

Pravila šolskega reda Osnovne šole Danile Kumar so sprejeta na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli in so priloga Vzgojnega načrta Osnovne šole Danile Kumar.

# **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

## **OSNOVNE ŠOLE DANILE KUMAR**

UVOD .....	5
1. SPLOŠNA PRAVILA NA ŠOLI .....	5
2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI.....	7
3. ORGANIZIRANOST UČENCEV.....	8
4. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	8
5. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA.....	9
5.1 HODNIK.....	9
5.2 UČILNICE , DRUGI ŠOLSKI PROSTORI IN POVRŠINE.....	9
5.3 JEDILNICA.....	10
5.4 PRIPOROČLJIVI KORAKI OB NEUPOŠTEVANJU PRAVIL.....	11
6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI UČENCEV .....	11
8. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL.....	12
8.1 RANGIRANJE NASILNEGA VEDENJA.....	14
8.2 VRSTE VZGOJNIH UKREPOV.....	15
8.3 ADMINISTRATIVNI VZGOJNI UKREPI .....	16
8.3.1 USTNO OPOZORILO .....	16
8.3.2 PISNO OPOZORILO.....	16
8.3.3 OPOMIN.....	16

V besedilu dokumenta uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

## UVOD

Pravila šolskega reda so dokument, oblikovan **na podlagi Vzgojnega načrta**, in veljajo za vsa področja, na katerih se vzgojno-izobraževalno delo organizira ali vodi pod naslovom Osnovne šole Danile Kumar.

Učenci, delavci šole, starši in drugi obiskovalci so dolžni upoštevati pravila o šolskem redu. Neupoštevanje pravil pomeni kršitev. Odgovorni delavci šole so dolžni izvajati ukrepe, s katerimi se preprečuje kršenje pravil. Po potrebi za kršitelje izvedejo tudi postopke vzgojnih ukrepov.

Pravila šolskega reda vsebujejo:

- splošna pravila na šoli,
- dolžnosti in odgovornosti učencev, delavcev šole, staršev, obiskovalcev šole,
- organiziranost učencev (oddelčne skupnosti, šolska skupnost),
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila vedenja in ravnanja,
- opravičevanje odsotnosti,
- organizacijo zagotavljanja zdravstvenega varstva učencev,
- vzgojne ukrepe ob kršitvah pravil,
- druga področja, ki jih določi šola.

## 1. SPLOŠNA PRAVILA NA ŠOLI

Osnova dobrega počutja so dobri medsebojni odnosi in pozitivna klima na šoli, zato velja, da morajo imeti učenci, delavci šole, starši in drugi obiskovalci spoštljiv in strpen odnos drug do drugega.

V šoli se pozdravljamo z uradnimi pozdravi: Dober dan/Dobro jutro/Na svidenje ... Učenci od 1. do 9. razreda ustrezno naslavljajo učitelje in vse druge delavce šole, npr. ga. Ana ali ga. Jug (po odločitvi učitelja).

Vnos hrane in pijače, ki ni usklajena z načeli zdrave prehrane otrok in mladostnikov (gazirane in negazirane sladke pijače, vse vrste sladkih in slanih prigrizkov, tako imenovane »fast food« jedi in podobno), v šolski prostor in k šolskim aktivnostim ni zaželen.

<b>Prihod v šolo in odhod iz nje</b>	<b>Šolski prostor in osebni predmeti</b>	<b>Obleka in obutev</b>
<p>Starši svoje otroke pripeljejo do recepcije v drugi stavbi. Tu tudi sprejmejo otroka ob zaključku vzgojno-izobraževalnega dela. Izjema so starši otrok iz vrtca ter 1. in (po dogovoru) 2. razreda, ki svoje otroke pripeljejo do razreda in jih predajo učiteljici oz. vzgojiteljici. Tam jih tudi prevzamejo po končanih šolskih obveznostih.</p>	<p>Šolski prostori se lahko uporabljajo samo v skladu z namembnostjo.</p>	<p>Učenci in delavci šole naj imajo v šoli primerna oblačila in obutev. Oblačila naj bodo čista, spodobna in spoštljiva.</p>
<p>Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Starši, ki želijo v dopoldanskem času na govorilne ure oziroma v upravo šole, se prijavijo pri receptorju šole.</p>	<p>Učenci naj v šolo ne prinašajo vrednejših predmetov.</p> <p>Šola za izgubljene ali ukradene naprave ne odgovarja.</p> <p>Elektronskih naprav, ki motijo pouk ali lahko posegajo v zasebnost, ne uporabljamo. Uporaba teh naprav je</p>	<p>V šolskih prostorih morajo biti učenci pri vseh dejavnostih obuti v šolske copate. V telovadnici uporabljajo šolske copate in le izjemoma športne copate. Pri popoldanskih interesnih dejavnostih s področja športa lahko</p>



