na za to določenih podstavkih na ploščadi pred šolo in jih zaklenejo. Naslanjanje koles na zid šolske stavbe ni dovoljeno. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

V šolske prostore je prepovedano vstopati z rolerji, rolkami, skiroji, kotalkami ali z obutvijo s koleščki.

Učenci, ki imajo dejavnosti ob 7³⁰, počakajo učitelja pred razredom, kjer se dejavnost izvaja.

Učenci 1. razreda pred začetkom pouka počakajo na učiteljice v avli v pritličju. Ostali učenci odidejo k učilnicam, kjer imajo prvo uro pouk.

Morebitne opravke v tajništvu šole (prijava in odjava kosil, dvig potrdil in podobno) učenci opravijo pred začetkom pouka in po 11.40 oziroma po končanem pouku.

1.3 Garderoba

Ob prihodu v šolo učenci v garderobah odložijo vrhnja oblačila, tudi kape in šale, in se preobujejo v šolske copate z nedersečim podplatom. Oblačila in obutev hranijo na obešalnikih oziroma v garderobnih omaricah; skrbijo, da so omarice vedno urejene in zaklenjene. Urejenost garderobnih omaric preverja razrednik (v času razredne ure in ob prisotnosti učenca).

Pred vsakimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu (pred podelitvijo spričeval) morajo učenci garderobno omarico popolnoma izprazniti in pustiti odprto. Ob koncu šolskega leta vse ključke prevzame razrednik, ki jih v celoti odda hišniku.

1.4 Pričetek pouka

Strokovni delavci šole zagotavljajo, da se pouk vsako uro prične točno po urniku.

Učenci počakajo na začetek pouka pred učilnico in vanjo vstopijo v spremstvu strokovnega delavca. V specialnih učilnicah (tehnika in tehnologija, gospodinjstvo, kemija, glasbena umetnost, računalništvo ...) in v telovadnici se ne smejo zadrževati brez nadzora strokovnega delavca.

1.5 Odhod iz šole

Po zadnji uri pouka oziroma po ostalih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov, starši prvošolcev pa jih počakajo pred šolo. Zadrževanje v šolskih prostorih in pred šolo ter vračanje v šolo brez utemeljenega razloga ni dovoljeno.

Pred koncem pouka smejo učenci zapustiti šolsko zgradbo le, če razredniku oziroma drugemu strokovnemu delavcu predložijo pisno obvestilo staršev z navedbo ure in vzroka odhoda. Učenca, ki zapusti šolo v času pouka, evidentira informatorka ali drug delavec šole. Če je razrednik odsoten, predčasni odhod domov lahko odobri strokovni delavec, ki o tem obvesti razrednika.

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka zaradi nenadnih zdravstvenih težav ali drugih izjemnih situacij. O času in načinu odhoda od pouka se razrednik ali drugi strokovni delavec dogovori s starši.

1.5.1 Prevzemanje učencev 1. triade

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šolo so dolžni 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 substanc. Šola pokliče drugega starša oz. zakonitega zastopnika otroka, ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

1.6 Odsotnost od pouka

O izostanku učenca od pouka ali dejavnosti starši telefonsko ali po elektronski pošti obvestijo šolo do začetka pouka (obvestilo za razrednika, odjava prehrane). V zakonsko določenem roku posredujejo razredniku pisno opravičilo. Vsak izostanek od pouka, ki ga starši niso opravičili v roku petih dni, se šteje za neopravičen. Kot izostanek se šteje tudi zamujanje pouka.

Strokovni delavec, ki opazi, da je učenec predčasno zapustil šolo, o tem obvesti razrednika ali šolsko svetovalno službo, da lahko ustrezno ukrepata.

Ob bolezni, slabem počutju ali poškodbi razrednik ali strokovni delavec, ki takrat poučuje učenca, takoj obvesti starše iz tajništva šole in se z njimi dogovori za čas in način odhoda učenca od pouka. V primeru poškodbe strokovni delavec, ki je bil pri dogodku prisoten, izpolni obrazec Zapisnik o poškodbi.

Učenec lahko gre domov sam le izjemoma in s posebnim soglasjem staršev.

Ob dnevih dejavnosti starši obvestijo razrednika o odsotnosti učenca najkasneje do začetka dejavnosti in navedejo vzrok izostanka. Če je odhod na dejavnost povezan s prevozom, morebitnih zamudnikov ne čakamo. Ob neopravičljivem izostanku na dnevu dejavnosti se zaračunajo dejansko nastali stroški.

1.7 Skrb za varnost in kultura oblačenja

Učenci prihajajo v šolo vremenskim razmeram in napovedanim dejavnostim primerno oblečeni in obuti.

