



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, 76/23 in 16/24 v nadaljevanju - ZOsn) je Svet šole dne 4. 10. 2016 sprejel, dne 26. 9. 2023, dne 27. 2. 2024, dne 29. 3. 2024 in dne 17. 9. 2024 dopolnil

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Savsko naselje

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 Savsko naselje 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 delavcev šole. 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,
 - 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,

- obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - omejen dostop vozil do šolske stavbe,
 - drugo;
- d. z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev;
 - e. z dežurstvom učiteljev med glavnim odmorom in v jedilnici;
 - f. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov;
 - g. z jutranjim dežuranjem delavca šole (informator ali hišnik) (od 7.30 do 8.20) pri vходу v spodnjo avlo šole;
 - h. s prisotnostjo učiteljice od 1. do 5. razreda tudi med odmori. Razred zapustijo samo v primeru neodložljivih dejanj. S svojo odsotnostjo seznanijo učence in jim dajo ustrezna navodila.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo v avlah med dvajsetminutnim odmorom. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah.

Naloge rediteljev

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

- a. ob pričetku ure javita učiteljem odsotnost učencev;
- b. po vsaki učni uri očistita tablo in uredita učilnico;
- c. prineseta malico in po njej pospravita, če učenci malicajo v razredu;
- d. obvestita ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

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/v času spremstva oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v predprostoru spodnje avle sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Uporaba copat je obvezna. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost omarice.
- 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, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah.
- 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 stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah. Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje pred učilnicami.

Zamujanje k pouku

- a. V primerih, ko nekateri učenci zamujajo k uram pouka, šola za zagotavljanje nemotenega izvajanja pouka za preostale učence odloči, da ne bo dovolila vstopa v razred med uro pouka, ampak morajo učenci, ki zamujajo, počakati na vstop v šolsko učilnico pri informatorju, in sicer ob prvem odmoru, ki sledi.

Gibanje po šoli

- a. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Učenci od 1. do 3. razreda imajo organizirano jutranje varstvo.
- b. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov.
- c. Starši pospremiijo prvošolce, glede na dogovor, do vhoda v avlo pred učilnicami. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.

- d. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (razredna stopnja) oziroma v avli (predmetna stopnja), knjižnici ali v toaletnih prostorih.
- e. Učence iz učilnic pospremi na malico učitelj. Učenci vstopajo v jedilnico le v času malice in/ali kosila.
- f. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- g. V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici.
- h. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, in sicer pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Prehrana

- a. Učenci uživajo hrano (malico in kosilo) v jedilnici oziroma v učilnicah (razredna stopnja, oddelek podaljšanega bivanja). Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi spravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- c. Učenci pred vstopom v jedilnico zložijo torbe v garderobi ali pred učilnicami.

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 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, s skiroji;
- h. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- i. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Med prepovedi je vključena tudi prepoved prinašanja, uporabe ali zgolj posedovanja nedovoljenih in nevarnih predmetov ali snovi na območje šole in na površine, ki sodijo v šolski prostor; na primer alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žebliji, vijaki, vrtalniki ipd).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi). Če strokovni delavec šole opazi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet (ali več) ali snov, s čimer bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa pomočnika ravnatelja. Odvzeti predmet shrani v tajništvu šole in o odvzemu obvesti starše. Učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.), pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja. Odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu, po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca, učenčevi starši ali organi pregona, če gre za izjemno nevaren predmet. Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere). Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja (ali pomočnika ravnatelja, če ravnatelj ni dosegljiv), učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnatelja ali pomočnika ravnatelja (če ravnatelj ni dosegljiv) vselej prisoten najmanj svetovalni delavec. Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo in/ali vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor. Svetovalni delavec vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalni delavec za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, in sicer po predhodnem dogovoru z razrednikom. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet (ali več) ali snov ni bil najden/-a, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo. Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.

Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi

Starši so dolžni v pisni obliki predložiti 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, pa 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.

7. člen
(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

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

- a. Učencu ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b. Spore je potrebno 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 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 ob 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.

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in obveznosti, krši pravila vedenja in ravnanja, šola izvede vzgojne ukrepe, ki so določeni v naslednjem poglavju. Pri izbiri vzgojnega ukrepa upoštevamo teže kršitve, 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 ter ponavljanje kršitve.

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

Pedagoški in strokovni delavec:

- se z učencem/učenci pogovori o dogodku;
- po strokovni presoji in glede na težo kršitve obvesti razrednika in sodeluje pri nadaljnji obravnavi;
- glede na težo kršitve pedagoški delavec obvesti svetovalno službo, vodstvo šole ter tudi starše učenca/učencev in jih po potrebi vključi v razreševanje problematike;
- v primeru ponavljajočih ali hujših kršitev, razrednik povabi starše v šolo na pogovor, kjer jih seznanjajo z dogodkom ter vzgojnim ukrepanjem:

Dogovore se zapiše, vsi prisotni pa jih tudi podpišejo (učenec, starši, razrednik).

V kolikor se starši ne odzovejo pisnemu vabilu, jih na pogovor povabi ravnatelj šole.

V primeru dolgotrajnejše vedenjske problematike ali nesodelovanja učenčevih staršev svetovalna služba, na podlagi zbranih poročil pedagoških delavcev, poda poročilo na pristojni center za socialno delo.

V primeru ponavljajočih ali hujših kršitev pedagoški delavec vodi o postopku obravnavanja kršitve (pogovori z učencem, pogovori s starši, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem itd.) pisne zapise.

V kolikor vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ne dosežejo svojega namena, se učencu v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli izreče vzgojni opomin. Po drugem vzgojnem opominu se lahko prične postopek za premestitev v drug oddelek, medtem ko po tretjem vzgojnem opominu lahko sledi prešolanje učenca na drugo šolo.

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 še policijo in center za socialno delo.

KRŠITVE PRAVIL TER OBLIKE VZGOJNIH UKREPOV

Univerzalna posledica kršitve določenega pravila ne obstaja. V primeru kršitve je pedagoški delavec dolžan ukrepati v skladu z zgoraj navedenimi vzgojnimi postopki ter izvesti navedene obvezne vzgojne ukrepe. Glede na težo kršitve, 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 ter ponavljanje kršitve se lahko odloči še za katerega od dodatnih vzgojnih ukrepov.