	dovoljena, če so del pedagoškega procesa oz. je raba dogovorjena z vodstvom šole.	uporabljajo dvoranske športne copate.
--	---	---------------------------------------

<b>Prihod v šolo in odhod iz nje</b>	<b>Šolski prostor in osebni predmeti</b>	<b>Obleka in obutev</b>
V času pouka in samostojnega učenja v oddelku podaljšanega bivanja velja v prostorih šole pedagoški mir (od 8.10 do 15.00). V tem času so dovoljeni le predhodno dogovorjeni obiski v upravi šole, obiski govorilnih ur in obiski za izvedbo servisnih nalog.		
Učenci prihajajo v šolo pravočasno, tj. najmanj pet minut pred določenim časom za pričetek programa, vendar ne prezgodaj. Če učenec zamudi pričetek ure, potrka na vrata učilnice, pozdravi, se opraviči in se nemoteče vključi v pouk.		
Učenci zapustijo učilnico šele takrat, ko jim to dovoli učitelj, ne glede na šolski zvonec. Učenci med poukom zapuščajo prostor le izjemoma in z učiteljevim dovoljenjem.  V času pouka je učencem dovoljen izhod iz šole z dovolilnico, ki jo na osnovi osebnega ali pisnega obvestila staršev podpiše razrednik, nadomestni razrednik, svetovalni		

<p>delavec ali pomočnica ravnateljice.</p> <p>Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole oziroma na njenem območju, razen v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika, učitelja oziroma ravnateljice.</p>		
--	--	--

## 2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

### Učenci so odgovorni:

- redno točno prihajati k pouku in drugim dejavnostim, ki jih organizira šola;
- pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih sodelovati v skladu s svojimi sposobnostmi in stopnjo zrelosti;
- redno opravljati vnaprej dogovorjene delovne obveznosti (pisne, ustne in druge);
- pri organiziranih dejavnostih šole
  - dosledno spoštovati navodila učiteljev in drugih strokovnih delavcev, v primeru nezgode ali drugega nepredvidljivega dogodka o tem takoj obvestiti najbližjega učitelja ali drugega delavca šole,
  - spoštovati pravico drugih učencev do nemotenega pouka oz. organizirane dejavnosti.
- Kadar učenec zastopa šolo na javnih prireditvah oz. tekmovanjih ali se udeležuje šolskih aktivnosti izven šole, mora na zahtevo učitelja uporabljati šolske oznake (šolske majice, kape itd.).
- V primeru odsotnosti učenca na dan dogovorjenega ustnega ali pisnega ocenjevanja znanja je učenec dolžan pridobiti oceno na dan, ko se vrne v šolo oz. ko to določi učitelj predmeta. V primeru daljše opravičene odsotnosti učenca učitelj samostojno presodi o datumu pridobivanja ocene.

### Delavci šole so odgovorni:

- opravljati svoje delo vestno in strokovno;
- ozaveščati učence o pravicah in dolžnostih;



- opozarjati učence ob neprimernem vedenju in jih učiti, kako ravnati prav;
- z vsemi učenci ravnati enako, enakopravno;
- s svojim vedenjem dajati zgled učencem.

Starši so odgovorni:

- zanimati se za razvoj in napredek svojega otroka v šoli;
- vzpodbujati otroka pri šolskem delu;
- sodelovati s šolo
- v primeru odločb/prilagoditev učencem s posebnimi potrebami so tudi starši dolžni izpolnjevati svoje obveznosti in odgovornosti.

### 3. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčnih skupnostih. Učenci oddelčne skupnosti na tajnih volitvah izvolijo dva predstavnika oddelka, ki predstavljata učence oddelka v skupnosti učencev šole.

