

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) in njegovih sprememb je svet Osnovne šole Sv. Jurij ob Ščavnici dne, 25. 9. 2018, sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V OSNOVNI ŠOLI SV. JURIJ OB ŠČAVNICI,**

**ki veljajo za območje prostorov v šolski zgradbi in telovadnici ter prostorih zunaj šole oz. na zunanjih površinah in poteh, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces v organizaciji OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici.**

### 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 Sv. Jurij ob Ščavnici in ni delavec šole.
- b. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- 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 in težje.
- 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.
- h. V območje šole spadajo:
  - Stavba Osnovne šole Sv. Jurij ob Ščavnici, Ul. Edvarda Kocbeka 4, 9244 Sveti Jurij ob Ščavnici;
  - Zemljišča: dostop in dovoz na parkirišče pred šolo, parkirišče, dostop in dovoz za šolo, parkirišče, šolska igrišča s tekaško stezo in otroško igrišče.

### 3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu oz. spoštuje načela Vzgojnega načrta, Pravila šolskega reda in Hišnega reda,
- c. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e. spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole,
- j. pri preverjanju in ocenjevanju znanja se drži načela poštenosti.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakona).

Vljudnost je odraz človeka. Trudimo se, da z vsemi gojimo dobre odnose, upoštevamo njihova mnenja, spore rešujemo na miren in učinkovit način, zato z drugimi ravnamo tako, kot bi radi, da drugi ravnajo z nami.

Učenci pazijo na primerno vedenje in govorjenje, znajo pozdraviti, se zahvaliti, se opravičiti, ne uporabljajo kletvic in neprimernih izrazov. Učenci v šoli vse odrasle vikajo in naslavljajo z uradnimi nazivi.

Smo strpni, kar pomeni sprejemanje dejstva, da smo ljudje raznoliki po načinu bivanja, govoru, vedenju, videzu in vrednotah.

#### 4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in učencev. Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnih učiteljev in drugih delavcev šole. Vsi učenci in obiskovalci šole morajo upoštevati njihova navodila.

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,
  - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali vozači s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - prikaz varnih dohodov do šole,
  - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - drugo;
- d. za nadzor na hodnikih, v garderobah in drugih prostorih šole ob dežurnih učiteljih poskrbijo tudi drugi delavci šole;
- e. z dežuranjem učencev v času pouka in z dežurstvom učiteljev;
- 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 ter navodili za izvajanje učnih načrtov;

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene naprave na odgovarja.

Učenci, delavci šole in starši so dolžni ravnati v skladu z Vzgojnim načrtom, Pravili šolskega reda in Hišnega reda.

#### **Naloge dežurnih učencev**

Dežurstvo opravljajo učenci od 6. do 9. razreda po vnaprej pripravljenem razporedu, in sicer od 7.45 do 12.00. Morebitne zamenjave so možne samo v primeru ocenjevanja in v dogovoru z vodjo prehrane.

Naloge dežurnega učenca:

- pomoč pri pripravi in pospravljanju malice;
- urejenost jedilnice;
- druga opravila.

#### **Naloge dežurnih učiteljev**

Dežurni učitelj dežura pred poukom od 7.15 do 7.45, v odmorih ter po pouku, ko je vključen v varstvo vozačev. Dežurstvo opravljajo učitelji po vnaprej določenem razporedu, ki je objavljen na oglasni deski na šolskem hodniku.

Učenci opozorijo dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in Pravili šolskega reda. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, ko se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

Dežurni učitelj spremlja spoštovanje šolskega reda v garderobi, po hodnikih pred poukom, med odmori, v jedilnici in po pouku ter sproti ukrepa in poskrbi za pretok informacij. Dežurni učitelj v jedilnici spremlja potek malice, malico opravi v jedilnici. Zagotavlja nadzor nad dogajanjem v jedilnici in po hodnikih.

### **Naloge rediteljev**

Vsak teden sta reditelja dva učenca iz oddelka, ki ju določi razrednik.

Njihova naloga je, da:

- a. ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico ter garderobe telovadnice;
- c. obvestijo vodstvo šole o odsotnosti učitelja, ki je daljši od 10 minut
- d. skrbi za pripravo pripomočkov po naročilu učitelja.

