



Osnovna šola Frana Kocbeka Gornji Grad
Kocbekova cesta 21
3342 Gornji Grad

Tel: 03 839 12 40

E-pošta: sola.gornji-grad@quest.arnes.si

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Osnovne šole Frana Kocbeka Gornji Grad, dne, 1. decembra 2016 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Frana Kocbeka Gornji Grad

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 Frana Kocbeka Gornji Grad 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, težje in najtežje.
- f. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega 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.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

4. člen
(načini zagotavljanja varnosti)

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

Učencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c. z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vseh vhodih v šolo in na podružnicah,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
 - drugo;
- d. z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev na predmetni stopnji, z elektronsko vodenim sistemom zaklepanja in odklepanja vrat, z doslednim zaklepanjem garderob na razredni stopnji;
- e. z videonadzorom vhoda v šolske prostore in okolice šole;
- f. z dežurstvom učiteljev pred poukom, med glavnima odmorom, v času prostih ur in 6. šolsko uro oziroma vse do odhodov šolskih prevozov.
- g. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- h. z varovanjem šolskih objektov matične šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo, ter njihovimi nočnimi obhodi;

Naloge dežurnih učencev

Učenci opravljajo dežurstvo v času kosila v jedilnici (brisanje pladnjev). Razpored dežurstva določijo razredniki.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na določenih mestih pred začetkom pouka, med odmoroma za malico in kosilo v garderobi, na igrišču ali v ostalih šolskih prostorih. Varstvo učencev poteka v času prostih ur učencev in 6. šolsko uro (varstvo vozačev). Učitelji dežurajo tudi pri odhodi šolskih kombijev.

Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah ter pomagajo dežurnim učencem in rediteljem.

Naloge rediteljev

Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja. Njihova naloga je, da:

- a. ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev in pomagajo pripraviti učne pripomočke;
- b. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- c. prinesejo malico in po njej pospravijo (velja za tiste, ki imajo malico v učilnici);
- d. v jedilnici pripravijo malico za vse učence ter ob koncu malice pospravijo;
- e. obvestijo ravnatelja, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku,
- f. poskrbijo, da je garderoba pospravljena in urejena.

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 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.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v šolske copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.

- c. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a. V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, so zanje sami odgovorni. Če učenec uporabi tako napravo, mu jo učitelj odvzame in jo izroči razredniku. Razrednik se z učencem pogovori in mu napravo vrne. V primeru, da se dejanje ponovi, se mu naprava odvzame, razrednik jo shrani v tajništvo, starše pa obvesti, da pridejo napravo iskat.
- b. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- c. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

Čakanje na pouk

- a. Učenci razredne in predmetne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah. To velja za vse učilnice razen za učilnico LUM, TEH in telovadnico, zaradi varnostnih razlogov.

Gibanje po šoli

- a. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev.
- b. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci, ki ne čakajo na prevoz domov. Varstvo vozačev na predmetni stopnji je zagotovljeno za učence, ki čakajo na prevoze. Učenci od 1. do 5. razreda so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja. 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.
- c. Prvošolce starši pospremiijo do garderobe oz. do črte samostojnosti. V času jutranjega varstva pa ga pospremiijo do učilnice, kjer poteka varstvo. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov s šolskimi prevozi, v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo v garderobi.
- d. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnicah.
- e. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo in iz nje vzamejo potrebščine.
- f. Na malico pospremiijo učence iz učilnic učitelji. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- g. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah pred telovadnico.
- h. V času prostih ur učenci počakajo v za to določeni učilnici pod nadzorom dežurnega učitelja.
- i. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Prehrana

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice (razen sadja).
- c. Torbe pustijo učenci zložene v garderobi.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

Skrb za čistočo

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

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.

Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi

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

**6. člen
(kršitve)**

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

**7. člen
(postopki in ukrepi v primeru kršitev)**

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

- a. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b. Spore je potrebno 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 potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno 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 kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo B teh pravil. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

Določila prejšnjega odstavka se uporabijo tudi v dvomu o prištevnosti kršitelja v času, ko je storil kršitev.

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

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

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

8. člen **(tričlanska komisija)**

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

9. člen **(organiziranost učencev)**

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka 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 toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti 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, daljšega pa zdravnik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom.

Odsotnost od pouka pet dni ali več strnjeno odobri ravnateljica na podlagi pisne vloge staršev.

