

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, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23) je Svet zavoda Osnovne šole Ivana Kavčiča na \_\_\_\_ . seji, dne potrdil

**(PREDLOG)**

**PRAVILA ŠOLSKEGA REDA  
OSNOVNE ŠOLE IVANA KAVČIČA**

**I. PRISTOJNOST**

**1. člen  
(namen pravil)**

Pravila šolskega reda Osnovne šole Ivana Kavčiča in Podružnične šole Mlinše (v nadaljnjem besedilu: Pravila šolskega reda) določajo:

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

Pravila šolskega reda bodo objavljena na spletni strani šole.

Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole, učenci in starši/zakoniti zastopniki. Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev. Zaradi preglednosti in jasnosti se v Pravilih šolskega reda uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

**II. PRAVILCE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

**2. člen  
(pravice, dolžnosti in odgovornosti učenca)**

Vsak učenec ima pravico:

- obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobivati znanja, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- pridobivati kakovostne informacije,
- do upoštevanja njegove radovednosti, razvojnih značilnosti, predznanja in individualnosti,
- pridobivati sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- dobiti pomoč in podporo pri svojem delu, če ju potrebuje,
- pridobivati dodatne razlage in nasvet tudi izven pouka,
- sodelovati pri ocenjevanju,
- sodelovati pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Pravica učenca je, da mu šola zagotavlja varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje učne in druge šolske obveznosti (prinaša šolske potrebščine, opravlja domače naloge, pri pouku sodeluje, seznanja se z uporabo sodobne tehnologije, razvija veščine vseživljenjskega učenja ...),
- da spoštuje pravico drugih do dela in miru,
- da v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštljivo in odgovorno ravna s hrano,
- da spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se v šoli in izven nje spoštljivo in nenasilno vede do drugih,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da posreduje resnične podatke,
- da skrbi za red in čistočo šolskega prostora,
- da obvesti strokovnega delavca o hujših kršitvah, ki jih zazna v šolskem prostoru.

### III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

#### 3. člen

Šola zagotavlja varnost v skladu z določili Hišnega reda Osnovne šole Ivana Kavčiča.

### IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

#### 4. člen

##### **(oblačila, obutev in hranjenje garderobe)**

Učenci prihajajo v šolo primerno in ustrezno oblečeni, upoštevajoč dejavnosti, v katere bodo vključeni tekom dneva. Oblečila naj ustrezajo prostoru, dogodku in času dogajanja. V šolske copate se preobujejo v garderobi. Obutev in oblečila puščajo v garderobi, v garderobni omarici. Učenci od 2. do 9. razreda matične šole garderobne omarice zaklepajo. Če učenec pozabi ključ, se lahko obrne na razrednika ali vodstvo šole. Dragocene predmete, kot so denarnice, mobilni telefoni, ključi, nakit, ... učenci prinašajo v šolo na lastno odgovornost.

Pri pouku športa so učenci oblečeni v primerna športna oblečila in obuti v primerno športno obutev. V telovadnico vstopajo le v čistih športnih copatih z nedrsečim podplatom.

Pred odhodom na igrišče ali druge zunanje površine se učenci preobujejo. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili strokovnega delavca.

#### 5. člen

##### **(gibanje v šolskem prostoru)**

Po šolskih prostorih se učenci gibljejo umirjeno. V šolski zgradbi ni dovoljeno lovljenje, tekanje po hodnikih, ostale igre, ki lahko povzročijo škodo in prekomeren hrup.

Učenci predmetne stopnje počakajo na uro športa pred oranžno garderobo.

V primeru nesreče učenci obvestijo strokovnega delavca, ki je dolžan poskrbeti za učenca in o nezgodi obvestiti starše/zakonite zastopnike. Strokovni delavec napiše poročilo o nesreči. Če strokovni delavec nadaljuje s poukom, mora o nesreči obvestiti drugega strokovnega delavca (asistenčnega učitelja), ki poskrbi za učenca.

