



# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ TABOR LOGATEC

OSNOVNA ŠOLA TABOR LOGATEC  
TRŽAŠKA CESTA 150  
1370 LOGATEC

ŠIFRA ZAVODA (PU): 66621

EVIDENČNA ŠTEVILKA: \_\_\_\_\_

Logatec, \_\_\_\_\_



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

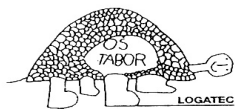
S svojim vzgledom  
spodbujamo delavnost in ustvarjalnost,  
se spoštujemo in  
sprejemamo drugačnost,  
razvijamo pozitiven odnos do okolja,  
stremimo k izboljšavam in razvoju.

Naj bo moja, tvoja, naša ...



## KAZALO VSEBINE

NAMEN PRAVIL .....	4
1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV .....	5
2. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA.....	6
2.1. MEDSEBOJNI ODNOSI.....	6
PROTOKOL V PRIMERU MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA.....	6
PROTOKOL OB SPLETNEM NASILJU .....	7
PROTOKOL OB ZAZNANEM DRUŽINSKEM NASILJU .....	7
PROTOKOL OB DRUGIH OBLIKAH NASILJA.....	7
2.2. POUK IN DRUGE OBLIKE ORGANIZIRANEGA DELA Z UČENCI .....	8
2.3. KNJIŽNICA.....	9
KNJIŽNIČNI RED .....	9
ČLANSTVO .....	9
ČAS ODPRTOSTI .....	9
IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA.....	9
ODŠKODNINE ZA POŠKODOVANO ALI IZGUBLJENO GRADIVO.....	10
ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA.....	10
OBNAŠANJE V PROSTORIH ŠOLSKE KNJIŽNICE .....	10
INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA OPREMA .....	10
VRAČILO GRADIVA OB KONCU ŠOLSKEGA LETA.....	10
2.4. PREHRANA .....	11
Malica .....	11
Kosilo.....	11
2.5. VARNOST UČENCEV .....	12
2.6. PODALJŠANO BIVANJE .....	12
3. ORGANIZIRANOST UČENCEV.....	14
3.1. DEŽURSTVA UČENCEV .....	14
4. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....	15
5. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV .....	16
6. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	17
7. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL .....	18
7.1. VZGOJNI POSTOPKI .....	18
7.1.1 POSTOPNOST PRI IZREKANJU VZGOJNEGA UKREPA.....	18



7.1.2.	POSTOPNOST PRI IZREKANJU VZGOJNIH OPOMINOV.....	19
7.1.3.	POSTOPKI OB SUMU POSEDOVANJA PREPOVEDANIH, NEVARNIH PREDMETOV OZ. UŽIVANJA PREPOVEDANIH SUBSTANC.....	19
7.2.	VZGOJNI UKREPI .....	20



# 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 vedenja 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 v okviru OŠ Tabor Logatec, in so obvezujoča za vse, ki se nahajajo v šolskih prostorih in okolici šole (določeni s Hišnim redom).

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

Opredelevanje 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 je vsako dejanje in ravnanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve so s temi pravili razdeljene na lažje in hujše kršitve.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, skladnim s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.



## 1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- a) Ravnajo v skladu s pravili šolskega in hišnega reda ter veljavnimi predpisi s področja vzgoje in izobraževanja.
- b) Redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- c) Spoštujejo pravice drugih učencev, delavcev šole ter drugih obiskovalcev šole.
- d) Vestno in dosledno opravljajo svoje učne in druge šolske obveznosti.
- e) Dosledno upoštevajo navodila učiteljev in drugih delavcev šole.
- f) Omogočajo nemoteno delo učiteljev in ostalih delavcev šole.
- g) Skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo varnosti in zdravja drugih.
- h) Varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem šole ter lastno in tujo lastnino.
- i) Odgovorno ravnajo z naravnim okoljem in naravnimi viri ter skrbijo za varčno uporabo papirja, vode, elektrike.
- j) Sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.
- k) Učenec, ki je odsoten na dan napovedanega ocenjevanja znanja iz opravičljivega ali neopravičljivega razloga (odsotnost), je ocenjen, ko se vrne v šolo, po dogovoru z učiteljem.
- l) Učenci redno opravljajo domače naloge.
- m) Če učenec domače naloge nima, se učitelju opraviči, pojasni razlog, neopravljeno nalogo pa naredi do naslednje učne ure oz. v dogovoru z učiteljem.
- n) V primeru odsotnosti se učenec pri sošolcih pozanima, kaj mora opraviti in nadoknaditi doma (naloge, učenje).
- o) V primeru daljše odsotnosti se učenec in njegovi starši ali skrbniki dogovorijo z razrednikom ali predmetnim učiteljem, kako bodo nadoknadili zamujeno snov.



## 2. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

### 2.1. MEDSEBOJNI ODNOSI

- a) Vsi se v šoli in izven nje vedemo dostojno:
- pozdravljamo,
  - se zahvalimo,
  - se opravičimo,
  - smo spoštljivi,
  - smo prijazni,
  - smo vljudni,
  - ne preklinjamo,
  - in upoštevamo druga pravila lepega vedenja (ne žvečimo žvečilnih gumijev ...).
- b) V šolo prihajamo 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, prav tako pa tudi za njegove posledice.
- e) Spore rešujemo kulturno in nenasilno in po potrebi poiščemo pomoč drugih učencev, učiteljev, zaposlenih.
- f) V primeru, ko kdor koli od prisotnih v šolskem prostoru zazna, opazi (besedno, telesno, socialno, psihično, ekonomsko, spletno ...) nasilje, ki se dogaja v šolskem prostoru ali v sklopu šolskih dejavnosti, upošteva Protokol v primeru medvrstniškega nasilja.