5. člen  
(pravila obnašanja in ravnanja)

### **Obnašanje med poukom**

- a. Pouk poteka mirno 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, izogibajo se dejavnosti, ki povzročajo hrup, žalijo učitelja in učence 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, jesti ali piti.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- e. Za drugačne oblike vzgojno-izobraževalnega dela (športni, kulturni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, razne prireditve, tekmovanja in ogledi ...) veljajo dogovori med učenci in odgovornimi učitelji.

### **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 in obuti v športne copate po presoji učitelja športa.
- 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. Uporaba mobilnih in drugih IKT-naprav (informacijsko-komunikacijske tehnologije) med poukom, odmori in drugimi šolskimi dejavnostmi ter v prostorih šole in pripadajočih površinah ob šoli izven časa pouka brez dovoljenja učitelja ni dovoljena.
- b. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon pred tajništvom šole.
- c. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

### **Čakanje na pouk**

- a. Učenci počakajo učitelje v učilnicah. Učilnice so odklenjene, razen učilnica za računalništvo, učilnica glasbene umetnosti in občasno učilnica likovne umetnosti.
- b. Med odmori se učenci pripravijo za naslednjo učno uro.

### **Naloge dežurnega učitelja v varstvu vozačev**

- a. Učitelj v varstvu vozačev po končanem pouku zbere učence vozače v določenem razredu ali zunaj pred šolo.
- b. Učitelj preveri prisotnost in se z njimi dogovori o poteku dela.
- c. Učenci, ki so dolžni obiskovati varstvo, sami ne smejo odhajati na igrišče.
- d. Učitelj skupaj z njimi počaka do odhoda avtobusa. Učence nadzira med čakanjem na avtobus in pri vstopanju na avtobus.
- e. Učence, ki so vključeni v OPB, spremlja učitelj podaljšanega bivanja pred šolo, kjer počaka na odhod avtobusa.
- f. Učenci, ki niso vključeni v varstvo vozačev in končajo s poukom in drugimi dejavnostmi, se ne zadržuje v prostorih šole in pripadajočih površinah ob šoli.

### **Gibanje po šoli**

- a. Učenci prihajajo v šolo najkasneje 10 minut pred pričetkom pouka. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev.
- b. Učenci počakajo na pričetek pouka v jedilnici šole.
- c. Otrok do 7. leta starosti lahko odide domov le v spremstvu staršev ali druge osebe, ki je starejša od 10 let (pisno potrdilo staršev).
- d. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v učilnici, ki jo določi dežurni učitelj. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.
- e. Prvošolce starši pospremiijo do učilnice. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- f. V učilnice vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnih delavcev.
- g. Po hodnikih in stopnicah hodimo po desni strani počasi in umirjeno.
- h. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici.
- i. Nepotrebno zadrževanje na straniščih in v garderobi ni dovoljeno. Za potrebe pouka lahko gredo učenci med odmori v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- j. Na malico učence iz učilnic pospremiijo učitelji. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- k. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- l. V času prostih ur učenci počakajo v učilnici, ki jo določi učitelj.
- m. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev. Izjemoma tudi s pisnim soglasjem staršev.

### **Prehrana**

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oz. izjemoma v učilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi spravijo za seboj. Mize po malici pobriše dežurni učenec.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- c. Torbe pustijo učenci zložene v učilnici oz. v garderobi.
- d. Učenci nižjih razredov imajo malico pod nadzorstvom svojih učiteljev.
- e. K malici učence spremlja učitelj, ki je imel pouk uro pred malico. Vsak oddelek ima v jedilnici določen svoj prostor.
- f. V času kosila smejo v jedilnico le učenci, ki so naročeni na kosilo.

### **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 ključek svoje omarice, šola poskrbi za novega in stroške izdelave zaračuna staršem z izdajo položnice.

### **Skrb za čistočo**

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

### **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. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- h. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- i. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

### **Prezemanje učencev iz šole v prvem triletju**

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 in težje.

Šola za posamezne kršitve Pravil šolskega reda (ki se zgodi v času pouka, med odmori v vseh drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, pri drugih dejavnosti LDN šole) izvede vzgojne postopke in ukrepe na podlagi strokovne odločitve enega strokovnega delavca ali tima strokovnih delavcev (strokovni delavec, ki predlaga ukrep, razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi drugi strokovni delavci šole). Pri izbiri postopkov in ukrepov je v ospredju težnja, da bo posameznik vzgojno napredoval na področju, kjer je opravil kršitev.

