



Tržaška c. 150, 1370 LOGATEC  
Tel.: 01 7590 850, fax.: 01 7590 860  
<http://www.os-tabor.si>  
E-mail: o - tablog.lj@guest.arnes.si



V naši šoli želimo s skupnimi močmi  
dosegati dobro znanje in  
vsakemu lastni napredek.

S svojim vzgledom  
spodbujamo delavnost in ustvarjalnost,  
se spoštujemo in  
sprejemamo drugačnost,  
razvijamo pozitiven odnos do okolja,  
stremimo k izboljšavam in razvoju.

Naj bo moja, tvoja, naša ...

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ TABOR LOGATEC

EVIDENČNA ŠTEVILKA: 6006-3/2017-1

Logatec, september 2017

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ TABOR LOGATEC

(v nadaljevanju Pravila šolskega reda)

## NAMEN PRAVIL

V Pravilih šolskega reda se natančneje opredeljujejo:

1. dolžnosti in odgovornosti učencev,
2. pravila obnašanja in ravnanja,
3. podeljevanje pohval, priznanj in nagrad,
4. organiziranost učencev,
5. opravičevanje odsotnosti,
6. sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
7. načini zagotavljanja varnosti,
8. vzgojni ukrepi za kršitve pravil.

Pravila šolskega reda veljajo za vsa področja, kjer se vzgojno-izobraževalno delo organizira ali vodi pod naslovom OŠ Tabor Logatec, in so obvezujoča za vse, ki se nahajajo v šolskih prostorih in okolici šole (določene s Hišnim redom).

Upoštevanje pravil pripomore k temu, da je bivanje in delo na šoli varno in prijetno.

Opredelitev pojmov:

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk na OŠ Tabor Logatec in ni delavec šole.
- Delavec šole je vsak zaposleni na OŠ Tabor Logatec.
- Pouk: obsega dejavnosti programa OŠ (14. člen ZOŠ).
- Kršitev: vsako dejanje in ravnanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve s temi pravili delimo na: lažje, težje in najtežje.
- Postopek: proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je skladen s temi pravili.
- Vzgojni ukrep: končni rezultat postopka, ki določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

## 1. DOLŽNOSTI IN ODGOVONOSTI UČENCEV

- a) Ravna v skladu s pravili Šolskega in Hišnega reda ter veljavnimi predpisi s področja vzgoje in izobraževanja.
- b) Redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- c) Spoštuje pravice drugih učencev, delavcev šole ter drugih obiskovalcev šole z upoštevanjem drugačnosti.
- d) Vestno in dosledno opravlja svoje učne in druge šolske obveznosti.
- e) Dosledno upošteva navodila učiteljev in drugih delavcev šole.
- f) Učencev in delavcev šole ne moti in ne ovira pri delu.
- g) Skrbi za lastno zdravje za varnost in ne ogroža varnosti in zdravja drugih.
- h) Varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole.
- i) Odgovorno ravna z naravnim okoljem in naravnimi viri ter skrbijo za varčno uporabo papirja, vode, elektrike.
- j) Sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev. Učenec, ki ni pisal pisnega ocenjevanja znanja iz opravičljivega ali neopravičljivega razloga (odsotnost), ga lahko piše takoj, ko se vrne v šolo oz. po dogovoru z učiteljem.
- k) Pisanje domačih nalog je obvezno.
- l) Tudi v primeru odsotnosti učenca se učenci pri sošolcih pozanimajo, kaj morajo opraviti doma (naloge, učenje).
- m) V primeru daljše odsotnosti se dogovorijo z razrednikom ali predmetnim učiteljem, kako bodo nadoknadili zamujeno snov.
- n) Če domače naloge nimajo, se morajo učitelju opravičiti, pozabljeno nalogo pa narediti do naslednje učne ure.

