

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K) je na predlog ravnatelja, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in Sveta staršev Osnovne šole Idrija, Svet zavoda Osnovne šole Idrija, dne 30. 1. 2023, sprejel naslednja

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE IDRİJA

### 1. UVOD

Pravila šolskega reda so namenjena učencem, učiteljem in drugim delavcem šole, da bi se v Osnovni šoli Idrija, Podružnični šoli Godovič, Podružnični šoli Zavratac in Podružnični šoli za izobraževanje in usposabljanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami (v nadaljevanju: šola) počutili prijetno in varno.

S Pravili šolskega reda so določena pravila življenja in vedenja na šoli. Pravila šolskega reda so obvezujoča za vse, ki se nahajajo v prostorih šole in v okolici šole.

Pravila šolskega reda se objavijo na spletni strani šole.

Zakon o osnovni šoli v 60. e členu določa, da se v pravilih šolskega reda natančneje opredeli:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti in
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda se pripravijo na podlagi Vzgojnega načrta šole. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole, učenci in starši.

### 2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti učencev so, da:

- spoštujejo in upoštevajo pravila šolskega in hišnega reda ter ostale sprejete pisne in ustne dogovore ter opozorila,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole, obiskovalcev šole in drugih oseb,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do vseh oblik drugačnosti (individualnost, narodnost, etična pripadnost, vera, rasa, spol, jezik, invalidnost, posebne potrebe ali katerokoli drugo osebno okoliščino),
- redno in točno obiskujejo pouk, izbirne in neobvezne izbirne predmete druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- učencem in delavcem šole dopuščajo, da lahko opravljajo svoje delo,
- pozdravljajo delavce in druge obiskovalce šole,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti in dolžnosti,
- sooblikujejo in upoštevajo pravila oddelčne skupnosti,
- prispevajo ideje in predlagajo izboljšave pri delu oddelčne skupnosti, šolske skupnosti učencev in šolskega parlamenta,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole, z lastnino učencev in delavcev šole,

- skrbijo za urejenost šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- opravljajo dogovorjene naloge dežurnih učencev,
- šolsko informacijsko-komunikacijsko tehnologijo uporabljajo varno in v skladu z dogovori na šoli,
- imajo odgovoren odnos do šolske dokumentacije, ki jo vodi in izdaja osnovna šola,
- odgovorno ravnajo s hrano,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah zunanjih dejavnosti.

### 3. NAČIN ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Zagotavljanje varnosti v šoli je dolžnost vseh učencev in delavcev šole.

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci ter nad delavci šole, šola izvaja preventivne in proaktivne ukrepe in upošteva Protokol ob zaznavi in v primeru nasilja v VIZ.

Preventivne dejavnosti šoli omogočajo, da oblikuje varno šolsko okolje. Temeljijo na vzajemnem spoštovanju, medsebojnem sodelovanju in odgovornemu ravnanju. Proaktivne dejavnosti oblikujejo šolsko okolje tako, da se učenci počutijo sprejete in uspešne. Učencem omogočajo zadovoljevati temeljne telesne, duševne, čustvene in socialne potrebe. Krepijo in spodbujajo primerno vedenje učencev, usmerjajo pozornost na pozitivno vedenje in razvijajo pozitivne odnose med učitelji in učenci.

#### Preventivni ukrepi:

- dosledno izvajamo predpise s področja varnosti in zdravja pri delu,
- svetujemo in usposabljammo učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme ter varno gibanje pri dejavnostih v šoli in izven šolskih prostorov,
- učencem preprečujemo dostop do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavljamo, da so objekti, šolski prostori, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi in omogočajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposabljammo delavce za varno delo,
- izobražujemo učence in delavce šole iz prve pomoči in varstva pred nesrečami,
- prepovedujemo prinašanje nevarnih predmetov ali snovi v šolo; v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo se ustrezno ukrepa in obvesti starše, policijo,
- zagotavljamo varne točke, kjer zaposleni nudijo pomoč posameznikom,
- varujemo osebne podatke,
- zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev za izvajanje dejavnosti izven šole (ekskurzije; športni, naravoslovni, kulturni in tehniški dnevi; tekmovanja; šole v naravi ...),
- zagotavljamo ustrezno opremo učencem, ki sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- za učence izvajamo različne preventivne dejavnosti na temo varnosti in nasilja,
- opozarjamo na pravila obnašanja v prometu na poti v šolo in iz nje,
- starše in učence ob začetku šolskega leta seznanimo z Načrtom šolskih poti,
- sodelujemo pri izvajanju osnovnega preventivnega zdravstvenega programa.

#### Proaktivni ukrepi:

- organiziramo dežurstvo v šolskih prostorih in na zunanjih šolskih površinah – podrobneje opredeljeno v Hišnem redu šole (izvajajo ga delavci šole),
- nadziramo vstop obiskovalcev šole (Hišni red),
- opredelimo način prihoda učencev v šolo in odhoda iz nje (Hišni red),
- določimo čas in način uporabe igrišč in zunanjih površin (Hišni red),

- oblikujemo ukrepe za primere nezgod,
- oblikujemo oddelke in skupine učencev v skladu z normativi in standardi,
- učence vključujemo v tečaj za vožnjo s kolesom in opravljanje kolesarskega izpita,
- učence vključujemo v tečaj plavanja,
- izvajamo nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov in snovi v šolo,
- seznanjamo s Požarnim redom ter vsakoletno izvedemo vajo evakuacije,
- opozarjamo na najpogostejša nepravilna vedenja in nevarnosti na šolskih poteh in izvajamo pouk o prometni varnosti,
- učence seznanjamo s pravili varnosti in varnostnimi ukrepi v posameznih šolskih prostorih, za šolske dejavnosti, ki se izvajajo izven šolskih prostorov.

#### 4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila obnašanja in ravnanja veljajo za učence, delavce šole ter druge obiskovalce šole na vseh šolskih površinah. Pravila obnašanja in ravnanja se smiselno upoštevajo tudi na ostalih dejavnostih, ki jih šola organizira izven šolskega prostora.