Oblačila učencev in strokovnih delavcev ne smejo spodbujati rasne, verske ali kulturne nestrpnosti. Kape, kapuce ali druga pokrivala učenci odložijo v garderobah in jih v šolskih prostorih ne nosijo, razen če gre za oblačila, ki izražajo versko pripadnost učenca.

V vseh prostorih šole so učenci obuti v neдрseče šolske copate. Pri pouku športne vzgoje v telovadnici ali na igrišču uporabljajo primerno športno opremo:

- kratke hlače, legice ali spodnji del trenirke,
- majica s kratkimi rokavi, ki se redno menjuje,
- vsa oblačila morajo biti primerno velika,
- primerna obutev (neдрseči podplat) za telovadnico in športni copati za stadion,
- speti lasje (z gubicami ali z lasnicami) tako, da v nobenem primeru ne omejujejo vidnega polja otroka,

- uhani, verižice, zapestnice, prstani in druge oblike nakita ter estetskih dodatkov ne sodijo v telovadnico, ker lahko pride do resnih poškodb, prav tako se nakit tudi uničuje, za kar ne moremo prevzemati odgovornosti.

1.8 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice in telovadnici lahko v času pouka ali redne dejavnosti starši in obiskovalci vstopijo samo z dovoljenjem strokovnega delavca. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Starši in skrbniki, ki spremljajo otroka (1. razreda) v šolo in učence iz podaljšanega bivanja iz nje, to storijo tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela, ki v tem času poteka v ostalih prostorih.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

PRILOGA 2

2 Skrb za nemoteno pedagoško delo

Strokovni delavec je dolžan učno uro točno začeti in točno končati, pri tem upošteva raspored učnih ur in se orientira po šolskem zvoncu. Če po petih minutah ne pride k pouku, je reditelj dolžan obvestiti pomočnico ravnateljice ali ravnateljico, da organizirata nadomeščanje.

Pouk se začne tako, da učenci vstanejo, se umirijo, po pozdravu strokovnega delavca odzdravijo in sedejo. Sedežni red določi razrednik ali strokovni delavec, ki izvaja pouk.

Strokovni delavec na začetku ure preveri prisotnost učencev pri pouku ter izpolni in uredi dokumentacijo o delu oddelka. Reditelja med tem uredita učilnico, učenci pa se pripravijo na pouk.

Med poukom učenci aktivno sodelujejo skladno s svojimi zmožnostmi. Vsi imajo pravico do nemotenega spremljanja pouka, kar jim mora zagotoviti strokovni delavec v oddelku. Dolžni so upoštevati dogovore o redu in disciplini in praviloma ne odhajajo iz učilnice ali telovadnice. Ob koncu učne ure uredijo učilnico ter po dogovorjenem pozdravu tiho in umirjeno zapustijo učilnico. Strokovni delavec zapusti prostor zadnji; izjemoma lahko dežurni strokovni delavec zapusti prostor prvi in ob vratih počaka, da odidejo tudi učenci.

2.1 Pripravljenost na pouk

Učenci prihajajo k pouku pripravljeni in imajo s seboj vse šolske potrebščine, da lahko nemoteno opravljajo delo.

2.2 Domače naloge

Domače delo je dogovorjena oblika dela, zato je za učence obvezno. Razredniki starše na prvem roditeljskem sestanku v novem šolskem letu seznanijo z vrstami in oblikami ter načinom spremljanja domačega dela; z njimi se dogovorijo tudi za ukrepanje, če učenec domačega dela ne opravi.

2.3 Splošna pravila obnašanja v šolskem prostoru

Učenci vstopajo v učilnice v šolskih copatih z nedersečim podplatom. V primeru poškodbe z neprimerno obutvijo odgovarja učenec sam.

Nujno je zračenje učilnic.

Vsi zaposleni in učenci so dolžni odgovorno uporabljati tako opremo kot tudi prostor šole. Nastalo škodo, ki jo opazijo ob vstopu v šolo, učilnice ali telovadnici, takoj prijavijo učitelju ali drugemu delavcu šole.

Če učenec namerno poškoduje ali uniči šolsko opremo ali opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole, se ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda.

2.4 Motenje pouka

Pouk poteka po navodilih strokovnih delavcev. Vsak učenec ima pravico do nemotenega spremljanja pouka in dolžnost, da ostalih učencev in delavcev šole ne moti pri delu.

Učenci so dolžni upoštevati dogovore o redu in disciplini. Brez dovoljenja ne zapuščajo svojega mesta. Uporabljajo primerno verbalno in neverbalno komunikacijo tako med sabo kot tudi med njimi in zaposlenimi ter obiskovalci šole. Sošolcev niti verbalno niti fizično ne izzivajo. V šolo ne prinašajo predmetov, ki jih pri pouku ne potrebujejo, ter nevarnih predmetov in snovi.