## 2. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

### 2.1. POUK IN DRUGE OBLIKE ORGANIZIRANEGA DELA Z UČENCI

- a) Pred vsako učno uro morajo vsi učenci pripraviti učne pripomočke za nemoten začetek pouka.
- b) Po zvonjenju morajo biti učenci v učilnicah in pripravljeni na pouk.
- c) Ko pride učitelj v razred, vstanejo in ga vljudno pozdravijo.
- d) Če učitelja ni k pouku pet minut po zvonjenju, mora dežurni učenec oddelka javiti odsotnost ravnateljici, pomočnici ravnateljice ali tajništvu šole.
- e) Dežurni učenec oddelka javi učitelju odsotne učence in se ravna po učiteljevih navodilih.
- f) Če učenec zamudi k pouku, potrka na vrata, vstopi in se opraviči.
- g) Med poukom morajo upoštevati učiteljeva navodila, poslušati razlago in po svojih močeh prispevati k čim uspešnejši učni uri tako, da ne motijo ostalih.
- h) Mobilnih telefonov in drugih avdio-vizualnih naprav se med poukom, v odmorih, na dnevih dejavnosti, ekskurzijah (tudi na avtobusih), v dežurstvu v šoli in pred šolo, na interesnih dejavnostih ne sme uporabljati.
- i) Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost, izklopljene hranijo v šolskih torbah ali omaricah.
- j) Uporaba telefonov oz. drugih avdio-vizualnih naprav je dovoljena izključno v primerih, ki jih odobri učitelj.
- k) Med poukom in odmori zaradi varnosti in kulture sporazumevanja ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev.
- l) Uro pouka zaključi učitelj.
- m) Učenci učilnico zapustijo urejeno.
- n) Zaradi varnosti učencev pri pouku športa veljajo pravila, ki so opredeljena v Hišnem redu.

## 2.2. PREHRANA

### 2.2.1. Malica

- a) Malica je med glavnim odmorom.
- b) Malico iz šolske kuhinje pred učilnice postavi dežurna učenca, ki stari dan dežurna na šolskem hodniku.
- c) Malico po učiteljevih navodilih prinesejo v učilnico dežurni učenci oddelka.
- d) Učenci si umijejo roke, v vrsti si razdelijo hrano in kulturno za mizo pojedjo malico.
- e) Če učenci česa ne morejo pojesti takoj, to spravijo v torbo ali garderobno omarico in odnesejo domov.
- f) Hrana se je v učilnici, ki je določena za malico.
- g) Učenci praviloma ne zapuščajo učilnice do zvonjenja, ob 9.45 uri.
- h) Med malico so vrata učilnic odprta.
- i) Vsi skrbimo za kulturno uživanje hrane in ekološko ločevanje odpadkov.
- j) Vsak učenec za seboj pobriše, pospravi mizo in stol in se pripravi na pouk.
- k) Učenci upoštevajo navodila učiteljev in drugih zaposlenih.

### 2.2.2. Kosilo

- a) Učenci gredo na kosilo po končanem pouku.
- b) Učenci so dolžni s seboj REDNO prinašati ključke za evidentiranje.
- c) Učenci, ki so v dežurstvu vozačev 6. šolsko uro, gredo na kosilo po navodilu dežurnega učitelja.
- d) Prednost v vrsti za kosilo imajo po 6. šolski uri najprej učenci, ki imajo 7. šolsko uro zbor ali pouk, potem učenci vozači in nato ostali.
- e) Med 6. in 7. šolsko uro je čas za kosilo od 13.05–13.20.
- f) Učenci predmetne stopnje in učenci 5. razredov v času kosila torbe pustijo v svojih omaricah.
- g) Učenci razredne stopnje v času kosila pustijo torbe v razredih ali na klopi v avli razredne stopnje.
- h) Na kosilo mirno počakajo v vrsti brez prerivanja.
- i) Pri jedi upoštevajo navodila dežurnih učencev, učiteljev in kuharic in se trudijo za čim manj ostankov.
- j) Učenci hrane ne odnašajo iz jedilnice.
- k) Učenci po kosilu mirno zapustijo jedilnico.
- l) Učenci podaljšanega bivanja prihajajo na kosilo skupaj z učiteljem po posebnem razporedu.

## **2.3. DEŽURSTVO UČENCEV**

### **2.3.1. PREDMETNA STOPNJA – dežurstvo vozačev in proste ure**

- a) Šola poskrbi za dežurstvo vozačev z dežurnimi učitelji in prostimi učilnicami.
- b) Učenci sledijo navodilom dežurnega učitelja.
- c) Učenci, ki čakajo v dežurstvu vozačev ali čakajo na nadaljevanje pouka, se držijo spodaj navedenih pravil:
  - Učenci se morajo najprej javiti dežurnemu učitelju tako, da se posedejo v učilnici in mirno počakajo, da jih dežurni učitelj pokliče po seznamu.
  - Učenci gredo na kosilo, ko jih napoti dežurni učitelj.
  - V dogovoru z dežurnim učiteljem se učenci lahko zadržujejo na šolskem igrišču, v telovadnici, v knjižnici ali dežurnih učilnicah, kjer imajo možnost delati domače naloge, se učiti, brati ali igrati družabne igre.
- d) Učenci, ki čakajo na pouk naslednjo uro, lahko zapustijo dežurstvo samo v primeru pisnega potrdila s strani staršev, ki ga morajo pokazati dežurnemu učitelju pred odhodom iz šole.
- e) Učenci domačini, ki želijo v prosti uri oditi domov in se vrniti na pouk, morajo za to imeti pisno dovoljenje staršev.