---

#### PROTOKOL V PRIMERU MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA

1. Učenec nasilnežu odločno reče "NE" ali "STOP, TO MI NI VŠEČ".
2. Če to ne zadostuje, se umakne nevarnosti.
3. Če povzročitelj nadaljuje svoje ravnanje, 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. Pogovori se zapišejo.
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. Kadar je treba ob nasilnih dogodkih in njihovem reševanju delovati širše, šolska svetovalna služba povabi predstavnika policije, CSD, druge organe in nevladne organizacije.



---

## PROTOKOL OB SPLETNEM NASILJU

Če se spletno nasilje odvija v prostorih šole, povzročitelja spletnega nasilja obravnavamo v skladu s Pravili ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja v vzgojno-izobraževalnih zavodih.

Če se spletno nasilje odvija izven prostora šole ali če tega ni mogoče ugotoviti, veljajo naslednja pravila:

1. Spletno nadlegovanje je nedopustno vedno in povsod.
2. Učenec zahteva, da storilec preneha s svojim ravnanjem. Pove, da mu tako ravnanje ni všeč.
3. Učenec shrani sporočilo, naredi zaslonsko sliko klepeta, profila, slike. S tem naredi dokaz o nadlegovanju, s katerim prijavi spletno nasilje.
4. Učenec o nasilju pove učitelju oz. odrasli osebi na šoli, ki ji zaupa, ali pokliče Tom telefon.
5. Starši ali učenec prijavijo spletno nasilje na uporabljeni spletni strani, v igri, na družabnem omrežju, forumu, Policijo ali na spletni strani Spletno OKO ter Safe.si.
6. Učenci ne dopuščajo nadlegovanja drugih (žaljivih vsebin ne delijo in se vzdržijo žaljivega komentiranja).

---

## PROTOKOL OB ZAZNANEM DRUŽINSKEM NASILJU

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

---

## PROTOKOL OB DRUGIH OBLIKAH NASILJA

1. Učenec ali starš se o nasilnem dogajanju pogovori z razrednikom, svetovalno delavko ali 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.



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

- a) Uro pouka začne in zaključi učitelj.
- b) Pred vsako učno uro učenci pripravijo učne pripomočke za nemoten začetek pouka.
- c) Ko pride učitelj v razred, učenci vstanejo in vljudno pozdravijo.
- d) Če učitelja ni k pouku pet minut po zvonjenju, mora dežurni učenec oddelka javiti odsotnost vodstvu šole ali v tajništvu.
- e) Dežurni učenec oddelka javi učitelju odsotne učence.
- f) Če učenec zamudi k pouku, potrka na vrata, vstopi in se opraviči za zamudo.
- g) Med poukom učenci upoštevajo učiteljeva navodila in pri učni uri tvorno sodelujejo.
- h) Mobilnih telefonov, pametnih ur, slušalk 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. V primeru, da omenjene naprave prinesejo v šolo, jih utišajo in hranijo v šolski torbi.
- i) Uporaba telefonov oz. drugih avdio-vizualnih naprav je dovoljena IZKLJUČNO V PRIMERIH, ki jih odobri učitelj, za namen, ki ga odobri učitelj.
- j) Z vsemi pripomočki (računalniki, interaktivnimi tablam, rekviziti za pouk ...) in stikali upravlja učitelj (ali učenec po navodilih učitelja).
- k) Učenci upoštevajo navodila učitelja.
- l) Med poukom in odmori ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev. Učenci med poukom ne jejo in ne pijejo.
- m) Učenci vstopajo v učilnico z dovoljenjem učitelja.
- n) V učilnicah naj se ne spreminja postavljenega sedežnega reda. Po morebitnem spremenjenem sedežnem redu se mize postavijo nazaj v prvotno stanje.





## 2.3. KNJIŽNICA

### KNJIŽNIČNI RED

Za uresničevanje poslanstva ter izvajanje nalog šolske knjižnice ima šolska knjižnica oblikovan knjižnični red, ki določa pravice in dolžnosti uporabnikov, izposojevalne roke, pravila obnašanja v šolski knjižnici, uporabo čitalniškega gradiva in drugo.

Šolska knjižnica OŠ Tabor Logatec s svojim gradivom in dejavnostjo dopolnjuje in izpopolnjuje vsa področja vzgojno-izobraževalnega načrta in dela šole. Učencem posreduje knjižnično gradivo in jih nauči, kako ga uporabljati. Učence vzgaja v samostojne uporabnike knjižnice.

### ČLANSTVO

Otroci postanejo člani šolske knjižnice ob vpisu na šolo. Člani šolske knjižnice so vsi učenci in zaposleni na OŠ Tabor Logatec. Članarine ni. Članom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno. Za izposajo in vračanje knjig ne potrebujejo izkaznice.

### ČAS ODPRTOSTI

Šolska knjižnica je za izposajo odprta po določenem urniku. Vsi učenci in delavci šole imajo možnost uporabe knjižnice in njenega gradiva v dopoldanskem času, ob prisotnosti knjižničarke in po dogovoru z njo.

### IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo knjige na dom za 14 dni. V primeru, da po knjigi ni povpraševanja, se izposoja lahko podaljša, vendar ne več kot za dva izposojevalna roka. Roka izposoje knjigam, ki so za domače branje in po katerih je veliko povpraševanje, ne podaljšujemo. Uporabniki si ne morejo izposoditi novega gradiva, če imajo izposojeno gradivo, ki mu je potekel rok izposoje. Nerednim uporabnikom se lahko izposoja začasno odreče.

