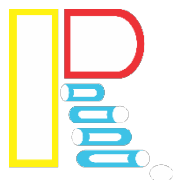


PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



OSNOVNA ŠOLA RAČE

KAZALO

1	IZVLEČEK.....	4
2	SPLOŠNE DOLOČBE	5
3	PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI.....	6
3.1	Pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev	6
3.1.1	Varstvo pravic učencev	6
3.2	Pravice, dolžnosti in odgovornosti staršev	7
3.2.1	Varstvo pravic staršev	7
3.3	Pravice, dolžnosti in odgovornosti delavcev šole	7
4	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	8
4.1	Preventivne ukrepe:	8
4.2	Aktivne ukrepe:	9
4.3	Posebno varstvo učencev	9
5	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	10
5.1	Obnašanje	10
5.2	Ravnanje	10
5.2.1	Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo	10
5.2.2	Odpiranje učilnic.....	10
5.2.3	Prihajanje učencev v šolo.....	10
5.2.4	Odhajanje učencev iz šole.....	11
5.2.5	Izjemni odhodi učencev med poukom.....	11
5.2.6	Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti	11
5.2.7	Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi	11
5.2.8	Pouk	11
5.2.9	Zamujanje k pouku	12
5.2.10	Odmori – varnost in obnašanje med odmori.....	12
5.2.11	Varstvo vozačev (čakanje na avtobus) in obnašanje na avtobusu.....	13
5.2.12	Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca	13
5.2.13	Spoštovanje šolske in tuje lastnine	14
5.2.14	Prepovedi	14
5.2.15	Ravnanja v šolskem prostoru (Priloga 1: PRAVILA ukrepanj, ravnanj in obnašanja v šolskem prostoru).....	14
5.3	Dežurstva	14
5.3.1	Dežurstva učiteljev.....	15
5.3.2	Dežurstvo v razredu – rediteljstvo	15
5.3.3	Dežurstvo hišnika	15
5.4	Šolska prehrana	15
5.4.1	Šolska kuhinja	15
5.4.2	Malica v jedilnici	16
5.4.3	Učitelj v jedilnici skrbi, da učenci:.....	16
5.4.4	Kosila.....	16
5.5	Uporaba garderobe in garderobnih omaric.....	16
5.6	Omejitve uporabe naprav in pripomočkov	17
5.6.1	Uporaba mobilnih telefonov, glasbenih predvajalnikov, osebnih prenosnih računalnikov	17
5.6.2	Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti	17
6	ORGANIZIRANOST UČENCEV	18
6.1	Oddelčna skupnost.....	18
6.2	Skupnost učencev šole.....	18

6.3	Šolski parlament	18
6.4	Predlogi, mnenja in pobude učencev	18
7	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	19
7.1	Odsotnost od pouka	19
7.2	Napovedana odsotnost	19
7.3	Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov	19
7.4	Neopravičeni izostanki	19
7.5	Odhod učenca od pouka	19
7.6	Izjema	20
8	SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	21
8.1	Zdravstveni pregledi	21
8.2	Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob	21
8.3	Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev:	21
8.4	V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni	21
9	VZGOJNO UKREPANJE	22
9.1	Kršitve	22
9.2	Postopek v primeru kršitev / izrek vzgojnega ukrepa	23
9.3	Vzgojni ukrepi	24
9.4	Izrekanje in evidentiranje vzgojnega ukrepa	25
9.5	Spremljanje izvajanja vzgojnega ukrepa	25
9.6	Vzgojni opomin	25
10	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	26
11	Priloga 1: Pravila ukrepanj, ravnanj in obnašanja v šolskem prostoru	27
11.1	ŠPORTNA DVORANA – TELOVADNICA	27
11.2	UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE	28
11.3	GOSPODINJSKA UČILNICA	29
11.4	UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO	30
11.5	UČILNICA ZA TEHNIKO IN TEHNOLOGIJO	31
11.6	ŠOLSKA KNJIŽNICA	32
11.7	JEDILNICA	33
11.8	AVLA, HODNIKI IN SANITARIJE	35
11.9	GARDEROBE IN GARDEROBNE OMARICE	36
11.10	ŠOLSKO IGRIŠČE IN ŠOLSKA IGRALA	37
12	Priloga 2: Seznam kršitev postopkov in ukrepov	38
12.1	Lažje kršitve	38
12.2	Težje kršitve	40
12.3	Opis postopkov	44

V skladu s 60.e členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L), mnenja sveta staršev z dne _____, učiteljskega zbora z dne _____ ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Rače (sprejetega dne 28. 2. 2019) je Svet zavoda OŠ Rače na predlog ravnatelja šole sprejel na ____ redni seji dne _____

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1 IZVLEČEK

Poslanstvo šole: *Skupaj gradimo prihodnost zdravih in srečnih ljudi.*

Vizija šole: *Učenec se v prijetnem okolju nauči učiti, razmišljati in živeti zdravo, izboljšuje pismenost in različne spretnosti ter razvija kakovostne medsebojne odnose.*

Da bo v šoli prijetno, si med seboj pomagamo in upoštevamo pravila.

UČENCI:

- spoštujejo pravice vseh učencev in delavcev šole,
- imajo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv medsebojni odnos,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- po šoli se gibajo umirjeno,
- pri pouku uporabljajo samo dovoljene pripomočke,
- skrbno prinašajo šolske potrebščine,
- vestno in dosledno opravljajo domače naloge,
- izpolnjujejo svoje učne in druge obveznosti,
- upoštevajo temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost.

NI DOVOLJENO:

- nasilje ali vandalizem,
- nestrpnost, izsiljevanje, motenje pouka in sošolcev pri delu,
- uporaba ali prinašanje nevarnih predmetov,
- prilaščanje tuje lastnine,
- uporaba nevarnih in prepovedanih substanc,
- uporaba mobitela brez dogovora z učiteljem,
- samovoljno zapuščanje šole pred koncem pouka in drugih dejavnosti,
- v šolsko zgradbo vstopati z rolerji, skiroji, rolkami ali kolesi.

2 SPLOŠNE DOLOČBE

Na osnovi vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila in določila:

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

Poleg določil iz Vzgojnega načrta šole se pri uporabi in izvajanju upoštevajo določila temeljne zakonodaje:

- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- drugi sprejeti predpisi in interni akti šole.

Opredelevanje pojmov:

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Rače in ni delavec šole.
- Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

3.1 Pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev

Pravice učencev so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da jim je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da jim šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso, in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da jim šola zagotovi varovanje njihovih osebnih podatkov v skladu z zakonom,
- da jim je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da pri pouku dobijo kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da pri svojem delu dobijo pomoč in podporo, če je potrebno,
- da se vključujejo v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodelujejo pri ocenjevanju,
- da sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- da so jim zagotovljene druge z zakonom določene pravice.