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 ali skrbnikov učenca.

11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi se izvajajo v 1., 3., 6. in 8. razredu. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi. Poleg običajnih sistematskih pregledov se izvajajo še cepljenja v 1., 3. in 6. razredu.

Zobozdravstvene storitve

Zobozdravniški sistematski pregledi se izvajajo v 1., 2., 4., 7. in 8. razredu v zobozdravstveni ambulanti na Ljubnem. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

Dolžnost seznanitve

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

12. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

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



Predsednik Sveta zavoda:
Tomislav Stanković

Priloga A: LAŽJE, TEŽJE IN NAJTEŽJE KRŠITVE ŠOLSKEGA REDA

LAŽJE KRŠITVE

1. Učenec ne spoštuje pravic drugih učencev in delavcev šole:
 - a. besedni napad na učitelja, učenca ali ostale delavce šole (neprimerne besede, pripombe...),
 - b. brez dovoljenja uporablja učiteljeve pripomočke in opremo,
 - c. brez dovoljenja vstopa v kabinete in druge prostore (razen učilnic, kjer ima pouk),
 - d. ne spoštuje zavezujočih dogovorov oz. se izmika z lažmi,
 - e. drugo.
2. Učenec moti pri pouku oziroma delu druge učence in delavce šole.
 - a. učenec ne prinaša šolskih pripomočkov (učbeniki, zvezki, drugi pripomočki),
 - b. sošolcem odvzema učne pripomočke,
 - c. med poukom vstaja brez dovoljenja,
 - d. pri pouku moti sošolca pri delu,
 - e. pouk moti z nedovoljenim govorjenjem in neumestnimi pripombami,
 - f. drugo.
3. Učenec je neopravičeno izostal eno uro od pouka (skupaj do 4 ure).
4. Učenec ogroža svojo varnost in varnost ter zdravje drugih.
 - a. nad učenci izvaja lažje oblike fizičnega nasilja,
 - b. se izpostavlja določenim nevarnostim brez dovoljenja učitelja,
 - c. v šolo prinaša predmete, ki lahko ogrozijo njegovo varnost ter varnost sošolcev,
 - d. brez dovoljenja uporablja opremo in pripomočke v telovadnici oz. v drugih učilnicah,
 - e. drugo.
5. Učenec po hodnikih teka in ne pazi na varnost ostalih udeležencev.
6. Učenec namerno povzroča hrup (vpije, s predmeti, drsa s copati ...).
7. Učenec ne sodeluje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
 - a. po koncu ure ne pospravi svoje mize in učilnice,
 - b. ne poskrbi za red in čistočo v sanitarijah,
 - c. ne pospravi za sabo pri malici ali kosilu,
 - d. ne opravi vseh nalog, ki so predvidene za dežurnega učenca,
 - e. drugo.
8. Učenec neodgovorno ravna s premoženjem šole in lastnino učencev in ostalih delavcev šole.
9. Učenec krši Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti za učence s statusom športnika/kulturnika na OŠ Frana Kočbeka Gornji Grad.

10. Drugo (po presoji učitelja).

TEŽJE KRŠITVE

1. Ponavljajoče se lažje kršitve.
2. Učenec zapusti šolsko poslopje v času pouka ali kakršne koli druge dejavnosti in pri tem ne obvesti učitelja.
3. Ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka oz. neopravičeni izostanki zaradi namernega izogibanja določenemu predmetu ali učitelju (pet ur ali več, oziroma en dan pouka). Velja tudi za dopolnilni, dodatni pouk oz. dejavnosti, ki so opredeljene v LDN-ju šole.
4. Namerno uničevanje šolske opreme, garderobnih omaric, zgradbe ali drugih stvari in predmetov učencev, delavcev in ostalih zaposlenih na šoli (manjša materialna škoda).
5. Izsiljevanje ali ustrahovanje sošolcev ali drugih učencev.
6. Kraje lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
7. Uničevanje dokumentov, ponarejanje podpisov in drugih podatkov v šolski dokumentaciji ali preizkusih znanja.
8. Grob besedni napad na učitelja, učenca ali ostale delavce šole.
9. Fizični napad na učenca, delavca šole ali ostale, ki se nahajajo na območju šolskega prostora.
10. Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
11. Kajenje, uporaba ali posedovanje nevarnih predmetov, pirotehničnih sredstev, alkohola, energijskih napitkov, cigaret ali drugih substanc v prostorih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
12. Verbalno spolno nadlegovanje.
13. Zloraba interneta in drugih medijev za grobe besedne napade, za širjenje sovražnega govora ali za blatenje imena šole ali delavcev šole ali učencev šole. Odrasli smo pozorni na dogajanja glede tovrstnih zlorab. Če zlorabo odkrijemo ali nam jo učenci zaupajo oz. pridejo po pomoč, ukrepamo glede na strokovno presojo in po potrebi kontaktiramo starše (obvestimo jih o dogodku ter jih ozavešimo o nevarnostih, starši potem naprej vzgojno odreagirajo). Glede na presojo strokovnega delavca so tovrstne kršitve lahko tudi najtežje kršitve.