### **2.3.2. RAZREDNA STOPNJA – dežurstvo vozačev**

- a) Učenci razredne stopnje se takoj po pouku javijo v dežurstvu oz. dežurnemu učitelju v za to določeni dežurni učilnici.
- b) Učenci sledijo navodilom dežurnega učitelja.
- c) Učenci mirno čakajo na odhode avtobusov z opravljanjem domačih nalog, branjem, tihim igranjem.

## 2.4. PRAVILA VEDENJA V KNJIŽNICI

- a) Knjižnica je odprta zjutraj med 7.00 in 11.30 uro ter med 11.30 in 15.00 uro. Gradivo izposojamo za štirinajst dni, vse, razen domačega branja, je možno podaljšati.
- b) V primeru, da znaša zamudnina gradiva več kot 30 dni, je učencu izrečena prepoved izposoje za čas, ki ga po svoji presoji določi knjižničarka.
- c) S knjigami morajo učenci ravnati skrbno in odgovorno. V primeru, da knjigo poškodujejo ali izgubijo, morajo kupiti novo z istim naslovom.
- d) Učencem je na voljo čitalnica z referenčno literaturo in uporabo računalnika.
- e) Med prostimi urami (v času dežurstva in ob vednosti dežurnega učitelja) lahko učenci v knjižnici delajo nalogo in se učijo.
- f) V knjižnici je lahko največ 15 učencev.
- g) Bralna značka bo potekala po predvidenem LDN za tekoče šolsko leto.
- h) V šolski knjižnici po urniku in v dogovoru z učiteljicami potekajo ure književne in knjižnične vzgoje, ki otroke navaja za samostojne uporabnike knjižnice.
- i) Vsak petek poteka vodena izposoja za prvošolce in drugošolce.
- j) Uporabniki vstopajo v knjižnico v copatih. Mobiteli, hrana, glasba in glasno pogovarjanje ne sodijo v knjižnico.
- k) Učenci se med seboj tiho pogovarjajo in s tem pripomorejo k zagotavljanju mirnega dela v knjižnici.

## 2.5. PODALJŠANO BIVANJE

- a) Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, takoj po končanem pouku odidejo v učilnice podaljšanega bivanja.
- b) Dejavnosti v podaljšanem bivanju določi učitelj podaljšanega bivanja.
- c) Med 11.30 in 13.00 uro skupine OPB odhajajo na kosilo. Pred kosilom si mora učenec umiti roke. Učenec odhaja v skupini, v organizirani koloni, brez prerivanja in vpitja. Učenec je dolžan ravnati s hrano spoštljivo in odgovorno. Pri jedi se obnaša kulturno in ustrezno uporabi jedilni pribor. Za sabo pospravi ostanke, jih ustrezno razvrsti v odpadke in pospravi jedilniški stol.

- d) Med 13.10 in 14.00 uro je čas za tiho delo: učenje, delo za šolo, branje. Učenec je v času OPB dolžan opraviti domačo nalogo in druge šolske obveznosti. Sam prevzema odgovornost za opravljeno nalogo in za pravilnost naloge. Učenec je odgovoren za mir in red med opravljanjem nalog. Upoštevati mora navodila učitelja.
- e) Med 14.10 in 15.00 uro se izvajajo interesne dejavnosti, in sicer od oktobra do konca meseca maja. Učenec počaka mentorja v učilnici. Mentor odpelje otroke na interesno dejavnost. Učenec se z mentorjem vrne v učilnico.
- f) Učenec učitelju javi namen za vsakršen odhod iz skupine. Samovoljno ne sme zapustiti skupine.
- g) Uporaba igrač, omar, polic in stenskih oblog je mogoča po dogovoru z razrednikom. Učenci upoštevajo navodila učitelja. Ob zaključku igre je učenec dolžan pospraviti svoje igrače ali športne pripomočke. Učenec z igračami ravna odgovorno in ne povzroča škode na šolskem inventarju.
- h) V primeru igre v peskovniku si učenec ob odhodu otrese mivko, da je ne vnaša v šolske prostore.
- i) Ob zapuščanju učilnice učenci pospravijo učilnico, poberejo večje smeti, poberejo barvice, svinčnike, flomastre idr.
- j) Učenec odgovorno ravna s šolskimi garderobami, še posebej s svojo omarico. Poskrbi za svoja oblačila in obutev, jih pospravlja in ureja.
- k) Starši zaradi organizacije in reda v oddelkih podaljšanega bivanja prevzemajo otroke:
- kadarkoli do 13.10;
  - ob 13.10;
  - ob 14.10;
  - ob 15.10;
  - kadarkoli po 15.10.
- l) Starši upoštevajo modro črto OD TU NAPREJ GREM SAM.
- m) Učenci se pred odhodom domov obvezno javijo učitelju.
- n) Učenci so seznanjeni z voznim redom na začetku šolskega leta. Učenec javi učitelju odhod na avtobus. Na avtobus odhaja pravočasno in ne predčasno. Učitelj OPB odpravi učenca prvošolca na avtobus, v kolikor ni samostojen ali nima skrbnika.
- o) Če gre učenec sam predčasno domov ali gre domov s kom drugim, morajo starši učitelja podaljšanega bivanja o tem pisno predhodno obvestiti.