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole,
- da izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pri pouku uporabljajo samo dovoljene pripomočke,
- da skrbno prinašajo šolske potrebščine,
- da vestno in dosledno opravljajo domače naloge,
- da v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev, delavcev in ostalih obiskovalcev šole,
- da spoštujejo in upoštevajo pravila hišnega in pravila šolskega reda,
- da varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole,
- da izpolnjujejo svoje učne in druge obveznosti,
- da sodelujejo v šolskih aktivnostih,
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva in rediteljstvih učencev.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

3.1.1 Varstvo pravic učencev

Učenec, ki so mu kršene njegove pravice, pomoč prvotno poišče pri človeku, ki mu zaupa, učitelju, pri katerem je problem nastal, potem pri razredniku, šele nazadnje pri šolski svetovalni službi in ravnatelju.

3.2 Pravice, dolžnosti in odgovornosti staršev

Šola in starši vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole pri:

- različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- svetovanju in usmerjanju,
- izvajanju vzgojnih ukrepov.

Starši so dolžni zagotoviti, da učenec pride pravočasno v šolo.

Dolžnost in obveznost staršev je, da s šolo sodelujejo v skrbi za otrokov razvoj na rednih dopoldanskih pogovornih urah pri učiteljih ali rednih mesečnih govorilnih urah ter roditeljskih sestankih.

Starši vsako morebitno spremembo stalnega prebivališča, dosegljivih telefonskih števil in drugih podatkov potrebnih za vodenje šolske evidence, sporočijo razredniku.

Razredniku ali šolski svetovalni službi sporočijo tudi vse ostale posebnosti (zdravstvene, družinske...), ki so nujne za delo z otrokom.

Starši morajo najkasneje v treh dneh po izostanku učenca razredniku pisno ali ustno sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru že napovedane odsotnosti. Opravičila je potrebno posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če v tem času razrednik ne prejme opravičila, dobi učenec za čas izostanka neupravičene ure.

Starši so dolžni poravnati vse finančne obveznosti do šole v predpisanem roku.

Kadar starši svojih obveznosti in dolžnosti ne izpolnjujejo, jih učitelj ali strokovni delavec povabi na razgovor. V kolikor se kljub večkratnim povabilom starši ne odzovejo ali kakorkoli zanemarjajo svoje dolžnosti in obveznosti ter s tem kršijo otrokove pravice, razrednik to sporoči šolski svetovalni službi, ki o tem obvesti pristojni center za socialno delo.

Starši imajo pravico do obveščeniosti o lastnem otroku. Obvestila dobijo v ustni ali pisni obliki. Splošna obvestila pa so objavljena na oglasni deski in na spletni strani šole.

3.2.1 Varstvo pravic staršev

V primeru kršenja starševskih pravic ali pravic njihovih otrok se starši v zvezi s kršitvijo najprej obrnejo na učitelja ali strokovnega delavca, kjer je kršitev nastala, šele potem na razrednika, šolsko svetovalno službo in ravnatelja ter nazadnje na Pritožbeno komisijo šole.

3.3 Pravice, dolžnosti in odgovornosti delavcev šole

Pravice in obveznosti delavcev šole so opredeljene v zakonodaji, kolektivni pogodbi in v aktih šole.

2.3.1 Varstvo pravic delavcev šole

Varstvo pravic delavcev šole je opredeljeno v zakonodaji, kolektivni pogodbi in v aktih šole.

4 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in učencev oz. informatorjem. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
 - drugo;
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov.

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja:

4.1 Preventivne ukrepe:

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema strojev in naprav v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavlja varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti,
- v sodelovanju s policijsko postajo Rače in s Svetom za preventivo in varnost v prometu so učenci vključeni v preventivne programe za prometno varnost,
- osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, poživil, spolnega nadlegovanja ter nasilja,
- s projektom Zdrava šola ozavešča učence o zdravem načinu življenja,
- s projektom Ekošola ozavešča učence o skrbi za okolje in naravo ter o varčnosti,
- z mediacijo uči učence učinkovitejše komunikacije in konstruktivnega reševanja problemov.

4.2 Aktivne ukrepe:

- dežurstvo v šolskih prostorih in na šolskih površinah,
- kontrolo vstopa obiskovalcev šole,
- ukrepe v primeru nezgod in epidemij,
- določi čas in načine uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredeljuje način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključuje učence v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- opravi tehnični pregled koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom (stari 10 let),
- opravi nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

Ne glede na določbo šeste alineje te točke lahko šola občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

4.3 Posebno varstvo učencev

Šola mora varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- zatiranjem,
- diskriminacijo,
- nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami

in pred tem, da bi jih:

- namerno poniževali drugi učenci,
- delavci šole in
- druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

5 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

5.1 Obnašanje

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- sošolcev,
- delavcev in
- obiskovalcev.

Učenci in delavci šole so dolžni:

- uresničevati cilje in programe šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,
- zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo in vse oblike nasilja.

Učenci so dolžni:

- upoštevati hišni red, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- vsakodnevno prinašati primerno obutev – šolske copate za bivanje v šolskih prostorih,
- opozoriti učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

5.2 Ravnanje

5.2.1 Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

- Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 5 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa in ne več kot 15 minut prej.

5.2.2 Odpiranje učilnic

- Učilnice odpirajo učitelji. Če učitelji zaklepajo učilnice tudi v času petminutnih odmorov, morajo zagotoviti, da so odklenjene točno po urniku zvonjenja.

5.2.3 Prihajanje učencev v šolo

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učencev vozačev. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Prihajanje v šolsko zgradbo z rolerji, s skiroji ali kotalkami je prepovedano.

5.2.4 Odhajanje učencev iz šole

- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti.
- Nepotrebno vračanje v avlo in zadrževanje v šoli po pouku ni dovoljeno.
- Med poukom učenci ne zapuščajo šolske stavbe, dvorišča ali igrišča, razen v spremstvu učitelja ali z njegovim dovoljenjem. O tem šola obvesti starše.
- Učenci, ki čakajo na šolski prevoz ali interesne dejavnosti, morajo po pouku v prostor, ki je za to določen (učilnica ali knjižnica).

5.2.5 Izjemni odhodi učencev med poukom

- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti šolsko svetovalno delavko ali razredničarko oz. razrednika.
- Obveščeni iz prejšnje alineje obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.
- Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih osebe.

5.2.6 Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti

- Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.
- Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim in glasbeno šolo.
- Vhod v telovadnico je v popoldanskem času samo skozi vhod v dvorano.