V medsebojnih stikih upoštevamo osnovna pravila bontona, oddelčne in šolske dogovore. Do delavcev šole, učencev in obiskovalcev imamo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos.

Poznati moramo pravila lepega vedenja in delovati v skladu z njimi:

- vsi se prijazno pozdravljamo, v šoli in izven nje,
- drug do drugega smo strpni, se ne žalimo, ne zasmehujemo in nismo nasilni;
- sporov ne rešujemo z uporabo kakršnegakoli nasilja,
- vse oblike nasilja sporočimo strokovnemu delavcu (razredniku, učitelju, svetovalni službi, vodstvu šole),
- učenci dosledno izpolnjujejo navodila učiteljev in ostalih delavcev šole, navodila organizatorjev dejavnosti in spremljevalcev,
- učenci učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo,
- uporabljamo besede prosim, hvala, oprostite,
- preden vstopimo, potrkamo,
- v šoli smo primerno oblečeni in obuti.

##### Prihod v šolo in odhod domov

- Pouk se prične ob 7.50.
- Učenci prihajajo v šolo pravočasno, praviloma vsaj 10 minut pred pričetkom pouka. Šolski vhodi se zaprejo ob 7.45.
- Učenci, ki so vključeni v jutranje varstvo (1. razred) ali v jutranje varstvo vozačev (vozači), prihajajo v šolo prej, ob predhodno dogovorjeni uri. Na pouk počakajo v organiziranem varstvu.
- Učenci na pouk počakajo v matični učilnici oziroma učilnici, kjer imajo pouk prvo uro pod nadzorom dežurnega učitelja
- Učenci uporabljajo garderobne omarice za odlaganje obleke, obutve, šolske potrebščine in drugih stvari, ki jih potrebujejo za šolsko delo.
- Urejenost garderob preverja razrednik ob prisotnosti učencev. Vsak učenec mora skrbeti za svojo omarico, ki mora biti vedno urejena. Učenci so v šoli obuti v primerne copate. Nošenje copat je obvezno.
- Učenci, ki v šolo prihajajo sami s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Kolesa in skiroje učenci ob prihodu pustijo ob za to namenjenih stojalih. Šola za kolesa in skiroje ter druga prevozna sredstva učencev ne prevzema odgovornosti.

- Po pouku ali zaključenih šolskih dejavnostih učenci zapustijo šolo ali gredo v varstvo vozačev oziroma v podaljšano bivanje. Ne zadržujejo se na šolskih hodnikih, v garderobi in na igrišču.
- Pred poukom starši učencev 1. razreda spremljajo otroke do vhoda v šolo.
- Po končanem pouku oz. ob vnaprej določenih urah učitelji učence prvošolce pospremiijo do garderob ter nato do izhoda, kjer jih počakajo starši.
- Učitelji podaljšanega bivanja od 2. do 5. razreda ob vnaprej dogovorjeni uri otroke usmerijo v garderobe in domov.
- Zadrževanje v šoli po pouku ni dovoljeno, razen v primeru vodenih šolskih dejavnosti pod vodstvom mentorja.
- Po končanem pouku, PB in ostalih dejavnostih šole se ne vračajo in zadržujejo v garderobi ali hodijo po šoli.

#### Gibanje po šoli

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šoli je omejeno.
- Obiskovalci urejajo zadeve v tajništvu v času uradnih ur, z učitelji in drugimi strokovnimi delavci v času govorilnih ur ali po predhodnem dogovoru.
- Starši in obiskovalci lahko vstopijo v učilnice samo z dovoljenjem ravnatelja ali učitelja.
- V posebnih okoliščinah (npr. epidemija) je vstop zunanjim obiskovalcem v šolo prepovedan oz. lahko vstopijo le ob predhodni najavi ter ob upoštevanju pogojev, ki so zapisani na vseh vhidih v stavbo.
- Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Uporabniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

#### Pouk in odmori

- Pouk je določen z urnikom, ki ga poznajo vsi učenci in učitelji.
- Učenci prihajajo k pouku redno in točno.
- Na začetek pouka učenci počakajo na svojem mestu in s pripravljenimi šolskimi potrebščinami.
- Učitelj točno začne in konča učno uro.
- Na začetku učne ure se učitelj in učenci pozdravijo.
- Učitelj na začetku ure uredi dokumentacijo dela oddelka, zabeleži odsotnost učencev pri pouku.
- Če učitelja ni v učilnici več kot 10 minut, dežurni učenec sporoči pomočnici ravnateljice njegovo odsotnost. Organizirano bo nadomeščanje.
- Učenec, ki zamudi, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju in se opraviči zaradi zamude, dela pa ne moti.
- Učenci dosledno upoštevajo navodila učiteljev in aktivno sodelujejo pri pouku ter opravljajo šolske obveznosti doma.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- Učenci ne ovirajo in ne motijo učiteljev in ostalih učencev pri delu.
- Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- Nošenje pokrival med poukom ni dovoljeno.
- Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- O napovedani odsotnosti učitelja so učenci in zaposleni pravočasno obveščeni.
- Med odmori se učenci pripravijo na naslednjo uro, ne povzročajo nereda in se po nepotrebnem ne zadržujejo v sanitarijah in na hodnikih.
- V šolskih prostorih in v času izvajanja šolskih dejavnosti izven šole uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih elektronskih naprav ni dovoljena, razen s predhodnim dovoljenjem učitelja.

- Učenci mobilni telefon in druge multimedijske predvajalnike ter elektronske naprave in pametne ure prinašajo v šolo na lastno odgovornost. Izklopljene jih hranijo v šolski torbi ali garderobni omarici.
- Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- V nujnih primerih lahko starši pokličejo tajništvo, kjer bomo poskrbeli za takojšnji prenos informacij, učenec ima možnost poklicati starše ali skrbnike iz šolske pisarne.
- Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v čiste športne copate ali v ustrezne neдрseče copate.
- Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Učenci ne smejo povzročiti škode na šolskem inventarju.
- Če učenec izgubi ključek od svoje omarice se oglasi pri pomočnici ravnateljice, za izgubljeni čip za kosilo pa pri organizatorici šolske prehrane. Šola poskrbi za nov ključ oz čip in stroške zaračuna staršem preko položnice.