## 2.6. MEDSEBOJNI ODNOSI

- a) Vsi se v šoli in izven nje vedemo dostojno:
  - pozdravljamo,
  - zahvalimo,
  - opravičimo,
  - smo spoštljivi,
  - prijazni,
  - vljudni,
  - ne žvečimo,
  - ne preklinjamo.
- b) V šolo prihajajmo primerno oblečeni in urejeni in skrbimo za lastno zdravje in higieno.
- c) Pripravljeni smo pomagati drug drugemu, če presodimo, da to zmoremo in znamo.
- d) Vsak posameznik je odgovoren za izbiro svojega vedenja kakor tudi za posledice tega vedenja.
- e) V primerih nestrinjanja ali konfliktov udeleženi izbiramo kulturne izraze.
- f) Spore rešujemo kulturno in nenasilno in po potrebi poiščemo pomoč drugih učencev, učiteljev, zaposlenih.
- g) V primeru, ko kdor koli od prisotnih v šolskem prostoru zazna, opazi (besedno, telesno, socialno) nasilje, ki se dogaja v šolskem prostoru ali v sklopu šolskih dejavnosti, ukrepa na naslednji način:

### PROTOKOL V PRIMERU MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA

1. Učenec nasilnežu odločno reče „NE“.
2. Če to ne zadostuje, se umakne nevarnosti.
3. Če povzročitelj nadaljuje, žrtev poišče pomoč odraslega, ki mu zaupa.
4. Strokovni delavec se neposredno po dogodku ločeno pogovori z žrtvijo in povzročiteljem ter o zadevi obvesti starše vpletenih.
5. Če se priče dogodkov ne počutijo ogroženo, naj skušajo povzročitelja nasilja zaustaviti z besedo „NEHAJ“. Sicer nemudoma poiščejo pomoč odraslega in si skušajo zapomniti čim več podrobnosti o dejanju in povzročitelju.
6. Strokovni delavci šole se o nasilnem dejanju pogovorijo z učenci razreda.

7. Kadar je potrebno ob nasilnih dogodkih in njihovem reševanju delovati širše, šolska svetovalna služba povabi predstavnika policije, CSD, druge organe in/ali nevladne organizacije.

#### **PROTOKOL OB DRUGIH OBLIKAH NASILJA**

1. Učenec ali starš se o nasilnem dogajanju pogovori z razrednikom, svetovalno delavko, delavcem šole, ki mu zaupa.
2. Delavec šole, ki je seznanjen z dogajanjem, naredi uradni zaznamek pogovora in obvesti vodstvo šole.
3. Vodstvo šole ustrezno ukrepa in se po presoji poveže z ustreznimi zunanjimi institucijami.

#### **PROTOKOL OB ZAZNANEM DRUŽINSKEM NASILJU**

1. V primeru suma družinskega nasilja je delavec šole dolžan ravnati v skladu z veljavnim Pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode.

### **3. POHVALE, PRIZNANJA, PODELJEVANJE NAGRAD**

- a) Pohvale, priznanja in nagrade lahko predlagajo, izrekajo in podeljujejo:
  - oddelčna skupnost ali skupnost učencev,
  - razrednik,
  - drugi strokovni delavci,
  - mentorji,
  - ravnatelj.
- b) Pohvale za dosežke na celotnem vzgojno-izobraževalnem področju se izrekajo in objavljajo sproti na oglasnih deskah in na spletni strani šole.
- c) Priznanja, nagrade in pohvale se praviloma podeljujejo ob koncu pouka v šolskem letu, praviloma na zaključni prireditvi/valeti.
- d) Pohvale se lahko podelijo ali izrečejo tudi ob drugih priložnostih (razredne, mesečne ...)

## 4. ORGANIZIRANOST UČENCEV

- a) Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti.
- b) Vsak oddelek ima dva predstavnika, ki sta člana šolske skupnosti.
- c) En predstavnik šolske skupnosti pa je tudi predstavnik šolskega parlamenta.
- d) Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.
- e) Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole.
- f) Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi mentor skupnosti učencev šole ali predstavnik oddelčne skupnosti. Ravnatelj oziroma mentor je dolžan sklicati šolski parlament, če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti.
- g) Učenci na oddelčnih skupnostih spremljajo življenje na šoli, dajejo pobude, predloge, kritike. Skupaj z razrednikom sledijo načrtovanim vsebinam in se učijo tvorno sodelovati v javnem življenju.
- h) Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali parlamenta.
- i) Učenci lahko soustvarjajo vzgojni načrt s svojimi predlogi, mnenji, kritikami v oddelčnih skupnostih in preko predstavnikov v šolski skupnosti.