Oblike motenja pouka so:

- klepetanje, seganje v besedo, vstajanje z mesta, žvečenje, pošiljanje listkov in metanje potrebščin po učilnici ...,
- neprimerna in žaljiva verbalna in neverbalna komunikacija med vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa,
- fizično, psihično in materialno nasilje nad učenci, delavci šole, obiskovalci in njihovo lastnino ter šolskim inventarjem, uporaba znanja borilnih veščin, prinašanje prepovedanih predmetov ali snovi v šolo, nepotrebno aktiviranje požarnega alarma, gasilnih aparatov ali hidranta in drugih tehničnih sistemov šole.

Če učenci ne upoštevajo dogovorjenih pravil je strokovni delavec dolžan ustrezno ukrepati v skladu s Pravili šolskega reda in Zakona o osnovni šoli.

Če je s strani posameznikov pravica do nemotenega pouka kontinuirano kršena (večkrat zapored in osnovni ukrepi ne zadoščajo), je dolžnost strokovnega delavca, da o tem obvesti ravnatelja in skliče izredni roditeljski sestanek.

2.5 Uporaba mobilnih elektronskih naprav

Za nujne klice je učencem na voljo telefon v tajništvu šole.

Na šoli se zavzemamo za doseganje e-kompetenc, zato informacijsko-komunikacijsko tehnologijo (ITK) redno vključujemo v učni proces. Mobilne naprave prinašajo pomembne obogatitve pouka, hkrati pa lahko pomenijo tudi veliko motnjo. Strokovni delavci šole učence usmerjamo v smotrno rabo IKT. Na šoli in v sklopu vseh šolskih dejavnosti se uporabljajo izključno elektronske naprave, ki so v lasti šole. Glede na specifične izvedbe dni dejavnosti na terenu se lahko izjemoma uporabljajo tudi lastne mobilne elektronske naprave, a mora vodja dejavnosti določiti, kdaj in na kakšen način je uporaba takšne naprave izjemoma dovoljena.

V primeru, da učenec prinese mobilno elektronsko napravo s seboj v šolo, jo pospravi v garderobno omarico ali izklopljeno pospravi v šolsko torbo.

Najstrožje je prepovedano mobilno nadlegovanje ter nepooblaščenno slikanje in kakršnokoli avdio oz. video snemanje, ki se lahko obravnava kot hujša kršitev predpisov o varstvu osebnih podatkov in se lahko tudi sodno preganja.

PRILOGA 3

3 Načini zagotavljanja varnosti

Vsi strokovni delavci izvajajo nadzor v šolskih prostorih v času pouka, glavnega odmora, prehrane in drugih dejavnosti. Razpored dežurstev določi pomočnica ravnateljice.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s šolskim redom.

Med odmori se učenci skladno z urnikom selijo iz učilnice v učilnico. [Učitelja počakajo v učilnici](#). Na stopnišču hodijo po desni strani. Po nepotrebem se ne zadržujejo na stranišču in na stopnišču.

3.1 Organizacija dežurstva

3.1.1 Dežurstvo v razredu – rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah praviloma po [tri ali štiri reditelje](#), ki opravljajo svoje delo en teden in imajo naslednje naloge:

- skrbijo, da je učilnica čista in pospravljena,
- na začetku ure seznanijo strokovnega delavca z odsotnostjo učencev,
- brišejo tablo,
- prinašajo in odnašajo malico,
- strokovnemu delavcu sporočijo, če opazijo poškodbe ali nepravilnosti,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

3.1.2 Dežurni učitelj šole

Dolžnost opravlja po določenem razporedu. Med dežuranjem preverja dogajanje na šoli od pritličja do 4. nadstropja, občasno pregleda neposredno okolico šole, nadzoruje delo učencev, ki čakajo na nadaljevanje pouka ali drugih dejavnosti. Pozoren je na učence, ki med poukom prihajajo v šolo ali iz nje odhajajo; po potrebi ukrepa. Če opazi poškodbo, napako ali kakršnokoli pomanjkljivost, opozori odgovorno osebo in opažanje zapiše v zvezek dežurstev.

Nadzoruje delo učencev, ki so zaradi motenja pouka dobili individualno delo v nadomestnem prostoru.

3.1.3 Dežurni učitelj v jedilnici

Dolžnost opravlja po določenem razporedu v jedilnici šole v času kosila.