#### Zapuščanje šolskih in drugih prostorov

- Učenci v času pouka šole praviloma ne zapuščajo.
- Učenci lahko med poukom oziroma v času šolskih dejavnosti izjemoma zapustijo učilnico, telovadnico, šolo, igrišče ali drug prostor le z dovoljenjem učitelja. V nasprotnem primeru učitelj, poleg razrednika in vodstva šole, obvesti še svetovalno službo. Strokovni delavec obvesti starše in po potrebi policijo.
- Učenci lahko predčasno zapustijo šolsko poslopje, organizirane šolske dejavnosti ali so odsotni od posamezne ure le v dogovoru z razrednikom ali učiteljem, ki poučuje predmet, pri katerem bo učenec odsoten. Pisno soglasje staršev, skrbnikov ali društev mora imeti v primeru odhoda:
  - k zdravniku, ortodontu, zobozdravniku,
  - sodelovanja na športnem in kulturnem področju izven šole,
  - pisne želje staršev z obrazložitvijo.
- Učenci 1. razreda nikoli ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
- V primeru zdravstvenih težav (vročina, bruhanje, slabost ...) učitelj obvesti šolsko svetovalno službo in/ali razrednika, šolska svetovalna služba pokliče starše in se dogovori o odhodu učenca domov (v prvi triadi zadevo ureja razrednik sam, po potrebi pomaga ŠSS). Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
- V primeru poškodbe in drugih nujnih zdravstvenih stanj (alergije, epileptični napad, sladkorna bolezen) strokovni delavec takoj nudi učencu prvo pomoč (Protokol ravnanja ob poškodbah).

## Malica in kosilo

Malica se izvaja v jedilnici, lahko pa tudi v matičnih učilnicah. Na malico v jedilnico prihajajo učenci skupaj z učiteljem. V jedilnico vstopajo tiho in umirjeno skozi dovoljene vhode.

- Učenci 1. in 2. razreda imajo odmor za malico po prvi učni uri (traja od 8.35 do 8.55).
- Učenci od 3. do 5. razreda in učenci NIS imajo odmor za malico po drugi učni uri (traja od 9.25 do 9.45).
- Učenci od 6. do 9. razreda imajo odmor za malico po tretji učni uri (traja od 10.15 do 10.35).
- Učenci ravnajo s hrano spoštljivo in jo kulturno pojedjo. Iz jedilnice ali iz matične učilnice učenci hrane ne nosijo. Po jedi pospravijo za seboj. Dežurni učenci pravočasno vrnejo posodo in ostanke v kuhinjo, dežurna učenca pobrišeta mize. Učenci od 6. do 9. razreda jedilnico zapustijo ob 10.30.
- Popoldanska malica za prijavljene učence podaljšanega bivanja je ob 15.00 v jedilnici.
- Kosilo je od 11.30 do 14.15 ure. Vsi učenci, ki kosijo v šoli, dobijo svoj čip, ki ga redno prinašajo h kosilu. V primeru izgube čipa, se oglasi pri organizatorici šolske prehrane.
- V jedilnico ni dovoljeno prinašati šolskih torb, učenci jih pred odhodom na malico ali kosilo odložijo na določeno mesto.
- Učenci, ki niso na kosilu, se v jedilnici ne zadržujejo.
- V času pouka skozi jedilnico ni prehoda.
- V jedilnici se pred in po pouku ter v času malice in kosila izvaja dežurstvo učiteljev.

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

### **Prevzemanje učencev iz šole**

Starši prvošolcev so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole.

Vsi starši so dolžni šolo 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.

### **Prepovedi in omejitve**

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- gibanje nezaposlenih, razen v primeru, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev šole,
- izvajanje kakršne koli oblike nasilja (verbalno, fizično, psihično, socialno, spolno ...) nad učenci in delavci šole,
- uporaba, prinašanje ali prodaja pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje in življenje,
- kajenje oziroma uporaba tobaka, tobačnih izdelkov, tobaka za žvečenje (snuf), tobaka za njuhanje, in povezanih izdelkov (elektronske cigarete, elektronske cigarete brez nikotina, novi tobačni izdelki, v katerih se tobak segreva in zeliščni izdelki za kajenje, vključno z vodnimi pipami oziroma "šišami") ter napeljevanju drugih k takim dejanjem,
- prinašanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkoholnih pijač, energijskih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih ali zdravju škodljivih snovi ter napeljevanje drugih k takim dejanjem,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi,
- nošenje predmetov, ki ogrožajo zdravje in življenje,
- kraja ali namerno poškodovanje premoženja šole, lastnine delavcev šole ali učencev,
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, rolkami, kolesi, vstopanje staršev z otroškimi vozički,
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje,

- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

## 5. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

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

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

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno reševati na miren način.
- 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.
- Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- Pogovor s kršiteljem in žrtvijo se izvede individualno.
- Šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnih koli izjav o kršitvi na nezakonit način.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja:

- Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.
- Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

Vzgojni ukrep se izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti ali kadar omejuje pravice drugih, določene z zakonom, drugimi predpisi in notranjimi akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev, ki jih določa Zakon o osnovni šoli.

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti in urejajo možnost, da učenec škodo popravi.

Vzgojni ukrepi se uporabljajo, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot zapisi v mapi oddelka, zapisi strokovnih služb ali organov šole in kot sklepi v zapisnikih učiteljskega zbora.

O vzgojnih ukrepih morajo biti starši vedno obveščeni.

Oblikuje se tričlanska komisija, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v Pravilih šolskega reda niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (oseba prisotna pri kršitvi, razrednik, šolska svetovalna služba).

### **NAČINI VZGOJNEGA UKREPANJA**

Kadar učenec krši šolska pravila oziroma se neprimerno vede, delavec šole takoj odreagira in glede na problematiko, vzgojno ukrepa. V primeru, da kršitev zazna nepedagoški delavec šole, o dogodku obvesti pedagoškega delavca, šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole.