### 4. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

V našem vzgojnem načrtu smo zapisali, da vzgoja med drugim temelji na načelu zaupanja in varnosti. Varnost v naši šoli bomo zagotavljali z vzgojo otrok v odgovorne, spoštljive in razmišljujoče posameznike, z dežurstvi učiteljev (med odmori na hodnikih, igriščih, v jedilnici ...), s spremstvi in s pravili vedenja v posameznih prostorih šole.

### 5. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

#### 5.1 HODNIK

Med učno uro lahko učenci menjajo prostor (učilnico) samo v spremstvu učitelja. Med odmori učenci menjajo prostor (učilnico) sami. Pri tem upoštevajo, da se po hodniku zaradi varnosti gibljejo mirno – ne tekajo, se ne lovijo, ne skrivajo in ne povzročajo hrupa.

Na hodnikih je organizirano dežurstvo učiteljev, ki učencem pomagajo in jih usmerjajo, da (se) učenci:

- primerno vedejo,
- po potrebi dobijo dodatna navodila in naloge,
- vzdržujejo čistočo v šolskih prostorih in na šolskih površinah,
- uredijo garderobe in jih zaklepajo,
- skrbijo za red in čistočo na šolskem dvorišču in igrišču.

## 5.2 UČILNICE, DRUGI ŠOLSKI PROSTORI IN POVRŠINE

Učenci in učitelji so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov.

V specializiranih učilnicah (npr. učilnice za TIT, GOS, KEM ...) je treba še posebej skrbno upoštevati navodila za varno delo.

Učenci skupaj z delavci šole skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (travniki, ploščadi, igrišča, dvorišča).

Vsako povzročeno škodo učitelj prijavi upravi. Namerno povzročeno škodo poravnajo učenčevi starši.

## 5.3 JEDILNICA

V jedilnico vstopajo učenci v copatih in brez vrhnjih oblačil (npr. vetrovke, plašča, pokrivala ipd.), ki jih predhodno pospravijo v garderobno omarico, in brez šolske torbe. Šolske torbe učenci odlagajo v garderobno omarico ali na za to določeno mesto.

### Primerno vedenje učencev v jedilnici:

- disciplinirano čakajo v vrsti za hrano;
- izogibajo se prerivanju;
- gibajo se umirjeno;
- pogovarjajo se potihno;
- hrano uživajo kulturno;
- za seboj pospravijo in počistijo mizo;
- ko pojedjo in pospravijo, mirno zapustijo jedilnico;
- vsak se trudi pokazati spoštovanje do drugega.

### Vzpodbuda dežurnih učiteljev in drugih delavcev šole:

- pozitiven pristop;
- pohvala učencem, ki v jedilnici upoštevajo pravila lepega vedenja;
- pohvala razredom, ki se v jedilnici vzorno vedejo.

V jedilnici dežurna učenca pomagata učencem 1. razredov prinašati pladnje s hrano do mize, učence opozarjata na pravila lepega vedenja in pomagata pri pospravljanju posode.

Dolžnost učenca je, da se v jedilnici vede primerno in upošteva kulturo prehranjevanja



ter ne moti drugih učencev pri prehranjevanju.

V jedilnici je organizirano dežurstvo učiteljev. Dežurni učitelj skrbi, da učenci upoštevajo pravila primerne vedenja v jedilnici ter razvijajo in utrjujejo spoštljiv odnos do hrane. Če učenec moti prehranjevalni red v jedilnici, ga dežurni učitelj ali drug delavec šole opozori. Če učenec opozorila ne upošteva, ga dežurni učitelj ali drug delavec šole zapiše v dogovorjen dokument in o tem obvesti učenčevega razrednika; lahko zahteva, da učenec zapusti jedilnico. Ob morebitni taki odločitvi šola še isti dan obvesti starše.

#### 5.4. MOŽNE POTI PRI REŠEVANJU KONFLIKTOV

KO SEM PRIZADET, PRIČAKUJEM:	KO KOGA PRIZADENEM:
opravičilo, razumevanje svojega počutja, pogovor, spoštovanje, podporo, pozitivno spodbudo, zagotovilo, da se slabo ne bo ponovilo, miren prostor, kamor se lahko umaknem, da se pomirim.	se opravičim, poslušam prizadetega, kolikor se da, odpravim posledice svojega dejanja, pojasnim svoje razloge, razčistim o zadevi in o sebi, si prizadevam, da se mi oprostijo, poskrbim, da mi ponovno zaupajo, storim dobro delo za prizadeto osebo, si prizadevam za obnovitev dobrih in strpnih odnosov.