Naloge:

- vstop v jedilnico omogoči učencem, ki so naročeni na kosilo, in delavcem šole,
- skrbi za red in disciplino v čakalni vrsti,
- po potrebi pomaga učencem 1. in 2. razreda,
- opozarja učence na umivanje rok, racionalno porabo vode in papirnatih brisač ter na ločevanje odpadkov,
- poskrbi, da učenec pospravi in po potrebi očisti prostor, kjer je jedel,
- skrbi za kulturo prehranjevanja učencev in nanjo opozarja (učence, ki načrtno neprimerno ravnajo s hrano in nagajajo drugim učencem, opozori in jih ob neupoštevanju opozori odstrani iz jedilnice ter o tem obvesti starše).

Ob ponavljajočem se neprimernem odnosu do hrane ali neupoštevanju kulture prehranjevanja se učencu lahko za določen čas ukine pravica do kosila v šoli. Predhodno se o tem razrednik pogovori s starši.

3.2 Splošna varnost na šoli

Vsi zaposleni na šoli skrbimo za varnost učencev tako, da opozarjamo učence, ki kršijo šolska pravila, ter jim odvzamemo predmete in snovi, ki jih je prepovedano prinašati v šolo (pirotehnični pripomočki, predmeti, ki se lahko uporabijo kot orožje, alkoholni pripravki, tobačni izdelki, elektronske cigarete, mehke in trde droge ...). Če delavec šole sumi, da ima učenec prepovedane predmete in snovi s seboj ter s tem ogroža varnost in zdravje drugih, ga prosi, naj pokaže vsebino žepov, torb in garderobne omarice. Če učenec to odkloni, delavec obvesti šolsko svetovalno službo, ta pa opravi razgovor z učencem in na pogovor v šolo povabi starše.

Ob povzročanju nevarnosti, nasilnem obnašanju in ogrožanju zdravja na šoli razrednik obvesti starše in jih pokliče na pogovor, se pogovori z učencem in ustrezno ukrepa. Prav tako ob ponavljajočem se tovrstnem vedenju obvesti vse starše v oddelku, tako da pravočasno skliče izredni roditeljski sestanek.

Razrednik vsaj enkrat v ocenjevalnem obdobju poskrbi za urejanje garderobnih omaric.

3.3 Požarna varnost

Zaposleni na šoli se v okviru varstva pri delu in na periodičnih internih izobraževanjih seznanjajo z uporabo gasilnikov na prah in ogljikov dioksid ter hidrantov.

Med šolskim letom se izvajajo napovedane in nenapovedane vaje evakuacije šole (vsi oddelki, posamezna nadstropja ...), med katerimi učenci pod nadzorom učiteljev zapustijo šolo po določenih poteh in odidejo na zborna mesta na nogometnem igrišču.

V vseh avlah šole so nameščeni izvlečki požarnega reda (navodila za ukrepanje ob požarih in nesrečah), gasilniki, hidranti, javljalniki dima, izhod na požarne stopnice (razen pritličja) in tipkala za aktiviranje alarma.

Učenci teh naprav ne uporabljajo. Ob kršitvah razrednik ustrezno ukrepa (pogovor z učencem in starši, predlog za uvedbo postopka za izrek vzgojnega opomina).

Obveščanje ob nesrečah (požar, naravne nesreče, druge nesreče) poteka v skladu s požarnim redom šole.

3.4 Zdravstvena varnost

Zaposleni na šoli opozarjajo učence na možne poškodbe.

Z učenci, ki opozoril ne upoštevajo, se razrednik pogovori in obvesti starše ali jih povabi na pogovor v šolo ter ustrezno ukrepa.

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

Ob poškodbi najbližji ali najhitreje prisotni delavec šole učencu nudi prvo pomoč oziroma ga pospremi v tajništvo, kjer ustrezno ukrepajo. Po nudenju prve medicinske pomoči strokovni delavec, ki se nahaja ob učencu, obvesti starše in razrednika, v nujnih primerih pa tudi zdravnika, reševalno službo in ravnateljico.

V primeru, da učenca zaradi poškodb ne smemo ali ne moremo premikati, prisotni strokovni delavec učencu nudi prvo pomoč na kraju poškodbe, nato pa pokliče reševalno vozilo in starše.

Tudi v primeru zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali če se ne da oceniti resnosti poškodbe oziroma učenčevega stanja, je potrebno poklicati reševalno službo in obvestiti starše.

Če ne more vzpostaviti stika s starši ali skrbniki, zdravstvene težave učenca pa je potrebno nemudoma rešiti, mora razrednik poskrbeti, da je učenec oskrbljen v ustrezni zdravstveni instituciji.

Ob vseh poškodbah napiše najbolje obveščeni strokovni delavec šole zapisnik o dogodku. Priče dogodka lahko dodajo opis dogodka in zapisnik podpišejo. Zapisniki o nesrečah in opisi dogodkov se hranijo v tajništvu šole.

3.5 Prometna varnost

Spoštovanje pravil prometne varnosti je življenjskega pomena za vsakega udeleženca. Če teh pravil ne upoštevamo, ogrožamo sebe in druge.