### **Zaznava, zapis opažanj o vedenju učenca**

Učitelj, strokovni delavec, ki zazna neustrezno vedenje učenca, ustrezno vzgojno reagira, se z vsemi vpletenimi pogovori. Po strokovni presoji in glede na težo kršitve se učitelj odloči o obliki in nadaljnji obravnavi. O dogodku obvesti razrednika in pri obravnavi aktivno sodeluje.

### **Pogovor učitelja z učencem**

1. Učitelj čimprej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca na pogovor.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno kršitev je zaznal.
3. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s Pravili šolskega reda in ga seznaniti z ukrepi v primeru ponovne kršitve.
5. Učitelj napiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

### **Pogovor razrednika z učencem**

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora ustno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil Pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja. Če je kršitev zaznal učenec, lahko o tem seznaniti tudi svojega razrednika, ki obvesti razrednika kršitelja.
2. Razrednik čimprej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca na pogovor.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s Pravili šolskega reda in ga seznaniti z ukrepi v primeru ponovne kršitve.
6. Če razrednik nesporno ugotovi, da je učenec krši Pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotavljanje kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Razrednik napiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

### **Pogovor razrednika s starši**

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek.
2. Na razgovoru sodelujejo tudi osebe, ki so bile prisotne pri prekršku.
3. Razrednik se odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
4. Pri razgovoru lahko sodelujejo tudi delavci šolske svetovalne službe, ravnateljica in pomočnica ravnateljice in po potrebi tudi učenec.
5. Po pogovoru razrednik napiše zapisnik in ga vloži v razredno mapo.



## Oblike vzgojnega delovanja in ukrepov

Univerzalna posledica kršitev določenega pravila ne obstaja. V primeru kršitve se pedagoški delavec odloči za ustrezen vzgojni ukrep.

KRŠITEV	VZGOJNI POSTOPEK IN VZGOJNI UKREP
<p>neprimeren odnos do hrane ali neprimerno ravnanje s hrano</p> <p>neprimeren prihod na kosilo ali vrivanje ali spuščanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj, ki opazi kršitev ustno opozori učenca, če to ne zaleže, se mora učenec opravičiti (kuharju, učitelju, učencu), v primeru stopnjevanja mora učenec zapustiti jedilnico in nadaljuje prehranjevanje v prostoru, ki mu ga dodeli učitelj (predavalnica).</li> <li>- razrednik se pogovori z učencem in obvesti starše</li> <li>- učenec pripravi plakat/predstavitel sošolcem na temo hrana, odnos do hrane, lakota, pomoč v jedilnici ...</li> <li>- pripravi razmišljanje o odpadni hrani</li>   <li>- dežurni učitelj opozori učenca</li> <li>- učenec se postavi v kolono na ustrezno mesto, se opraviči učencu, pred katerega se je vrinil</li> <li>- učenec se postavi na konec kolone</li> <li>- učenec pri ponavljajočem neprimernem vedenju, nudi pomoč dežurnemu učitelju</li> </ul>
<p>zamujanje k pouku, k posameznim uram</p> <p>neopravičeni izostanki (pri pouku, pri posameznih urah, dnevih dejavnosti, dejavnostih izven šole)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj ustno opozori učenca; zabeležka v elektronsko evidenco</li> <li>- učitelj se pogovori z učencem o vzrokih in posledicah zamujanja in obvesti starše</li> <li>- ob tretji zamudi mu podeli neopravičeno uro in za vsak nadaljnji izostanek ponovno neopravičeno uro - učenec oblikuje načrt, kaj bo storil, da ne bo več zamujal k pouku. Načrt vsebuje tudi načrt spremljanja uspeha ukrepa (s strani učenca in učitelja, staršev)</li>   <li>- učitelj ustno opozori učenca; zabeležka v elektronsko evidenco</li> <li>- pogovor z učencem o vzrokih in posledicah izostankov; ozaveščanje težave pri učencu, po potrebi se vključi ŠSS in obvestilo staršem</li> <li>- neopravičena ura/ure</li> <li>- učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal, opravi naloge glede na vsebino dneva dejavnosti. Učenec oblikuje načrt kako bo postopal, da ne bo več zamujal. Načrt vsebuje tudi načrt spremljanja uspeha ukrepa (s strani učenca in učitelja, (ŠSS), staršev)</li> <li>- obvestilo staršem (5 neopravičenih ur)</li> <li>- v primeru od 6 do 12 neopravičen ur se vključi ŠSS, pisno obvestilo staršem</li> <li>- nad 12 občasnih oz. 18 strjenih neopravičenih ur – prične se postopek izreka vzgojnega opomina</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- če se neopravičeno izostajanje ponovi, sledi razgovor pri ravnatelju</li> <li>- ob nadaljevanju neopravičenega izostajanja se obvesti CSD.</li> </ul>
nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj takoj obvesti vodstvo šole o odhodu učenca iz šole</li> <li>- učitelj/vodstvo šole/ŠSS takoj obvesti starše</li> <li>- učitelj obvesti razrednika</li> <li>- razgovor učitelja z učencem o razlogih zapuščanja šole</li> <li>- učenec se opraviči</li> <li>- glede na razlog odhoda sledi alternativni vzgojni ukrep</li> </ul>
neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti (motenje pouka, ne upoštevanje navodil, ne sodelovanje pri pouku ali dejavnostih šole, neopravljanja domače naloge, odklanjanja dela, ne prinašanje šolskih potrebščin)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj se pogovori z učencem, pomaga mu poiskati način rešitve težave, na katero lahko vpliva učenec sam</li> <li>- po presoji učitelja se učenca iz učilnice lahko izloči in napoti k dežurnemu učitelju ali drugemu strokovnemu delavcu, kjer delo samostojno opravlja. Po izločitvi učenca iz razreda učitelj presodi ali bo učenec prejel še vzgojni ukrep. Učencu se lahko, v soglasju s starši, zaradi ponavljajočega motečega vedenja pri pouku določenega predmeta organizira samostojno, individualno delo do treh zaporednih ur, ki ga opravi v času prisotnosti pri dežurnem učitelju. V primeru onemogočanja ustrezne izvedbe dejavnosti v organizaciji šole učitelj pokliče starše, daj pridejo po otroka.</li> <li>- neopravljene domače naloge ali odklanjanje dela - učenec naloge opravi do naslednje ure, kar učitelj preveri.</li> <li>- učenec nima s seboj DZ – prepisuje vse iz DZ (posodi učitelj/sošolec) v zvezek; nima zvezka – piše na list, doma prepiše v zvezek.</li> <li>- pri ŠPO učenec ne telovadi oziroma po presoji učitelja vzame rezervno oblačilo (dobi pri učitelju), ga odnese domov, prinese čisto nazaj v šolo. Opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športa.</li> <li>- v primeru, ko ti ukrepi ne prinesejo rezultata, učitelj obvesti starše in skupaj z učencem izdelajo načrt izboljšanja stanja. Učitelj lahko učencu da dodatne zadožitve, s katerimi bo pridobil delovne navade.</li> </ul>
neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (tabor, šola v naravi, športni dan, dan dejavnosti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj, ki dejavnost organizira, presodi, če se učenec dejavnosti lahko udeleži. Če presodi, da se ne more udeležiti dneva dejavnosti, se za učenca organizira nadomestna dejavnost. O tem se obvesti starše.</li> </ul>
nespoštovanje pravil/dogovorov: <ul style="list-style-type: none"> <li>- lepega vedenja</li> <li>- vedenja v sanitarijah</li> <li>- glede onesnaževanja šole; ločevanja odpadkov idr.</li> <li>- opravljanje nalog reditelja,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustno opozorilo učitelja/dežurnega učitelja</li> <li>- opravičilo učenca</li> <li>- pogovor učenca z učiteljem/razrednikom</li> <li>- učenec pripravi nalogo, povezano z lepim vedenjem in jo predstavi učencem (prebere pravljico s to tematiko...) ali drug alternativni ukrep</li> <li>- razgovor z reševanjem problemov pri pouku z vednostjo staršev</li> <li>- opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti,</li> <li>- učenec zapiše razmišljanje o svojem vedenju</li> </ul>
Kršenje pravil ocenjevanja znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj opozori učenca</li> <li>- ob ponovnem opozorilu vzame test in ga oceni. Pogovor učenca z učiteljem in s starši. Učitelj obvesti razrednika.</li> </ul>