### 4.1. DEŽURSTVO UČENCEV

- a) Vsak oddelek ima dva ali tri dežurne učence, ki jih določi razrednik.
  - Dežurni učenci oddelka javljajo odsotnost učencev.
  - Po koncu pouka porišejo tablo.
  - Pomagajo učitelju pri pripravi pripomočkov, učilnice.
  - Obvestijo učitelja ali hišnika v primeru škode.
  - Obvestijo vodstvo šole v primeru, da učitelja ni k pouku 5 minut po zvonjenju.
- b) Šola ima 2., 3., 5. in 6. šolsko uro dva dežurna učenca.
  - Dežurstvo izvajajo po načrtu pomočnice ravnateljice pravilom učenci 5., 6., 7. in 8. razreda.
  - Seznam dežurstva je obešen na oglasni deski na predmetni stopnji.

- V primeru, da učenec ne more dežurati na določen dan ali uro (ocenjevanje znanja, nujne obveznosti pri pouku ...), se dogovori izključno z razrednikom in pomočnico ravnateljice.
- Dežurna učenca ob začetku dežuranja v tajništvu prevzameta mapo, v kateri vodita dnevnik dežuranja.
- Dežurni učenec med dežurstvom vestno opravlja vse naloge dežurnega učenca, s katerimi ga seznanil razrednik in so opisane v posebni mapi za dežurstvo, opravlja pa tudi druge naloge, ki mu jih določijo dežurni učitelji in drugi delavci šole.

## 5. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- a) Odsotnost učenca opravičijo starši razredniku ali sporočijo v tajništvo v petih dneh od prvega dne odsotnosti. To storijo osebno ali pisno.
- b) V primeru, da starši otrokove odsotnosti v petih dneh ne opravičijo, jih razrednik pokliče in pozove, da pojasnijo vzrok izostanka.
- c) Načrtovano odsotnost morajo starši sporočiti najmanj pet dni pred odsotnostjo. Lahko traja največ pet dni letno, strnjeno ali po delih.
- d) O odsotnosti pri pouku zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- e) Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tekmovanjem, srečanjem.
- f) Učenec lahko zapusti skupino na dnevu dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.
- g) Učenec zaradi slabega počutja lahko predčasno zapusti šolo, pouk le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika, ki o tem obvesti starše.
- h) Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.
- i) V primeru dvoma o verodostojnosti opravičila razrednik ravna v skladu z 12. členom Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli.

## 5.1. NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

- a) Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- b) Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma. Razrednik o tem obvesti starše.
- c) O nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, le-ta ali razrednik takoj obvestita starše.
- d) ob treh neopravičenih posameznih neopravičenih urah ali petih strnjenih neopravičenih urah obvestimo starše in se pogovorimo skupaj z učencem o njegovih težavah (izostankih) in nadaljnjem delu.
- e) V individualnem vzgojnem načrtu določimo, na kakšen način bo učenec nadomestil ure ali popravil vedenje z družbeno koristnim delom.
- f) Ob 15 neopravičenih urah se izreče vzgojni opomin.
- g) Nad 25 neopravičenih ur se obvesti Center za socialno delo in Inšpektorat RS za šolstvo in šport. Če učenec ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa iz neopravičljivih razlogov, se lahko starši kaznujejo z globo od 500 do 1.000 €.

## 6. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

- a) Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva.
- b) Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri: izvedbi obveznih zdravniških pregledov za šoloobvezne učence pred vstopom v 1. razred, rednih sistematičnih pregledih in cepljenju, sistematičnih zdravstvenih pregledih zob v šolski ambulanti in ščetkanju zob na šoli, pri projektu Vzgoja za zdravje.
- c) Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja, o njihovih pravicah in načinih iskanja ustrezne zdravstvene pomoči.
- d) Šola obvešča starše o terminih pregledov.
- e) Šola obvešča starše o zdravstvenih težavah ali poškodbah otroka v času pouka oz. dejavnosti.
- f) Šola obvešča starše na spletni strani šole o raznih epidemijah in poda ustrezna navodila za nadaljnje ravnanje.

- g) Starši so dolžni obvestiti razrednika o tem, da ima otrok zdravstvene težave, nalezljivo bolezen, parazite in drugo.
- h) Starši so dolžni šoli podati navodila za ravnanje v primerih, ko ima njihov otrok specifično zdravstveno težavo (epilepsija, sladkorna bolezen, alergije ...).

## 7. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Vsi, ki vstopamo v šolski prostor, smo dolžni skrbeti za lastno varnost in varnost drugih.