#### **6. člen (prihajanje učencev v šolo)**

Učenci prihajajo v šolo pravočasno, največ 10 minut pred pričetkom pouka. Učenci, ki zaradi utemeljenih razlogov prihajajo v šolo pred tem in niso vključeni v jutranje varstvo, počakajo v garderobi šole.

Učenci do 7. leta starosti prihajajo v šolo v spremstvu staršev/zakonitih zastopnikov, polnoletne osebe ali otroka, starejšega od 10 let, če to dovolijo starši/zakoniti zastopniki otroka. Ostali učenci prihajajo v šolo sami, po potrebi jih starši/zakoniti zastopniki pospremi do vhoda šole, mlajše do garderobe šole. Prvošolci vstopajo v šolsko stavbo skozi stranski vhod za prvi razred, ostali učenci in zaposleni pa skozi glavni vhod.

#### **7. člen (začetek učne ure)**

Ob šolskem zvoncu za začetek učne ure morajo biti učenci v učilnicah oz. v telovadnici, zadrževanje na šolskih hodnikih ni dovoljeno.

Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči strokovnemu delavcu. Strokovni delavec zamudo vpiše, o upravičenosti zamude odloči razrednik.

Če strokovnega delavca ni 5 minut po začetku učne ure v razred, dežurni učenec o tem obvesti vodstvo šole ali tajništvo.

#### **8. člen (zapuščanje šole)**

Med poukom in odmori učenci lahko zapustijo šolski prostor le z dovoljenjem starša, razrednika ali drugega strokovnega delavca. Učenci zapustijo šolsko zgradbo najkasneje deset minut po zadnji učni dejavnosti ali kosilu.

Učenci, vključeni v dejavnosti razširjenega programa, odhajajo domov v spremstvu oseb, navedenih v pisni izjavi staršev/zakonitih zastopnikov, ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev/zakonitih zastopnikov).

#### **9. člen (dolžnosti dežurnih učencev)**

Razrednik v dnevniku oddelka določi dežurne učence. Če je dežurni učenec odsoten, dežura učenec, ki ga določi strokovni delavec.

Naloge dežurnega učenca za razred so:

- najkasneje 5 minut po začetku učne ure obvesti vodstvo šole ali tajništvo šole o odsotnosti strokovnega delavca,
- ob začetku učne ure strokovnemu delavcu javi odsotnost učencev oddelka oziroma učne skupine;
- skrbi za pripravo učnih pripomočkov po navodilih strokovnih delavcev, ki izvajajo vzgojno-izobraževalni program;

- po končani uri pobriše tablo, pospravi uporabljene učne pripomočke v omare ali na za to določen prostor, uredi učilnico in pospravi morebitne odpadke;
- javi razredniku oz. izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine in
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti razrednik.

Naloge dežurnega učenca za malico so, da:

- prinese malico in ostanke odnese v kuhinjo;
- pri malici sodeluje pri delitvi papirnatih prtičkov;
- po končani malici pomaga urediti učilnico oziroma jedilnico.

## **10. člen** **(prehrana)**

Učenci uživajo šolsko prehrano (malico in kosilo) v jedilnici oziroma v učilnici po predhodnem razporedu. Upoštevajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice. V jedilnico ni dovoljeno prinašati šolskih torb ali jih puščati pred jedilnico. Učenci torbe odložijo v svojo garderobno omaro.

Zaradi možnih vsebnosti alergenov učenci v šolske prostore ne prinašajo živil, ki lahko vstopajo v telo preko respiratornih poti (npr. arašidi ...). V času šolskih dejavnosti ni dovoljeno prinašati in uživati energijskih pijač, gaziranih pijač, pijač z vsebnostjo kofeina ...

## **11. člen** **(vljudno sporazumevanje)**

Pri pouku in vseh ostalih dnevnih dejavnostih upoštevamo načela vljudnega sporazumevanja. Spoštljivo in nenasilno se vedemo do drugih in se medsebojno poslušamo.