(prepisovanje, prišepetavanje....)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Če učenec isto kršitev pri predmetu ponovi, dobi negativno oceno. Učitelj obvesti starše in razrednika.</li> <li>- učitelj izreče alternativni ukrep</li> <li>- za učenca, ki je prišepetaval, se izreče alternativni ukrep</li> </ul>
nespoštljiv odnos do učencev in delavcev šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj učenca opozori na nespoštljivo vedenje, se z njim pogovori, od njega zahteva, da se opraviči in opravi koristno delo po presoji učitelja, izreče alternativni ukrep</li> <li>- učenca učitelj ob ponavljajočem se nespoštljivem odnosu pošlje na svetovanje k ŠSS ter obvesti razrednika o dogodku, razrednik obvesti starše, ponovno se izreče alternativni ukrep.</li> <li>- če se otrokov odnos ne izboljša, sledi vzgojni opomin.</li> <li>Šola, skupaj z učencem in starši, pripravi individualiziran vzgojni načrt.</li> </ul>
razmetavanje, skrivanje lastnine drugih učencev in uporaba le-te brez vednosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj se pogovori z učencem</li> <li>- učenec se učencu/em opraviči za svoje dejanje</li> <li>- restitucija</li> <li>- ob ponoviti kršitve se ob seznanitvi staršev izreče alternativni vzgojni ukrep</li> </ul>
neprimerna uporaba različnih elektronskih in pametnih naprav	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pogovor učitelja z učencem in začasni odvzem naprave. Predmet je potrebno shraniti na posebej za te namene določeno varovano mesto (učitelj prinese napravo ravnatelju); učitelj izpolni obrazec o odvzemu mobitela oz. elektronske naprave.</li> <li>- V primeru, da se odvzame otrokova naprava (izključena), jo starši, skupaj z učencem napravo prevzamejo pri ravnatelju.</li> <li>- V primeru neustrezne uporabe šolske naprave (tablica, računalnik): učenec ali celotni oddelek (po presoji učitelja) prekine delo.</li> <li>- učitelj izreče alternativni ukrep</li> <li>- v primeru hujših kršitev sledi prijava ustreznim službam</li> </ul>
Ponavljajoče se istovrstne kršitve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj imenuje tričlansko komisijo, ki presodi okoliščine učenca in kršitev, ki jih ponavlja</li> <li>- komisija ugotovi težo kršitev in se opredeli za ustrezni ukrep</li> <li>- učencu se v skladu z Zakonom o osnovni šoli izreče vzgojni opomin</li> <li>- šola, skupaj z učencem, pripravi individualiziran vzgojni načrt.</li> </ul>
verbalno nasilje nad učenci (tudi spletno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj učenca opozori na nespoštljivo vedenje, se z njim pogovori, od njega zahteva, da se opraviči, učitelj zabeleži neprimerno vedenje in učenec opravi koristno delo po presoji učitelja, izreče alternativni ukrep.</li> <li>- učenca učitelj ob ponovnem verbalnem nasilju pošlje na svetovanje v ŠSS, obvesti razrednika o dogodku, razrednik obvesti starše.</li> <li>- če se takšno vedenje ponovi, sledi vzgojni opomin.</li> <li>- šola, skupaj z učencem in starši, pripravi individualiziran vzgojni načrt.</li> </ul>
verbalno nasilje nad učitelji in ostalimi delavci šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj zahteva, da se učenec opraviči in se čimprej udeleži svetovalnega razgovora (učenec, razrednik ter po potrebi ŠSS, ravnateljica in starši), učitelj zabeleži</li> </ul>