5.2.7 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno.
- V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja ali delavca šole.
- Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

5.2.8 Pouk

- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

- Šolske ure se začinjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in z medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami. Pozdrav naj bo izraz spoštovanja in medsebojnega sodelovanja.
- V kolikor je učilnica predčasno odklenjena, morajo učenci na začetku šolske ure (ob zvonjenju) sedeti na svojem mestu in imeti šolske potrebščine pripravljene na klopi. Če učenci vstopijo v razred skupaj z učiteljem, ki jim razred odklene, se mirno in tiho posedejo na svoja mesta in pripravijo potrebščine.
- Brez dovoljenja učitelja učenci ne smejo zapuščati delovnega mesta.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike učitelj pošlje reditelja ali predsednika razredne skupnosti po dežurnega učitelja, ki ukrepa v skladu z navodili.
- Učenci ob koncu učne ure lahko zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj, ki preveri urejenost učilnice oz. stanje učilnice, kakršno je bilo pred pričetkom učne ure.
- Med poukom ni dovoljeno žvečenje žvečilnega gumija, prinašanje hrane in pijače in uživanje le-te.
- Med poukom ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov in drugih komunikacijskih sredstev. V primeru uporabe nedovoljenih naprav je učitelj dolžan napravo odvzeti in izpolniti zapisnik.

5.2.9 Zamujanje k pouku

- Učitelji in učenci ne zamujajo k pouku.
- Če učenec zamudi, tiho vstopi, se opraviči učitelju in ne moti pouka. Po končani učni uri je dolžan pojasniti zamudo učitelju. Vsako zamujanje se zabeleži v dnevnik – razrednik označi opravičenost oz. neopravičenost zamude. To ne velja za tiste učence, ki so za izostanek vnaprej dogovorjeni z učiteljem.

5.2.10 Odmori – varnost in obnašanje med odmori

- Dežurstvo učiteljev poteka po izdelanem urniku .
- Dežurni učitelj mora biti obvezno prisoten ves čas odmora in mora imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnega posredovanja pri učencih.
- Na vadbenem, igralnem prostoru naj bo takšno število učencev, ki omogoča normalno in varno igro.
- Uporabljati moramo starosti, sposobnostim in znanju učencev primerne rekvizite. Pri tem moramo upoštevati terenske pogoje.
- Pred uporabo mora dežurni učitelj pregledati orodje oziroma igrala, če slučajno niso poškodovana in bi lahko povzročila nesrečo.
- Med rekreativnim odmorom mora biti dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih mora sproti odstranjevati.
- Uporabljamo predvsem vsebine aktivnega odmora, ki jih učenci že obvladajo.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.
- Med odmori se v šolskih prostorih ne lovi, preriva, razgraja, se ne vpije, spotika ali kako drugače povzroča nereda.
- Učenci upoštevajo navodila dežurnega učitelja.

5.2.11 Varstvo vozačev (čakanje na avtobus) in obnašanje na avtobusu

- Avtobusni vozni red šolskega avtobusa je čim bolj prilagojen potrebam učencev. Učenci, ki odhajajo domov s šolskim prevozom, lahko počakajo v avli.
- V času, ko učenci čakajo na naslednji avtobus, se lahko gibljejo le v avli ali na šolskem dvorišču pred glavnim vhodom.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila informatorja/ke oz. učiteljev.
- Učenci čakajo na avtobus mirno in kulturno na dovoljenih mestih. Ko avtobus pripelje, se učenci postavijo v kolono, tako da omogočijo posamično vstopanje brez prerivanja.
- Na avtobusu učenec poišče sedež in miruje na svojem mestu.
- Med vožnjo ni dovoljeno vstajanje, vpitje, odpiranje oken ali motenje voznika. Potrebno je upoštevati pravila varnosti, navodila učiteljev in voznika.
- Ves čas vožnje z avtobusom morajo biti učenci pripeti z varnostnimi pasovi.
- Iz avtobusa učenci izstopajo posamično, tiho, pazljivo, pazijo, da varno prečkajo cesto.
- V primeru neprimerne obnašanja oz. neupoštevanja pravil voznik nemudoma obvesti šolo in starše.
- Pri avtobusnih prevozih je potrebno upoštevati tudi Zakon o pravilih cestnega prometa, Zakon o motornih vozilih ter Pravilnik o delih in opremi vozil.
- Vsa našeta pravila veljajo tudi za druge avtobusne prevoze, ki jih organizira šola. Pri teh je potrebno upoštevati tudi Pravilnik o spremljevalcih pri prevozu skupine otrok (Uradni list RS, št. 83/11). Ta med drugim določa, da mora biti v vozilu ves čas najmanj en spremljevalec na 15 otrok. Spremljevalec skrbi za varnost otrok pri vstopanju v vozilo in izstopanju iz njega. Spremljevalec skupaj z voznikom določi mesto vstopanja in izstopanja, ki je glede na prometno infrastrukturo varno in primerno. Če je vozilo, v katerega vstopajo ali iz njega izstopajo otroci, ustavljeno na vozišču, mora spremljevalec zagotoviti, da otroci nekontrolirano ne hodijo po vozišču. Spremljevalec skrbi za red v vozilu med prevozom. Spremljevalec mora pred začetkom vožnje zagotoviti, da vsi otroci sedijo na sedežih in so ves čas vožnje ustrezno pripeti z vgrajenimi varnostnimi pasovi. Kadar sta v vozilu dva spremljevalca, morata biti razporejena med otroki (spredaj in zadaj), če je v vozilu več spremljevalcev, morajo biti razporejeni med otroki (spredaj, na sredini in zadaj).

5.2.12 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi, ali pa je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.
- Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po učenca.
- V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše in narediti zapisnik.
- Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. V tem primeru je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole. Na poziv očividca pokliče policijo poslovna sekretarka, pomočnica ravnatelja ali priča dogodka, če je bil dogodek izven delovnega časa odgovornih na šoli.

5.2.13 Spoštovanje šolske in tuje lastnine

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami. Prepovedano je skrivanje in poškodovanje svojih in tujih stvari.
- V šolskih prostorih in pri izvenšolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo učenci svojo, tujo in šolsko lastnino.
- Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo seboj.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti ali povrniti njihovi starši oz. skrbniki.
- V šolskih prostorih skrbijo za red, čistočo in varčnost.

5.2.14 Prepovedi

V šolskih prostorih in v neposredni bližini šole (šolska igrišča, avtobusna postaja ...) ni dovoljeno:

- kakršna koli oblika nasilja (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
- nestrpnost,
- izsiljevanje,
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,
- uporaba ali prinašanje nevarnih predmetov, s katerimi se lahko povzroči telesna poškodba ali materialna škoda,
- prilaščanje tuje lastnine,
- kajenje, uživanje in ponujanje alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev,
- prinašanje in uporaba drugih snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

Če delavec šole zazna ali opazi, da učenec ne spoštuje ali krši zgoraj navedene dogovore, dolžnosti ali prepovedi, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki mora ustrezno ukrepati.