Starši/zakoniti zastopniki pokažejo spoštljiv odnos do šolskega dela in pravil, kadar:

- ne zagovarjajo slabega dejanja svojega otroka,
- ne uporabijo kakršnekoli oblike nasilja ali arogance do delavcev šole,
- krivično ne obtožujejo delavcev šole (npr. poslušajo le otrokovo plat zgodbe),
- se ne izogibajo odgovornosti,
- ne pogojujejo, izsiljujejo ali grozijo delavcem šole,
- ne blatijo delavcev šole vpričo drugih staršev/zakonitih zastopnikov ali celo lastnega otroka,
- ne dovolijo, da njihov otrok vpričo njih in delavcev šole grdo govori,
- ne segajo v besedo,
- so pripravljeni na dialog s strokovnimi delavci.

## **12. člen** **(uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav)**

V šolskih prostorih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti je uporaba mobilnih telefonov oziroma drugih elektronskih naprav (tablic, pametnih ur) prepovedana.

V nujnih primerih lahko učenec uporabi telefon v tajništvu šole oziroma z dovoljenjem strokovnega delavca. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno (razen v učne namene z dovoljenjem strokovnega delavca).

### **13. člen (skrb za lastnino in urejenost šole)**

Učenci sami skrbijo in odgovarjajo za svoje stvari. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo strokovnega delavca ali vodstvo šole.

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

### **14. člen (prepovedi in omejitve)**

V območju šole je prepovedano:

- gibanje neprijavljenih obiskovalcev;
- prinašanje živil, ki vsebujejo alergene, ki lahko vstopajo v telo preko respiratornih poti;
- kajenje, uporaba elektronskih cigaret, prinašanje in uživanje energijskih ali alkoholnih pijač, mamil in drugih prepovedanih substanc oziroma psihoaktivnih sredstev;
- prinašanje in uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje in življenje;
- uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav brez dovoljenja strokovnega delavca;
- vsakršno nasilje;
- namerno uničevanje šolske lastnine kot tudi lastnine zaposlenih in učencev;
- zapuščanje šolskih prostorov brez dovoljenja v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- vstopanje v šolo z rolerji in skiroji;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

## **V. KRŠITVE IN VZGOJNI UKREPI**

### **15. člen (kršitev)**

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje.

### **16. člen (postopek ob kršitvi)**

V primeru ugotovljenih kršitev šola sproži ustrezne postopke in ukrepa proti kršitelju.

Pri tem dosledno upošteva naslednje načela.

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- 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.
- Načelo sorazmernosti: izrečen 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 (predvidene pedagoške posledice ukrepanja, zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost, nagibe oziroma motive za dejanje, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja, ponavljanje kršitve ter posebnosti učenca, ki stori kršitev).

- 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.
- Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

### **17. člen (posvetovalna komisija)**

Posvetovalna komisija se sestane na pobudo razrednika ali drugega strokovnega delavca za vsak primer posebej.

Naloga posvetovalne komisije je opredeljevanje kršitev in predlaganje postopkov in ukrepov. Kadar je posvetovalna komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

### **18. člen (vzgojni postopek)**

Osnovni vzgojni postopek je osebni pogovor strokovnega delavca šole, pri katerem je do kršitve prišlo, z učencem, ki je storil prekršek. Pri tem sledi naslednjemu protokolu:

1. Po ugotovljeni kršitvi učenca strokovni delavec šole opravi individualen razgovor z učencem, s katerim poskušata raziskati okoliščine kršitve.
2. V pogovoru učenec aktivno sodeluje in soodloča o načinih reševanja problema.
3. Strokovni delavec šole zapiše zaznamek pogovora z učencem.
4. Po presoji o kršitvi obvesti starše/zakonite zastopnike in razrednika.