	<p>neprimerno vedenje ter opis dogodka preda razredniku, leta obvesti starše, če niso prisotni na svetovalnem razgovoru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- v dogovoru z razrednikom se učencu dodeli ustrezen alternativni vzgojni ukrep</li> <li>- če se nasilje ponovi, sledi vzgojni opomin.</li> <li>- šola, skupaj z učencem in starši, pripravi individualiziran vzgojni načrt.</li> </ul>
<p>fizično nasilje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nad učenci</li> <li>- nad učitelji in ostalimi delavci šole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učencu se čimprej prepreči izvajanje fizičnega nasilja nad drugim učencem; nad učiteljem oz. drugim delavcem šole.</li> <li>- nudenje prve pomoči, če je to potrebno</li> <li>- od vseh udeležencev/prič se zahteva podroben opis dogodka,</li> <li>- o dogodku se obvesti razrednika in starše</li> <li>- učitelj od učenca zahteva opravičilo in se še isti dan oz. takoj, ko je mogoče, udeleži svetovalnega razgovora (učenec, razrednik ter po potrebi ŠSS, ravnateljica in starši),</li> <li>- v dogovoru z razrednikom ali z delavcem ŠSS se učencu dodeli ustrezen vzgojni ukrep.</li> <li>- šola, skupaj z učencem in starši, pripravi individualiziran vzgojni načrt.</li> <li>- po potrebi se vključi zunanje institucije (policija, CSD, ZD)</li> </ul>
<p>(namerno) poškodovanje, uničevanje tuje lastnine ali kraja tuje lastnine (šolske, sošolcev, zaposlenih, drugih oseb v šoli)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj spelje postopek ugotavljanja krivca za škodo in poškodovano stvar (zapiše zapisnik).</li> <li>- o dogodku razrednik seznani starše.</li> <li>- učenec skupaj s starši v celoti poravnava škodo (materialno ali z družbeno koristnim delom).</li> <li>- glede na težo kršitve se lahko izreče vzgojni opomin</li> <li>- šola, skupaj z učencem in starši, pripravi individualiziran vzgojni načrt.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, izdelkov preverjanje, opravičil/obvestil ponarejanje podpisov in obvestil staršev</li> <li>- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelj zapiše zapisnik o dejanju</li> <li>- razrednik skliče sestanek (učitelj, starši, učenec, po potrebi ŠSS, ravnatelj)</li> <li>- učencu se izreče vzgojni opomin</li> <li>- učencu šola pripravi individualiziran vzgojni načrt</li> <li>- v primeru težje kršitve, se dejanje prijavi ustreznim ustanovam.</li> </ul>

**V zgornji tabeli so zbrane nekatere kršitve. V tabeli je zapisan priporočen postopek, vsako kršitev je potrebno individualno obravnavati. V primeru, da kršitev ni opredeljena, se izvede postopek pred tričlansko komisijo, ki ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov s skladu s pravili.**

Ukrepi oziroma postopki, ki se uporabljajo ob kršitvah:

- Ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko dejanje ni sprejemljivo.
- Individualni razgovor pedagoškega delavca z učencem/učenci.
- Učenec sam starše seznaniti s kršitvijo. Pogovor z učenci in starši.
- Razgovor z vpletenimi po pouku, ki poteka s ciljem reševanja problema. Glede na resnost prekrška so poleg pedagoškega delavca, ki je kršitev zaznal, lahko prisotni tudi razrednik, šolska svetovalna služba in vodstvo šole.
- V primeru, da so ogrožena življenja, se najprej poskrbi za varnost vseh prisotnih.
- Odvzem predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča pouk. Strokovni delavec, ki je odvil predmet, izpolni obrazec o odvzemu predmeta.
- Vključitev mediatorjev (učencev ali učiteljice).
- Če učitelj presodi, lahko od učenca zahteva, da mu pokaže vsebino šolske torbe in/ali omarice
- Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli oz. na dejavnosti, ki jo organizira šola.
- Dodatno spremstvo za učenca (za izrazito nepredvidljive učence, ki pogosto kršijo pravila šolskega reda in ne upoštevajo navodil ali celo ogrožajo svoje sošolce ali sebe) za dejavnosti, ki potekajo zunaj šole.
- Prepoved obiska šolske dejavnosti. Za takega učenca se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces na šoli.
- Prepoved bivanja na taboru, šoli v naravi. Za učenca se zagotovi nadomestne vzgojno-izobraževalne dejavnosti na šoli.
- Učenca, ki s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom, opozorilom, se odstrani od pouka. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, ozaveščanje sprejemljivega vedenja in omogočanja resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku. Učenec je v času odstranitve pod nadzorom strokovnega delavca.
- V primeru odstranitve učenca od ure pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor. Zamujeno snov učenec predela doma, če tega ne zmore, lahko obišče dopolnilni pouk ali poišče drugo obliko pomoči.
- Prestavitev učenca v vzporedni oddelk za učence, ki se dolgotrajno nasilno vede in ogroža zdravje sošolcev in pri kateremu so bile predhodno uporabljene različne vzgojne dejavnosti in ukrepi. Enak ukrep se po potrebi lahko izvede tudi v oddelkih podaljšanega bivanja.
- Restitucija
- Mediacija

### **Alternativni vzgojni ukrepi**

Alternativni vzgojni ukrep lahko izreče razrednik, učitelj, razredni učiteljski zbor ali učiteljski zbor šole. Alternativni vzgojni ukrep opravljanja dobrih del se praviloma določa kot alternativa izreka vzgojnega opomina, ki bi bil izrečen zaradi kršitev Pravil OŠ Idrija. V primeru, ko organ, ki izreka vzgojni ukrep, ugotovi, da je glede na naravo kršitve primernejši alternativni vzgojni ukrep od vzgojnega opomina in bi takšna oblika imela večjo vzgojno noto, se lahko odloči za enega od naštetih alternativnih ukrepov.