Učenci so dolžni opozoriti učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

5.2.15 Ravnanja v šolskem prostoru (Priloga 1: PRAVILA ukrepanj, ravnanj in obnašanja v šolskem prostoru)

5.3 Dežurstva

- pred pričetkom pouka,
- med odmori.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, informator in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah ter
- v športni dvorani.

5.3.1 Dežurstva učiteljev

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, izvajalci programov opravljajo dežurstvo v posameznih šolskih prostorih in po dogovorjenem urniku.

Naloge učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- pregledujejo garderobe učencev in sanitarije in poskrbijo, da so le-te urejene.

5.3.2 Dežurstvo v razredu – rediteljstvo

Reditelja v posameznem oddelku za vsak teden posebej določi in vpiše v dnevnik razrednik. Trajanje rediteljstva je en teden, če razrednik ne določi drugače.

Naloge reditelja so:

- skrbi, da so učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznani o odsotnosti učencev,
- po končani uri počisti tablo in uredi učilnico,
- po malici pomaga skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- v odmorih pazi, da ne pride do poškodb opreme in odtujitve lastnine in o tem poroča razredniku oziroma izvajalcu učne ure,
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

5.3.3 Dežurstvo hišnika

Zaradi zagotavljanja varnosti in urejanja šolskega reda opravlja hišnik obhode šolske zgradbe in vrtca ter dežurstvo:

- obhod zgradb, igrišč in igral prvih 20 minut delovnega časa,
- ob rednem delu spremlja dogajanje na hodnikih in straniščih v pritličju med šolskim procesom in po koncu pouka,
- sprti beleži poškodbe inventarja in opreme.

O vseh posebnostih sprti z zapisnikom seznanja vodstvo šole.

5.4 Šolska prehrana

Čas, način in pravila ravnanja v času malice in kosila določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

5.4.1 Šolska kuhinja

Vstop v prostore šolske kuhinje je dovoljen samo:

- kuhinjskemu osebju in
- vodji šolske prehrane in vodji HACCP,

ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem, ki skrbijo za čistočo, vzdrževanje prostorov, opreme in naprav ter delavcem, ki izvajajo predpisano kontrolo. Vsi, ki vstopajo v kuhinjo med obratovanjem, morajo imeti dokazilo o ustreznem zdravstvenem pregledu.

5.4.2 Malica v jedilnici

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik malice, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

5.4.3 Učitelj v jedilnici skrbi, da učenci:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico,
- ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Učitelj v jedilnici lahko odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

5.4.4 Kosila

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik kosil, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil,
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Jedilniki za tekoči mesec morajo biti objavljeni na oglasni deski in na spletni strani šole. Potrdi jih tim šolske kuhinje in se načeloma ne spreminjajo. Do spremembe lahko pride zaradi izvajanja različnih šolskih dejavnosti.

5.5 Uporaba garderobe in garderobnih omaric

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi. Poskrbeti morajo, da pridejo v garderobo s čistimi obuvali. Za to odgovarja tudi spremljajoči učitelj.
- Učenci odložijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo v garderobi oz. garderobnih omaricah.
- Preobujejo se v šolske copate.
- Urejenost garderobe preverja razrednik in dežurni učitelj.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci po nepotrebem prinašajo v šolo ali hranijo v šoli, in sicer ne odgovarja za predmete, ki jih učenci ne potrebujejo za šolske potrebe.

5.6 Omejitve uporabe naprav in pripomočkov

5.6.1 Uporaba mobilnih telefonov, glasbenih predvajalnikov, osebnih prenosnih računalnikov

- Uporaba mobilnih telefonov, glasbenih predvajalnikov, osebnih prenosnih računalnikov je v šolskih prostorih za učence prepovedana (tako pri pouku kot tudi med odmori).
- V šoli je strogo prepovedana uporaba vseh naprav z namenom fotografiranja ali snemanja.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa predpostavlja, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec uporablja v šolskih prostorih katerokoli omenjeno napravo, mu jo učitelj odvzame, zapiše zapisnik in odda v tajništvo šole. Napravo lahko dvignejo starši osebno v času uradnih ur v tajništvu šole.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge naprave ne odgovarja.
- Na dejavnostih, ki potekajo izven šolskega prostora (dnevi dejavnosti, ekskurzije...), je prav tako prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih zgoraj omenjenih naprav.

5.6.1.1 Izjeme uporabe naprav in pripomočkov

O izjemah se učitelji, starši in učenci sproti dogovarjajo.

5.6.2 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov.
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakit, drage ure ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

6 ORGANIZIRANOST UČENCEV

6.1 Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo,
- obravnavajo Pravila šolskega reda, Hišni red in Vzgojni načrt šole,
- pripravljajo tematske ure.

6.2 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

6.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

6.4 Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, člani Sveta staršev in Sveta zavoda obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

7.1 Odsotnost od pouka

- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.
- Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti ter podpisom zdravnika.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.
- Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

7.2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.
Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.
- Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka daljši od pet dni.

7.3 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.
- Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

7.4 Neopravičeni izostanki

- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.
- Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.

7.5 Odhod učenca od pouka

- Učenec lahko zapusti šolo (slabo počutje), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (učitelja, svetovalno delavko), ki o odsotnosti obvesti starše učenca.

- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik ali svetovalna služba o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.

7.6 Izjema

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in s svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

8 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

8.1 Zdravstveni pregledi

Preventivno zdravstveno varstvo šolskih otrok in mladine je organizirano skupinsko za posamezne šole oziroma razrede in ni vezano na izbranega osebnega zdravnika.

Preventivne preglede izvaja imenovani zdravnik šole mag. Leon Radolli, dr. med., specialist pediater, s pripadajočim timom, ki dela v Zdravstvenem domu Hoče. Imenovanega zdravnika šole določi odgovorni zdravnik (vodja) za pripadajoče zdravstveno območje (Uradni list, št. 19/98).

Sistematični preventivni pregledi se izvajajo pri šolskih novincih (v času do šest mesecev pred vstopom v šolo) in v 1., 3., 6., in 8. razredu devetletke. Za učence 6. in 8. razredov so s strani šole organizirani skupinski pregledi, ostali otroci opravijo pregled in cepljenje v spremstvu staršev.

8.2 Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob

Učenci od 1. do 5. razreda bodo nadaljevali s tekmovanjem v akciji Za čiste zobe ob zdravi prehrani, ki poteka med učenci slovenskih osnovnih šol. Na naši šoli jo izvaja preventivna zobozdravstvena služba ZD iz Maribora, ki obiše učence enkrat mesečno. Starši izberejo otroku zobozdravnika sami.

Redne zobozdravstvene sistematske preglede izvaja Boris Sapač, dr. dent. med.