- a) Za varnost pri izvedbi pouka in šolskih dejavnosti so odgovorni: ravnatelj, pomočnica ravnateljice, učitelji in vodje posameznih dejavnosti.
- b) Učence prvega razreda morajo v šolo in iz nje obvezno spremljati odrasle osebe ali otroci, stari nad 10 let, če to pisno dovolijo starši prvošolca in starši spremljevalca.
- c) Šola zagotavlja varnost učencev z naslednjimi načini:
  - oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
  - zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi predpisi in standardi,
  - izvaja različne aktivnosti in ukrepe za preprečevanje nasilja,
  - v sodelovanju z zunanjimi izvajalci in policijo šola opozarja na nevarnosti in posledice uporabe pirotehničnih in psihoaktivnih sredstev, na varno rabo interneta in varnost v prometu,
  - šola oblikuje pravila za zagotavljanje varnosti udeležencev na šolskih prevozih,
  - šola organizira dežurne strokovne delavce,
  - na šoli deluje koordinatorka za preprečevanje medvrstniškega nasilja, ki s preventivnimi dejavnostmi in rednim opazovanjem odnosov med učenci poskuša zmanjšati pojav medvrstniškega nasilja. Koordinatorka redno sodeluje in svetuje aktivu razrednikov.
- d) Šola ne zagotavlja varovanja koles, rolerjev, skirojev ...
- e) Starši ustavljajo avte na parkirišču in skrbijo za varnost vseh udeležencev v prometu v okolici šole.
- f) Šola organizira dežurstvo za učence vozače (5. in 6. šolsko uro).

## 8. VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL

### 8.1. VZGOJNI POSTOPKI

Vzgojni postopek šola predvidi takrat, kadar ravnanje ni v skladu z dogovorjenim v Hišnem redu in v Pravilih šolskega reda.

Vsi zaposleni v zavodu delujemo z večjo občutljivostjo do pojavov vseh vrst nasilja v skladu z Zakonom o preprečevanju nasilja v družini in uveljavljamo ničelno toleranco do nasilja.

Šola učencem omogoča, da napake popravijo in da izboljšajo svoje vedenje (npr. restitucija). Vzgaja jih tudi k razumevanju napak drugih.

#### 8.1.1 POSTOPNOST PRI IZREKANJU VZGOJNEGA UKREPA

Kršitve pravil delimo na manjše in hujše kršitve. Učitelj, ki je bil priča manjši kršitvi Hišnega reda ali Pravil šolskega reda, se skladno s svojim pedagoškim vedenjem odloča o obravnavi kršitve, in sicer glede na osebne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje ipd.

- Učitelj, ki je priča kršitve učenca, lahko po svoji pedagoški presoji takoj ukrepa, se z učencem pogovori in naredi zapis dogodka, ki ga podpiše tudi učenec.
- Učitelj zapis dogodka posreduje razredniku, ki zapise hrani in vodi evidenco.
- Razrednik o zapisanih kršitvah obvešča učenčeve starše (telefonsko, preko elektronske pošte, e-asistenta, pisno ...)
- O kršitvah in izvedenih vzgojnih ukrepih učenčeve starše obvešča praviloma razrednik, lahko pa tudi učitelj, ki je bil priča kršitvi.
- V primeru, da učenec ne upošteva vzgojnega ukrepa, ki mu ga je učitelj izrekel, lahko učitelj nadaljnje ukrepa z drugim, učinkovitejšim vzgojnim ukrepanjem (vzgojni opomin idr.).
- Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev od 5. do 13. člena (obvezno osnovnošolsko izobraževanje, pravica do oblike izobraževanja, učni jezik, varstvo pravic manjšin, pravice romske skupnosti, tuji državljani, izobraževanje učencev v bolnišnici, izobr. nad. učencev, izobr. učencev s posebnimi potrebami in učnimi težavami, zdravstveno varstvo učencev) in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli (obiskovanje pouka, perspektivni učenci, oprostitev, izostanki, prešolanje, podaljšan status učenca, brezplačni prevoz, prehrana).

### **8.1.2. POSTOPNOST PRI IZREKANJU VZGOJNIH OPOMINOV**

- a) Vzgojni opomini se izrekajo skladno s 60.f členom Zakona o osnovni šoli.
- b) V primeru, da je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, se prične postopek izreka vzgojnega opomina.
- c) Glede na 60.f. člen Zakona o osnovni šoli, pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole, pri katerem se je prekršek zgodil. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti je šola že izvedla.
- d) Razrednik se o pisnem predlogu za izrek vzgojnega opomina pogovori z učencem in njegovimi starši in jih seznani z vsemi ukrepi, v kolikor jih je učenec že dobil. Razrednik zapiše uradni zaznamek o opravljenem pogovoru z učencem in njihovimi starši.
- e) V primeru hujše kršitve se učencem lahko izreče vzgojni opomin tudi brez predhodnih vzgojnih ukrepov.
- f) Predlog izreka vzgojnega opomina celotnemu učiteljskemu zboru na predlog strokovnega delavca, pri katerem je učenec storil prekršek, poda razrednik.
- g) Vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli izreče CELOTEN UČITELJSKI ZBOR.
- h) Razrednik za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT, v katerem opredeli konkretne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo šola izvajala in spremljala.