- a) Učenci 1. in 2. razreda si lahko izposodijo največ 2 enoti knjižničnega gradiva naenkrat.
- b) Učenci 3. razreda si lahko izposodijo največ 3 enote knjižničnega gradiva naenkrat.
- c) Učenci 4. razreda si lahko izposodijo največ 4 enote knjižničnega gradiva naenkrat.
- d) Učenci od 5. do 9. razreda si lahko izposodijo največ 5 enot knjižničnega gradiva naenkrat.

S tem želimo omogočiti vsem učencem pretočnost, raznolikost in preglednost izposojenega gradiva.



Med knjižnično gradivo, ki ga je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice, spadajo:

- a) gradivo, ki je zaradi svojega formata ali vsebine namenjeno le čitalniški uporabi;
- b) periodični tisk;
- c) bibliografije, enciklopedije, leksikoni, slovarji in druga referenčna literatura.

---

#### ODŠKODNINE ZA POŠKODOVANO ALI IZGUBLJENO GRADIVO

Uporabnik je odgovoren za izposojeno knjižnično gradivo. Z izposojenim gradivom mora skrbno ravnati. Kdor knjižnično gradivo poškoduje ali izgubi, ga mora nadomestiti z enako enoto. Gradivo, ki ga ni mogoče več kupiti, mora nadomestiti z vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarko.

---

#### ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Uporabniki skrbno ravnajo s knjižničnim gradivom. Pisanje, podčrtavanje, barvanje, mečkanje in trganje knjig je prepovedano.

---

#### OBNAŠANJE V PROSTORIH ŠOLSKE KNJIŽNICE

Knjižnica je namenjena branju, učenju ter iskanju gradiva in informacij iz različnih virov. V knjižnico vstopamo obuti v copate. S knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici moramo ravnati skrbno in odgovorno. V knjižnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice. Vstopamo tiho, pozdravimo, se ne pogovarjamo glasno in ne motimo učencev, ki se učijo. Vstop v šolsko knjižnico s hrano in pijačo ni dovoljen. Po knjižnici hodimo mirno in počasi. Uporaba raznih elektronskih naprav, ki bi motile knjižnični red, ni dovoljena. V primeru, da se uporabnik kljub opozorilu šolske knjižničarke neprimerno vede, mora zapustiti knjižnico.

---

#### INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA OPREMA

Računalniška oprema, ki se nahaja v knjižnici, je na voljo vsem članom knjižnice po dogovoru s knjižničarko, ki zabeleži ime, priimek in razred uporabnika. Knjižničarkina informacijsko-komunikacijska oprema ni na voljo članom knjižnice.

---

#### VRAČILO GRADIVA OB KONCU ŠOLSKEGA LETA

Ob koncu šolskega leta je treba izposojeno gradivo vrniti v šolsko knjižnico.



## 2.4. PREHRANA

### MALICA

- a) Malica poteka med glavnim odmorom v za to predvidenem prostoru.
- b) Malico po učiteljevih navodilih prinesejo v predvideni prostor dežurni učenci oddelka.
- c) Učenci si temeljito umijejo roke, v vrsti si razdelijo hrano in za mizo kulturno pojedjo malico.
- d) Vsi skrbimo za kulturno uživanje hrane in ekološko ločevanje odpadkov.
- e) Vsak učenec za seboj pobriše ter pospravi mizo in stol.
- f) Učenci praviloma ne zapuščajo učilnice do zvonjenja ob 9.45.

### KOSILO

- a) Učenci gredo na kosilo po razporedu.
- b) V času kosila se v jedilnici zadržujejo le učenci, ki so naročeni na kosilo.
- c) Učenci so dolžni prinašati ključke za evidentiranje.
- d) Prednost v vrsti za kosilo imajo po 6. šolski uri najprej učenci, ki imajo 7. šolsko uro pevske vaje ali pouk, potem pridejo na vrsto učenci vozači in nato ostali.
- e) Učenci razredne stopnje, ki niso vključeni v podaljšano bivanje, v času kosila pustijo torbe v avli razredne stopnje.
- f) Učenci predmetne stopnje v času kosila pustijo torbe v garderobnih omaricah.
- g) Učenci si pred kosilom umijejo roke pri umivalnikih v jedilnici.
- h) Pri jedi upoštevajo navodila učiteljev in kuharic ter se trudijo za čim manj ostankov.
- i) Vsi skrbimo za kulturno uživanje hrane in ekološko ločevanje odpadkov.
- j) Vsak učenec za seboj pobriše ter pospravi mizo in stol.
- k) Učenci hrane ne odnašajo iz jedilnice, razen če učitelji ali kuhinjsko osebje presodijo drugače.
- l) Učenci po kosilu mirno zapustijo jedilnico.



## 2.5. VARNOST UČENCEV

- a) Šola poskrbi za dežurstvo vozačev in učencev, ki imajo proste ure, 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 naslednjih pravil:
  - a) Učenci se morajo najprej javiti dežurnemu učitelju tako, da se posedejo v učilnici in mirno počakajo, da jih dežurni učitelj pokliče po seznamu.
  - b) Učenci gredo na kosilo, ko jih napoti dežurni učitelj.
  - c) 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 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.

## 2.6. PODALJŠANO BIVANJE

- a) Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, takoj po pouku odidejo v učilnice podaljšanega bivanja.
- b) Dejavnosti v podaljšanem bivanju določi učitelj podaljšanega bivanja. Po kosilu je čas za tiho delo: učenje, delo za šolo, branje. Učenec v času OPB opravi 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.
- c) Interesne dejavnosti se izvajajo po urniku mentorja, in sicer praviloma od oktobra do konca maja. Učenec počaka mentorja v učilnici. Mentor odpelje otroke na interesno dejavnost. Učenec se z mentorjem vrne v učilnico. Učenci 4. in 5. razreda lahko po presoji učitelja na interesno dejavnost odhajajo tudi sami.
- d) Učenec učitelju javi namen za vsakršen odhod iz skupine. Samovoljno ne sme zapustiti skupine.