I. POUK IN DRUGE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI

Kršitve Pravil šolskega reda	Vzgojni ukrepi (glede na presojo pedagoškega delavca)
Neprimerno vedenje pri pouku ali drugih organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih (motenje pouka, onemogočanje učnega procesa, motenje izvajanja dejavnosti ob pouku ...).	1. Ustno opozorilo. 2. Pogovor v zvezi z reševanjem problema. Pogovor z učencem opravi strokovni delavec šole. 3. Vpis v ustrezno šolsko dokumentacijo (LopolisPro). 4. Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku. Na primer: učenec med odmori spremlja dežurnega učitelja. 5. Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca pokliče svoje starše. 6. Skupni pogovor strokovnega delavca z učencem in s starši. 7. Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo. 8. Pedagoška asistenca. Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi ...), ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.
Neizpolnjevanje učnih in šolskih obveznosti.	9. Prepoved približevanja določenemu učencu (ko je le-ta žrtev).
Odklanjanje dela pri pouku ali drugih VIZ dejavnostih.	10. Pisno opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega. Opravičilo se po presoji izroči tako, da ne pride do soočenja žrtve in storilca. 11. Priprava pisnega poročila o kršitvi. 12. Presedanje učenca.
Obiskovanje pouka brez šolskih potrebščin, ustreznih učnih pripomočkov, športne opreme.	13. Učenec za tri neopravičene zamude k pouku, ki so krajše od desetih minut, dobi neopravičeno uro. 14. Učenec po navodilu strokovnega delavca ali drugega zaposlenega delavca šole pospravi oz. počisti za seboj. 15. Podaljšanje opravljanja nalog dežurnega učenca. 16. Opravljanje zadolžitev oz. nalog, ki jih učenec ni opravil, izven časa pouka oz. po dogovoru s pedagoškim delavcem.

Zamujanje k pouku ali drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.	17. Izročitev predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoteni pouk, strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet.
Neopravičeno izostajanje.	18. Odvzem nevarnih in prepovedanih predmetov, s katerimi učenec ogroža svojo ali varnost drugih v vzgojno-izobraževalnem procesu.
Zapuščanje šole v času pouka ali drugih organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti brez vednosti ali dovoljenja pedagoškega delavca.	19. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet oz. o odvzemu po potrebi obvesti vodstvo ali policijo.
Neupoštevanje/kršenje pravil/dogovorov.	20. Priprava tematskega govornega nastopa/plakata/PPT predstavitve ter sama predstavitev v oddelku ali drugih oddelkih.
Neupoštevanje navodil pedagoških in drugih delavcev šole.	21. Pisna razmišljanja in vodenje refleksije o problemu.
Neupoštevanje Pravil hišnega reda.	22. Branje pravil. 23. Zapis/prepis pravil, dogovorov, dolžnosti. 24. Pogovor o kršitvi v oddelku, na razredni uri, izpostavitve problematike v oddelku. 25. Organiziranje in vodenje skupinskega dela. 26. Obiskovanje delavnic ustreznega vedenja. 1. Začasni ali trajni odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti. 2. Prepoved zastopanja šole na nastopih, športnih tekmovanjih, prireditvah ali razstavah. 3. Trajna premestitev učenca v drug oddelek ali skupino. 4. Napotitev učenca v šolsko svetovalno službo. 5. Strokovna obravnava v šolski svetovalni službi. 6. Poravnava škodljivih posledic ravnanja v skladu z učenčevimi zmožnostmi. 7. Izročitev elektronske naprave strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet. 8. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca izbriše posnetke ali fotografije. 9. Odstranitev od pouka in od drugih šolskih dejavnosti. Odstranitev od pouka je mogoča, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ga ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti pogovor, če je mogoče, še isti dan. Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Učenca se ne sme odstraniti od pouka ali prepovedati udeležbo v šoli v naravi iz razloga, ki ni skladen s 50. členom ZOSn. 10. Če pedagoški delavec presodi, da je ogrožena varnost učencev in zaposlenih, učenca odpelje v pisarno ravnatelja. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca pokaže vsebino torbe, žepov, garderobne omarice. Morebitne nevarne ali prepovedane predmete izroči prisotnemu pedagoškemu delavcu. 11. Če pedagoški delavec sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, pošlje učenca po svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja ali ravnatelja, ki ga odpelje od pouka in o tem obvesti starše. 12. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli oziroma na dejavnosti, ki jo organizira šola.

	<p>13. Zadržanje učenca v šoli zaradi zagotavljanja njegove varnosti oz. varnosti drugih. Učenca prevzamejo starši.</p> <p>14. Izdela kakšen zanimiv izdelek iz papirja ali drugega materiala.</p> <p>15. Opazuje določene dogodke v naravi in jih zapiše.</p> <p>16. Prebere krajšo zgodbo in zapiše obnovo.</p> <p>17. Prebere knjigo in zapiše kratko vsebino.</p> <p>18. Izdela seminarsko nalogo in plakat.</p> <p>19. Izvede anketo in jo predstavi.</p> <p>20. Nudi pomoč vrstniku pri učenju.</p> <p>21. Poišče določene podatke s pomočjo literature in spleta.</p> <p>22. Izven časa pouka pomaga pri zbiralnih akcijah papirja pri tehtanju in pospravljanju le-tega.</p> <p>23. Ureja likovno omaro in kotiček.</p> <p>24. Fotografira in pripravi razstavo.</p> <p>25. Izdela lutke in pripravi lutkovno predstavo.</p> <p>26. Po svoji idejni zasnovi družabne igre postavi pravila, izdela pripomočke in igro pokaže vrstnikom.</p> <p>27. Drugo koristno delo, ki ga določi učitelj.</p> <p>28. Koristno delo lahko predlaga učenec sam in ga opravi, če se učitelj strinja.</p> <p>29. Opravljanje koristnega dela pod nadzorom v šoli in ob soglasju s starši: npr. pomaga pri organizaciji različnih šolskih prireditiv, pri urejanju knjig v knjižnici, pri urejanju šolskih pripomočkov, pomaga dežurnemu učitelju pri dežuranju, pomaga pri izdelavi šolskih učil, pomaga dežurnim pri malici, pri urejanju šolske okolice, pri pospravljanju učilnice, telovadnice, garderobe in drugih prostorov ali opravi druge oblike pomoči, ki jo določi učitelj ali razrednik.</p> <p>30. Opravljanje koristnega dela doma pod nadzorom staršev. Učenec opravlja koristno delo dalj časa. Vrsta dela je odvisna od možnosti, ki so na voljo doma.</p>
--	---