Starši izberejo otroku zobozdravnika sami.

Zobozdravstvene storitve za učence OŠ Rače opravljata:

Rebeka DOBRIĆ BULUT, dr. dent. med., v ZD Maribor, Pri parku 5,
tel. številka: 02 [23 56 650](tel:022356650).

Boris SAPAČ, dr. dent. med., v ZD Rače
tel. številka: 02 630 08 72.

8.3 Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev:

- obveščanje o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,
- razrednik posebej obvesti in pridobi pisna soglasja staršev za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu,
- razrednik obvesti starše, če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju.

8.4 V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila,
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

9 VZGOJNO UKREPANJE

Vzgojno ukrepanje je način reševanja problemov, ki se pojavijo kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Reševanje problema se izvaja sproti in je povezano s težo kršitve.

Pri vzgojnem ukrepanju se upošteva naslednje:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.

9.1 Kršitve

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo.

Kršitve ocenjujemo kot lažje in težje.

Primeri lažjih kršitev:

- Neupoštevanje učiteljevih navodil in neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti.
- Zamujanje k pouku in drugim šolskim dejavnostim.
- Neopravičeni izostanki nad 6 ur, vendar ne več kot 12.
- Zamujanje k pouku in drugim vzgojno – izobraževalnim dejavnostim.
- Neprimerno ravnanje s hrano.
- Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje.
- Neustrezno, malomarno opravljanje nalog reditelja.
- Prepisovanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja.
- Neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja.
- Slabo opravljanje oz. ne opravljanje nalog dežurnega učenca za oddelek.
- Onesnaževanje šole.
- Uporaba mobilnega telefona, pametne ure ali drugih multimedijskih naprav v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa.
- Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah –nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač.
- Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev.
- Občasno izogibanje pisnim in ustnim ocenjevanjem znanja.
- Zvočno ali slikovno snemanje pouka brez namena zaničevanja in zasmehovanja ter objave in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti.

Primeri težjih kršitev:

- Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.
- Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur.
- Oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur.
- Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric...).
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.
- 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.

- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin.
- 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 oziroma drugačnosti.
- Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.
- 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.
- Nepooblaščen branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.
- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah
- 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.
- Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)
- Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnik, redovalnice, spričevala).
- Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
- Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev
- Kajenje ter prinašanje cigaret, e-cigaret, vejnov, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, energijskih pijač, tobačnih izdelkov, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja.
- Uporaba predmetov, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb

9.2 Postopek v primeru kršitev / izrek vzgojnega ukrepa

1. **Učitelj oziroma strokovni delavec**, ki opazi kršitev, opravi razgovor z učencem, ki je izvedel kršitev, v katerem ta enakovredno sodeluje. S pogovorom skušata razrešiti težavo (npr. kršitev šolskih pravil in dogovorov, težave na odnosni ravni, učenčev odnos do sošolcev, imetja, hrane ...).
2. Če tak razgovor ni uspešen (če se kršitve ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne upošteva dogovora z učiteljem), učitelj v postopek vključi **razrednika**, ta obvesti starše. Potrebno je izvajati redne, v naprej dogovorjene stike z učencem, učiteljem in starši za spremljanje napredka.
3. Ko tudi razrednikovo posredovanje in vključenost staršev ne pripomore k rešitvi problema oz. se pojavijo ponavljajoče se kršitve, razrednik v postopek vključi še **svetovalno službo**, starše, in po potrebi druge udeležence. Potrebno je izvesti svetovalni

razgovor in izvajati redne, v naprej dogovorjene stike z učencem, učiteljem, razrednikom in starši za spremljanje napredka.

4. Sodelovanje **vodstva** šole (če se kršitve ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne upošteva dogovora z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in starši).
5. Vključitev **zunanjih institucij** v reševanje problematike (CSD, policija, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše).

Predlog za začetek postopka izrekanja vzgojnega ukrepa zaradi storjene kršitve lahko **razredniku** poda vsak strokovni delavec šole.

Razrednik oz. strokovni delavec mora pred izbiro vzgojnega ukrepa zanesljivo ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa mora strokovni delavec upoštevati:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve.

9.3 Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi so lahko:

- Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti; odpravljanje povzročene nereda v določenih prostorih – učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi koliko časa za to potrebuje, pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, pomoč v RAP-u, dodatno dežurstvo.
- Učenec pripravi predstavitev na določeno temo in jo predstavi na razredni uri.
- Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- Hospitacija ravnatelja oz. pedagoginje pri urah, kjer učenec moti pouk.
- Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri).
- Dodatna delovna obveznost (npr. dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice ...), podaljšano za dan, teden ...
- Prepisovanje pri ocenjevanju znanja - Prekinitev opravljanja ocenjevanja znanja. Učenca se ponovno oceni.
- Učenec zapiše razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet je potrebno shraniti v tajništvu. Prevzamejo ga starši otroka.
- Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči.

- Učenca se lahko premesti v drug oddelek.
- Ukinitev določenih ugodnostih, ki jih šola nudi učencu (napovedano ustno ocenjevanje znanja).
- Učenec mora zapustiti razred. V času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca (dežurni učitelj). Šola zagotovi prostor in nadzor. Če se kršitve dogajajo v času malice, odmora, proste ure ima učenec poostren nadzor.
- Učenec pisno obrazloži svoje dejanje.
- Opravljanje družbeno koristnega dela.
- Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli (pouk ali druge oblike vzgojno izobraževalnega procesa),
- povrnitev škode,
- podaljšanje obveznosti,
- odstranitev posledic svojega dejanja.

Drugi ukrepi za zagotovitev varnosti:

- dodelitev dodatnega spremstva učencu pri dejavnostih izven šole oz. prepoved udeleževanja na dejavnosti izven šole, za takega učenca šola organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli, kar sklene učiteljski zbor (kadar učenec ogrozi varnost, ne upošteva navodila in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...),
- odstranitev učenca od pouka - mogoča je, ko učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvajanje pouka. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom dežurnega učitelja oz. drugega strokovnega delavca,
- prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov,
- začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka,
- pogostejši stiki s starši.

9.4 Izrekanje in evidentiranje vzgojnega ukrepa

Vzgojni ukrep izreče razrednik. Razrednik o izrečenih vzgojnih ukrepih vodi ustrezne zapise. Po presoji o izrečenem ukrepu razrednik obvesti starše.

9.5 Spremljanje izvajanja vzgojnega ukrepa.

Razrednik spremlja izvajanje vzgojnih ukrepov in učenčev napredek na vzgojnem področju.

9.6 Vzgojni opomin

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznanila z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

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

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. Nato 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. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanila učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

10 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

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

Pravila šolskega reda je sprejel Svet zavoda na seji dne _____ in se začnejo uporabljati od _____ dalje. S tem preneha veljati tudi Pravilnik o vzgojnih ukrepih Osnovne šole Rače z dne _____.