V šolski publikaciji objavljeni na spletni strani šole so prikazane poti v šolo z označenimi nevarnejšimi mesti.

V začetku šolskega leta je v sodelovanju s policijo povečan nadzor prometa v bližini šole.

O varnih poteh v šolo učence obvešča in jih nanje opozarja razrednik. Obvezno jih z njimi pregleda vsak prvi dan pouka v novem šolskem letu.

Ploščad pred šolo med varovalnim zidom ob šolskem krožišču in vhodom v šolo je namenjena le za pešce, dostavo in interventna vozila. Parkiranje na tej površini ni dovoljeno.

3.6 Skrb za lastno varnost

Učenci so dolžni skrbeti za lastno varnost in za varnost drugih. Pri tem upoštevajo dogovorjena pravila in navodila. V šolo ne prinašajo nevarnih predmetov oz. snovi. K pouku prihajajo peš, s kolesom ali jih pripeljejo starši. Rolerjev, rolk, skirojev in podobnih športnih pripomočkov ter koles z motorjem zaradi lastne varnosti ne uporabljajo.

PRILOGA 4

4 Sodelovanje s starši

Vsi delavci šole se bomo trudili, da bomo imeli s starši naših učencev partnerski odnos. V smislu dobrega sodelovanja in skrbi za čim boljšo obveščenost staršev želimo, da bi se z njimi srečali vsaj trikrat v šolskem letu.

Šola ponuja staršem različne oblike sodelovanja:

a) govorilne ure

- dopoldanske (razpisan termin enkrat tedensko),
- popoldanske (vsak prvi torek v mesecu od oktobra do junija),
- po individualnem dogovoru,
- izredne, ki se organizirajo po potrebi;

b) roditeljski sestanek

- prvi poteka v drugem tednu novega šolskega leta, oziroma najkasneje do 15. 9. (pri usklajevanju datumov med oddelki sodeluje ŠSS),
- drugi potekajo po programu, sprejetem na prvem roditeljskem sestanku,
- izredni, ki se organizirajo po potrebi (izredni dogodki na učnem ali vzgojnem področju),

c) telefonski pogovori in elektronska komunikacija

- starši se dogovarjajo za obisk v šoli (ŠSS, razrednik),
- starši se pogovorijo z razrednikom in z ostalimi učitelji o aktualnih učnih in vzgojnih težavah svojega otroka (ocen po telefonu ne posredujemo),
- razrednik ali ŠSS obvesti starše o izrednih dogodkih v zvezi z njihovim otrokom,
- starši lahko poiščejo na šolski spletni strani različne koristne informacije (šolska publikacija, govorilne ure, gradiva, kratka obvestila ...),
- starši odjavljajo prehrano preko obrazca na šolski spletni strani, elektronske pošte ali klica v tajništvo.

PRILOGA 5

5 Organiziranost učencev

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, ki se povezujejo v skupnost šole.

5.1 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. Pri tem:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravil šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

5.2 Skupnost učencev šole sestavljajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Vsaka oddelčna skupnost praviloma imenuje po dva predstavnika . Skupnost učencev šole pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge, zaznava nasilje, predlaga različne dejavnosti ...

PRILOGA 6

6 Pohvale, priznanja in nagrade

6.1 Pohvale

Podeljujejo se za prizadevno delo, vzorno vedenje ali napredek v enem šolskem letu.

Pohvalo lahko predlagajo:

- strokovni delavci šole in mentorji dejavnosti,
- oddelčna skupnost ali posamezni učenci.

Razrednik, mentor ali strokovni delavec presodijo o ustreznosti predlogov za pohvale in odločijo o izboru.

6.1.1 Vrste pohval:

- ustna za učenca ali skupino učencev, ki se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti,
- javna za večjo uspešnost učenca ali skupine učencev pri delu in na tekmovanjih, kjer zastopajo šolo,
- pisna za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto, delo v oddelčni skupnosti, individualno napredovanje učenca.

6.1.2 Podeljevanje

Pohvalo lahko podeli:

- razrednik,
- mentor učenca ali skupine učencev,
- strokovni delavec, ki vodi aktivnosti.

Način podeljevanja:

- ustna osebno takoj po aktivnosti,
- javna prek okrožnice in oglasne deske,
- pisna enkrat letno ob koncu šolskega leta na slavnostni način (obrazložitev).

Vodi se evidenca pisnih pohval za oddelek v šolskem letu.