### **8.2.3. POSTOPKI OB SUMU POSEDOVANJA PREPOVEDANIH, NEVARNIH PREDMETOV OZ. UŽIVANJA PREPOVEDANIH SUBSTANC**

- a) Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, v njej poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva, je pod vplivom alkohola, droge ter drugih psihoaktivnih sredstev, vnaša nevarne predmete ali pirotehnična sredstva, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepata.
- b) Vodstvo šole ali strokovni delavec lahko v primeru kršitve iz prejšnje alineje v pomoč pravnega postopanja pokličejo policijo.
- c) V primeru suma posedovanja pirotehničnih sredstev ali drugih nevarnih predmetov ali snovi se pokliče policijo.
- d) Strokovni delavec ima pravico, da zaradi zagotavljanja varnosti pozove učenca, da v prisotnost dveh strokovnih delavcev izprazni torbo, žepe, odpre garderobno omarico.



## 8.2. VZGOJNI UKREPI

Razrednik se glede na kršitev pravil smiselno in vzgojno odloča o vzgojnem ukrepu.

VZGOJNI UKREP	KRŠITEV
<p><b><u>POVRAČILO ŠKODE</u></b> Staršem učenca se na položnici obračuna strošek poškodbe ali novega nakupa.</p>	Učenec <b>namerno</b> poškoduje šolsko lastnino ali lastnino učencev ali delavcev šole.
<p><b><u>POMOČ PRI ČIŠČENJU ŠOLSKE OKOLICE ALI PROSTOROV – OPRAVLJANJE DRUŽBENO KORISTNEGA DELA</u></b> Učenec čistilkam, hišniku ali učitelju Pomaga pri čiščenju ali pripravljanju šolskih prostorov ali površin (odmetavanje snega, pometanje, pobiranje papirčkov, smeti, pomoč v jedilnici ...).</p> <p><b><u>UKINITEV NEKATERIH PRAVIC</u></b> Statusi, ugodnosti, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov (ekskurzije, šolski plesi ...).</p>	Učenec pri opravljanju dežurstva ne ravna v skladu s svojimi dolžnostmi, učenec namerno onesnažuje in posledično poškoduje šolske prostore ali okolico, učenec ponavljajoče krši Hišni red ali Pravila šolskega reda, ne upošteva pravil obnašanja v jedilnici, nespoštljivo ravna s hrano pri malici, kosilu idr. Učenec se neprimerno vede pri pouku, na dnevih dejavnosti, se ne drži pravil, določenih na dnevu dejavnosti, izkazuje nešportno vedenje, preklinjanja na športnih tekmah idr.
<p><b><u>POVEČAN NADZOR NAD UČENCEM (ne v času pouka, npr. dežurstvo, dnevi dejavnosti idr.):</u></b> Učenec mora počakati pri dežurnem učitelju, v dežurstvu napiše domačo nalogo, dokončati neopravljeno šolsko ali domače delo ...</p>	Učenec se ne drži pravil v dežurstvu, ne opravi dogovorjenega dela, ki je potrebno za nemoten pouk, se neprimerno vede v času, ko ni pri pouku idr.
<p><b><u>RAZGOVOR Z UČENCEM PO POUKU</u></b> Učitelj se z učencem v primeru akutnega reševanja težav, v soglasju staršev, lahko z učencem pogovori po pouku. Starše se o tem takoj obvesti. O razgovoru se naredi zapis.</p>	Nerešeni konflikti v razredu med učenci, sum na posedovanje pirotehničnih ali psihoaktivni sredstev ali nevarnih snovi, nasilno vedenje in ogrožanje lastne varnosti in varnosti drugih (učencev, zaposlenih) idr.
<p><b><u>NADOMESTI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROCES</u></b> Šola organizira dodatno spremstvo ali pa učencu organizira, nadomesti vzgojno-izobraževalni proces v šoli (50. člen ter 51. člen ZOŠ)</p>	Učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varno izvedbo izobraževalnega procesa izven šolskih prostorov (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...) idr.
<p><b><u>ODSTRANITEV OD POUKA:</u></b> · Učeči učitelj pošlje odgovornega učenca po <b>prostega učitelja</b> ali svetovalno delavko, pomočnico ravnateljice, ravnateljico, ki pride v razred po motečega učenca. · Učenec v na za to pripravljen obrazec</p>	Učenec s svojim vedenjem onemogoča Izvajanje pouka kljub nekajkratnim opozorilom učitelja.