## 6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI UČENCEV

Starši najkasneje v petih dneh po izostanku učenca to sporočijo razredniku (osebno ali pisno, ne preko e-pošte). 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. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali pisno. Opravičila posredujejo razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Učitelj lahko v primeru odsotnosti učenca zahteva od staršev zdravniško opravičilo. Tudi kadar učenec izostane zaradi bolezni manj kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki ga izda zdravnik na predpisanem obrazcu, opremljenim z žigom zdravstvene organizacije ter s podpisom zdravnika.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek



razredniku vnaprej napovejo vsaj tri dni pred izostankom. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Ravnateljica lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Če učenec manjka samo tisti dan, ko ima napovedano preverjanje in ocenjevanje znanja, lahko učitelj to opravi prvo uro po prihodu učenca v šolo brez predhodnega napovedovanja. To velja tudi za učence s statusom in/ali posebnimi potrebami. Starši bi se morali zavedati, da je njihova odgovornost, da otrok redno obiskuje pouk, in da so lahko po zakonu zaradi kršitve tega načela sankcionirani.

Če je učenec odsoten dlje časa ali je pri pouku prisoten manj pogosto, kot bi bilo potrebno za pridobitev vseh ocen, učitelji določijo:

- način in datum preverjanja,
- snov, ki jo mora učenec predelati,
- najustreznejši način preverjanja glede na obdobje odsotnosti, predznanje in učne sposobnosti ter lastnosti učenca.

V primeru neuspešnosti sledi predmetni izpit.

## 7. ORGANIZACIJA ZAGOTAVLJANJA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva (obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred, rednih sistematskih zdravstvenih pregledov v času šolanja, cepljenj). Pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi.

Šola osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, o spolnem nadlegovanju in vsakem nasilju. Osvešča jih o njihovih pravicah ter o načinu iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorab ter nasilja v družini.

V primeru poškodbe učenca delavec šole pokliče nujno zdravniško pomoč (če je potrebna), v okviru svojih zmožnosti nudi prvo pomoč ter o dogodku obvesti starše.

## 8. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

Šola izvede vzgojne ukrepe, če učenec krši pravila šolskega reda, ki so zapisana v

Vzgojnem načrtu oz. Pravilih šolskega reda. Vzgojni ukrep se za posameznega učenca izbere tako, da se upoštevata načelo postopnosti in načelo individualizacije – upoštevajo se otrokova zrelost in sposobnost ter druge lastnosti in okoliščine, ki vplivajo na njegovo vedenje. Izbor vzgojnega ukrepa je argumentirana odločitev strokovnega delavca šole.

**Hujše kršitve**, ob katerih bomo vzgojne ukrepe izbrali še posebej pozorno, so:

- ponavljajoče kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dnevih dejavnosti,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ali stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine učencev, šolskih delavcev ali obiskovalcev šole,
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, delavca šole,
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje zdravja in življenja učencev in delavcev šole,
- kajenje,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ter napeljevanje sošolcev ali koga drugega k takemu dejanju med vsakršnim pedagoškim procesom,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- zloraba interneta za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole,
- prinašanje nevarnih/ostrih predmetov (nožev, drugega orožja, vžigalnikov ...) in njihova uporaba,
- nespoštljiv odnos do delavcev šole (žalivke, kletvice, oponašanje učiteljevega govorjenja in vedenja, izražanje fizične grožnje s kretnjami, ignoriranje opozoril).