6.1.3 Področja, za katera se pohvale podelijo:

- odličnost pri delu in vidnejši napredek pri pouku, interesnih in drugih dejavnostih na šoli, dobro opravljeno dodatno delo,
- nudenje pomoči sošolcem,
- strpen in korekten odnos do sošolcev, zaposlenih in obiskovalcev šole,
- povečana skrb za okolje,
- prizadevno delo ali vzorno vedenje v oddelčni skupnosti,
- vzorno vedenje posameznika, izboljšanje učnega uspeha ali vedenja glede na prejšnja leta,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij ...

6.2 Priznanja

Priznanja, ki jih učenci osvojijo na tekmovanjih iz znanja, se na svečan način v oddelku ali na zaključni prireditvi izročijo ob koncu šolskega leta.

6.3 Nagrade

Šola lahko nagradi učence za posebne dosežke. Vrsto nagrade določi ravnateljica v sodelovanju z razrednikom.

Nagrade se podeljujejo na slavnostni način ob koncu šolskega leta oziroma na valeti za devetošolce.

Knjižno nagrado prejmejo devetošolci, ki so se v vseh letih šolanja izkazali kot odgovorni, strpni in aktivni v oddelčni ali šolski skupnosti.

Posebno nagrado – plaketo prejmejo učenci, ki so dosegli vidne uspehe na šolskih športnih tekmovanjih.

Sprejem pri županu MOC – najuspešnejši devetošolci, ki so dosegli izjemne dosežke na področju znanja, kulture, športa ali raziskovalne dejavnosti, se udeležijo svečanega sprejema pri županu MOC.

PRILOGA 7

7 Vzgojni ukrepi

Učenec, ki ne izpolnjuje dolžnosti ali krši hišni red oz. pravila šolskega reda, sprejete dogovore in opozorila delavcev šole, stori kršitev.

Pri odločanju za vrsto, obliko in intenzivnost vzgojnega delovanja upoštevamo težo prekrška in razvojne posebnosti učencev. V primeru, da se ponavljajoče kršitve izvajajo na način, da je moten pouk in tako pravica ostalih učencev do nemotenega izobraževanja se o uvedenih postopkih obvesti na izrednem roditeljskem sestanku.

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva tudi načelo postopnosti reagiranja:

- Učitelj rešuje problem z učencem, po potrebi pa tudi s starši (pogovor in dogovor).
- Pri obravnavi problema sodeluje razrednik.
- Pri obravnavi problema sodeluje svetovalna služba.
- Pri obravnavi problema sodeluje vodstvo šole.
- V primerih, ko svetovalna služba presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih zgolj šolska obravnava ne more bistveno omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem priporoči pomoč zunanjih ustanov.

Ob težjih kršitvah načela postopnosti reagiranja ni nujno upoštevati.

Če je z učencem že bil opravljen razgovor z učiteljem in razrednikom in so bile za kršitve učencu dodeljene ustrezne sankcije, kršitve pa se še vedno ponavljajo, se opravi razgovor v svetovalni službi. Ob tem se zapiše kratek načrt dela z učenem, ki vsebuje opis kršitev, ukrepe za preprečevanje kršitev pravil šolskega reda in terminski načrt za preverjanje učinkovitosti ukrepov. Doseganje ciljev preverja razrednik, ob sodelovanju staršev in ob pomoči svetovalne službe. Če se dogovori ne upoštevajo, se ob naslednji kršitvi izreče vzgojni opomin.

7.1. VZGOJNI OPOMIN

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Vzgojni opomin šola izreče za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, v dnevih dejavnosti in v drugem vzgojno-izobraževalnem delu ter pri organiziranih oblikah dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

V posameznem šolskem letu lahko učiteljski zbor izreče učencu vzgojni opomin največ trikrat. Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez njihovega soglasja.

Če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, se prične postopek prešolanja.

V primeru izrečenega vzgojnega opomina je možna premestitev v drug oddelek. Na pobudo razrednika in ob predhodni pridobitvi mnenja šolske svetovalne službe razredni učiteljski zbor odloča o premestitvi učenca. S sklepom razrednega učiteljskega zbora razrednik seznani starše premeščenega učenca.

7.1. 1 Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izreka opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

7.1.2 Prešolanje na drugo šolo

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca na drugo šolo – s soglasjem ali brez soglasja staršev. Če sledi prešolanje brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje Centra za socialno delo ter soglasje šole, na katero bo učenec prešolan. Glede na okoliščine pa si šola pridobi tudi mnenje drugih inštitucij. Za učenca, ki se bo prešolal na drugo šolo, individualiziran vzgojni načrt pripravi ta šola.

7.2 Postopek izrekanja vzgojnih opominov

- Strokovni delavec šole poda razredniku obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina.

- Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
- Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.
- Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.
- Celotni učiteljski zbor glasuje za izrek vzgojnega opomina. Izrek opomina je potrjen, če je za glasovala večina prisotnih pedagoških delavcev.
- Razrednik pošlje staršem obvestilo s povratnico za seznanitev z izrečenim vzgojnim opominom. Starše lahko povabi v šolo tudi osebno in jim izroči dokument. En podpisan izvod zadrži šola. Če starši nočejo podpisati prejema vzgojnega opomina, razrednik naredi uradni zaznamek.

Seznam kršitev, postopkov in ukrepov:

Tabela 1: Lažje kršitve Pravil šolskega reda IV. osnovne šole Celje ter predlogi alternativnih vzgojnih ukrepov

Kršitev	Predlogi alternativnih vzgojnih ukrepov
neizpolnjevanje šolskih obveznosti (npr. neupoštevanje navodil učitelja, nesodelovanje pri šolskem delu, odklanjanje dela, pri čemer učenec ne moti drugih)	ustno opozorilo učitelja; pisno obvestilo staršem (podpis); dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev
uporaba nedovoljenih pripomočkov in prepisovanje pri pisnem ocenjevanju znanja	prekinitev opravljanja ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in negativna ocena tega pisnega izdelka
nespoštljiv, nestrpen odnos do učencev, učiteljev in delavcev šole	ustno opozorilo razrednika, mediacija
neopravičeni izostanki do šest ur	ustno opozorilo razrednika
neopravičeni izostanki nad 6 ur, vendar ne več kot 12 ur	ustno opozorilo učitelja; vpis v elektronsko evidenco/dnevnik; pisno obvestilo staršem (podpis); učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal - učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri
zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim	ustno opozorilo učitelja; vpis v elektronsko evidenco/dnevnik; pisno obvestilo staršem (podpis); učenec dobi neopravičeno uro (ure)
oviranje in motenje dela učencev in učiteljev z neprimernim vedenjem	ustno opozorilo učitelja; vpis v elektronsko evidenco/dnevnik; obvestilo razrednika staršem (podpis); zamenjava sedežnega reda; učitelj učenca, ki moti pouk do mere, ko onemogoča zbrano delo ostalim učencem,

	premesti v drug šolski prostor do konca šolske ure, kjer učenec pod nadzorstvom drugega učitelja opravi šolske zadolžitve (učitelj, ki je uporabil ukrep, se po uri ali po pouku pogovori z učencem in zabeleži dogodek in pogovor); začasna premestitev v drug oddelek
napeljevanje, nagovarjanje drugih h kršitvam	ustno opozorilo razrednika; samorefleksija (razmišljanje o neustreznem vedenju ali vodenje dnevnika ustreznih odzivov; priprava predstavitve za sošolce na temo, povezano s kršitvijo)
neodgovorno ravnanje z lastnino šole, učencev ali delavcev šole	ustno opozorilo razrednika; samorefleksija (spis, ocena, vodenje dnevnika ...); odpravljanje oz. popravljanje škodljivih posledic ravnanja, poplačilo škode ...; *družbeno koristno delo; dodatno dežurstvo v razredu; pomoč v drugih oddelkih, oddelkih OPB
uporaba osebne mobilne elektronske naprave v času vzgojno-izobraževalnega procesa (v garderobi, med poukom, med odmori, v času malice in kosila)	ustno opozorilo učitelja; če učenec nadaljuje s kršitvijo, začasna izročitev elektronske naprave ali predmeta, ki se kratkotrajno hrani pri ravnatelju oziroma vodstvu šole, pri čemer učenec napravo predhodno ugasne (vse začasno odvzete stvari lahko izročimo staršem osebno)
neprimerno ravnanje s hrano	ustno opozorilo učitelja; osebno opravičilo učenca; samorefleksija (spis, ocena, vodenje dnevnika...); pisno obvestilo staršem (podpis); pomoč mlajšim učencem v jedilnici pri nošenju oz. oddaji pladnjev, vzdrževanju čistoče v jedilnici, odstranjevanju hrane s krožnikov, ki je učenci niso mogli zaužiti
prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport)	ustno opozorilo učitelja; učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval, namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje; pisno obvestilo staršem (podpis)
zadrževanje v garderobah po pouku	ustno opozorilo učitelja, naj učenec nemudoma odide domov
neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje	ustno opozorilo učitelja; osebno opravičilo učenca; učenec mora oditi na konec kolone
neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja	ustno opozorilo učitelja; samorefleksija (spis, ocena, vodenje dnevnika ...); pisno obvestilo staršem (podpis)
neupoštevanje bontona	ustno opozorilo učitelja; pisno obvestilo staršem (podpis); vpis v elektronsko