Delovodna številka: 6006-1/2023/1



Ravnatelj: Rolando Lašič

Priloga 1: Pravila ukrepanj, ravnanj in obnašanja v šolskem prostoru

Priloga 2: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov

11 Priloga 1: Pravila ukrepanj, ravnanj in obnašanja v šolskem prostoru

Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanj in obnašanja učencev v posameznih prostorih.

11.1 ŠPORTNA DVORANA – TELOVADNICA

Splošna navodila:

- plezanje ali obešanje po lestvah, vrveh, krogih in drugih športnih orodjih brez nadzora ni dovoljeno,
- ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre za seboj,
- v telovadnici in na igrišču so lahko učenci le ob spremstvu učitelja.

Telovadno orodje:

- telovadno orodje v telovadnici mora biti pregledano in popravljeno, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode,
- vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.

Vstop v telovadnico:

- učenci pred pričetkom ure športa in rekreativnega odmora počakajo na učitelja športa pred vhodom v telovadnico,
- učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom,
- učenci se v garderobi preoblečejo v športno opremo.

Pripravljenost na športno vzgojo obsega:

- ustrezno obutev: šolski copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici. Športne copate in športno opremo učenci shranijo v svojih omaricah;
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka; ustrezno urejeni lasje (speti);
- nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

Zaključek učne ure športa:

- po končani učni uri športa se učenci preoblečejo v druga oblačila. Imajo možnost uporabe prhe po dogovoru z učiteljem;
- učenci po končani učni uri športa pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

Rekreativni odmori:

- rekreativni odmori so v naslednjih odmorih: 9.05–9.20 in 10.05–10.20;
- za varnost in red skrbijo učitelji športa ali drugi strokovni delavci šole.

11.2 UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr. jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride ob nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljene na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu.
- Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.
- Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohoštvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je treba skrbno umiti roke in, če je potrebno, tudi razkužiti.
- Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr. zaščitna očala, zaščitne rokavice, haljo). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

11.3 GOSPODINJSKA UČILNICA

Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.

V učilnici se ravna po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z dovoljenjem učitelja;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge pripomočke vklaplajo le po navodilih učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu;
- smeti odlagajo v koš za smeti.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke,
- očistijo delovno površino z razkužilom,
- pregledajo navodila za delo in recept,
- pripravijo pripomočke in živila,
- delajo le po navodilih in se jih držijo,
- spravijo za seboj.

11.4 UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO

Pravila za učence:

- učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja;
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo;
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja;
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo;
- računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena;
- **v učilnico ne prinašajo hrane, pijače in sladkarij.**

Ukrepi:

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilom in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede. V primeru hujših poškodb računalniške opreme se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, da se jih seznanijo s situacijo.

Računalniška učilnica je namenjena za:

- uporabo didaktičnih rač. programov pri pouku,
- iskanju podatkov na internetu za šolske potrebe,
- pisnaje projektnih in seminarskih nalog ter izdelavo predstavitev.

V računalniški učilnici ni dovoljeno:

- uživanje hrane in pijače
- uporaba mobilnih telefonov,
- glasno govorjenje,
- motenje uporabnikov pri delu,
- neprimerne besede (zmerjanje, zbadanje ...),
- premikanje računalnikov in zaslonov,
- dotikanje zaslonov s prsti, topim ali ostrim predmetom,
- namerno poškodovanje računalniške opreme,
- spreminjanje nastavitve računalnika.

Delovno mesto učenci v računalniški učilnici zapustijo, ko:

- se odjavijo – ugasnejo računalnik,
- pospravijo in poravnajo tipkovnico, miško, podlogo in zvočnike,
- pospravijo stol oz. oba stola.

11.5 UČILNICA ZA TEHNIKO IN TEHNOLOGIJO

Pri pouku TIT je treba upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodje mora biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodje spravi na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno.
- Pri strojnem delu je obvezno uporabljati zaščitna očala, predpasnik in zaščitne rokavice.
- Stroji morajo imeti ustrezno zaščito.
- Učenec ne sme samostojno vključevati strojev. Pri stroju dela vedno samo en učenec pod nadzorom učitelja.
- Čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, ga ne zapuščamo. Ko nehamo z delom, stroj izkjučimo.
- Pri delu z električnimi napravami se je treba strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnične vzgoje.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno, učenca v zdravstveni dom.
- Za varnost učencev pri pouku TIT je odgovoren učitelj TIT, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za njihovo izvajanje.

11.6 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Članstvo in izkaznica

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so lahko člani knjižnice tudi drugi. Članarine ni.

Ob vpisu prejmejo najmlajši uporabniki (učenci prvih, drugih in tretjih razredov) izkaznico, s katero si lahko izposojajo knjižnično gradivo. Na izkaznico se zabeleži pogostost obiska knjižnice.

Odpiralni čas

Knjižnica je odprta vsak dan v času pouka, za izposojajo gradiva pa po urniku, ki je izobešen pred vhodom knjižnice.

V enakem času je odprta tudi čitalnica, razen kadar poteka v knjižnici pouk.

Izposoja knjižničnega gradiva, izposojevalni roki

Uporabniki knjižnice si lahko izposodijo knjige na dom ali v čitalnici.

Izposojevalni roki:

- leposlovne knjige: 14 dni
- strokovne knjige: 7 dni

Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za en izposojevalni čas, če ni rezervirana za drugega uporabnika ali če ni večjega povpraševanja po njej.

Neknjižno gradivo (avdio- in videokasete, zgoščenke, igrače) je namenjeno uporabi pri pouku, zato si ga je načeloma ni možno izposoditi domov.

Referenčno gradivo (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlasí) in serijske publikacije (časniki, časopisi) si lahko uporabniki izposodijo v **petek in ga vrnejo v ponedeljek**, lahko si ga izposodijo tudi za omejen čas (za delo pri pouku ali za fotokopiranje podatkov iz njega). Možne so tudi **rezervacije** gradiva.

Medknjižnična izposoja gradiva je možna s šolskimi knjižnicami brezplačno in splošnimi knjižnicami v sosednjih občinah s plačilom. Stroške medknjižnične izposoje poravnava uporabnik.

Učenci in učitelji si lahko gradivo izposodijo tudi **med počitnicami**. Učenci, ki zaključujejo šolanje na šoli, morajo vrniti vso izposojeno gradivo do 10. junija.

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo svojih obveznosti.

Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki ravnajo skrbno. Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomesti uporabnik z novim ali s po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko.