Ob težjih kršitvah šolskih pravil se upošteva naslednji protokol:

1. Strokovni delavec šole, pri katerem je do kršitve prišlo, se čimprej individualno pogovori z učencem in o kršitvi obvesti njegove starše/zakonite zastopnike.
2. O poteku razgovora z učencem in s starši/z zakonitimi zastopniki napiše zapisnik, ki ga v najkrajšem možnem času oziroma največ v treh delovnih dneh odda razredniku, ki v nadaljevanju vodi postopek.
3. Razrednik razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očitvidcev in se pogovori z učencem, tako da lahko le-ta pojasni vse o domnevni kršitvi.
4. Po strokovni presoji razrednik vključi tudi strokovnega delavca, ki je bil prisoten ob kršitvi, starše/zakonite zastopnike, šolsko svetovalno službo oz. vodstvo šole.
5. Če se starši/zakoniti zastopniki ne morejo udeležiti pogovora, na katerega so bili vabljeni, ali odklonijo sodelovanje, pri pogovoru sodeluje strokovni delavec šole, ki ga izbere učenec. Če učenec strokovnega delavca ne izbere, ga določi ravnatelj šole.
6. Razrednik se na podlagi zbranih ugotovitev posvetuje z oddelčnim učiteljskim zborom o nadaljnjem ukrepanju.
7. Če je pri kršitvi udeleženih več učencev, so pri skupnem pogovoru s kršitelji prisotni starši/zakoniti zastopniki le, če je mogoče zagotoviti prisotnost staršev/zakonitih zastopnikov vseh učencev oziroma strokovnih delavcev v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena.

8. V primeru, da gre za okoliščine iz 19. člena, razrednik skliče posvetovalno komisijo.
9. Če razrednik oz. posvetovalna komisija ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda, na podlagi načel individualizacije vzgojni ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršite.
10. V primeru, da gre za medvrstniško nasilje (priloga 1), razrednik poda ravnatelju predlog za sklic internega tima, ki načrtuje nadaljnje ukrepe.
11. Razrednik o vseh sestankih vodi zapisnik.

### **19. člen (drugi postopki)**

Kot načini reševanja problema se lahko izvedejo tudi drugi vzgojni postopki:

- pogovor svetovalne službe z učencem in/ali njegovimi starši/zakonitimi zastopniki,
- pogovor vodstva šole z učencem in/ali njegovimi starši/zakonitimi zastopniki,
- postopek pred posvetovalno komisijo,
- sklic internega tima,
- vključitev pristojnih institucij,
- postopek izrekanja vzgojnega opomina (po 60. f členu Zakona o osnovni šoli).

### **20. člen (postopek pred posvetovalno komisijo)**

1. Strokovni delavec šole, ki je ugotovil kršitev, za katero je predviden postopek pred posvetovalno komisijo, poda razredniku predlog za sklic le te. Predlog mora vsebovati ime kršitelja in čim bolj podroben opis kršitve.
2. Posvetovalna komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da pridobi dodatne informacije, ki lahko pomagajo pri razreševanju zadeve.
3. Posvetovalna komisija opredeli tezo kršitve in predlaga ustrezen postopek oziroma ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.
4. Svoje ugotovitve komisija zapise v zapisniku razredniku, ki nadalje ukrepa.

### **21. člen (vključitev pristojnih institucij)**

1. V primeru najtežje kršitve, ki ustreza opisom kaznivih dejanj oziroma imajo znake prekrškov (povzročena telesna poškodba, spolno nasilje, tatvine, izsiljevanje, namerno poškodovanje stvari ali prinos nevarnih predmetov v šolo), strokovni delavec, ki je kršitev zaznal, o tem obvesti vodstvo šole.
2. Vodstvo šole glede kršitve nemudoma obvesti starše/zakonite zastopnike povzročitelja in policijo ter po potrebi tudi pristojni Center za socialno delo.
3. Vodstvo šole skliče interni ali razširjeni tim, v katerem sodeluje tudi šolska svetovalna služba, razrednik, po potrebi tudi drugi strokovni delavci. Na timski sestanek lahko povabi še predstavnike pristojnih institucij (policijo, CSD ...). Člani tima načrtujejo nadaljnje postopke in ukrepe. O delu tima se vodi zapisnik.
4. Šola obvesti pristojni Center za socialno delo tudi v drugih primerih, ko tim oceni, da otrok potrebuje pomoč te institucije, ko gre za ogroženost otroka.