NAJTEŽJE KRŠITVE

1. Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
2. Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje.
3. Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
4. Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja).
5. Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnike, redovalnice,

spričevala).

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

Priloga B: OPIS POSTOPKOV

POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM (ob vsaki lažji kršitvi šolskega reda)

1. Učitelj čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM (ob ponavljajočih se lažjih kršitvah, oz. ob težjih kršitvah šolskega reda)

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora ustno seznani razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
6. Če razrednik nesporno ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Učenec zapiše zaznamek o svojem videnju kršitve.
8. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POSTOPEK PRED TRIČLANSKO KOMISIJO (za otroke s posebnimi potrebami ob težjih in najtežjih kršitvah šolskega reda)

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred tričlansko komisijo, pisno obvesti predsednika tričlanske komisije v roku 3 delovnih dni od ugotovljene kršitve. V obvestilu navede ime kršitelja in čim bolj podrobno opiše ugotovljeno kršitev.
2. Predsednik tričlanske komisije skliče zasedanje tričlanske komisije najkasneje v osmih dneh po prejemu obvestila o ugotovljeni kršitvi.
3. Na zasedanju tričlanske komisije morajo biti prisotni vsi trije člani.
4. Tričlanska komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da povesta dodatne informacije, ki lahko komisiji pomagajo pri razreševanju zadeve. Kršitelj lahko poda izjavo izključno s pisnim soglasjem staršev, ki so lahko pri podajanju izjave prisotni.
5. Tričlanska komisija opredeli težo kršitve. Kadar ne gre za najtežjo kršitev, predlaga ustrezen postopek, lahko pa tudi neposredno ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.

6. Če tričlanska komisija ugotovi, da je kršitev najtežje vrste, zadevo nemudoma odstopi pristojnim institucijam.
7. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku, ki ga pošlje ravnatelju šole, kršitelju in njegovim staršem.

ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM (ob težjih in najtežjih kršitvah šolskega reda)

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. Vodstvo šole o tem zapiše uradni zaznamek.
2. Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.
3. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN UČENCA S STARŠI (ob težjih in najtežjih kršitvah šolskega reda)

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Vodstvo šole izreče ustrezeni ukrep.
4. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.

POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

Postopek je predpisan v zakonodaji (po 60. f členu Zakona o osnovni šoli).

1. Učencu se lahko **IZREČE VZGOJNI OPOMIN**, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in **ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena**.
2. Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.
3. Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.
4. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala (PRILOGA C)
5. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeleške.
6. Razrednik vodi evidenco vzgojnih opominov, ki se shranjuje v tajništvu.

7. Šola **starše učenca**, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, **obvesti** o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu **PREŠOLA NA DRUGO ŠOLO** brez soglasja staršev na podlagi 54. člena Zakona o osnovni šoli in Pravilnika o vzgojnih opominih v OŠ, Uradni list RS, št. 76/08 (pisno obvestilo in vpis v evidenco).

KORAKI ZA IZDAJO VZGOJNEGA OPOMINA

1. Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.
2. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
3. Razrednik opravi razgovor z učencem.
4. Razrednik opravi razgovor z učenčevimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.
5. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.
6. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
7. Razrednik pošlje staršem obvestilo o vzgojnem opominu (priporočena pošta).
8. Šola pripravi za učenca individualiziran vzgojni načrt.

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole.
2. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
3. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

RAZREDNIK OBVESTI STARŠE

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja s priporočeno pošto.
3. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine ali dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja, obvesti starše s priporočeno pošto.