OBNAŠANJE V PROSTORIH KNJIŽNICE

V knjižnici veljajo naslednja pravila:

ČESA V KNJIŽNICI NE POČNEM?	KAJ PA V KNJIŽNICI LAHKO POČNEM?
* Ne jem in ne pijem.	* Berem knjige in revije.
* Se ne lovim in skrivam.	* Pišem referate, seminarske naloge
* Ne vpijem.	* Najdem svoj mir.
* Ne tekam po knjižnici	* Se učim.
* Ne hodim po sedežih.	* Pišem domačo nalogo.
* Ne preklinjam.	* Se mirno pogovarjam.
* Se ne preteparam.	* Rešujem knjižne uganke.
* Ne trgam in uničujem knjig.	* Uporabljam računalnik.
* Se ne norčujem iz mlajših učencev.	* Bogatim svoj besedni zaklad.
* Ne uporabljam mobilnega telefona.	* Pomagam mlajšim učencem.
S takšnim početjem motim druge, zato me knjižničarka prvič opozori, pri drugem opozorilu moram za tisti dan zapustiti knjižnico.	Vse naštetu dosledno izvajam in večkrat ponavljam, zato me knjižničarka pohvali ali nagradi.

UPORABA RAČUNALNIKA IN TISKALNIKA

Učenci lahko uporabljajo računalnik za iskanje gradiva po računalniškem katalogu šolske knjižnice, za pregledovanje multimedijskih zgoščenk, ki so na voljo v knjižnici, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij prek interneta. V knjižnici lahko učenci in učitelji uporabljajo tudi tiskalnik, ki je pri knjižničarki.

Pri uporabi računalnikov imajo prednost učenci, ki potrebujejo informacije za šolsko delo.

En računalnik lahko hkrati uporabljata največ dva učenca.

Uporaba računalnika je omejena na 15 minut. Kadar za računalnika ni posebnega zanimanja, uporaba ni omejena.

Prepovedana je uporaba socialnih omrežij, igrice, obiskovanje spornih strani na internetu (teroristična aktivnost, pornografija), vnašanje osebnih podatkov (ime, priimek, številke kreditnih kartic), nakupovanje in snemanje glasbe.

Pri računalniku ni dovoljeno:

- brisanje nameščenih programov,
- nameščanje novih programov,
- uničevanje katerega koli dela pripadajoče strojne opreme.

11.7 JEDILNICA

- Čas razdeljevanja kosila za učence je od 12.05 do 14.45.
- V jedilnico učenci vstopajo s šolskimi copati, brez šolskih torb in nepotrebnih predmetov.
- Šolske torbe učenci puščajo v garderobnih omaricah ali na dogovorjenem mestu pred jedilnico.
- Učenci si pred kosilom temeljito umijejo roke.
- Učenci strpno počakajo v koloni na kosilo.
- Učenci se lahko v jedilnici med kosilom tiho pogovarjajo in ne povzročajo dodatnega hrupa.
- Do oseb, zaposlenih v kuhinji, so učenci spoštljivi, prav tako zaposleni do njih.
- Pri jedi se navajajo na pravilno uporabo jedilnega pribora.
- Učenci imajo spoštljiv odnos do hrane.
- Učenci za seboj počistijo in pospravijo. Mlajšim učencem pomaga učitelj v jedilnici.
- Po jedi pladenj in ostanke hrane pospravimo, pri čemer odpadke odlagamo ločeno.
- Učenci hrane ne odnašajo iz jedilnice.
- Učenci, ki ne kosijo, a so v razširjenem programu, gredo skupaj s svojo skupino v jedilnico in mirno počakajo, da sošolci pojedjo kosilo.

11.8 AVLA, HODNIKI IN SANITARIJE

- Strokovni delavci opravljajo dežurstvo v avli in na hodnikih pred poukom in med odmori po določenem razporedu.
- Učenci hodijo po hodnikih in stopnicah umirjeno, se ne prerivajo, drsajo, tekajo, preskakujejo stopnic ali kričijo. Po stopnicah in hodnikih hodijo po desni strani.
- V avle in na hodnike ni dovoljeno prinašati hrane.
- Učenci uporabljajo sanitarije v tistem nadstropju, kjer imajo pouk.
- Toaletni papir, papir za brisanje rok, vodo in milo moramo uporabljati varčno.
- Neupravičeno zaklepanje stranišč, tiščanje vrat, plezanje čez pregradno steno ni dovoljeno.
- Učenci so dežurnemu učitelju oz. najbližjemu strokovnemu delavcu dolžni prijaviti nepravilnost ter nenamerno ali namerno povzročeno škodo, ki jo opazijo.
- Pri pitju vode iz pitnikov na hodnikih učenci pazijo, da ne zmočijo tal.
- Sedenje na ograji in sklanjanje čez ograjo na hodnikih in stopnišču ni dovoljeno.
- Učenci so dolžni upoštevati opozorila in navodila dežurnega učitelja in ostalih strokovnih delavcev šole.

11.9 GARDEROBE IN GARDEROBNE OMARICE

- Učenci dobijo v uporabo garderobno omarico ali stensko garderobo.
- Učenci od 4. do 9. razreda prejmejo ključke garderobnih omaric šole (razdelijo jih razredniki). Ob koncu vsakega šolskega leta razredniki ključke poberejo in jih učencem znova razdelijo ob začetku novega šolskega leta.
- V primeru izgube ključa si učenec nadomestnega izposodi pri razredniku. Čimprej si da izdelati nov ključ in rezervnega vrne razredniku.
- V garderobi oz. garderobni omarici lahko učenci odlagajo osebne predmete, in sicer šolske copate, obleko in obutev. Dežnike odlagajo v za to namenjena stojala. Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo ali so prepovedani, učenci ne smejo odlagati v garderobah oz. garderobnih omaricah.
- Za predmete in denar, ki jih učenci odlagajo v garderobe oz. garderobne omarice, šola ne odgovarja.
- Garderobe in notranjost garderobnih omaric morajo biti urejene. Učenci v njih ne puščajo ostankov hrane.
- Garderobe in garderobne omarice ne smejo biti popisane, polepljene, pobarvane, namerno odrgnjene ali kako drugače poškodovane. Učenec je dolžan javiti vsako poškodbo garderobe oz. garderobne omarice strokovnemu delavcu ali razredniku.
- Ob koncu šolskega leta učenec izprazni svojo garderobno omarico, jo počisti in pusti odprto. Razrednik preveri stanje garderobnih omaric.
- Razrednik ali vodstvo šole lahko kadarkoli opravi splošen ogled notranjosti omaric.