II. ODNOS DO SOLJUDI, MEDSEBOJNA KOMUNIKACIJA

Kršitve Pravil šolskega reda	Vzgojni ukrepi (glede na presojo pedagoškega delavca)
Neupoštevanje pravil bontona.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustno opozorilo. 2. Pogovor v zvezi z reševanjem problema. Pogovor z učencem opravi strokovni delavec šole. 3. Vpis v ustrezno šolsko dokumentacijo (LopolisPro). 4. Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku. Na primer: učenec med odmori spremlja dežurnega učitelja. 5. Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca pokliče svoje starše. 6. Skupni pogovor strokovnega delavca z učencem in s starši. 7. Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
Uporaba vulgarizmov.	
Neprimeren odnos do učencev, delavcev in drugih obiskovalcev šole.	
Nestrpnost do učencev, delavcev in drugih obiskovalcev šole.	

Nespoštljivo vedenje do delavca šole.	
Spodbujanje narodnostne, rasne, verske ali druge nestrpnosti ali sovraštva.	
Druge oblike poseganja v pravice drugega.	<ol style="list-style-type: none"> 8. Pedagoška asistenca. Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi ...), ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli. 9. Prepoved približevanja določenemu učencu (ko je le-ta žrtev). 10. Pisno opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega. Opravičilo se po presoji izroči tako, da ne pride do soočenja žrtve in storilca. 11. Priprava pisnega poročila o kršitvi. 12. Presedanje učenca. 13. Učenec za tri neopravičene zamude k pouku, ki so krajše od desetih minut, dobi neopravičeno uro. 14. Učenec po navodilu strokovnega delavca ali drugega zaposlenega delavca šole pospravi oz. počisti za seboj. 15. Podaljšanje opravljanja nalog dežurnega učenca. 16. Opravljanje zadolžitev oz. nalog, ki jih učenec ni opravil, izven časa pouka oz. po dogovoru s pedagoškim delavcem. 17. Izročitev predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoteni pouk, strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet. 18. Odvzem nevarnih in prepovedanih predmetov, s katerimi učenec ogroža svojo ali varnost drugih v vzgojno-izobraževalnem procesu. 19. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet oz. o odvzemu po potrebi obvesti vodstvo ali policijo. 20. Priprava tematskega govornega nastopa/plakata/PPT predstavitve ter sama predstavitev v oddelku ali drugih oddelkih. 21. Pisna razmišljanja in vodenje refleksije o problemu. 22. Branje pravil. 23. Zapis/prepis pravil, dogovorov, dolžnosti. 24. Pogovor o kršitvi v oddelku, na razredni uri, izpostavitve problematike v oddelku. 25. Organiziranje in vodenje skupinskega dela. 26. Obiskovanje delavnic ustreznega vedenja. 27. Začasni ali trajni odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti. 28. Prepoved zastopanja šole na nastopih, športnih tekmovanjih, prireditvah ali razstavah. 29. Trajna premestitev učenca v drug oddelek ali skupino. 30. Napotitev učenca v šolsko svetovalno službo. 31. Strokovna obravnava v šolski svetovalni službi. 32. Poravnava škodljivih posledic ravnanja v skladu z učenčevimi zmožnostmi.
<p>Izvajanje katerekoli oblike nasilja nad učenci ali delavci šole: <u>psihično verbalno nasilje</u> (zmerjanje, žaljenje, grožnje, posmehovanje, zmerljivke, povezane z imenom, rasistične pripombe, opravljanje poniževanje, širjenje lažnih in zlonamernih govoric, zaničevanje, ščuvanje, blatenje ...);</p> <p><u>psihično neverbalno nasilje</u> (nesramne kretnje, zaničljive geste, manipuliranje, uničevanje prijateljstva, sistematično izključevanje iz vrstniške skupine, ignoriranje, izolacija, pošiljanje (pogosto anonimnih) strupenih opazk...);</p> <p><u>telesno ali fizično nasilje</u> (grizenje, brcanje, udarci z roko ali predmeti, obmetavanje s predmeti, odrivanje ali porivanje, zvijanje rok, pljuvanje, omejevanje gibanja, davljenje, fizično poškodovanje, napad s predmetom ali orožjem ...);</p>	

spolno nasilje (otipavanje, komentiranje telesa, slačenje, dotikanje, ki si ga oseba ne želi oz. vanj ne privoli, prikazovanje oz. siljenje h gledanju pornografskih vsebin ...);

materialno nasilje (izsiljevanje ali nasilni odvzem denarja ali druge lastnine, poškodovanje ali uničenje osebne lastnine ali šolskih potrebščin ...);

spletno nasilje (pošiljanje žaljivih sporočil, pošiljanje ali objavljane škodljivih, neresničnih ali krutih izjav, objavljane občutljivih, zasebnih informacij (npr. zasebnih sporočil ali fotografij), pošiljanje ali objavljane obdelanih fotografij na žaljiv način, prilaščanje druge identitete z namenom osramotitve in škodovanja, obrekovanje na forumih, blogih ali socialnih omrežjih, izključevanje iz spletne skupnosti oz. spletne skupine prijateljev, snemanje nasilnih ali drugače neprimernih videoposnetkov (npr. pretep v šoli) in razpošiljanje ter objavljane teh posnetkov na spletu, pošiljanje grozilnih sporočil z namenom zastraševanja in izsiljevanja ...).