- e) Uporaba igrač, omar, polic in stenskih oblog je mogoča po dogovoru z razrednikom. Učenci upoštevajo navodila učitelja. Ob zaključku igre je učenec dolžan pospraviti igrače ali športne pripomočke. Učenec z igračami ravna odgovorno in ne povzroča škode na šolskem inventarju.
- f) V primeru igre v peskovniku si učenec ob odhodu otrese mivko, da je ne vnaša v šolske prostore.
- g) Učenci uredijo učilnico, preden jo zapustijo.
- h) Učenec odgovorno ravna s šolskimi garderobami, še posebej s svojo omarico. Poskrbi za svoja oblačila in obutev, jih pospravlja in ureja.
- i) Starši prevzamejo otroka v času, ki so ga navedli v prijavnici.
- j) Učenci se pred odhodom domov obvezno javijo učitelju.
- k) Če gre učenec predčasno domov sam ali s kom drugim, morajo starši učitelja podaljšanega bivanja o tem pisno predhodno obvestiti.



### 3. ORGANIZIRANOST UČENCEV

- a) Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti.
- b) Vsak oddelek ima predstavnike v šolski skupnosti in šolskem parlamentu.
- c) Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.
- d) Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole.
- e) Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi mentor skupnosti učencev šole ali predstavnik oddelčne skupnosti. Ravnatelj oz. mentor je dolžan sklicati šolski parlament, če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti.
- f) 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.
- g) Učiteljski zbor, svet staršev in svet zavoda vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih oblikovali v skupnosti učencev šole ali parlamenta.
- h) Učenci soustvarjajo vzgojni načrt s svojimi predlogi, mnenji in kritikami v oddelčnih skupnostih ter prek svojih predstavnikov v šolski skupnosti.

#### 3.1. DEŽURSTVA UČENCEV

Vsak oddelek ima dva ali tri dežurne učence, ki jih določi razrednik. Njihove naloge so naslednje:

- a) Dežurni učenci oddelka javljajo odsotnost učencev.
- b) Po koncu pouka pobrišejo tablo.
- c) Pomagajo učitelju pri pripravi pripomočkov, učilnice.
- d) Obvestijo učitelja ali hišnika v primeru poškodbe.
- e) Obvestijo vodstvo šole ali tajništvo v primeru, da učitelja ni k pouku pet minut po zvonjenju.
- f) Dežurni učenci v učilnico prinesejo malico ter po končani malici uredijo in pospravijo prostor, ki je namenjen deljenju malice.



Šola ima dva dežurna učenca za pomoč pri raznašanju in pobiranju malice.

- a) Praviloma sta dežurna učenca iz 6. in 8. ter 7. in 9. razreda
- b) Z dežurstvom pričneta 2. šolsko uro in končata konec 3. šolske ure
- c) Naloge dežurnih učencev so opredeljene v navodilih dežurnih učencev.

## 4. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- a) Razrednik in starši, pri opravičevanju odsotnosti, ravnajo v skladu s 53. členom Zakona o Osnovni šoli.
- b) Učenec lahko zapusti skupino na dnevu dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.
- c) Učenec zaradi slabega počutja lahko predčasno zapusti šolo ali pouk le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika ali drugega učitelja, ki o tem obvesti starše.
- d) Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.
- e) O nenadni odsotnosti učenca, ki pred tem ni obvestil učitelja, učitelj ali razrednik takoj obvestita starše.
- f) Ob treh neopravičenih posameznih neopravičenih urah ali petih strnjenih neopravičenih urah obvestimo starše ter se pogovorimo skupaj z učencem o njegovih težavah (izostankih) in nadaljnjem delu.
- g) V individualnem vzgojnem načrtu določimo, na kakšen način bo učenec nadomestil ure ali popravil vedenje z družbeno koristnim delom.
- h) Ob občasnih neopravičenih izostankih nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur, se izreče vzgojni opomin.
- i) V primeru neodzivnosti staršev pri neopravičenih urah se obvesti Center za socialno delo.
- j) Če učenec ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa iz neopravičljivih razlogov, se obvesti Inšpektorat RS za šolstvo in šport.



## 5. 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, ščetkanju zob na šoli in pri projektu Vzgoja za zdravje.
- c) Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja, o njihovih pravicah in načinih iskanja ustrezne zdravstvene pomoči. Šola obvešča starše o terminih pregledov.
- d) Šola obvešča starše o zdravstvenih težavah ali poškodbah otroka v času pouka oz. dejavnosti.
- e) Šola obvešča starše na spletni strani šole o raznih epidemijah in poda ustrezna navodila za nadaljnje ravnanje. Starši so dolžni obvestiti razrednika o tem, da ima otrok zdravstvene težave, nalezljivo bolezen, parazite in drugo.
- f) Starši so dolžni šoli podati navodila za ravnanje v primerih, ko ima njihov otrok specifično zdravstveno težavo (epilepsija, sladkorna bolezen, alergije ...), in sproti sporočati vse spremembe.





## 6. 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, pomočnici ravnatelja, 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.
  - Ozavešča o priporočeni količini časa uporabe zaslonov pri učencih in o nekemičnih zasvojenostih.
  - 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.
- d) Šola oblikuje pravila za zagotavljanje varnosti udeležencev na šolskih prevozih.
- e) Svetovalna služba redno sodeluje in svetuje ostalim strokovnim delavcem šole.
- f) Starši ustavljajo svoja vozila na za to predvidenem mestu in skrbijo za varnost vseh udeležencev v prometu v okolici šole.
- g) Šola organizira dežurstvo za učence vozače (5. in 6. šolsko uro) in učence, ki imajo proste šolske ure.