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

V prilogi dokumenta so obrazci za opis dogodka ob kršitvi (Obrazec A, B in C).

V primeru lažje kršitve strokovni delavec izpolni obrazec A, o tem ustno obvesti učenca ter izpisan obrazec preda razredniku, ki ga vloži v Mapo kršitev Pravil šolskega reda. Razrednik nadalje vodi postopek v skladu z veljavno šolsko zakonodajo, Pravili šolskega reda in Hišnega reda.

V primeru težje kršitve strokovni delavec izpolni obrazec B, o tem ustno obvesti učenca ter izpisan obrazec preda razredniku, ki ga vloži v Mapo kršitev Pravil šolskega reda. Razrednik nadalje vodi postopek v skladu z veljavno šolsko zakonodajo, Pravili šolskega reda in Hišnega reda.

6. a člen  
(vrste kršitve)

**LAŽJE KRŠITVE**

- a. Zamujanje k uram pouka in drugim oblikam VIZ-dela.
- b. Neopravičen izostanek od pouka.
- c. Nesodelovanje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povesod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
- d. Malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva.
- e. Neodgovorno ravnanje s premoženjem šole, svojo lastnino in lastnino učencev ter ostalih delavcev šole.
- f. Tekanje po hodnikih.
- g. Povzročanje hrupa.
- h. Kršitev pravil spoštljivega oblačenja.
- i. Verbalno ali neverbalno neprimerno izražanje.
- j. Zapuščanje šolskega poslopja brez vednosti učitelja v času pouka ali druge dejavnosti.
- k. Motenje pouka oziroma dela drugih učencev ali delavcev šole.
- l. Druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šola spadajo med lažje kršitve.

**TEŽJE KRŠITVE**

- a. Ponavljajoče se lažje kršitve.
- b. Ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka oz. neopravičeni izostanki zaradi namernega izogibanja določenega predmeta ali učitelja.
- c. Poškodovanje in uničevanje šolskega inventarja, različnih gradiv, prostorov v zgradbi in zgradbe same.
- d. Poškodovanje svoje osebne lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ter obiskovalcev šole.
- e. Uporaba mobilnih in drugih IKT-naprav brez dovoljenja učitelja med poukom, odmori in drugimi šolskimi dejavnostmi.
- f. Izsiljevanje ali ustrahovanje učencev ali delavcev šole na območju šole.
- g. Kraja lastnine šole, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- h. Prepisovanje ali uporaba nedovoljenih pripomočkov med pisnim ocenjevanjem znanja.
- i. Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
- j. Ponarejanje podatkov in podpisov v dokumentih, ki jih izda učitelj (preverjanje znanja, vpisi v zvezek ...).
- k. Grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo.
- l. Fizični napad na učenca, delavca šola ali drugo osebo.
- m. Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
- n. Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev ter napeljevanje drugih učencev k takšnemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- o. Prihod oz. prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- p. Spolno (verbalno ali telesno) nadlegovanje učencev ali delavcev šole.
- q. Zloraba interneta in drugih medijev za grobe besedne napade na druge učence oz. delavce šole (npr: žalitve, grožnje, izseljevanje), za blatenje imena šole ali učencev oz. delavcev šole in javno spodbujanje sovraštva, nasilja ter nestrpnosti do drugih učencev ali delavcev šole.
- r. Vandalizem.
- s. Neopravičeno prisluškovanje in zvočno in/ali slikovno snemanje v času pouka ali drugih dejavnosti.
- t. Prikazovanje in posredovanje neprimerne gradiva v času pouka ali drugih dejavnosti.
- u. Druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šola spadajo med težje kršitve.

7. člen  
(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

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

- a. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b. Spore je treba najprej reševati na miren način.

- c. 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.
- d. Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- e. Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- f. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je treba upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je treba omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- h. Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- i. Privilegij zoper samoobtožbo: 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 treba upoštevati starost kršitelja.

V primeru težjih oz. ponavljajočih se težjih kršitvah se obvestijo pristojne institucije.

Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

Za učence s posebnimi potrebami podajo predlog ustreznega vzgojnega ukrepa člani strokovne komisije. Kadar člani strokovne komisije dvomijo o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, morajo pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

#### 7. a člen (vzgojni postopek)

Če pride do lažje ali težje kršitve Pravil šolskega reda, se v namen vzgojnega delovanja uporabi vzgojni postopek, ki je sestavljen iz naslednjih korakov:

- opozorilo,
- pogovor z učiteljem,
- pogovor z razrednikom,
- pogovor s svetovalno delavko,
- pogovor z ravnateljem,
- sklic učiteljskega zbora,
- sodelovanje s CSD, policijo oz. ostalimi pristojnimi institucijami,
- nadaljevanje postopka vzgojnega ukrepanja.

Pri lažjih kršitvah si koraki sledijo, upošteva se načelo postopnosti. Za tri lažje kršitve sledi vzgojni ukrep. Za naslednje tri lažje kršitve sledi drugi vzgojni ukrep. Za naslednje tri lažje kršitve sledi prvi vzgojni opomin. Nadaljnjim trem lažjim kršitvam sledi vzgojni ukrep. Nadaljnjim trem lažjim kršitvam sledi drugi vzgojni opomin. Nadaljnjim trem lažjim kršitvam sledi tretji vzgojni opomin.

Prvi težji kršitvi sledi vzgojni ukrep. Drugi težji kršitvi sledi vzgojni opomin.

Postopek izrekanja vzgojnega opomina je zapisan v Zakonu o osnovni šoli.

Pri vsakem vzgojnem ukrepu učenec zapiše opis dogodka (obrazec C)

Izbiro korakov vzgojnega postopka izbere razrednik.



8. člen  
(vzgojni ukrepi)

Šola izvede vzgojni ukrep na podlagi strokovne odločitve strokovnega delavca ali tima strokovnih delavcev (strokovni delavec, ki predlaga ukrep, razrednik, šolska svetovalna služba in po potrebi drugi strokovni delavci šole).

O izreku vzgojnega ukrepa mora šola obvestiti učenca in starše (obrazec Obvestilo o vzgojnem ukrepu). Obvestilo o vzgojnem ukrepu v dveh izvodih izpolni razrednik. En izvod izroči učencu oziroma staršem v podpis, en izvod pa vloži v Mapo vzgojnih ukrepov, ki jo hrani šolska svetovalna služba. Če učenec v 5 delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila razredniku, šola pošlje obvestilo o vzgojnem ukrepu staršem po pošti.

Razrednik s starši opravi razgovor. Pogovorijo se o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav oziroma izbiri ustreznega vzgojnega ukrepa. V kolikor starši odklonijo razgovor oziroma obvestila o vzgojnem ukrepu ne podpišejo, to ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

Vzgojni ukrep je za učence in starše obvezujoč in ga morajo upoštevati.

Zoper vzgojni ukrep lahko starši v 8 dneh od dneva, ko jim je bilo vročeno obvestilo o vzgojnem ukrepu, predložijo ravnatelju šole obrazložen ugovor.

Ukrepe smiselno povežemo s povzročeno škodo, razvojno stopnjo povzročitelja in drugimi okoliščinami.

O ukrepih se vodi zapise. Razrednik o vzgojnih ukrepih v oddelku poroča na konferenci.

Vzgojni ukrepi se ne prenašajo v naslednje šolsko leto.

Če učenec iz neopravičljivih razlogov odkloni izvajanje vzgojnih ukrepov oziroma jih ne opravi v določenem roku, se lahko prične postopek za izrek vzgojnega opomina.

Če strokovni delavec ali tim delavcev presodi, da je zaradi narave dogodka potrebno hitro ukrepanje, lahko vzgojni ukrep izpusti in učencu izreče vzgojni opomin.

**Vzgojni ukrepi so:**

1. Ustno opozorilo.
2. Zadržanje učenca na pogovoru v zvezi z reševanjem problema med in/ali po pouku.
3. Odvzem pisnega preizkusa znanja v primeru goljufije po drugem opozorilu učitelja in ocenitev izdelka.
4. Odstranitev učenca od pouka.
5. Povečan nadzor nad učencem.
6. Opravljanje neopravljenih obveznosti izven pouka (nadzor opravlja strokovni delavec, ki predlaga ukrep).
7. Pogostejši kontakti s starši in poročanje o učenčevem vedenju v šoli.
8. Prisotnost staršev pri pouku ali dejavnosti.
9. Starši odpeljejo otroka iz šole, šole v naravi ali dejavnosti.
10. Začasen odvzem naprav oziroma predmetov, s katerimi učenec moti pouk ali ogroža lastno varnost ali varnost drugih.