33. Izročitev elektronske naprave strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet.
34. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca izbriše posnetke ali fotografije.
35. Odstranitev od pouka in od drugih šolskih dejavnosti. Odstranitev od pouka je mogoča, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ga ni pri pouku.
V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti pogovor, če je mogoče, še isti dan. Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Učenca se ne sme odstraniti od pouka ali prepovedati udeležbo v šoli v naravi iz razloga, ki ni skladen s 50. členom ZOSn.
36. Če pedagoški delavec presodi, da je ogrožena varnost učencev in zaposlenih, učenca odpelje v pisarno ravnatelja. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca pokaže vsebino torbe, žepov, garderobne omarice.
Morebitne nevarne ali prepovedane predmete izroči prisotnemu pedagoškemu delavcu.
37. Če pedagoški delavec sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, pošlje učenca po svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja ali ravnatelja, ki ga odpelje od pouka in o tem obvesti starše.
38. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli oziroma na dejavnosti, ki jo organizira šola.
39. Zadržanje učenca v šoli zaradi zagotavljanja njegove varnosti oz. varnosti drugih. Učenca prevzamejo starši.
40. Izdela kakšen zanimiv izdelek iz papirja ali drugega materiala.
41. Opazuje določene dogodke v naravi in jih zapiše.
42. Prebere krajšo zgodbo in zapiše obnovo.
43. Prebere knjigo in zapiše kratko vsebino.
44. Izdela seminarsko nalogo in plakat.
45. Izvede anketo in jo predstavi.
46. Nudi pomoč vrstniku pri učenju.
47. Poišče določene podatke s pomočjo literature in spleta.
48. Izven časa pouka pomaga pri zbiralnih akcijah papirja pri tehtanju in pospravljanju le-tega.
49. Ureja likovno omaro in kotiček.
50. Fotografira in pripravi razstavo.
51. Izdela lutke in pripravi lutkovno predstavo.
52. Po svoji idejni zasnovi družabne igre postavi pravila, izdela pripomočke in igro pokaže vrstnikom.
53. Drugo koristno delo, ki ga določi učitelj.
54. Koristno delo lahko predlaga učenec sam in ga opravi, če se učitelj strinja.
55. Opravljanje koristnega dela pod nadzorom v šoli in ob soglasju s starši: npr. pomaga pri organizaciji različnih šolskih prireditev, pri urejanju knjig v knjižnici, pri urejanju šolskih pripomočkov, pomaga dežurnemu

	<p>učitelju pri dežuranju, pomaga pri izdelavi šolskih učil, pomaga dežurnim pri malici, pri urejanju šolske okolice, pri pospravljanju učilnice, telovadnice, garderobe in drugih prostorov ali opravi druge oblike pomoči, ki jo določi učitelj ali razrednik.</p> <p>56. Opravljanje koristnega dela doma pod nadzorom staršev. Učenec opravlja koristno delo dalj časa. Vrsta dela je odvisna od možnosti, ki so na voljo doma.</p>
--	---

III. ZDRAVJE IN VARNOST

Kršitve Pravil šolskega reda	Vzgojni ukrepi (glede na presojo pedagoškega delavca)
Ogrožanje lastne varnosti, zdravja in življenja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustno opozorilo. 2. Pogovor v zvezi z reševanjem problema. Pogovor z učencem opravi strokovni delavec šole. 3. Vpis v ustrezno šolsko dokumentacijo (LopolisPro). 4. Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku. Na primer: učenec med odmori spremlja dežurnega učitelja.
Ogrožanje varnosti, zdravja in življenja učencev ter delavcev šole.	<ol style="list-style-type: none"> 5. Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca pokliče svoje starše. 6. Skupni pogovor strokovnega delavca z učencem in s starši. 7. Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola, poživil (kava, energijske pijače ...), tobačnih ali nikotinskih izdelkov, elektronskih cigaret, vodnih pip, drog ter drugih zdravju škodljivih snovi in izdelkov ali napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju v šolskem prostoru v času pouka in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, med odmori, pred ali po pouku.	<ol style="list-style-type: none"> 8. Pedagoška asistenca. Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi ...), ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli. 9. Prepoved približevanja določenemu učencu (ko je le-ta žrtev). 10. Pisno opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega. Opravičilo se po presoji izroči tako, da ne pride do soočenja žrtve in storilca. 11. Priprava pisnega poročila o kršitvi. 12. Presedanje učenca. 13. Učenec za tri neopravičene zamude k pouku, ki so krajše od desetih minut, dobi neopravičeno uro. 14. Učenec po navodilu strokovnega delavca ali drugega zaposlenega delavca šole pospravi oz. počisti za seboj. 15. Podaljšanje opravljanja nalog dežurnega učenca. 16. Opravljanje zadolžitev oz. nalog, ki jih učenec ni opravil, izven časa pouka oz. po dogovoru s pedagoškim delavcem. 17. Izročitev predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoteni pouk, strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet. 18. Odvzem nevarnih in prepovedanih predmetov, s katerimi učenec ogroža svojo ali varnost drugih v vzgojno-izobraževalnem procesu.