## 7. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

### 7.1. VZGOJNI POSTOPKI

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

Vsi zaposleni v zavodu delujemo z večjo občutljivostjo do pojavov vseh vrst nasilja in uveljavljamo ničelno toleranco.

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

Če otrok krši pravila, šola vzgaja, da najprej samostojno razmišlja o možnostih spremembe vedenja in ravnanja. Strokovni delavec šole se o učinkovitem vzgojnem delovanju lahko posvetuje s šolsko svetovalno službo. Zlasti to velja v primeru, ko vzgojna problematika pri istem učencu prisotna dlje časa.

#### 7.1.1 POSTOPNOST PRI IZREKANJU VZGOJNEGA UKREPA

Kršitve pravil delimo na lažje in hujše kršitve. Učitelj, ki je bil priča lažji 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 kršitvi učenca, lahko po svoji pedagoški presoji takoj ukrepa ali se z učencem pogovori. Dogodek se zapiše in posreduje razredniku.

Razrednik o zapisanih kršitvah obvešča učenčeve starše.

O kršitvah in izvedenih vzgojnih ukrepih učenčeve starše praviloma obvešča razrednik, lahko pa tudi učitelj, ki je bil priča kršitvi.

V primeru, da učenec ne upošteva vzgojnega ukrepa, ki mu ga je učitelj določil, lahko učitelj nadaljuje z drugimi, učinkovitejšimi vzgojnimi ukrepi (vzgojni opomin idr.).

Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev od 5. do 13. člena (ti člani zadevajo obvezno osnovnošolsko izobraževanje, pravico do oblike izobraževanja, učni jezik, varstvo pravic manjšin, pravice romske skupnosti, tuje državljanke, izobraževanje učencev v bolnišnici, izobraževanje nadarjenih učencev, izobraževanje učencev s posebnimi potrebami in učnimi težavami, zdravstveno varstvo učencev) in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli (ti člani zadevajo obiskovanje pouka, perspektivne učence, oprostitev, izostanke, prešolanje, podaljšani status učenca, brezplačni prevoz, prehrano).



---

### 7.1.2. 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 člen 60.f Zakona o osnovni šoli pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole, pri katerem se je prekršek zgodil oz. ki je prvi izvedel zanj. 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 ter jih seznani z vsemi ukrepi. Razrednik zapiše uradni zaznamek o opravljenem pogovoru z učencem in njegovimi starši.
- e) Razrednik poda predlog izreka vzgojnega opomina celotnemu učiteljskemu zboru na predlog strokovnega delavca, pri katerem je učenec storil prekršek.
- f) Vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli izreče celoten učiteljski zbor.
- g) Razrednik skupaj s šolsko svetovalno službo in drugimi strokovnimi delavci 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.

---

### 7.1.3. 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 ali 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 pravilnega postopanja pokliče policijo.
- c) V primeru suma posedovanja pirotehničnih sredstev ali drugih nevarnih predmetov ali snovi se pokliče policija.
- d) Strokovni delavec ima pravico, da zaradi zagotavljanja varnosti pozove učenca, da v prisotnosti enega strokovnega delavca izprazni torbo, žepe in odpre garderobno omarico.



## 7.2. VZGOJNI UKREPI

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

Lažje kršitve, motenje pouka in neupoštevanje bontona	MOŽNI UKREPI
Žvečenje	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Opozorilo razrednika. Družbeno koristno delo: odstranjevanje žvečilk s spodnje strani miz.
Guganje na stolu	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odvzem stola.
Metanje in pihanje papirčkov	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Opozorilo razrednika. Opravljanje družbeno koristnega dela: po končanem pouku pospravi učilnico in/ali en teden skrbi za urejenost učilnice - pospravljenje smeti.
Metanje copat po razredu	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Opozorilo razrednika. Opravljanje družbeno koristnega dela: en teden skrbi za urejenost učilnice - pospravljenje smeti, brisanje table, urejanje miz.
Tek in/ali kričanje po hodnikih	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Opozorilo razrednika. Učitelj slovenščine dodeli učencu nalogo; 30 - 50-krat zapiše v zvezek poved: Po šoli hodim mirno in ne tečem. Učenec se vrne nazaj po isti poti tako, da hodi.
Nespoštljivo ravnanje s hrano	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Počisti morebitne ostanke hrane. Opozorilo razrednika. Učenec 14 dni malica z učitelji v jedilnici. Družbeno koristno delo (pomoč v jedilnici).
Spanje med poukom	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Opozorilo razrednika.



	<p>Po končanem pouku v času dežurstva nadoknadi snov.</p> <p>Učenec v dogovoru z učiteljem pripravi razlago določenega dela snovi pri tem predmetu.</p> <p>Obvestilo staršem, da ne spi dovolj skupaj z morebitno fotografijo.</p>
Nošenje kapuce	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.
Govorjenje grdih besed, kletvic	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Obvestilo staršem z dobresednim navajanjem učenčevih besed.</p>
Spuščanje zvokov med poukom	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p> <p>Učenec v dogovoru z učiteljem pripravi razlago določenega dela snovi pri tem predmetu.</p>
Sprehajanje po razredu (brez dovoljenja učitelja)	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p> <p>Učenec v dogovoru z učiteljem pripravi razlago določenega dela snovi pri tem predmetu.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Pred razredom učenec predstavi pravila hišnega reda.</p>
Malicanje in hidriranje med poukom (razen z dovoljenjem učitelja)	<p>Ustno opozorilo učitelja.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Opravljanje družbeno koristnega dela: po končanem pouku pospravi učilnico, en teden skrbi za urejenost učilnice - pospravljanje smeti.</p>
Laganje oz. namerno prikrivanje resnice	<p>Ustno opozorilo učitelja.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Obvestilo staršem.</p>
Neupoštevanje pravil knjižničnega reda	<p>Pogovor knjižničarke z učencem.</p> <p>Opravljanje družbeno koristnega dela: pomoč knjižničarki.</p> <p>Pogovor razrednika z učencem.</p>
Poškodba ali izguba knjige ali drugega knjižničnega gradiva	<p>Ustno opozorilo knjižničarke.</p> <p>Obvestilo staršem, ki kupijo nov izvod knjige ali drugega gradiva.</p> <p>Če knjiga ne izhaja več, kupijo drugo gradivo po dogovoru s knjižničarko.</p>