## 22. člen (vzgojni ukrepi)

Kadar učenec stori kršitev, se lahko uporabijo naslednji vzgojni ukrepi:

- **začasna ali stalna ukinitev pravic**, ki jih natančneje določa Dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti učencem s pridobljenimi statusi učencev in ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov (status športnika);
- **povečan nadzor** nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku;
- **organizacija nadomestnega vzgojno - izobraževalnega procesa v šoli** za učenca, ki ogroža varnost, pogosto ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi ...);
- **odstranitev iz skupine**: kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom, nadaljuje s poukom v drugem prostoru. Cilj odstranitve je omogočanje pravice do pouka drugih učencev v oddelku, vzdrževanje sprejemljivega vedenja in omogočanje sodelovanja učenca in strokovnega delavca pri reševanju nastale težave. Učenec v tem času opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca (asistenčnega učitelja). Strokovni delavec po učni uri oz. čimprej preveri delo učenca, se z njim pogovori o vzrokih težav in se nadaljnjem delu;
- **izročitev predmeta**: učenec, ki v šolskem prostoru uporablja nedovoljeno napravo ali nedovoljen predmet, le-tega na poziv strokovnega delavca izroči strokovnemu delavcu. Strokovni delavec, ki je napravo/predmet prevzel, ga opremi z otrokovim imenom, priimkom in razredom ter še isti dan o tem obvesti učenčeve starše/zakonite zastopnike in se z njimi dogovori, kje in kdaj lahko napravo/predmet prevzamejo. V primeru, da učenec naprave oziroma predmeta na poziv strokovnega delavca ne izroči, se to obravnava kot težja kršitev šolskih pravil;
- **vpogled v šolsko torbo in/ali šolsko garderobno omarico**: Vpogled v torbo/omarico/žepe je izveden pri učencu, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega. Postopek vključuje sodelovanje učenca, v kolikor ne, se ga za do zaključka postopka izloči iz vzgojno-izobraževalne dejavnosti in takoj obvesti starše/zakonite zastopnike. V postopku je treba spoštovati dostojanstvo učenca. Postopek vključuje jasno opredeljen cilj (preprečevanje posedovanja nevarnih predmetov ali substanc, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb). V postopku je potrebno spoštovati pravico do zasebnosti učenca; izvede ga pooblaščen oseba ob prisotnosti vsaj še ene polnoletne osebe, zaposlene v šoli, v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca. Postopek se evidentira. Postopek pregleda šolske torbe se izvede zgolj v skrajnih primerih, v primerih neposredno zaznane grožnje in ko se z drugimi aktivnostmi ne more zagotavljati varnosti;
- **povrnitev škode**: škoda, ki jo je učenec povzročil namenoma ali zaradi malomarnosti, je dolžan poravnati. Škoda se poravnava v skladu z dogovorom med oškodovancem, povzročiteljem in njunimi starši/zakonitimi zastopniki, kot restitucija ali povrnitev stroškov za povzročeno škodo. Nastalo materialno škodo so starši/zakoniti zastopniki učenca dolžni poravnati;
- **pisno obvestilo razrednika**;
- **vzgojni opomin**;
- drugi ukrepi po dogovoru s posvetovalno komisijo.



### **23. člen (vzgojni opomin)**

Ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni postopki in ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se lahko učencu, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole izreče vzgojni opomin. Postopek izrekanja vzgojnih opominov je določen v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli.

Če učenec po izrečenem drugem vzgojnem opominu še vedno krši pravila, je možna premestitev v drug oddelek.

Na pobudo razrednika in ob predhodni pridobitvi mnenja šolske svetovalne službe razredni učiteljski zbor odloča o premestitvi učenca. S sklepom razrednega učiteljskega zbora razrednik seznani starše/zakonite zastopnike premeščenega učenca.

Šola lahko učenca, ki po izrečenem tretjem vzgojnem opominu še naprej krši pravila, se prešola na drugo šolo v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

## **VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

### **24. člen (oddelčne skupnosti)**

Učenci so organizirani v oddelčnih skupnostih. To je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelka izvolijo dva predstavnika v skupnost učencev šole.

Ure oddelčne skupnosti so namenjene pogovoru razrednika z učenci o posameznih temah iz življenja in dela skupnosti ter šole, oblikovanju predlogov in pobud za boljše delo in razreševanju problemov:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo učno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- oblikujejo oddelčna pravila in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencev v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo se druge naloge, za katere se dogovorijo.

### **25. člen (skupnost učencev šole)**

Sestavljajo jo predstavniki vseh oddelkov šole (dva učenca iz oddelka), ki se sestanejo vsaj trikrat letno.

Na sestankih obravnavajo posamezne teme iz življenja in dela šole, zbirajo pohvale, pripombe in predloge oddelčnih skupnosti, oblikujejo predloge, vezane na življenje in delo šole, predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem ter predloge za izboljšanje šolskega okolja, poleg tega pa po skupnem dogovoru opravljajo tudi druge naloge.

Skupnost učencev šole vodi mentor, ki ga izmed strokovnih delavcev šole imenuje ravnatelj. Na prvem sestanku skupnosti učenci oblikujejo in sprejmejo letni program dela.

### **26. člen (otroški parlament šole)**

Otroški parlament šole sestavljajo učenci, ki jih izvoli oddelčna skupnost ter učenci, ki se zaradi

lastnega interesa želijo sami vključiti v skupino parlamentarcev.

Na srečanjih šolskega parlamenta se odvijajo različne dejavnosti, povezane s temo otroškega parlamenta, pripravljajo se dejavnosti za učence ter podajajo pripombe in predlogi oddelčnih skupnosti. Mentorja imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

## VII. ODSOTNOST UČENCEV

### 27. člen

Odsotnost učenca od pouka opravičijo starši/zakoniti zastopniki, pri čemer navedejo tudi upravičen vzrok odsotnosti. Starši/zakoniti zastopniki so dolžni opravičiti odsotnost učenca v petih delovnih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če starši/zakoniti zastopniki ne sporočijo vzroka izostanka v petih delovnih dneh od prvega izostanka, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da pojasnijo izostanek.

O načrtovani odsotnosti učenca do pet dni starši/zakoniti zastopniki pisno obvestijo razrednika vsaj tri dni prej. Daljšo odsotnost lahko na podlagi pisne vloge odobri le ravnatelj šole.

Pri opravičilih za delno ali popolno oprostitev sodelovanja pri posameznih vzgojno izobraževalnih dejavnostih iz zdravstvenih razlogov se šola lahko posvetuje z zdravnikom.

Odsotnost učenca od posamezne učne ure lahko odobri razrednik ali učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni program, ki o tem prej obvesti razrednika. Učenci, ki sodelujejo na regijskem ali državnem tekmovanju, so na dan tekmovanja oproščeni prisotnosti pri pouku, prav tako učenci, ki se udeležijo podelitve priznanj, plaket, ... na dan pouka. Učenci, ki sodelujejo na šolskem tekmovanju, pa lahko odidejo od pouka dvajset minut prej, da v času pred tekmovanjem pojedjo še kosilo.

## VIII. ZAGOTAVLJENJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

### 28. člen

Šola pri izvajanju zdravstvenega varstva sodeluje z zdravstvenimi ustanovami, pri izvedbi rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Pri izvajanju zdravstvenega varstva je potrebno sodelovanje s starši/zakonitimi zastopniki ter z otroškim dispanzerjem v ZD Zagorje ob Savi.

Šola starše/zakonite zastopnike obvešča o morebitnih zdravstvenih težavah in poškodbah učencev v vzgojno-izobraževalnih dejavnost in učencem nudi prvo pomoč pri zdravstvenih težavah in poškodbah.

V okviru zdravstvenega varstva šola izvaja tudi preventivne dejavnosti za učence, starše/zakonite zastopnike in delavce šole z namenom osveščanja o škodljivosti ter posledicah rabe psihoaktivnih substanc (alkohol, cigarete in prepovedane droge ...) ter preprečevanja različnih oblik odvisnosti.

Dolžnost staršev/zakonitih zastopnikov je, da poskrbijo, da otroci v šolo prihajajo zdravi, ne bolni oziroma z znaki nalezljivih bolezni.

## IX. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

### 29. člen

#### **(pohvale in priznanja)**

Učence, ki so še posebej uspešni na različnih področjih, želimo pohvaliti, nagraditi ali jim izročiti priznanje.

## **Pohvale**

Pohvale so lahko ustne ali pisne, izražene med šolskim letom in na koncu šolskega leta. Podeljuje jih razrednik ali mentor interesne oziroma druge dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

## **Priznanja**

Učenci, ki so dosegli vidne rezultate na šolskih, področnih, regijskih in državnih tekmovanjih, dobijo pisno priznanje.

Ob zaključku šolanja ravnatelj podeli posebno priznanje šole izbranim učencem 9. razreda. To je najvišje priznanje naše šole. Za posebne dosežke in prizadevno sodelovanje so lahko učenci tudi nagrajeni. Nagrado določi ravnatelj skupaj z razrednikom oziroma mentorjem in je podeljena ob zaključku šolskega leta.

## **X. KONČNE DOLOČBE**

### **30. člen**

Pravila šolskega reda začnejo veljati, ko jih potrdi Svet zavoda ter jih podpišeta ravnatelj in predsednik Sveta zavoda.

### **31. člen**

Z dnem potrditve sprememb prenehajo veljati dosedanja Pravila šolskega reda.

## **1. TAKOJŠNJA INTERVENCIJA**

### **Naloga strokovnega delavca, ki je zaznal nasilje**

Strokovni delavec ali drug delavec šole, ki je zaznal nasilje ali je bil o njem obveščen:

1. Poskrbi za prekinitev nasilja in zaščito žrtve. Nasilneža opozori, z namenom, da se nasilje prekine. Če ni odziva, delavec šole enega od pristnih otrok pošlje po pomoč do najbližjega delavca šole. Glede na težavnost in intenziteto se lahko vključi tudi več delavcev šole. Z namenom zagotovitve varnosti delavci šole proaktivno delujejo.
2. Povzročitelja nasilja prisotni delavci šole odstrani v ločen prostor pod nadzorom enega od strokovnih delavcev. Cilj je umiritev povzročitelja in zaščita pred nadaljevanjem nasilja.
3. Žrtev zaščiti tako, da jo umakne v varen prostor in z njo opravi pogovor. Cilj je pomiritev in čustvena podpora.
4. Če je prišlo do poškodbe in je potrebna zdravniška pomoč, se pokliče zdravnika.
5. Če se povzročitelj oz. žrtev v pogovoru umiri in strokovni delavec presodi, da ga lahko ponovno vključi v skupino učencev, učenec odide k pouku, strokovni delavec pa o dogodku obvesti starše/zakonite zastopnike.
6. V kolikor strokovni delavec presodi, da učenec ni dovolj pomirjen, da bi se vključil nazaj v skupino in je sum, da bi dejanje ponovil oz. je preveč razburjen, da bi sodeloval pri pouku, pokliče starše/zakonite zastopnike, da jih obvesti o dogodku in jih pozove, da pridejo po otroka in ga odpeljejo domov.
7. Kadar strokovni delavec oceni, da je učenec razburjen in nujno potrebuje strokovno pomoč, ki je izven kompetenc šole, oz. je še naprej nevaren sebi in drugim, istočasno kot starše/zakonite zastopnike pokliče še nujno medicinsko pomoč (št. 112). Tega se posluži tudi v primeru, ko starši niso pripravljeni sodelovati pri reševanju nastale situacije oz., če ne želijo priti po učenca, otrok pa je preveč razburjen, da bi sodeloval pri pouku.