11.10 ŠOLSKO IGRISČE IN ŠOLSKA IGRALA

- Šolsko igrišče je v času izvajanja dejavnosti šole namenjeno izvajanju športno rekreativnih dejavnosti in izvajanju dejavnosti razširjenega programa.
- Na šolskem igrišču so učenci v spremstvu učitelja in ga brez njegove vednosti ne zapuščajo.
- Učenci so pri uporabi objektov in rekvizitov na šolskem igrišču dolžni upoštevati navodila učitelja.
- Uporaba igral je namenjena učencem od 1. do 5. razreda.
- Uporaba šolskih igrišč in igral izven izvajanja dejavnosti šole je zunanjim uporabnikom dovoljena na lastno odgovornost.
- Uporaba igral je dovoljena izključno za namene, za katere služijo. Po zaključku uporabe je potrebno vzpostaviti prvotno stanje in zapustiti igrišče in igrala nepoškodovana in urejena.
- Šola zagotovi, da bodo vsi rekviziti in objekti na igrišču v brezhibnem stanju.
- Šola ne more prevzeti odgovornost za objekte na igrišču ali stezi, ki jih je nanasel dež, veter ali drugi uporabniki izven pouka.
- Poškodovane rekvizite je potrebno ustrezno zavarovati, ter izvajalce in uporabnike opozoriti na nevarnosti.
- Vsako spremembo ali poškodbo igrišča ali igral uporabniki takoj javijo vodstvu šole.

12 Priloga 2: Seznam kršitev postopkov in ukrepov

12.1 Lažje kršitve

Kršitev	Ukrep
Neupoštevanje navodil učitelja (motenje pouka, prihod k uri brez ustreznih pripomočkov, neupoštevanje pravil vedenja med odmori)	Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti; odpravljanje povzročene nereda v določenih prostorih – učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi koliko časa za to potrebuje, pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, pomoč v RAP-u, dodatno dežurstvo Učenec pripravi predstavitev na to temo, predstavi na razredni uri. Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako. Hospitacija ravnatelja oz. ŠSS pri urah, kjer učenec moti pouk.
Neopravičeni izostanki nad 6 ur, vendar ne več kot 12 ur	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	Učenec pripravi predstavitev na to temo, predstavi na naslednji razredni uri.
Neprimerno ravnanje s hrano Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje Neustrezno, malomarno opravljanje nalog reditelja	Dodatna delovna obveznost (npr. dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice ...), podaljšano za dan, teden ... Ustno opozorilo učitelja Učenec pripravi predstavitev na to temo, predstavi na razredni uri
Prepisovanje pri ocenjevanju znanja	Prekinitev opravljanja ocenjevanja znanja. Učenca se ponovno oceni.
Neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja	Dodatna delovna obveznost (npr. dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice ...), podaljšano za dan, teden ... Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
Slabo opravljanje oz. ne opravljanje nalog dežurnega učenca za oddelek	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
Onesnaževanje šole	Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti; odpravljanje povzročene nereda v določenih prostorih – učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi koliko časa za to potrebuje, pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, dodatno dežurstvo
Uporaba mobilnega telefona, pametne ure ali drugih	Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža

multimedijskih naprav v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa	svojo oziroma tujo varnost. Predmet je potrebno shraniti v tajništvu. Prevzamejo ga starši otroka.
Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah – nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač	Učenec pripravi predstavitev na to temo, predstavi na razredni uri
Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev	Učenec pripravi predstavitev na to temo, predstavi na razredni uri
Občasno izogibanje pisnim in ustnim ocenjevanjem znanja	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju, kakšno bi bilo boljše ravnanje kako bo popravil storjeno napako.
Zvočno ali slikovno snemanje pouka brez namena zaničevanja in zasmehovanja ter objave in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti	Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet je potrebno shraniti v tajništvu. Prevzamejo ga starši otroka.

12.2 Težje kršitve

Kršitev	Ukrep
Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako. Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči. Učenca se lahko premesti v drug oddelek. Ukinitev določenih ugodnostih, ki jih šola nudi učencu (napovedano ustno ocenjevanje znanja).
Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur, oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur	Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči.
Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric...)	Učenec mora zapustiti razred. V času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca (dežurni učitelj). Šola zagotovi prostor in nadzor. Če se kršitve dogajajo v času malice, odmora, proste ure ima učenec poostren nadzor. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela.
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo	Učenec mora zapustiti razred. V času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca (dežurni učitelj). Šola zagotovi prostor in nadzor. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli (pouk ali druge oblike vzgojno izobraževalnega procesa), Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči. Odstop zadeve pristojnim institucijam (CSD, policija).
Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih 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. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči. Odstop zadeve pristojnim institucijam (CSD, policija).

<p>Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin</p>	<p>Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli (pouk ali druge oblike vzgojno izobraževalnega procesa), Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči. Odstop zadeve pristojnim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>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 oziroma drugačnosti.</p>	<p>Učenec mora zapustiti razred. V času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca (dežurni učitelj). Šola zagotovi prostor in nadzor. Če se kršitve dogajajo v času malice, odmora, proste ure ima učenec poostren nadzor. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Odstop zadeve pristojnim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev</p>	<p>Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Odstop zadeve pristojnim institucijam (CSD, policija).</p>
<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.</p>	<p>Povrnitev škode. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Odstop zadeve pristojnim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>Nepooblaščno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.</p>	<p>Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje.</p>
<p>Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah</p>	<p>Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>

<p>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</p>	<p>Učenec mora zapustiti razred. V času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca (dežurni učitelj). Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli (pouk ali druge oblike vzgojno izobraževalnega procesa), Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)</p>	<p>Povrnitev škode. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole</p>	<p>Povrnitev škode. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnik, redovalnice, spričevala)</p>	<p>Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola</p>	<p>Povrnitev škode. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>

<p>Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev</p>	<p>Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>Kajenje ter prinašanje cigaret, e-cigaret, vejnov, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, energijskih pijač, tobačnih izdelkov, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno- izobraževalne dejavnosti</p>	<p>Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost in zdravje. Predmet je potrebno shraniti v tajništvu. Prezamejo ga starši otroka. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja</p>	<p>Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>
<p>Uporaba predmetov, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb</p>	<p>Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost in zdravje. Predmet je potrebno shraniti v tajništvu. Prezamejo ga starši otroka. Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli (pouk ali druge oblike vzgojno izobraževalnega procesa), Svetovalni razgovori, kjer se učencu nudi primerna oblika pomoči. Učenec pisno obrazloži svoje dejanje. Opravljanje družbeno koristnega dela. Obvestilo zunanjim institucijam (CSD, policija).</p>

12.3 Opis postopkov

POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM

1. Učitelj čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POGOVOR UČITELJA Z RAZREDNIKOM

1. Učitelj, ki je zaznal kršitev, diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Učitelj in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora ustno seznani razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
6. Če razrednik nesporno ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek.
3. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
4. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN UČENCA S STARŠI

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Vodstvo šole izreče ustrezni ukrep.
4. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik.

ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. Vodstvo šole o tem zapiše uradni zaznamek.
2. Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.
3. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka.