

V skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K, 49/16 - popr.), mnenjem Sveta staršev Osnovne šole Črenšovci z dne 25. 10. 2022, mnenjem Učiteljskega zbora Osnovne šole Črenšovci z dne 18. 10. 2022 so bila 28. 10. 2022 sprejeta

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI

1. člen (namen pravil)

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

2. člen (opredelitev pojmov)

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v osnovni šoli.
- b. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- c. Mlajši učenec je učenec do vključno 5. razreda.
- d. Starejši učenec je učenec od vključno 6. razreda naprej.
- e. 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.
- f. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno in točno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c. učencev in delavce šole ne moti pri delu,
- d. pozdravlja delavce in obiskovalce šole ter se vljudno obnaša,
- e. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- f. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- g. spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- h. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- i. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- j. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- k. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

4. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

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

Učencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c. 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 na vhodu v šolo;
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet;
- d. z dežurstvom učiteljev med odmori;
- e. z nadzorom vhoda v šolo in garderob učencev;
- f. 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;
- g. z varovanjem šolskega objekta z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo;
- h. z izvajanjem preventivnih dejavnosti v okviru pouka in razrednih ur;
- i. z videonadzorom okolice šole.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na določenih mestih pred poukom, med aktivnim odmorom, med šolsko malico, kosilom učencev v jedilnici ter zunaj na šolskem igrišču, po potrebi tudi v garderobi. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah.

Naloge dežurnih učencev

V vsaki oddelčni skupnosti določijo dva dežurna učenca, ki izvajata en teden naslednje naloge:

- ob pričetku ure javita učiteljem odsotnost učencev;
- po vsaki učni uri očistita tablo in uredita učilnico;
- razredniku ali učitelju javita vsako okvaro v razredu, na pohištvu, učilih, oknih ...;
- če pride v razredu v času odmorov do nesporazumov in nepredvidenih dogodkov, pokličeta dežurnega učitelja;
- obvestita ravnatelja oz. tajništvo, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku.

Dežurni učenec v jedilnici pospravi in počisti mizo in tla okrog nje.

5. člen (pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom in pri odhodu na drugo lokacijo, kjer se izvaja vzgojno delo

- a. Pouk poteka pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c. Med poukom ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev, tablet, sadnih ploščic, slaščic ali drugih prehranskih ali neprehranskih predmetov.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici (telovadnici, kabinetu) oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- e. Pri izvajanju pouka in drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela izven šolskega prostora učenci upoštevajo navodila strokovnih delavcev, ki izvajajo obliko vzgojno-izobraževalnega dela. Učenci v celoti upoštevajo prometno-varnostne predpise, s katerimi jih seznani učitelj ali drug strokovni delavec, ki jih spremlja.
- f. Učenci v knjižnici upoštevajo knjižnični red.

Obnašanje in ravnanje med poukom na daljavo.

- a. V času pouka na daljavo imajo med videokonferencami učenci vklopljene kamere, razen v izjemnih primerih po predhodnem dogovoru z razrednikom in učiteljem.
- b. Na videokonferenco pridejo učenci pravočasno in s pripravljenimi pripomočki in potrebščinami.
- c. Ob vstopu na videokonferenco se učenec prijavi s svojim pravim imenom in priimkom.
- d. Med srečanji na videokonferenci veljajo enaka pravila obnašanja kot v času pouka v šoli.
- e. V primeru odsotnosti od videokonference se mora učenec sam pozanimati, kaj je zamudil.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila, obuti v športne copate in urejeni tako, da zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti.
- c. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a. V šoli in šolski okolici je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana (tudi v času popoldanskih aktivnosti in drugih dejavnosti izven pouka), razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah.
- b. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu.
- c. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.
- d. Če učenec kljub prepovedi uporablja telefon, ga učitelj pozove, da mu izroči izklopljen telefon. Telefon se hrani v tajništvu šole, v ognje varni omari, dokler ga ne prevzamejo starši učenca.