Poškodovanje šolske lastnine	MOŽNI UKREPI
Pisanje po mizah in odvijanje vijakov na mizah	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Opravljanje družbeno koristnega dela: pomaga hišniku pri popravilu.</p> <p>Obvestilo staršem.</p>
Upravljanje z žaluzijami/karpankami	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Opravljanje družbeno koristnega dela: pomaga hišniku pri popravilu.</p> <p>Obvestilo staršem.</p>
Sedenje na omarah/radiatorjih/mizah/polica	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p>
Nepripravna raba stranišč (lulanje, kakanje mimo školjke), metanje brisačk	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p> <p>Učenec za seboj počisti.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Opravljanje družbeno koristnega dela: po dogovoru z razrednikom in čistilko, pomaga čistilki pri čiščenju po pouku isti dan.</p>
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	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Pisno opravičilo udeleženi (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče).</p> <p>Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan.</p> <p>Sam obvesti starše o storjenem dejanju, kar razrednik preveri naslednji dan.</p> <p>Učenec skupaj s šolsko svetovalno službo zapiše razmišljanje o svojem vedenju (odda razredniku), kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako. Svoj spis predstavi na uri ODS.</p> <p>Opravljanje družbeno koristnega dela: pomoč pri popravilu, pomoč pri čiščenju</p>



	<p>omaric čistilkam ob generalnem čiščenju omaric v šoli.</p> <p>Obvestilo staršem.</p> <p>Izdaja vzgojnega opomina.</p>
Učenec se ne javi v dežurstvu.	Učitelj obvesti starše; učenec odide domov peš ali ga pridejo iskat starši.
Druge kršitve	drugi ukrepi na podlagi pedagoške presoje razrednika oz. učiteljskega zbora

Izvajanje nasilja do sošolca/učitelja	MOŽNI UKREPI
Namerno zapiranje in zadrževanje vrat, da drugi ne morejo zapustiti prostora ali vanj vstopiti	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Opravljanje družbeno koristnega dela: odpiranje vrat z vljudnim pozdravom.</p> <p>Pisno opravičilo udeležnim (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče).</p> <p>Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan.</p> <p>V primeru poškodbe učenec sam obvesti hišnika in mu pomaga pri popravilu.</p> <p>Obvestilo staršem.</p>
Metanje stvari v sošolca/učitelja ali lepljenje lističev z neprimerno vsebino na hrbet sošolca/učitelja	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.</p> <p>Opozorilo razrednika.</p> <p>Napotitev v svetovalno službo (koordinator za preprečevanje medvrstniškega nasilja), kjer obnovi znanje o tem, kaj vse je medvrstniško nasilje in zakaj ga v šoli ne toleriramo.</p> <p>Opravljanje družbeno koristnega dela: nudenje pomoči (pri fizičnih ali šolskih opravilih) sošolcem ali drugim učencem šole.</p> <p>Pisno opravičilo udeležnim (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče).</p> <p>Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan.</p> <p>Učenec pripravi predstavitev o medvrstniškem nasilju in to predstavi na uri ODS.</p> <p>Obvestilo staršem.</p>



<p>Kršitve povezane s pravili prevzemanja kosila v jedilnici (vrivanje v vrsto, jemanje hrane drugim...)</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.          Usmeritev na konec vrste (v primeru, da se mu mudi k pouku/na avtobus, se mesto smiselno prilagodi).          Opozorilo razrednika.          Naslednjih 5 dni lahko prevzame svoje kosilo ob točno določen času oz. zadnji v oddelku.          Opravljanje družbeno koristnega dela: reditelj kolone v jedilnici, pospravljanje papirčkov, čiščenje miz in pospravljanje stolov.          Obvestilo staršem.</p>
<p>Odpiranje drugih garderobnih omaric</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.          Opozorilo razrednika.          Pisno opravičilo udeleženiim (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče).          Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan.          Pripravi prezentacijo o javni in zasebni lastnini in jo predstavi na uri ODS.          Obvestilo staršem.</p>
<p>Skrivanje pripomočkov od sošolcev (peresnice, pisala, torbe)</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.          Opozorilo razrednika.          Napotitev v svetovalno službo (Ž. Drvarič), kjer obnovi znanje o tem, kaj vse je medvrstniško nasilje in zakaj ga v šoli ne toleriramo.          Opravljanje družbeno koristnega dela: delo, ki vključuje organizacijo in pomoč pri urejanju šolskih pripomočkov v učilnici (npr. sortiranje učnih gradiv, priprava materialov za pouk) ali skrb za skupne šolske potrebščine (knjižnica), s čimer se nauči pomena spoštovanja lastnine drugih.          Pisno opravičilo udeleženiim (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče).          Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan.          Učenec pripravi predstavitev o medvrstniškem nasilju in to predstavi na uri ODS.          Obvestilo staršem.          Izdaja vzgojnega opomina.          V kolikor predmeta ne vrne, se kršitev tretira kot kraja lastnine (glej tabelo Težje</p>