11. Ukinitvev nekaterih učenčev pravic oziroma ugodnosti oziroma dolžnosti (npr. nastop v ekipi šole na medobčinskem šolskem tekmovanju, status športnika ali kulturnika, dežurstvo ipd.).
12. Začasna ali stalna premestitev učenca v drug oddelke.
13. Poravnava ali popravilo nastale škode.
14. Družbeno koristno delo izven časa pouka.
15. Priprava delavnice/plakata/govornega nastopa za sošolce na določeno temo ali za učence drugih razredov.
16. Dodatno spremstvo strokovnega delavca šole.
17. Razgovor z razrednikom, svetovalno službo, ravnateljem ali drugim strokovnim delavcem.
18. Drugi ustrezní ukrepi, dogovorjeni s svetovalno službo in vodstvom šole.

#### 9. člen (vzgojni opomin)

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole in ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Postopek izrekanja vzgojnega opomina je zapisan v Zakonu o osnovni šoli.

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

Pripravi ga tim strokovnih delavcev šole, ki ga sestavljajo:

- strokovni delavec, ki predlaga vzgojni opomin,
- razrednik,
- šolska svetovalna služba,
- po potrebi se vanj vključi tudi vodstvo šole.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta sodelujejo tudi starši učenca in po potrebi učenec.

Strokovni delavci šole so strokovno avtonomni pri odločanju o vzgojnem postopanju oz. ukrepanju.

#### 10. 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 v skupnost učencev šole. 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 izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je enako številu oddelkov na šoli. 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.

#### 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.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, za daljši izostanek je treba prinesiti zdravniško opravičilo.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, učitelj mentor obvesti razrednika. Navedene odsotnosti so evidentirane. Ko potekajo omenjene dejavnosti popoldan, so učenci naslednji dan pri pouku opravičeni od ustnega nenapovedanega ocenjevanja znanja.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri nekaterih dejavnostih pri določenih urah pouka ali drugih dejavnosti šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učitelj lahko vsebine in dejavnosti zanj prilagodi.

Zamuda pouka do 5 minut se trikrat tolerira, vsaka naslednja zamuda se obravnava kot kršitev šolskih pravil.

Izostanke od dopolnilnega in dodatnega pouka, razredne ure, interesnih dejavnosti, individualne in skupinske pomoči ter dodatne strokovne pomoči se evidentira.

V primeru izostanka učenci nadoknadijo učno snov. Če je potrebno, prosijo učitelja za pomoč.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti razredniku 3 dni pred izostankom. Tak izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ 5 delovnih dni v letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov odobri učencu daljši izostanek od pouka .

Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.

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

#### 11. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

##### **Sistematski pregledi**

Za učence 1., 3., 6. in 8. razreda devetletne OŠ so organizirani preventivni sistematični zdravstveni pregledi. OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici sodeluje z Zdravstvenim domom Gornja Radgona za namene sistematskih pregledov učencev.

##### **Zobozdravstvene storitve**

OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici sodeluje z Zdravstvenim domom Gornja Radgona za namene pravilnega čiščenja in nege zob za učence od 1. do 4. razreda.

Preventivni sistematični pregledi so organizirani v zobni ambulanti Sv. Jurij ob Ščavnici.

### 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

(uresničevanje in spremljanje Pravil šolskega reda)

Šola bo spremljala izvajanje Pravil šolskega reda na različne načine: neformalni in formalni pogovori med delavci šole, sestanki strokovnih aktivov, vprašalniki in pogovori in evalvacije na pedagoških konferencah in sestankih učiteljskega zbora, razprave na sestankih s starši in na svetu staršev, pogovori v okviru dela oddelčne skupnosti in dela skupnosti učencev šole, spremljanje števila lažjih in težjih kršitev ob redovalnih konferencah in popraviljanje le-teh.

Pravila šolskega reda se bodo spreminjala na podlagi analiz in ugotovitev ter na podlagi predlogov sprememb, ki jih lahko podajo strokovni delavci, starši in učenci. O vsakem predlogu bo razpravljala delovna skupina strokovnih delavcev za spremljanje oz. pripravo Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda, ki se bo sestajala vsaj enkrat letno oz. po potrebi večkrat. Na podlagi različnih pobud bodo pripravljene predlogi sprememb, ki jih bodo obravnavali tudi ostali strokovni delavci, starši in učenci. Spremembe bo sprejel svet šole po enakem postopku kot Pravila šolskega reda.