Gibanje po šoli

- a. Za učence, ki pridejo na šolo pred pričetkom pouka, je zagotovljeno jutranje varstvo v učilnici, kjer tudi počakajo na pričetek pouka.
- b. Učenci prihajajo v šolo največ 15 minut pred pričetkom pouka in vstopijo v šolo v spremstvu dežurnih učiteljev.
- c. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici.
- d. Po pouku gredo učenci domov, razen, če se vključijo v organizirane dejavnosti šole. Starši, ki pridejo po svojega otroka sami, ga počakajo pri informatorju.
- e. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici.
- f. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- g. Na malico pospremito učence iz učilnic učitelji. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- h. V času pouka učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.
- i. Učenci upoštevajo navodila za prometno varnost na poti v šolo in domov.

Prehrana

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici (izjemoma tudi v učilnicah).
- b. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi za seboj pospravijo. Mize po malici obrišejo dežurni učenci.
- c. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- d. Torbe pustijo učenci v svoji učilnici ali v garderobi.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- e. Če učenec izgubi ključ od svoje garderobne omarice, šola poskrbi za novega, starši pa plačajo stroške izdelave ključa.

Skrb za čistočo

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebem.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc,
- b. uživanje alkoholnih pijač,
- c. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- d. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole,

- e. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole,
- f. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- g. žvečenje žvečilnih gumijev, tablet, sadnih ploščic, slaščic ali drugih prehranskih ali neprehhranskih predmetov
- h. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, z rolkami,
- i. nedovoljeno fotografiranje in snemanje ter nedovoljena uporaba telefona in drugih elektronskih naprav,
- j. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva dejanja ali prekršek.

Prevzemanje učencev iz šole

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

6. člen (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 delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s Prilogo A tega pravilnika.

7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- b. Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- c. Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- d. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera (starost, odnos učenca do lastne krivde).
- e. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s Prilogo A, ki je sestavni del teh pravil, v kateri so opredeljene posamezne kršitve.

9. člen
(organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka (skupnost učencev šole, šolski parlament). Volitve so tajne.

Skupnost učencev šole

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

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvolijo oddelčne skupnosti. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti in tudi predsednik šolskega otroškega parlamenta ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

10. člen
(opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

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.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Koriščenje starševskih dni so starši dolžni pisno najaviti 3 dni pred izostankom učenca od pouka.

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

11. člen
(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.

Zobozdravstvene storitve

Učencem je zagotovljena zobozdravstvena storitev in sistematika. Obisk zobozdravnika in zdravnika, ki opravlja sistematiko, učenci opravijo v spremstvu učitelja ali drugega strokovnega delavca šole. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

Dolžnost seznanitve

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

12. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu zavoda. S sprejetjem teh pravil, prenehajo veljati pravila, ki jih je Svet zavoda sprejel dne

Z njimi se seznaniijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši. Pravila veljajo za vse uporabnike prostorov OŠ Franceta Prešerna Črenšovci

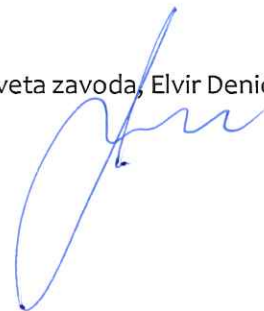
Ravnatelj, mag. Stanko Čerpnjak



Črenšovci, 28. 10. 2022



Predsednik Sveta zavoda, Elvir Denić



PRILOGA A:
Seznam kršitev, postopkov in ukrepov

1. LAŽJE KRŠITVE

1. Neprimerno ravnanje s hrano
2. Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje
3. Zamujanje k pouku in drugim vzgojno – izobraževalnim dejavnostim
4. Neopravičeni izostanki do 12 ur
5. Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport)
6. Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih)
7. Neupoštevanje navodil učitelja
8. Motenje pouka
9. Zadrževanje v šolskih prostorih po pouku ali pred poukom, če nima obveznosti
10. Občasno izogibanje kontrolnim nalogam
11. Neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja
12. Neupoštevanje bontona
13. Neustrezno ali malomarno opravljanje nalog reditelja
14. Onesnaževanje šole in šolskega prostora
15. Neupoštevanje pravil knjižničnega reda
16. Poškodba ali izguba knjige in izkaznice
17. Učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost
18. Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja
19. Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora
20. Neopravičena neudeležba na dejavnostih izven prostorov šole (npr. taborih, šoli v naravi, ekskurziji, športnem dnevu ali športni, kulturni prireditvi)
21. Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice
22. Neupoštevanje pravil pospravljanja
23. Neupoštevanje pravil vedenja med odmori
24. Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah –nesmotna poraba toaletnega papirja in brisač
25. Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev
26. Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabore, šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve)
27. Uporaba mobilnega telefona ali multimedijskega predvajalnika v šoli, razen za namen zagotavljanja varnosti ali zdravja učencev ali namen učnega procesa
28. Prinašanje zabavne elektronike v šolo, razen za namene pouka
29. Zvočno ali slikovno snemanje pouka brez namena zaničevanja in zasmehovanja ter objave in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti
30. Okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic

POSTOPKI

1. Pogovor učitelja z učencem
2. Pogovor razrednika z učencem
3. Razrednik obvesti starše
4. Pogovor razrednika s starši
5. Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši

UKREPI

1. Ustno opozorilo učitelja
2. Osebno opravičilo učenca
3. Vpis v beležko, v dnevnik/dokumentacijo (e-asistenta), pisno obvestilo staršem (podpis), restitucija...

2. TEŽJE KRŠITVE

1. Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki
2. Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur
3. Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric...)
4. Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje
5. Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole
6. Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin
7. 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
8. Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev
9. 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
10. Nepooblaščen branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.
11. Prepisovanje pri ocenjevanju znanja
12. Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil / ponarejanje podpisov in obvestil staršev

POSTOPKI:

1. Pogovor učitelja z učencem, pisno obvestilo razredniku
2. Pogovor razrednika z učencem, razrednik obvesti starše
3. Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši
4. Postopek izrekanja vzgojnega opomina

UKREPI:

1. Ustno opozorilo učitelja; Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
2. Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev.
3. Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši ali drugi strokovni delavci
4. Restitucija.
5. Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli

3. NAJTEŽJE KRŠITVE

1. Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
2. 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.
3. Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja).

4. Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
5. Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnike, redovalnice, spričevala ...)
6. Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
7. Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje.
8. Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno- izobraževalne dejavnosti.
9. Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev.
10. Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo.
11. Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov ter fotografij učencev in zaposlenih v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja, izsiljevanja ali zasmehovanja.
12. Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
13. Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami.
14. Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo.
15. Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja.
16. Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.
17. Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.
18. Ustvarjanje lažnih profilov na spletu, vdiranje v spletne strani ... kogarkoli, še posebej pa drugih učencev ter zaposlenih na šoli.

POSTOPEK:

1. Obravnava prekrška po pravilih šolskega reda in prijava kršitve pristojnim institucijam (Policija, CSD ...), ki vodijo nadaljnje postopke.

UKREP:

1. Odstop zadeve pristojni instituciji.

Priloga B: Opis postopkov

1. 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.

2. 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 ter mu predstavi zadevo.
2. Oseba, ki je prva zaznala kršitev, sestavi uradni zaznamek, ki ga izroči razredniku učenca.
3. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu oziroma uradnem zaznamku pokliče učenca v diskreten prostor.
4. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
5. Učenec lahko poda svojo izjavo.
6. Glede na zbrano dokumentacijo razrednik oceni, kako bo nadalje ukrepal (vključil svetovalno službo, ravnatelja, starše, zunanje institucije, itd.) in ali je dejansko stanje ugotovljeno ter sprejme nadaljnje ukrepe.
7. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
8. 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 kršitve (lažje, hujše kršitve).
9. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem ter izda ustrezno dokumentacijo.

3. POGOVOR SVETOVALNEGA DELAVCA Z UČENCEM

10. 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 ter po potrebi v reševanje vključi svetovalno službo zavoda.
11. Svetovalni delavec pokliče učenca na razgovor.
12. Svetovalni delavec učencu razloži, kakšna kršitev pravil je bila ugotovljena.
13. Učenec lahko poda svojo izjavo.
14. Svetovalni delavec v obravnavo in reševanje zadeve po potrebi vključi starše ali druge pristojne institucije.
15. Če svetovalni delavec ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, predlaga razredniku izdajo ukrepa, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve oziroma v težjih primerih predlaga izdajo vzgojnega opomina.
16. Svetovalni delavec zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

4. POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja s priporočeno pošto.
3. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel učencu.
4. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek ali zapisnik, na katerega se podpišejo tudi starši.

5. 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 predlaga izrek ustreznega ukrepa.
4. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.

6. 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. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.

7. POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

- 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 seznani učiteljski zbor.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.
- Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
- 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.