POGOVOR UČITELJA Z RAZREDNIKOM

1. Učitelj, ki je zaznal kršitev, diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Učitelj in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

POGOVOR KNJIŽNIČARJA Z RAZREDNIKOM

1. Knjižničar diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Knjižničar in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

POGOVOR KNJIŽNIČARJA Z UČENCEM

1. Knjižničar čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Knjižničar učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o knjižničarjevi ugotovitvi.
4. Knjižničar ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Knjižničar zapiše uradni zaznamek o svojem pogovoru z učencem in presodi, če je glede na pravila šolskega reda dolžan o kršitvi obvestiti razrednika.

RESTITUCIJA je vzgojni ukrep, ki učencu omogoča popraviti materialno ali moralno škodo, ki jo je povzročil. Učencem s tem dovoljujemo popraviti napake, da bodo tako bolj pripravljeni spreminjati vedenje. Restitucija se izreče učencu v najkrajšem možnem času po dejanju, s katerim je kršil pravila hišnega reda.

Temeljna načela restitucije:

- Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo.
- Oškodovanec jo sprejme kot primerno nadomestilo za povzročeno škodo.
- Spodbuja pozitivno vedenje in poudarja vrednote.

Proces restitucije je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo, in ko povzročitelj uvidi neprimernost svojega ravnanja. V primeru težjih kršitev (telesna poškodba, spolni prekršek, kraja, izsiljevanje) restitucija ne pride v poštev, ampak se takoj preide k vzgojnim ukrepom. V nekaterih izjemnih primerih je glede na okoliščine kljub sočasno izvedeni restituciji učencu lahko izrečen tudi formalni vzgojni opomin.

Primeri možnih dejavnosti, s katerimi lahko posameznik popravi svojo napako (dejavnosti praviloma potekajo izven pouka), so:

- pomoč hišniku,
- pomoč v kuhinji,

- pomoč čistilkam,
- praznjenje košev s papirnatimi odpadki po vsej šoli,
- pomoč pri dekoraciji šole,
- pomoč pri urejanju razredov,
- pomoč učiteljicam pri dnevih dejavnosti,
- izdelava plakata ali predstavitev določene teme v razredu,
- pomoč drugim učencem,
- pomoč učitelju pri zbiralnih akcijah,
- pomoč v knjižnici,
- druge dejavnosti oz. ravnanja.

Če učenec iz neopravičljivih razlogov odkloni opravljanje restitucije oz. je ne opravi v določenem roku, je njegova kršitev nepopravljena.

REŠEVANJE KONFLIKTOV - PROCES ABC

Skupaj z učencem raziskujemo ozadje vedenja:

- A **Kaj natančno se je zgodilo?** (iščemo sprožilni dogodek, misel ali situacijo)
- B **Kaj si takrat pomislil o dogodku, sebi, drugem? Kako si to razumel?** (iščemo pomen)
Zakaj ti je to tako pomembno? Katera tvoja vrednota je ogrožena ali potrjena? (iščemo vrednoto)
- C **Katero čustvo si občutil?** (iščemo čustvo)

Ko pridobimo odgovore/informacije, naredimo povzetek zgodbe:

- **Zgodilo se je to (A) in**
- **ti si to razumel tako (B), in**
- **ker je tebi to pomembno, zato ker (B),**
- **si občutil to (C).**
- **Na podlagi tega čustva si izbral izkazano vedenje.**

Nadaljujemo z raziskovanjem možnosti za socialno sprejemljive odzive (iskanje in zapis dejanj, ki so pot do drugačnega odzivanja oz. vedenja v dani situaciji), ki jih nato z učencem vadimo in utrjujemo (igre vlog, vaje za samokontrolo ipd).

Največkrat je težava v točki B - pripisovanje pomena situaciji (kaj si mislimo, da se je zgodilo). Otroci pripisujejo pomen situaciji včasih nerazumsko, nerealno, brez prave podlage. Po izdelavi ABC povzetka popravljamo samo tiste točke, ki socialno niso sprejemljive.

Priloga C: INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT

Pripravi ga tim strokovnih delavcev šole, ki ga sestavljajo:

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

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

Vsebina individualiziranega vzgojnega načrta:

- jasen opis problema,
- jasen opis ciljev učenja in vedenja (vzgojni cilji),
- načrt ustreznih in konkretnih pomoči učencu in vzgojnih dejavnosti, postopkov oz. vzgojnih ukrepov, ki se bodo izvajali za izboljšanje učenčevega vedenja,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oz. neuresničevanja dogovorjenega.