<p>zapiše, zakaj meni, da je bil odstranjen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Po zapisu nadaljuje z delom, ki ga predvidi učeči učitelj oz. z delom, ki mu ga določi učitelj, ki ga je sprejel.</li> <li>· Učitelj, ki je učenca sprejel, se podpiše na obrazec, lahko doda komentar.</li> <li>· Obrazec izpolni in se podpiše tudi učitelj, ki je učenca odstranil od pouka.</li> <li>· Učitelj, ki je učenca odstranil od pouka, z učencem opravi razgovor in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.</li> </ul>	
<p><b><u>IZROČITEV TELEFONA OZ. DRUGE AVDIO- VIZUALNE NAPRAVE</u></b>  Učenec <b>IZROČI</b> svoj telefon oz. drugo avdio-vizualno napravo učitelju. Učitelj na list napiše v kakšnem stanju je telefon izročen. Učenec, ki je napravo izročil in učitelj se podpišeta.  Razrednik telefon oz. avdiovizualno napravo učencu vrne po enem tednu. Naprave se hranijo v šolskem sefu. Razrednik obvesti starše še isti dan.</p>	<p>Če učitelj opazi uporabo telefona oz. druge avdio-vizualne naprave ali pa vključen telefon oz. drugo avdio-vizualno napravo opazi v žepu ali puščici v času pouka ali dnevih dejavnosti, med odmori, v dežurstvu je to kršitev Hišnega reda.</p>
<p><b><u>VZGOJNI UKREPI ZA NEOPRAVIČENE IZOSTANKE</u></b></p>	<p>Učenec neopravičeno izostaja od pouka:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ustno opozorilo razrednika ter obvestilo staršem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1–3 posamezne neopravičene ure</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Individualiziran vzgojni načrt z ukrepi</li> </ul> <p>Za odpravljanje neopravičenih odsotnosti – razrednik starše povabi na razgovor, da mu pojasnijo vzroke izostankov učenca in jim razloži, da bo učencu izrečen vzgojni opomin, če se bo neopravičeno izostajanje nadaljevalo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 5 strnjenih neopravičenih ur</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Vzgoji opomin in dopolnitev individualiziranega vzgojnega načrta z dodatnimi ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 15 neopravičenih ur</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Prijava staršev Inšpektoratu RS za šolstvo (plačilo globe za prekrške).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 25 in več neopravičenih ur</li> </ul>
<p><b>DRUGI UKREPI NA PODLAGI PEDAGOŠKE PRESOJE RAZREDNIKA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· nepredvidene kršitve ...</li> </ul>

## VZGOJNI OPOMIN

Učenec naredi hujšo kršitev, ki je opredeljena na desni strani razpredelnice. Postopek poteka v skladu s 60.f členom ZOŠ.

- Ponavljajoče se istovrstne kršitve iz Hišnega in Šolskega reda OŠ Tabor.
- Občasni neopravičeni izostanki nad 15 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur.
- Uporaba, posedovanje, preprodaja pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah, dnevih dejavnosti, šolah v naravi ...
- Izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole.
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe, stvari okoli zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Kraja lastnine šole, lastnine drugih učencev, lastnine delavcev ali obiskovalcev šole.
- Popravljanje in vpisovanje ocen, komentarjev, zapisov v šolski dokumentaciji (spričevala, obvestilo o ocenah, elektronska redovalnica, dnevnik ...).
- Ponavljajoče se poseganje v osebni prostor druge osebe (fizični stiki, poseganje po lastnini drugega ...).
- Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
- Grob verbalni napad (kričanje, kletvica, žalitev ...) na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.</li> <li>• Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevov dejavnosti in v drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v LDN šole.</li> </ul>
--	--

- Skupnost učencev šole je dne, 15.9.2017 podala pozitivno mnenje k Pravilom šolskega reda OŠ Tabor Logatec.
- Učiteljski zbor OŠ Tabor Logatec je dne, 18. 9. 2017 podal pozitivno mnenje k Pravilom šolskega reda OŠ Tabor Logatec.
- Svet staršev je dne, 27. 9. 2017 podal pozitivno mnenje k Pravilom šolskega reda OŠ Tabor Logatec.
- Svet šole je na 2. seji dne, 28. 9. 2017 na predlog ravnateljice sprejel Pravila šolskega reda OŠ Tabor Logatec.

Logatec, 29. 9. 2017

Ravnateljica: Miša Stržinar

*Miša Stržinar*

Predsednica Sveta Šole: Mateja Podgornik

*Mateja Podgornik*