Učenec:

- ponovno predela pravila šolskega reda, poišče knjigo o bontonu, gradivo predstavi (sošolcem, staršem, učiteljem).
- opiše svojo kršitev in predstavi situacijo oddelku na razredni uri.
- učenec sam zapiše razmišljanje o svoji kršitvi.
- opravlja dela v korist razredne ali šolske skupnosti,
- opravljanje (domačih) nalog pod nadzorom pred ali po pouku,
- odstranitev učenca iz učilnice
- pomoč učitelju in/ali učencem v oddelku, v oddelku podaljšanega bivanja, jutranjega varstva, varstva vozačev, pomoč v jedilnici, hišniku, čistilkam, dežurnemu učitelju, knjižničarki
- pomoč pri urejanju šolske okolice,
- pomoč pri pospravljanju učilnice, telovadnice, garderobe in drugih prostorov (npr. urejanje stolov v jedilnici),
- druga oblika pomoči, ki jo določi učitelj ali razrednik,
- pripravi govornega nastopa, seminarske naloge, plakata na določeno temo (za matični oddelke ali tudi za druge oddelke),
- (javno) opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega,
- priprava delavnice lepega vedenja, delavnice, povezane s problematiko, v razredu,
- prepoved udeležbe na naslednjem dnevu dejavnosti, taboru ali ŠVN,
- začasna ali stalna prepoved obiskovanja interesne dejavnosti,
- in drugi

V primeru, da se učenec ne drži dogovorjenega alternativnega vzgojnega ukrepa in ne upravlja z njim določenih nalog, se alternativni vzgojni ukrep spremeni oz. nadomesti s primernim formalnim vzgojnim opominom.

### **Možnost poprave škode**

Učenec ima v primeru motečega vedenja ali drugih kršitev vedno najprej možnost popraviti škodo oziroma narediti nekaj koristnega. Možni načini poprave škode so vnaprej dogovorjeni in sprejeti med delavci šole, starši in učenci.

Škodo, ki jo učenec povzroči namerno, mora poravnati sam oziroma njegovi starši (v materialu, storitvi). Če sošolci prikrivajo storilca, so sokrivi in nosijo posledice skupaj z njim.

### **Vzgojni opomin**

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

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe določene z vzgojnim načrtom in temi pravili.

Vzgojni opomin lahko šola izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organizacijskih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu.

Predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik preveri, ali je ravnanje učenca v nasprotju s pravili šolskega reda in katere vzgojne dejavnosti ter ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.

Pred izrekom vzgojnega opomina razrednik opravi pogovor z učencem in njegovimi starši oziroma drugo osebo, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

Z razrednikom v postopku sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne v šolo.

Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec ne vrne podpisanega obvestila o vzgojnem opominu, obvesti o tem starše.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi ustrezno dokumentacijo.

Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži en izvod obvestila o vzgojnem opominu, ki so ga starši podpisali.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najpozneje v 10-ih delovnih dneh pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe. Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi šola, na katero se je učenec prešolal. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta mora šola omogočiti, da sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja in evalvira izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

## **POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE UČENCEV**

Učenec ali skupina učencev, ki vzorno izpolnjuje vzgojna načela, vrednote in dosledno upošteva šolska pravila, lahko prejme za svoje delo, dosežke in ravnanje pohvalo, priznanje ali nagrado.

Pohvalo, priznanje ali nagrado učencu lahko predlaga:

- razrednik, 2. učitelj v 1. razredu, učitelji v PB,
- mentor dejavnosti,
- tehnični kader (čistilec, hišnik, kuhar),
- ravnatelj, pomočnik ravnatelja in drugi strokovni delavci šole,
- oddelčna skupnost ali skupnost učencev šole.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

### **Ustna pohvala**

Učenec ali skupina je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže:

- s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti,
- z uspešno opravljeno nalogo,
- z enkratno pomočjo sošolcu, učitelju ali drugemu delavcu šole,
- z vzornim obnašanjem in izboljšanjem ocen,
- z napredovanjem pri učnem procesu,
- za skrb in urejenost šole.

Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali drug delavec šole, javno v oddelku ali po šolskem radiu in sicer lahko že med letom.

### **Pisna pohvala**

Pisna pohvala se lahko podeli učencu ali oddelčni skupnosti za delo, dosežke in ravnanja v ocenjevalnem obdobju ali skupini učencev za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev;
- spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih;
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo v šoli ali izven nje;
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole;
- za odlične učne dosežke (podeljuje se v primeru, ko je povprečje zaključenih ocen vsaj 4,50 in več).

Pisno pohvalo izroči učencu ali skupini razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali drug delavec šole javno v oddelku ali ob koncu šolskega leta. O izročeni pisni pohvali razrednik obvesti učiteljski zbor na sestanku učiteljskega zbora ali na ocenjevalni konferenci.

### **Priznanja**

Za prejem priznanja šole mora učenec obvezno zadostiti dvema kriterijema, in sicer:

- imeti mora primeren odnos do sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole,
- biti mora dober zgled vsem učencem šole.

Priznanje se lahko podeli učencu ali skupini za:

- delo,
- dosežke in
- ravnanja v šolskem letu, ki prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti.

Koraki za podelitev priznanja

1. Predlog za priznanje pripravi razrednik na osnovi lastnih opažanj ter predlogov ostalih učiteljev, mentorjev, oddelčne skupnosti in strokovnih delavcev šole.
2. O predlogu razrednika za priznanje poda mnenje oddelčna skupnost.
3. Priznanja podeljuje ravnatelj šole.

**Priznanje prejme učenec**, ki je šoli v ponos in za:

- ustvarjalno in večletno opravljanje zadolžitev in nalog na šoli,
- večletno pomoč sošolcem pri učnem delu in ostalih dejavnostih,
- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- aktivnosti in ravnanja, ki so pripomogla k pozitivni klimi in dobrim medsebojnim



- odnosom na šoli (humanitarnost, prostovoljstvo, medsebojna pomoč),
- za izjemna dejanja (preprečitev nesreče, rešitev življenja ...),
- za ustvarjalno sodelovanje v akcijah, s katerimi se šola predstavlja navzven (prireditve, tabori, natečaji, projekti ...).