## 8.1 RANGIRANJE NASILNEGA VEDENJA

	LAŽJE	TEŽJE
--	-------	-------



POŠKODOVANJE IN UNIČEVANJE MATERIALNE LASTNINE	skrivanje stvari	namerno poškodovanje in uničevanje lastnine drugih učencev namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe kraja
VERBALNO NASILJE	motenje z glasnim vpitjem zmerjanje žaljenje	grob verbalni napad
PSIHIČNO NASILJE	opravljanje posmehovanje napeljevanje k neustreznemu vedenju izločanje	ustrahovanje izsiljevanje grožnje
OGROŽANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI	uporaba pirotehničnih sredstev prinašanje nevarnih predmetov posedovanje droge in psihoaktivnih substanc	prodajanje droge in psihoaktivnih substanc napeljevanje drugih k uživanju drog in psihoaktivnih substanc uporaba nevarnih predmetov
FIZIČNO NASILJE	prerivanje spotikanje	spolno nadlegovanje fizični napad
SPLETNO NASILJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- žalitve (pošiljanje žaljivih sporočil)</li> <li>- obrekovanje (pošiljanje neresničnih informacij o nekom)</li> <li>- motenje, oviranje pouka z uporabo elektronskih naprav,</li> <li>- neupoštevanje omejitve o rabi elektronskih naprav v šoli,</li> <li>- neupoštevanje zahteve delavca šole k umiku elektronske naprave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prevzemanje identitete (pošiljanje slik, sporočil v imenu druge osebe)</li> <li>- izključitev (namerno izključevanje nekoga iz spletne skupine prijateljev)</li> <li>- izdelava žaljive spletne strani ali profila</li> <li>- razkrivanje zasebnosti (objavljanje intimnih ali drugače občutljivih podatkov, skrivnosti neke osebe)</li> <li>- nadlegovanje (nenehno/zelo pogosto pošiljanje zlonamernih sporočil)</li> <li>- spletno zalezovanje (ponavljajoča se nadlegovanja z grožnjami)</li> <li>- »happy slapping« (otroka/mladostnika nekdo udari, drugi to posname in razpošlje po spletu)</li> <li>- neodstranitev neprimernih vsebin s spleta</li> </ul>

## 8.2 VRSTE VZGOJNIH UKREPOV :

FORMALNI vzgojni ukrepi	ALTERNATIVNI vzgojni ukrepi
Pogovor z učencem in starši.	mediacija
Ustno opozorilo – pogovor z učencem (pisna zabeležka).	restitucija (povračilo škode)
Pisno opozorilo – obvestilo staršem o dogodku (pisna zabeležka).	družbenokoristna dela
Ukinitev nekaterih pravic učencu (npr. pridobljenega statusa in z njim povezanih ugodnosti). Odvzem statusa, če (se) učenec: - ne upošteva dogovorjenega datuma za ocenjevanje znanja, - izmika pouku predmeta - zlorablja treninge za neodgovorno delo pri predmetu.	- <i>Njihov ključni namen je zadovoljiti pričakovanja žrtve po povračilu in dati kršitelju možnost popraviti napako.</i>  - <i>Kazen je vedno vezana na okoliščine, povzročiteljevo osebnost in vzgojni učinek.</i>

- Zadržanje učenca po pouku – šola o tem obvesti starše.
- Zamujanje k pouku: učitelj zamudo vsakokrat vpiše v dnevnik.
- Prvo, drugo zamujanje: razrednik opozori učenca ustno in opozorilo zabeleži v dnevnik.
- Tretje in nadaljnja zamujanja: razrednik zabeleži neopravičeno uro in o tem ustno ali pisno obvesti starše.
- Starše učencev, ki pogosto zamujajo prve učne ure, razrednik povabi na pogovor. Če učenca zadrži učitelj ali drug delavec šole, mu napiše opravičilo in ga z njim pošlje k naslednji uri.
- Navedeni ukrepi ne veljajo v primeru vnaprej napovedane ali utemeljene zamude.
- Izločitev motečega učenca iz razreda: kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka ali druge dejavnosti kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnateljica, in izpolni poročilo (samopresoja). Šola starše obvesti o izločitvi. Izločitev učenca je mogoča tudi v primeru osebne žalitve učitelja, grožnje učitelju ali fizičnega napada na delavca šole ali učenca.
- Učenci, ki se prijavijo na tabor ali šolo v naravi, s starši izpolnijo in podpišejo izjavo o upoštevanju pravil. Starši se s svojim podpisom zavežejo, da bodo prišli po otroka, če bo ta kršil pravila (če bodo izčrpana vsa druga sredstva).