	<p>kršitve: Krade lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole).</p>
<p>Žaljivo govorjenje (žaljenje, norčevanje, 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 oz. drugačnosti</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.  Opozorilo razrednika.  Napotitev v svetovalno službo (h koordinatorju za preprečevanje medvrstniškega), kjer obnovi znanje o tem, kaj vse je medvrstniško nasilje in zakaj ga v šoli ne toleriramo.  Opravljanje družbeno koristnega dela: nudenje pomoči (pri fizičnih ali šolskih opravilih) sošolcem ali drugim učencem šole.  Pisno opravičilo udeležnim (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče).  Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan.  Učenec pripravi predstavitev o medvrstniškem nasilju in to predstavi na uri ODS.  V dogovoru z učiteljem DKE pripravi predstavitev teme rasizem.  Obvestilo staršem.  Izdaja vzgojnega opomina.</p>
<p>Odrivanje, prerivanje, pretepanje</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.  Opozorilo razrednika.  Napotitev v svetovalno službo (h koordinatorju za preprečevanje medvrstniškega nasilja), kjer obnovi znanje o tem, kaj vse je medvrstniško nasilje in zakaj ga v šoli ne toleriramo.  Opravljanje družbeno koristnega dela: nudenje pomoči (pri fizičnih ali šolskih opravilih) sošolcem ali drugim učencem šole.  Pisno opravičilo udeležnim (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče).  Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan.  Učenec pripravi predstavitev o medvrstniškem nasilju in to predstavi na uri ODS.  Obvestilo staršem.  Izdaja vzgojnega opomina.</p>



Jemanje stvari z mize/predala učitelja	<p>Ustno opozorilo učitelja.          Vrne predmet nazaj na mesto in se opraviči učitelju.          Ustno opozorilo razrednika.          Pisno opravičilo učitelju (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče).          Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan.          Učenec mora staršem povedati za dogodek, kar preveri razrednik.</p>
--	---

Kršitve pravil pouka	MOŽNI UKREPI
Zamujanje k učnim uram	<p>Ustno opozorilo učitelja.          Učeči učitelj po lastni presoji vključuje učenca zamudnika v učni proces.          Priprava učne ure pod mentorstvom učečega učitelja in asistiranje učitelju pri vodenju zamujenih vsebin pouka.          Opozorilo učitelja.          Obvestilo staršem.</p>
Neopravičeni izostanek (posamezna ura)	<p>Ustno opozorilo učitelja. Obvestilo staršem. Učenec dobi neopravičeno uro (ure).</p>
Neopravičeni izostanki do 12 ur	<p>Ustno opozorilo učitelja.          Ustno opozorilo razrednika.          Obvestilo staršem.          Učenec dobi neopravičeno uro (ure).          Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji uri to tudi preveri).</p>
Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur	<p>Ustno opozorilo učitelja.          Obvestilo staršem.          Izdaja vzgojnega opomina.</p>
Ne opravi domače naloge	<p>Ustno opozorilo učitelja.          Učenec pripravi pisno opravičilo, v katerem natančno navede vzrok za neopravljanje domače naloge ter oblikuje načrt za izboljšanje in redno izpolnjevanje svojih obveznosti. Pisno opravičilo odda najkasneje naslednji delovni dan.          Opozorilo razrednika.          Pripravi plakat o pomenu domačih nalog in izvede govorni nastop.          Obvestilo staršem.</p>



Večkratno ponavljanje istih manjših prekrškov	Opozorilo razrednika. Obvestilo staršem. Izdaja vzgojnega opomina.
Neprinašanje pripomočkov	Ustno opozorilo učitelja. Opozorilo razrednika. Opravljanje družbeno koristnega dela: pospravljanje in urejanje kabinetov učiteljev pod nadzorom spremljevalca, ki je v času izven pouka na voljo. Obvestilo staršem. Izdaja vzgojnega opomina.
Nedelo med poukom (npr. učenec ne zapisuje)	Ustno opozorilo učitelja. Manjkajočo vsebino mora opraviti 6. šolsko uro (v dežurstvu) in jo prinese pokazati učitelju naslednji dan. Naslednjo učno uro učenec pripravi krajši povzetek snovi prejšnje učne ure in ga predstavi pred razredom.
Komentiranje pouka	Ustno opozorilo učitelja. Naslednjo učno uro učenec pripravi krajši povzetek snovi prejšnje učne ure in ga predstavi pred razredom.

IKT in druga oprema - uporaba in nedovoljeno ravnanje	MOŽNI UKREPI
Uporaba prenosnega telefona med poukom in na splošno v šolskem prostoru (tudi zvonjenje prenosnega telefona med poukom)	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odvzem prenosnega telefona. Razrednik z učencem isti dan ali takoj naslednji dan zjutraj opravi razgovor. Razrednik naredi zabeležko dogodka in prenosni telefon preda v tajništvo. Obvesti starše, ki ga tam lahko prevzamejo.
Uporaba pametnih ur (ostalih pametnih naprav) med poukom in na splošno v šolskem prostoru	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Učenec izroči pametno uro (pametno napravo) učitelju. Razrednik z učencem isti dan ali takoj naslednji dan zjutraj opravi razgovor. Razrednik naredi zabeležko dogodka in pametno uro (pametno napravo) preda v tajništvo. Obvesti starše, ki jo tam lahko prevzamejo.
Nedovoljeno upravljanje z IKT opremo	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli.



	Učenec pripravi predstavitev o javni in zasebni lastnini in to predstavi na uri ODS.
Nedovoljena uporaba in "igranje" s pripomočki učitelja/šole	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Učenec pripravi predstavitev o javni in zasebni lastnini in to predstavi na uri ODS.
Neprimerno rokovanje s pripomočki pri eksperimentalnem delu (uničevanje pripomočkov ali nevarna raba pripomočkov)	Ustno opozorilo učitelja. Pogovor učečega učitelja z učencem o dogodku takoj po zaključenem delu. Obvestilo o dogodku vodstvu šole. Obvestilo staršem. Učenec pripravi predstavitev o varnosti pri delu, to predstavi razredu.