#### 13. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

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

Pravila Šolskega reda OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici so bila sprejeta na 9. seji Sveta zavoda OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici dne, 25. 9. 2018.

S sprejetjem teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega reda OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici, ki jih je Svet zavoda sprejel na 6. seji dne, 1. 6. 2009.

Priloge:

1. Obrazec A: Opis dogodka v primeru lažje kršitve pravil
2. Obrazec B: Opis dogodka v primeru težjih kršitev pravil
3. Obrazec C: Opis dogodka s strani učenca
4. Obvestilo o vzgojnem ukrepu

Ravnatelj OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici:  
MARKO KRANER, mag. manag., prof.

Predsednica Sveta zavoda OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici:  
ANDREJA MAJCEN

## Obrazec A: Opis dogodka v primeru lažje kršitve pravil

(Obrazec izpolni učitelj, ki je zaznal kršitev.)

Ime in priimek učenca: \_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_ Šolsko leto: \_\_\_\_\_

Datum kršitve: \_\_\_\_\_ Ura kršitve: \_\_\_\_\_ Kraj kršitve: \_\_\_\_\_

### Lažje kršitve: (Obkroži kršitev ali kršitve, ki jih učenec ni spoštoval.)

1.	Zamujanje k uram pouka in drugim oblikam dela v VIZ.
2.	Neopravičen izostanek od pouka.
3.	Nesodelovanje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
4.	Malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva.
5.	Neodgovorno ravnanje s premoženjem šole, svojo lastnino in lastnino učencev ter ostalih delavcev šole.
6.	Tekanje po hodnikih.
7.	Povzročanje hrupa.
8.	Kršitev pravil spoštljivega oblačenja.
9.	Verbalno ali neverbalno neprimerno izražanje.
10.	Zapuščanje šolskega poslopja brez vednosti učitelja v času pouka ali druge dejavnosti.
11.	Motenje pouka oziroma dela drugih učencev ali delavcev šole.
12.	Druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šola spadajo med lažje kršitve.

### Opis kršitve z morebitno prilogo (Obrazec C):

---



---



---



---

Učitelj, ki sem zaznal kršitev, **predlagam naslednji vzgojni ukrep oz. vzgojni opomin:**

---



---

**Na kakšen način je razrednik obvestil starše učenca kršitelja?**

- S pomočjo klica na tel. št.: \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_, ura \_\_\_\_\_
- E-pošta, poslana: dne \_\_\_\_\_, ura \_\_\_\_\_
- Drugo: \_\_\_\_\_

**Kratek zapis dogovora z učencem kršiteljem o tem, kako bo vedenje popravil.**

---



---



---



---

Podpis učitelja: \_\_\_\_\_

Ali učenec dogovor spoštuje?    DA    NE    (Izpolni oz. obkroži učitelj v roku 3–4 tedne po dogovoru.)

**Obrazec B: Opis dogodka v primeru težje kršitve pravil***(Obrazec izpolni učitelj, ki je zaznal kršitev.)*

Ime in priimek učenca: \_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_ Šolsko leto: \_\_\_\_\_