<p>Kajenje, uživanje alkohola, poživil (kava, energijske pijače ...), tobačnih izdelkov, drog ter drugih zdravju škodljivih snovi in izdelkov ali napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju v šolskem prostoru v času pouka in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, med odmori, pred ali po pouku.</p>	<p>19. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet oz. o odvzemu po potrebi obvesti vodstvo ali policijo.</p> <p>20. Priprava tematskega govornega nastopa/plakata/PPT predstavitve ter sama predstavitev v oddelku ali drugih oddelkih.</p> <p>21. Pisna razmišljanja in vodenje refleksije o problemu.</p> <p>22. Branje pravil.</p> <p>23. Zapis/prepis pravil, dogovorov, dolžnosti.</p> <p>24. Pogovor o kršitvi v oddelku, na razredni uri, izpostavitve problematike v oddelku.</p> <p>25. Organiziranje in vodenje skupinskega dela.</p> <p>26. Obiskovanje delavnic ustreznega vedenja.</p> <p>27. Začasni ali trajni odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.</p> <p>28. Prepoved zastopanja šole na nastopih, športnih tekmovanjih, prireditvah ali razstavah.</p> <p>29. Trajna premestitev učenca v drug oddelek ali skupino.</p> <p>30. Napotitev učenca v šolsko svetovalno službo.</p> <p>31. Strokovna obravnava v šolski svetovalni službi.</p>
<p>Prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v šolskem prostoru v času pouka in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, med odmori, pred ali po pouku.</p>	<p>32. Poravnava škodljivih posledic ravnanja v skladu z učenčevimi zmožnostmi.</p> <p>33. Izročitev elektronske naprave strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet.</p> <p>34. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca izbriše posnetke ali fotografije.</p> <p>35. Odstranitev od pouka in od drugih šolskih dejavnosti. Odstranitev od pouka je mogoča, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ga ni pri pouku.</p> <p>V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti pogovor, če je mogoče, še isti dan. Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Učenca se ne sme odstraniti od pouka ali prepovedati udeležbo v šoli v naravi iz razloga, ki ni skladen s 50. členom ZOsn.</p>
<p>Prinašanje, posedovanje, uporaba ali preprodaja pirotehničnih sredstev v šolskem prostoru ali na drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven šole.</p>	<p>36. Če pedagoški delavec presodi, da je ogrožena varnost učencev in zaposlenih, učenca odpelje v pisarno ravnatelja. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca pokaže vsebino torbe, žepov, garderobne omarice.</p> <p>Morebitne nevarne ali prepovedane predmete izroči prisotnemu pedagoškemu delavcu.</p> <p>37. Če pedagoški delavec sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, pošlje učenca po svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja ali ravnatelja, ki ga odpelje od pouka in o tem obvesti starše.</p> <p>38. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli oziroma na dejavnosti, ki jo organizira šola.</p> <p>39. Zadržanje učenca v šoli zaradi zagotavljanja njegove varnosti oz. varnosti drugih. Učenca prevzamejo starši.</p> <p>40. Izdela kakšen zanimiv izdelek iz papirja ali drugega materiala.</p>

<p>Prinašanje, posedovanje ali uporaba nevarnih predmetov ali snovi v šolskem prostoru ali na drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven šole.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 41. Opazuje določene dogodke v naravi in jih zapiše. 42. Prebere krajšo zgodbo in zapiše obnovo. 43. Prebere knjigo in zapiše kratko vsebino. 44. Izdela seminarsko nalogo in plakat. 45. Izvede anketo in jo predstavi. 46. Nudi pomoč vrstniku pri učenju. 47. Poišče določene podatke s pomočjo literature in spleta. 48. Izven časa pouka pomaga pri zbiralnih akcijah papirja pri tehtanju in pospravljanju le-tega. 49. Ureja likovno omaro in kotiček. 50. Fotografira in pripravi razstavo. 51. Izdela lutke in pripravi lutkovno predstavo. 52. Po svoji idejni zasnovi družabne igre postavi pravila, izdela pripomočke in igro pokaže vrstnikom. 53. Drugo koristno delo, ki ga določi učitelj. 54. Koristno delo lahko predlaga učenec sam in ga opravi, če se učitelj strinja. 55. Opravljanje koristnega dela pod nadzorom v šoli in ob soglasju s starši: npr. pomaga pri organizaciji različnih šolskih prireditev, pri urejanju knjig v knjižnici, pri urejanju šolskih pripomočkov, pomaga dežurnemu učitelju pri dežuranju, pomaga pri izdelavi šolskih učil, pomaga dežurnim pri malici, pri urejanju šolske okolice, pri pospravljanju učilnice, telovadnice, garderobe in drugih prostorov ali opravi druge oblike pomoči, ki jo določi učitelj ali razrednik. 56. Opravljanje koristnega dela doma pod nadzorom staršev. Učenec opravlja koristno delo dalj časa. Vrsta dela je odvisna od možnosti, ki so na voljo doma.
--	---

IV. ODNOS DO LASTNINE, OKOLJA, HRANE IN DRŽAVNIH SIMBOLOV

Kršitve Pravil šolskega reda	<i>Vzgojni ukrepi (glede na presojo pedagoškega delavca)</i>
<p>Opuščanje skrbi za red in čistočo v učilnicah in drugih prostorih šole.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustno opozorilo. 2. Pogovor v zvezi z reševanjem problema. Pogovor z učencem opravi strokovni delavec šole. 3. Vpis v ustrezno šolsko dokumentacijo (LopolisPro). 4. Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku. Na primer: učenec med odmori spremlja dežurnega učitelja.
<p>Neupoštevanje pravila nošenja ustreznih šolskih copat v šoli.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca pokliče svoje starše. 6. Skupni pogovor strokovnega delavca z učencem in s starši. 7. Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
<p>Nošenje pokrival (kap, kapuc ...) v šolskem prostoru.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8. Pedagoška asistenca. Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi

Neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja.	...), ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	9. Prepoved približevanja določenemu učencu (ko je le-ta žrtev). 10. Pisno opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega. Opravičilo se po presoji izroči tako, da ne pride do soočenja žrtve in storilca. 11. Priprava pisnega poročila o kršitvi. 12. Presedanje učenca. 13. Učenec za tri neopravičene zamude k pouku, ki so krajše od desetih minut, dobi neopravičeno uro. 14. Učenec po navodilu strokovnega delavca ali drugega zaposlenega delavca šole pospravi oz. počisti za seboj. 15. Podaljšanje opravljanja nalog dežurnega učenca.
Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	16. Opravljanje zadolžitev oz. nalog, ki jih učenec ni opravil, izven časa pouka oz. po dogovoru s pedagoškim delavcem. 17. Izročitev predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoteni pouk, strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet.
Neodgovorno ali nespoštljivo ravnanje s hrano.	18. Odvzem nevarnih in prepovedanih predmetov, s katerimi učenec ogroža svojo ali varnost drugih v vzgojno-izobraževalnem procesu.
Žvečenje žvečilnih gumijev med vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi.	19. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet oz. o odvzemu po potrebi obvesti vodstvo ali policijo. 20. Priprava tematskega govornega nastopa/plakata/PPT predstavitve ter sama predstavitve v oddelku ali drugih oddelkih.
Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje ostalih v vrsto.	21. Pisna razmišljanja in vodenje refleksije o problemu. 22. Branje pravil. 23. Zapis/prepis pravil, dogovorov, dolžnosti. 24. Pogovor o kršitvi v oddelku, na razredni uri, izpostavitve problematike v oddelku.
Zloraba sistema evidentiranja šolske prehrane.	25. Organiziranje in vodenje skupinskega dela. 26. Obiskovanje delavnic ustreznega vedenja. 27. Začasni ali trajni odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.
Nespoštljivo ravnanje z državnimi simboli.	28. Prepoved zastopanja šole na nastopih, športnih tekmovanjih, prireditvah ali razstavah. 29. Trajna premestitev učenca v drug oddelek ali skupino. 30. Napotitev učenca v šolsko svetovalno službo. 31. Strokovna obravnava v šolski svetovalni službi. 32. Poravnava škodljivih posledic ravnanja v skladu z učenčevimi zmožnostmi. 33. Izročitev elektronske naprave strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet. 34. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca izbriše posnetke ali fotografije. 35. Odstranitev od pouka in od drugih šolskih dejavnosti. Odstranitev od pouka je mogoča, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Učenec v času

odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ga ni pri pouku.

V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti pogovor, če je mogoče, še isti dan. Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Učenca se ne sme odstraniti od pouka ali prepovedati udeležbo v šoli v naravi iz razloga, ki ni skladen s 50. členom ZOSn.

36. Če pedagoški delavec presodi, da je ogrožena varnost učencev in zaposlenih, učenca odpelje v pisarno ravnatelja. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca pokaže vsebino torbe, žepov, garderobne omarice. Morebitne nevarne ali prepovedane predmete izroči prisotnemu pedagoškemu delavcu.
37. Če pedagoški delavec sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, pošlje učenca po svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja ali ravnatelja, ki ga odpelje od pouka in o tem obvesti starše.
38. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli oziroma na dejavnosti, ki jo organizira šola.
39. Zadržanje učenca v šoli zaradi zagotavljanja njegove varnosti oz. varnosti drugih. Učenca prevzamejo starši.
40. Izdela kakšen zanimiv izdelek iz papirja ali drugega materiala.
41. Opazuje določene dogodke v naravi in jih zapiše.
42. Prebere krajšo zgodbo in zapiše obnovo.
43. Prebere knjigo in zapiše kratko vsebino.
44. Izdela seminarsko nalogo in plakat.
45. Izvede anketo in jo predstavi.
46. Nudi pomoč vrstniku pri učenju.
47. Poišče določene podatke s pomočjo literature in spleta.
48. Izven časa pouka pomaga pri zbiralnih akcijah papirja pri tehtanju in pospravljanju le-tega.
49. Ureja likovno omaro in kotiček.
50. Fotografira in pripravi razstavo.
51. Izdela lutke in pripravi lutkovno predstavo.
52. Po svoji idejni zasnovi družabne igre postavi pravila, izdela pripomočke in igro pokaže vrstnikom.
53. Drugo koristno delo, ki ga določi učitelj.
54. Koristno delo lahko predlaga učenec sam in ga opravi, če se učitelj strinja.
55. Opravljanje koristnega dela pod nadzorom v šoli in ob soglasju s starši: npr. pomaga pri organizaciji različnih šolskih prireditiv, pri urejanju knjig v knjižnici, pri urejanju šolskih pripomočkov, pomaga dežurnemu učitelju pri dežuranju, pomaga pri izdelavi šolskih učil, pomaga dežurnim pri malici, pri urejanju šolske okolice, pri pospravljanju učilnice, telovadnice, garderobe in drugih prostorov ali opravi druge oblike pomoči, ki jo določi učitelj ali razrednik.
56. Opravljanje koristnega dela doma pod nadzorom staršev. Učenec opravlja koristno delo dalj časa. Vrsta dela je odvisna od možnosti, ki so na voljo doma.

V. UPORABA TELEFONOV IN DRUGIH ELEKTRONSKIH NAPRAV

Kršitve Pravil šolskega reda	<i>Vzgojni ukrepi (glede na presojo pedagoškega delavca)</i>
<p>Uporaba elektronskih naprav (npr. mobilnega telefona, pametne ure ...) v šolskem prostoru v času pouka ali ostalih organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, med odmori, pred in po pouku (brez dovoljenja pedagoškega delavca).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustno opozorilo. 2. Pogovor v zvezi z reševanjem problema. Pogovor z učencem opravi strokovni delavec šole. 3. Vpis v ustrezno šolsko dokumentacijo (LopolisPro). 4. Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku. Na primer: učenec med odmori spremlja dežurnega učitelja. 5. Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca pokliče svoje starše. 6. Skupni pogovor strokovnega delavca z učencem in s starši. 7. Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
<p>Zvočno/slikovno snemanje, fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja, objavljane na spletu ali družbenih omrežjih.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8. Pedagoška asistenca. Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi ...), ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli. 9. Prepoved približevanja določenemu učencu (ko je le-ta žrtev). 10. Pisno opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega. Opravičilo se po presoji izroči tako, da ne pride do soočenja žrtve in storilca.
<p>Uporaba učiteljevega računalnika, učnih pripomočkov in druge opreme brez dovoljenja pedagoškega delavca.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 11. Priprava pisnega poročila o kršitvi. 12. Presedanje učenca. 13. Učenec za tri neopravičene zamude k pouku, ki so krajše od desetih minut, dobi neopravičeno uro. 14. Učenec po navodilu strokovnega delavca ali drugega zaposlenega delavca šole pospravi oz. počisti za seboj. 15. Podaljšanje opravljanja nalog dežurnega učenca. 16. Opravljanje zadolžitev oz. nalog, ki jih učenec ni opravil, izven časa pouka oz. po dogovoru s pedagoškim delavcem. 17. Izročitev predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoteni pouk, strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet. 18. Odvzem nevarnih in prepovedanih predmetov, s katerimi učenec ogroža svojo ali varnost drugih v vzgojno-izobraževalnem procesu. 19. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet oz. o odvzemu po potrebi obvesti vodstvo ali policijo. 20. Priprava tematskega govornega nastopa/plakata/PPT predstavitve ter sama predstavitev v oddelku ali drugih oddelkih. 21. Pisna razmišljanja in vodenje refleksije o problemu.