## **2. PROCESNA INTERVENCIJA**

Strokovni delavec, ki je zaznal nasilje, še isti dan, izjemoma, če okoliščine tega ne dopuščajo, naslednji dan po zaznavi nasilja:

- o dogodku obvesti ravnatelja, razrednika vseh vpletenih otrok, šolsko svetovalno službo in starše/zakonite zastopnike,
- naredi zapis dogodka in ga posreduje šolski svetovalni službi.

Šolska svetovalna služba isti oz. najpozneje naslednji delovni dan po zaznavi nasilja:

- po potrebi oblikuje načrt za preprečitev nadaljevanja nasilja,
- ločeno se pogovori z otrokom žrtvijo in povzročiteljem nasilja in po potrebi z opazovalci dogodka ter izdela zapis pogovora z namenom razjasnitve situacije.

V odsotnosti šolske svetovalne službe, ali če šolska svetovalna služba oceni, da je to potrebno, ločene pogovore iz prejšnjega odstavka opravi ravnatelj ali pomočnik ravnatelja.

Šolska svetovalna služba na podlagi pridobljenih informacij prične s svetovalnim delom z otrokom žrtvijo in povzročiteljem nasilja.

Na pogovor povabi tudi starše/zakonite zastopnike.

Šolska svetovalna služba najpozneje v treh delovnih dneh po zaznavi nasilja skliče tim.

Člani tima so:

- svetovalni delavec,
- razrednik oz. vzgojitelj otroka žrtve ter povzročitelja nasilja,
- ravnatelj in po potrebi drugi strokovni delavci VIZ.

Tim vodi svetovalni delavec, ki dejavnosti tima tudi ustrezno dokumentira.

Naloge tima iz prejšnjega odstavka so:

- izdelava načrta pomoči za žrtev nasilja,
- v skladu s predpisi načrtuje vzgojno ukrepanje za povzročitelja,
- načrtuje delo s starši/zakonitimi zastopniki,
- načrtuje delo z oddelkom, v katerega sta vključena žrtev, povzročitelj nasilja, in opazovalci,
- sodeluje z zunanjimi institucijami,
- določi izvajalce nalog,
- s primerom nasilja seznaniti druge strokovne delavce VIZ.

## **SODELOVANJE Z DRUGIMI ORGANI IN ORGANIZACIJAMI**

### **Obveščanje**

Ravnatelj obvesti Center za socialno delo, ko oceni, da je otrok žrtev in/ali povzročitelj nasilja, oziroma kadar otrok potrebuje pomoč centra.

Za vsa ravnanja, ki ustrezajo opisom kaznivih dejanj, oziroma imajo znake prekrškov (npr. povzročena telesna poškodba, spolno nasilje, tatvine, izsiljevanje ali poškodovanje stvari-materialno nasilje in v primeru, ko posameznik v šolo prinese predmete, ki so po svoji obliki nevarni ali prepovedani - noži, pirotehnika, pištole itd.), ki se preganjajo po uradni dolžnosti, ravnatelj obvesti poleg staršev/zakonitih zastopnikov še policijo in center za socialno delo.

V omenjenih primerih šolska svetovalna služba povabi k sodelovanju v timu (tim v razširjeni sestavi) predstavnika policije, centra za socialno delo in predstavnike drugih organov in nevladnih organizacij.

### **Sodelovanje predstavnikov drugih organov in organizacij v timu**

Naloge tima v razširjeni sestavi so:

- izmenjava informacij med člani razširjenega tima,
- načrtovanje in usklajevanje dejavnosti za pomoč otroku žrtvi in za obravnavo povzročitelja nasilja,
- spremljanje napredka obravnave,
- dogovor o sodelovanju pri izvedbi preventivnih dejavnosti.

### **ODGOVORNOST ZA UKREPANJE**

Za ravnanje zaposlenih v VIZ pri zaznavanju in obravnavanju je v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, odgovoren ravnatelj.