Datum kršitve: \_\_\_\_\_ Ura kršitve: \_\_\_\_\_ Kraj kršitve: \_\_\_\_\_

**Težje kršitve: (Obkroži kršitev ali kršitve, ki jih učenec ni spoštoval.)**

1.	Ponavljajo se lažje kršitve.
2.	Ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka oz. neopravičeni izostanki zaradi namernega izogibanja določenemu predmetu ali učitelju.
3.	Poškodovanje in uničevanje šolskega inventarja, različnih gradiv, prostorov v zgradbi in zgradbe same.
4.	Poškodovanje svoje osebne lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ter obiskovalcev šole.
5.	Uporaba mobilnih in drugih IKT-naprav brez dovoljenja učitelja med poukom, odmori in drugimi šolskimi dejavnostmi.
6.	Izsiljevanje ali ustrahovanje učencev ali delavcev šole na območju šole.
7.	Kraja lastnine šole, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
8.	Prepisovanje ali uporaba nedovoljenih pripomočkov med pisnim ocenjevanjem znanja.
9.	Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
10.	Ponarejanje podatkov in podpisov v dokumentih, ki jih izda učitelj (preverjanje znanja, vpisi v zvezek ...).
11.	Grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo.
12.	Fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo.
13.	Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
14.	Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev ter napeljevanje drugih učencev k takšnemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
15.	Prihod oz. prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
16.	Spolno (verbalno ali telesno) nadlegovanje učencev ali delavcev šole.
17.	Zloraba interneta in drugih medijev za grobe besedne napade na druge učence oz. delavce šole (npr: žalitve, grožnje, izseljevanje), za blatenje imena šole ali učencev oz. delavcev šole in javno spodbujanje sovraštva, nasilja ter nestrpnosti do drugih učencev ali delavcev šole.
18.	Vandalizem.
19.	Neopravičeno prisluškovanje in zvočno in/ali slikovno snemanje v času pouka ali drugih dejavnosti.
20.	Prikazovanje in posredovanje neprimernega gradiva v času pouka ali v drugih dejavnosti.
21.	Druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šole spadajo med težje kršitve.

**Opis kršitve z morebitno prilogo (Obrazec C):**Učitelj, ki sem zaznal kršitev, **predlagam naslednji vzgojni ukrep oz. vzgojni opomin:****Na kakšen način je razrednik obvestil starše učenca kršitelja?**

- S pomočjo klica na tel. št.: \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_, ura \_\_\_\_\_
- E-pošta, poslana: dne \_\_\_\_\_, ura \_\_\_\_\_
- Drugo: \_\_\_\_\_

*(Učitelj zapiše kratek zapisnik sestanka oz. pogovora s starši kršitelja.)***Kratek zapis pogovora z učencem kršiteljem o tem, kako bo vedenje popravil.**


---



---



---

Podpis učitelja: \_\_\_\_\_

Ali učenec dogovor spoštuje?    DA    NE    *(Izpolni oz. obkroži učitelj v roku 3–4 tedne po dogovoru.)*

**Obrazec C: Opis dogodka**  
(Obrazec izpolni učenec.)

Ime in priimek učenca: \_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_ Šolsko leto: \_\_\_\_\_

Datum dogodka: \_\_\_\_\_ Ura kršitve: \_\_\_\_\_ Kraj kršitve: \_\_\_\_\_

(V primeru premalo prostora nadaljuj na hrbtni strani obrazca C.)

Kaj se je zgodilo?

---

---

---

---

---

Kdaj in kje se je zgodilo?

---

---

---

Kdo je bil udeležen?

---

---

---

Razlogi za to dejanje/dogodek:

---

---

---

---

---

Ali se čutiš odgovornega? Zakaj?

---

---

---

---

Kaj si novega spoznal iz te situacije? Opiši!

---

---

---

---

Podpis učenca:

Sv. Jurij ob Ščavnici

Datum: \_\_\_\_\_

Evidenčna številka: \_\_\_\_\_

### **OBVESTILO O VZGOJNEM UKREPU**

Na podlagi \_\_\_\_\_ Pravid šolskega reda OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici je \_\_\_\_\_  
(člen, alineja, odstavek)

\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_ učencu/učenki

\_\_\_\_\_, ki v šolskem letu \_\_\_\_\_

obiskuje \_\_\_\_\_ razred OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici izrekel/-la vzgojni ukrep:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **OBRAZLOŽITEV:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pisni predlog (Obrazec A ali B) za izrek vzgojnega ukrepa je bil razredniku podan dne

\_\_\_\_\_.

#### **PRAVNI POUK:**

Zoper vzgojni ukrep lahko starši oz. zakoniti zastopniki v osmih dneh od dneva , ko ji je bilo vročeno obvestilo o vzgojnem ukrepu, predložijo ravnatelju šole obrazložen ugovor.

Razrednik/razredničarka:

\_\_\_\_\_

Ravnatelj OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici:

Marko Kraner, mag. manag., prof.

#### **VROČITI:**

- staršem oz. zakonitim zastopnikom,
- v Mapo vzgojnih ukrepov.

Podpis staršev oz. zakonitih zastopnikov:

\_\_\_\_\_

#### **NAČIN VROČITVE:**

- a) Osebno, dne \_\_\_\_\_
- b) Po pošti, priporočeno s povratnico, dne \_\_\_\_\_