- Če učenec v jedilnici ne upošteva pravil primerne vedenja in opozoril dežurnega učitelja ali drugega delavca šole, ga dežurni učitelj ali drug delavec šole zapiše v poseben zvezek in lahko zahteva, da učenec zapusti jedilnico. Ob morebitni taki odločitvi šola še isti dan obvesti starše in jih povabi na pogovor. Če se njegovo vedenje kljub pogovoru ponavlja, za sošolce na razredni uri pripravi gradivo na temo bonton pri prehranjevanju. Če je organizacijsko izvedljivo, lahko takemu učencu omogočimo prejetje obroka ob določeni uri. Če so izčrpani vsi predvideni vzgojni ukrepi in učenec nadaljuje z neprimernim vedenjem, se mu lahko začasno odvzame pravica do prejemanja šolskega obroka v jedilnici.
- V primeru nedovoljene uporabe elektronske naprave v šoli ali med šolskim procesom izven šole, učitelj učencu napravo vzame. Učenec jo v spremstvu učitelja med prvim možnim odmorom shrani v tajništvo. Prevzamejo jo starši oz. skrbniki učenca osebno, o čemer jih obvesti učenec sam.
- V primeru zlorabe interneta ali drugih medijev za blatenje imena šole, delavcev ali/in učencev šole, se učencu/-em izreče vzgojni ukrep in ukrepa, kot določa zakon.
- V primeru suma posedovanja nedovoljenih ali škodljivih predmetov (pirotehnična sredstva, orožje, droge ...) ima strokovni delavec šole oz. policija pravico pregledati učenčevo šolsko torbo, oblačila, garderobno omarico. Učenec pregleda nima pravice zavrniti, ima pa pravico izbrati strokovnega delavca, ki mu zaupa in bo priča pregledu. Pregled se praviloma opravi v ravnateljščini pisarni. O pregledu se napiše zapisnik. Pri pregledu je strokovni delavec ali policist pozoren, da spoštuje učenčevo zasebnost, da ne poškoduje predmetov v torbi oz. oblačilih ter da ves postopek poteka mirno, spoštljivo in brez konfliktov. Če strokovni delavec ali policist v torbi najde nedovoljeno sredstvo, to začasno odvzame, o tem napiše zapisnik in takoj obvesti starše. Kopijo zapisnika izroči razredniku, ki odloči o nadaljnjih ukrepih. Odvzete predmete lahko prevzamejo le starši osebno, če jih ne zaseže preiskovalni organ.
- Če je učenec neopravičeno odsoten od pouka, mora svoj izostanek nadomestiti z družbenokoristnim ali učnim delom v šoli; natančen načrt nadomeščanja ur pripravi razrednik (po potrebi vključi šolsko svetovalno službo). O vsebini nadomeščanja neopravičene odsotnosti od pouka šola oz. razrednik obvesti starše.

## 8.3 ADMINISTRATIVNI VZGOJNI UKREPI

Ob vzgojnih ukrepih se beležijo tudi administrativni. Tudi zanje velja načelo postopnosti, razen ob hujših kršitvah.

### 8.3.1 USTNO OPOZORILO

Učitelja

Razrednika

### 8.3.2 PISNO OPOZORILO

Učitelja

Razrednika

Oddelčnega učiteljskega zbora

### 8.3.3 VZGOJNI OPOMIN

Celotnega učiteljskega zbora

#### Izrekanje vzgojnih opominov

Učencu se v skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli (81/06, 102/07 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13) lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

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

#### Postopek izrekanja vzgojnih opominov

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

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene s šolskim redom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisno obrazložitev predloga za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

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

#### Način izrekanja vzgojnih opominov

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

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

#### Obvestilo o vzgojnem opominu

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

Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, o tem obvesti starše.

#### Evidentiranje vzgojnih opominov

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina vodi šola zabeležke, ki jih hrani v mapi vzgojnih ukrepov **na upravi šole**.

Izrek opomina zabeleži razrednik v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši. Vloži se tudi izvod, ki ni podpisan s strani staršev, opremljen mora biti z zabeležko o nepodpisanosti.

Analizo individualnega vzgojnega načrta opravijo razrednik, svetovalna služba in vodja programa.

#### Individualizirani vzgojni načrt





Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

V pripravo individualiziranega programa je aktivno udeležen tudi učenec sam.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

### Prešolanje

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



Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda Osnovne šole Danile Kumar v Ljubljani je prvič obravnaval in sprejel Svet zavoda na svoji seji 19. februarja 2009.

Zadnje spremembe Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda Osnovne šole Danile Kumar v Ljubljani je obravnaval in sprejel Svet zavoda na svoji seji dne 28. maja 2019.

mag. Mojca Mihelič,  
ravnateljica

Miha Bizant,  
predsednik Sveta šole

M.P.