	evidenco/dnevnik; zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev; dodatna delovna obveznost (npr. dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice ...), podaljšano za dan, teden ...; samorefleksija (spis, ocena, dnevnik...)
onesnaževanje šole	ustno opozorilo učitelja; vpis v elektronsko evidenco/dnevnik; pisno obvestilo staršem (podpis)
neupoštevanje pravil knjižničnega reda	ustno opozorilo učitelja (knjižničarja); učenec mora zapustiti knjižnico
poškodba ali izguba knjige	**restitucija
nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice	Ustno opozorilo učitelja; dodatna delovna obveznost (npr. dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice ...) za obdobje, ki ga opredeli razrednik
neustrezno opravljanje nalog reditelja / malomarno opravljanje nalog reditelja	ustno opozorilo učitelja; vpis v elektronsko evidenco/dnevnik; podaljšanje obdobja za opravljanje dolžnosti reditelja
učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost	ustno opozorilo učitelja; pisno obvestilo staršem (podpis)
nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora v času pouka	ustno opozorilo učitelja; pisno obvestilo staršem (podpis)
neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah – nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač; povzročanje materialne škode na inventarju	ustno opozorilo učitelja; **restitucija
razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev	ustno opozorilo učitelja; vpis v elektronsko evidenco/dnevnik; pisno obvestilo staršem (podpis)
neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabori, šola v naravi, ekskurzije, športne dneve)	učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole – namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces
občasno izogibanje pisnim in ustnim ocenjevanjem	ustno opozorilo učitelja; vpis v elektronsko evidenco/dnevnik; pisno obvestilo staršem (podpis)
zvočno ali slikovno snemanje pouka brez namena zaničevanja in zasmehovanja ter objave in posredovanja tretji osebi /javnosti	ustno opozorilo učitelja; začasna izročitev elektronske naprave ali predmeta, s katerim učenec snema pouk, ki se kratkotrajno hrani pri ravnatelju oziroma vodstvu šole; (vse začasno odvzete stvari lahko izročimo staršem osebno); obvestilo staršev (podpis)

*Družbeno koristno delo je delo v korist oz. dobrobit skupnosti. V šoli so oblike družbeno koristnega dela npr. pomoč mlajšim učencem pri malici/kosilu, pomoč v oddelku podaljšanega bivanja, pomoč pri urejanju prostorov šole in okolice šole ipd.

**Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik 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.

Tabela 2: Težje kršitve Pravil šolskega reda IV. osnovne šole Celje ter predlogi alternativnih vzgojnih ukrepov

Kršitev	Predlogi alternativnih vzgojnih ukrepov
ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki	postopek pred tričlansko komisijo: tričlanska komisija ugotovi teže kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili; prestavitev učenca v vzporedni oddelek; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur	učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
zvočno ali slikovno snemanje pouka brez namena zaničevanja in zasmehovanja ter objave in posredovanja tretji osebi /javnosti	ustno opozorilo učitelja; začasna izročitev elektronske naprave ali predmeta, s katerim učenec snema pouk, ki se kratkotrajno hrani pri ravnatelju oziroma vodstvu šole. (vse začasno odvzete stvari lahko izročimo staršem osebno); obvestilo staršev (podpis); odstop zadeve pristojni instituciji
grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric...)	vrstniška ali šolska mediacija; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli; učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje	vrstniška ali šolska mediacija; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli; pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši in vključitev v ustrezne delavnice oz. program
prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole	odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši; pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši
spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin	ustno opozorilo učitelja; pisno obvestilo staršem (podpis); šolska mediacija; osebno opravičilo učenca; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli; odstop zadeve pristojni instituciji

žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ...) / javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti, drugačnosti	vrstniška ali šolska mediacija; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev	ustno opozorilo učitelja; pisno obvestilo staršem (podpis); šolska mediacija; zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo	vrstniška ali šolska mediacija; **restitucija; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli; odstop zadeve pristojni instituciji
ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil / ponarejanje podpisov in obvestil staršev	pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši ter vključitev v ustrezno delavnico; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena	postopek pred tričlansko komisijo: tričlanska komisija ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili

Tabela 3: Najtežje kršitve Pravil šolskega reda IV. osnovne šole Celje in vzgojni ukrepi

Kršitev	Vzgojni ukrep
uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
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	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli

kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnik, ređovalnice, spričevala ...)	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno- izobraževalne dejavnosti	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
prinašanje in uporaba naprav in pripomočkov, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli

laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja	odstop zadeve pristojni instituciji; učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli

8 Veljavnost

Pravila šolskega reda se objavijo na oglasni deski in na spletni strani šole.

Pravila šolskega reda je sprejel svet šole dne 10.6.2022.

Uporabljati se pričnejo 13.6.2022.

Jerneja Pavlič,
predsednica sveta zavoda