Predlog mora potrditi več kot 3/4 članov oddelčnega učiteljskega zbora

#### **Priznanje prejme oddelčna skupnost za:**

- sodelovalno delo,
- sodelovanje večne učencev oddelka na tekmovanjih iz znanja, šolskih prireditvah, športnih tekmovanjih, v pevskem zboru in v ostalih dejavnostih na šoli (na vsaj treh dejavnostih),
- za ustvarjalno sodelovanje oddelka v akcijah, s katerimi se šola predstavlja navzven (prireditve, tabori, natečaji, projekti ...).

Predlog mora potrditi več kot 3/4 članov učiteljskega zbora.

#### **Priznanje za odličnost**

Priznanje za odličnost se podeli učencu 9. razreda. Prejme jo učenec, ki je vsako leto šolanja prejel pohvalo za odlične učne dosežke.

#### **Zlata knjiga OŠ Idrija**

Učenec, ki se je dokazoval z znanjem in drugimi odličnostmi, je predstavljen v Zlati knjigi OŠ Idrija.

V zlato knjigo se vpiše učenec, ki prejme priznanje za odličnost in izpolni vsaj enega izmed naslednjih treh kriterijev:

- učenec ima vse predmete v vseh letih šolanja zaključene odlično;
- učenec se uvrsti na prva tri mesta državnega tekmovanja (ali natečaja) oz. osvoji zlato priznanje na tekmovanju, ki je organizirano v dveh ali več stopnjah. Upoštevamo tekmovanja, na katerih učenec zastopa našo šolo;
- učenec izstopa s svojimi aktivnostmi v celotnem času šolanja (vodenje šolskih prireditev in proslav, javni nastopi, sodelovanje v šolskem parlamentu, nudenje pomoči drugim učencem ...) in je vzor ostalim učencem ter ponos šole.

Predlog mora potrditi več kot 3/4 članov učiteljskega zbora.

Predstavitev vključuje: fotografijo učenca, datum začetka in zaključka osnovnega šolanja, največje uspehe, poklicne želje ali življenjsko vodilo učenca.

Vpis v zlato knjigo se opravi na zaključni šolski prireditvi.

Učenec, ki prejme priznanje, je lahko tudi nagrajen. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Pohvale, priznanja in nagrade šola učencem in učenkam izroča na primerno svečan način med letom in ob zaključku šolskega leta:

- v oddelčni skupnosti,
- ob dnevu šole,
- na valeti,
- na drugih prireditvah.

## 6. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnost učencev in šolski parlament.

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:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravil šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti, šolsko prehrano;
- obravnavajo učni uspeh v oddelku;
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah;
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne oblike dežurstva (v skladu s sprejetim hišnim redom in z dogovorjenim letnim načrtom dežurstev);
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

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. V skladu s programom skupnost učencev pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti:

- za izboljšanje medsebojnih odnosov,
- spodbuja čut za druge ljudi (v solidarnostnih akcijah),
- zaznava nasilje, poniževanje, zatiranje učencev,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja idr.

Mentorja imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole, lahko pa ga predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Pred imenovanjem mentorja ravnatelj pridobi mnenje skupnosti učencev šole.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

## 7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

### Zamujanje in odsotnost od pouka

- Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno.

- V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok.
- Če učenec trikrat zamudi k pouku, razrednik obvesti starše. Učenec dobi neopravičeno uro.
- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.
- Vsak izostanek svojega otroka morajo starši pisno opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Praviloma je napisano na listu.
- Če razrednik ni obveščen o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka v treh delovnih dneh.
- Če starši kljub obvestilu izostanka ne opravičijo, ga razrednik šteje za neopravičenega.
- Če razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše oziroma zdravnika, ki naj bi ga izdal.
- Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa skladno z vzgojnimi ukrepi.
- Če je učenec opravičen dejavnosti pri športu oz. izbirnem predmetu s tega področja, je njegova prisotnost pri teh urah obvezna.
- Izreden odhod iz šole (slabo počutje, bolezen) je dovoljen le z vednostjo razrednika oz. učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda; pred odhodom se pokliče starše in se dogovori o načinu odhoda učenca iz šole.

### Napovedana odsotnost

- Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka daljši od petih dni.
- Učitelj ali drugi delavec, ki pripravlja šolsko aktivnost, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika oz. učitelje najkasneje tri dni pred izvedbo. Za udeležbo oz. odsotnost učencev obvezno predhodno pridobi soglasje staršev.
- Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.
- Učenec lahko predčasno zapusti šolsko poslopje le v dogovoru z razrednikom ali učiteljem, ki poučuje predmet, pri katerem bo odsoten, pri tem mora imeti soglasje staršev. To velja v primeru odhoda k zdravniku, sodelovanja na športnem, kulturnem, drugem področju izven šole; na pisno željo staršev. V primeru, da učenec brez vnaprejšnjega pisnega soglasja staršev zapusti šolo, razrednik izostanka ne opraviči.

### Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

### Neopravičeni izostanki

- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, takoj obvestimo starše, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.
- Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem. Obvesti svetovalno službo, ki lahko glede na okoliščine obvesti center za socialno delo.
- Če učenec nadaljuje z neopravičenimi izostanki, se izreče vzgojni ukrep, po presoji se sproži postopek izreka vzgojnega opomina in obvesti zunanje institucije.

Neopravičene ure/izostanek mora učenec nadomestiti, ali z reševanjem nalog iz predmeta, pri katerem je dobil neopravičeno uro/je bil neopravičeno odsoten ali z opravljanjem nalog izven pouka pod vodstvom strokovnega delavca šole, šolskega svetovalnega delavca v istem ali naslednjih dneh.

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in šolsko svetovalno službo odloči da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičen izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take vrste, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje.

## **8. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (preventivni zdravstveni pregledi, preventivne delavnice in aktivnosti v okviru zdravstvene vzgoje).

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja. V ta namen organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

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.

Širjenje nalezljivih bolezni lahko preprečimo tako, da bolni otroci ostanejo doma.

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

Z začetkom veljave teh pravil prenehajo veljati pravila št. 6006-8/2022-1, sprejeta 23. 11. 2022.

Številka: 6006-1/2023-1

Vesna Miklavčič  
predsednica sveta zavoda

Ivica Vončina  
ravnateljica