22. Branje pravil.
23. Zapis/prepis pravil, dogovorov, dolžnosti.
24. Pogovor o kršitvi v oddelku, na razredni uri, izpostavitve problematike v oddelku.
25. Organiziranje in vodenje skupinskega dela.
26. Obiskovanje delavnic ustreznega vedenja.
27. Začasni ali trajni odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.
28. Prepoved zastopanja šole na nastopih, športnih tekmovanjih, prireditvah ali razstavah.
29. Trajna premestitev učenca v drug oddenek ali skupino.
30. Napotitev učenca v šolsko svetovalno službo.
31. Strokovna obravnava v šolski svetovalni službi.
32. Poravnava škodljivih posledic ravnanja v skladu z učenčevimi zmožnostmi.
33. Izročitev elektronske naprave strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet.
34. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca izbriše posnetke ali fotografije.
35. Odstranitev od pouka in od drugih šolskih dejavnosti. Odstranitev od pouka je mogoča, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ga ni pri pouku.
V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti pogovor, če je mogoče, še isti dan. Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Učenca se ne sme odstraniti od pouka ali prepovedati udeležbo v šoli v naravi iz razloga, ki ni skladen s 50. členom ZOsn.
36. Če pedagoški delavec presodi, da je ogrožena varnost učencev in zaposlenih, učenca odpelje v pisarno ravnatelja. Učenec
v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca pokaže vsebino torbe, žepov, garderobne omarice.
Morebitne nevarne ali prepovedane predmete izroči prisotnemu pedagoškemu delavcu.
37. Če pedagoški delavec sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, pošlje učenca po svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja ali ravnatelja, ki ga odpelje od pouka in o tem obvesti starše.
38. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli oziroma na dejavnosti, ki jo organizira šola.
39. Zadržanje učenca v šoli zaradi zagotavljanja njegove varnosti oz. varnosti drugih. Učenca prevzamejo starši.
40. Izdela kakšen zanimiv izdelek iz papirja ali drugega materiala.
41. Opazuje določene dogodke v naravi in jih zapiše.
42. Prebere krajšo zgodbo in zapiše obnovo.
43. Prebere knjigo in zapiše kratko vsebino.
44. Izdela seminarsko nalogo in plakat.
45. Izvede anketo in jo predstavi.
46. Nudi pomoč vrstniku pri učenju.

	<p>47. Poišče določene podatke s pomočjo literature in spleta.</p> <p>48. Izven časa pouka pomaga pri zbiralnih akcijah papirja pri tehtanju in pospravljanju le-tega.</p> <p>49. Ureja likovno omaro in kotiček.</p> <p>50. Fotografira in pripravi razstavo.</p> <p>51. Izdela lutke in pripravi lutkovno predstavo.</p> <p>52. Po svoji idejni zasnovi družabne igre postavi pravila, izdela pripomočke in igro pokaže vrstnikom.</p> <p>53. Drugo koristno delo, ki ga določi učitelj.</p> <p>54. Koristno delo lahko predlaga učenec sam in ga opravi, če se učitelj strinja.</p> <p>55. Opravljanje koristnega dela pod nadzorom v šoli in ob soglasju s starši: npr. pomaga pri organizaciji različnih šolskih prireditev, pri urejanju knjig v knjižnici, pri urejanju šolskih pripomočkov, pomaga dežurnemu učitelju pri dežuranju, pomaga pri izdelavi šolskih učil, pomaga dežurnim pri malici, pri urejanju šolske okolice, pri pospravljanju učilnice, telovadnice, garderobe in drugih prostorov ali opravi druge oblike pomoči, ki jo določi učitelj ali razrednik.</p> <p>56. Opravljanje koristnega dela doma pod nadzorom staršev. Učenec opravlja koristno delo dalj časa. Vrsta dela je odvisna od možnosti, ki so na voljo doma.</p>
--	---

VI. PREPISOVANJE IN PONAREJANJE

Kršitve Pravil šolskega reda	Vzgojni ukrepi (glede na presojo pedagoškega delavca)
Prepisovanje ali uporaba nedovoljenih pripomočkov pri ocenjevanju znanja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustno opozorilo. 2. Pogovor v zvezi z reševanjem problema. Pogovor z učencem opravi strokovni delavec šole. 3. Vpis v ustrezno šolsko dokumentacijo (LopolisPro). 4. Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku. Na primer: učenec med odmori spremlja dežurnega učitelja.
Ponarejanje podatkov ali popravljanje vpisov v dokumentih in zapisih, ki jih izda pedagoški delavec (pisni preizkusi znanja, vpis v zvezek, beležko ...).	<ol style="list-style-type: none"> 5. Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca pokliče svoje starše. 6. Skupni pogovor strokovnega delavca z učencem in s starši. 7. Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo. 8. Pedagoška asistenca. Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi ...), ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.
Ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola ali uničevanje le-teh.	<ol style="list-style-type: none"> 9. Prepoved približevanja določenemu učencu (ko je le-ta žrtve). 10. Pisno opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega. Opravičilo se po presoji izroči tako, da ne pride do soočenja žrtve in storilca.