Kršitve pravil nespoštovanje učitelja	<b>MOŽNI UKREPI</b>
Nasprotovanje učiteljevim navodilom (delati ravno nasprotno kot reče učitelj)	Ustno opozorilo učitelja. Ustno opozorilo razrednika. Pisno opravičilo se učitelju (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče). Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan. Učenec mora staršem povedati za dogodek, kar preveri razrednik.
Ugovarjanje (jezikanje) učitelju.	Ustno opozorilo učitelja. Ustno opozorilo razrednika. Pisno opravičilo se učitelju (z natančno zapisanim neprimernim vedenjem in vedenjem, ki ga bo kazal v bodoče). Oddaja pisnega opravičila takoj naslednji delovni dan. Učenec pripravi raziskavo o treh pravilih bontona in preveri, kako se ta upoštevajo v razredu. Svoja opažanja in predloge za izboljšave predstavi na razredni uri ter teden dni aktivno opozarja sošolce na spoštovanje izbranih pravil. Obvestilo staršem.

Kršitve pravil pri ocenjevanju	<b>MOŽNI UKREPI</b>
Motenje ocenjevanja	Ustno opozorilo učitelja. Odvzem testa. Odstranitev iz oddelka v spremstvu svetovalne službe. Opozorilo razrednika. Obvestilo staršem.



<p>Prepisovanje/plonkanje/... med pisnim ocenjevanjem znanja ali prišepetavanje pri ustnem ocenjevanju</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja. Odvzem pisnega ocenjevanja znanja oz. prekinitev pridobivanja ustne ocene. V primeru prišepetavanja, se učencu dodeli minus točka. Opozorilo razrednika. Obvestilo staršem.</p>
<p>Učenčev popravek učiteljeve korekcije testa po oddanem testu</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja. Odvzem pisnega ocenjevanja znanja. Opozorilo razrednika. Obvestilo staršem. Izdaja vzgojnega opomina.</p>

Težje kršitve in ogrožanje lastnega zdravja	MOŽNI UKREPI
<p>Kadi ter prinaša, poseduje, ponuja, prodaja ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva in napeljuje sošolce k takemu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblikah vzgojnoizobraževalne dejavnosti; je prisoten pod vplivom zgoraj omenjenih sredstev</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odvzem prepovedanih substanc. Odstop zadeve pristojni instituciji.* Obvestilo staršem.</p>
<p>Pitje energijskih pijač</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odvzem pijače. Učenec pripravi plakat o zdravem prehranjevanju/stranskih učinkih uživanja energijskih pijač in ga predstavi sošolcem. Obvestilo staršem.</p>
<p>Uporablja (poseduje in razpečuje med vrstniki) pirotehnična sredstva v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odvzem pirotehničnih sredstev. Odstop zadeve pristojni instituciji.* Obvestilo staršem.</p>
<p>Uničuje uradne dokumente ponareja podatke in podpise v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odvzem dokumentov. Odstop zadeve pristojni instituciji.* Obvestilo staršem.</p>
<p>Krade lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole</p>	<p>Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odvzem ukradene lastnine. Odstop zadeve pristojni instituciji.* Obvestilo staršem.</p>



Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje	Fizično ukrepanje, učitelja ali drugega zaposlenega na šoli, ki zavaruje zdravje in življenje vseh prisotnih. Odstop zadeve pristojni instituciji.*
Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odvzem predmetov, ki stvar prodaje. Odstop zadeve pristojni instituciji.* Obvestilo staršem.
Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom ali učinkom prizadeti dostojanstvo osebe	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju (odda razredniku), kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako. Svoj spis prebere na uri ODS. Odstop zadeve pristojni instituciji.* Obvestilo staršem.

Najtežje kršitve	MOŽNI UKREPI
Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odstop zadeve pristojni instituciji.* Obvestilo staršem.
Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odstop zadeve pristojni instituciji.* Obvestilo staršem.
Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico težjo kršitev	Ustno opozorilo učitelja ali drugega zaposlenega na šoli. Odstop zadeve pristojni instituciji.* Obvestilo staršem.

Ob vsaki kršitvi prisotni učitelj (ali drugi zaposleni) obvesti razrednika (na dan kršitve), ki vodi evidenco kršitev in smiselno ukrepa glede na pogostost, naravo in resnost dogodka. Med ukrepi so lahko pogovor z učencem (najkasneje dan po kršitvi), obveščanje staršev, vključitev svetovalne službe, obveščanje ali vključitev vodstva šole, izdaja vzgojnih ukrepov, vzgojnega opomina ali drugih ustreznih postopkov v skladu s šolskimi pravili.

\* Učitelj takoj o prekršku obvesti šolsko svetovalno službo in vodstvo šole, vodstvo obvesti starše in kasneje zadevo preda pristojni inštituciji. Šola izreče vzgojni opomin v skladu z 60. f členom ZOSN. Poveča se nadzor nad učencem, ko je v šoli, lahko se ga premesti v drug oddelek. Učenec mora na pogovor v ŠSS.



Skupnost učencev šole je dne \_\_\_\_\_ podala pozitivno mnenje.

Učiteljski zbor je dne \_\_\_\_\_ podal pozitivno mnenje.

Svet staršev je dne \_\_\_\_\_ podal pozitivno mnenje.

Svet šole je na svoji \_\_. seji dne, \_\_\_\_\_ na predlog ravnatelja sprejel Pravila šolskega reda OŠ tabor Logatec. S tem dnem preneha veljati Vzgojni načrt OŠ Tabor Logatec št. 007-1/2024/1 z dne 29. februar 2024

Ravnatelj:

Jure Kramar

Predsednica Sveta zavoda:

Barbara Facija