11. Priprava pisnega poročila o kršitvi.
12. Presedanje učenca.
13. Učenec za tri neopravičene zamude k pouku, ki so krajše od desetih minut, dobi neopravičeno uro.
14. Učenec po navodilu strokovnega delavca ali drugega zaposlenega delavca šole pospravi oz. počisti za seboj.
15. Podaljšanje opravljanja nalog dežurnega učenca.
16. Opravljanje zadolžitev oz. nalog, ki jih učenec ni opravil, izven časa pouka oz. po dogovoru s pedagoškim delavcem.
17. Izročitev predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoteni pouk, strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet.
18. Odvzem nevarnih in prepovedanih predmetov, s katerimi učenec ogroža svojo ali varnost drugih v vzgojno-izobraževalnem procesu.
19. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet oz. o odvzemu po potrebi obvesti vodstvo ali policijo.
20. Priprava tematskega govornega nastopa/plakata/PPT predstavitve ter sama predstavitev v oddelku ali drugih oddelkih.
21. Pisna razmišljanja in vodenje refleksije o problemu.
22. Branje pravil.
23. Zapis/prepis pravil, dogovorov, dolžnosti.
24. Pogovor o kršitvi v oddelku, na razredni uri, izpostavitve problematike v oddelku.
25. Organiziranje in vodenje skupinskega dela.
26. Obiskovanje delavnic ustreznega vedenja.
27. Začasni ali trajni odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.
28. Prepoved zastopanja šole na nastopih, športnih tekmovanjih, prireditvah ali razstavah.
29. Trajna premestitev učenca v drug oddelek ali skupino.
30. Napotitev učenca v šolsko svetovalno službo.
31. Strokovna obravnava v šolski svetovalni službi.
32. Poravnava škodljivih posledic ravnanja v skladu z učenčevimi zmožnostmi.
33. Izročitev elektronske naprave strokovnemu delavcu šole. Strokovni delavec, ki je predmet prevzel, ga shrani, izpolni obrazec ter obvesti starše, kdaj in kje lahko prevzamejo shranjeni predmet.
34. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca izbriše posnetke ali fotografije.
35. Odstranitev od pouka in od drugih šolskih dejavnosti. Odstranitev od pouka je mogoča, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ga ni pri pouku.

	<p>V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti pogovor, če je mogoče, še isti dan. Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Učenca se ne sme odstraniti od pouka ali prepovedati udeležbo v šoli v naravi iz razloga, ki ni skladen s 50. členom ZOs.</p> <p>36. Če pedagoški delavec presodi, da je ogrožena varnost učencev in zaposlenih, učenca odpelje v pisarno ravnatelja. Učenec v prisotnosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali svetovalnega delavca pokaže vsebino torbe, žepov, garderobne omarice. Morebitne nevarne ali prepovedane predmete izroči prisotnemu pedagoškemu delavcu.</p> <p>37. Če pedagoški delavec sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, pošlje učenca po svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja ali ravnatelja, ki ga odpelje od pouka in o tem obvesti starše.</p> <p>38. Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli oziroma na dejavnosti, ki jo organizira šola.</p> <p>39. Zadržanje učenca v šoli zaradi zagotavljanja njegove varnosti oz. varnosti drugih. Učenca prevzamejo starši.</p> <p>40. Izdela kakšen zanimiv izdelek iz papirja ali drugega materiala.</p> <p>41. Opazuje določene dogodke v naravi in jih zapiše.</p> <p>42. Prebere krajšo zgodbo in zapiše obnovo.</p> <p>43. Prebere knjigo in zapiše kratko vsebino.</p> <p>44. Izdela seminarsko nalogo in plakat.</p> <p>45. Izvede anketo in jo predstavi.</p> <p>46. Nudi pomoč vrstniku pri učenju.</p> <p>47. Poišče določene podatke s pomočjo literature in spleta.</p> <p>48. Izven časa pouka pomaga pri zbiralnih akcijah papirja pri tehtanju in pospravljanju le-tega.</p> <p>49. Ureja likovno omaro in kotiček.</p> <p>50. Fotografira in pripravi razstavo.</p> <p>51. Izdela lutke in pripravi lutkovno predstavo.</p> <p>52. Po svoji idejni zasnovi družabne igre postavi pravila, izdela pripomočke in igro pokaže vrstnikom.</p> <p>53. Drugo koristno delo, ki ga določi učitelj.</p> <p>54. Koristno delo lahko predlaga učenec sam in ga opravi, če se učitelj strinja.</p> <p>55. Opravljanje koristnega dela pod nadzorom v šoli in ob soglasju s starši: npr. pomaga pri organizaciji različnih šolskih prireditev, pri urejanju knjig v knjižnici, pri urejanju šolskih pripomočkov, pomaga dežurnemu učitelju pri dežuranju, pomaga pri izdelavi šolskih učil, pomaga dežurnim pri malici, pri urejanju šolske okolice, pri pospravljanju učilnice, telovadnice, garderobe in drugih prostorov ali opravi druge oblike pomoči, ki jo določi učitelj ali razrednik.</p> <p>56. Opravljanje koristnega dela doma pod nadzorom staršev. Učenec opravlja koristno delo dalj časa. Vrsta dela je odvisna od možnosti, ki so na voljo doma.</p>
--	---

8. člen
(tričlanska komisija)

Tričlanska komisija odloča tudi o izbiri in izreku vzgojnega ukrepa za učence s posebnimi potrebami.

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 druge in tretje triade volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti druge in tretje triade 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 vsi izvoljeni predstavniki oddelkov druge in tretje triade. Predstavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Šolski parlament predstavlja predsednik šolskega parlamenta, namestnik predsednika in tajnik. 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)

Učno-vzgojni proces je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičeni izostanki se zabeležijo in se upoštevajo kot neopravičene ure.

Vsak izostanek učenca morajo njegovi starši ali skrbniki 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. Zaradi drugih dogodkov je učenec lahko odsoten največ 5 dni (t. i. ministrov dnevi).

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 ali pisnim obvestilom/dovoljenjem staršev.

11. člen
(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Pregledi praviloma potekajo v prostorih zdravstvenega zavoda. Namen teh pregledov je aktivni zdravstveni nadzor, odkrivanje zdravstvene problematike in svetovanje šolskim otrokom in mladini. Ti pregledi se izvajajo:

- pri šolskih novincih v času do šest mesecev pred vstopom v osnovno šolo in
- v drugem, četrtem, šestem in osmem razredu osnovne šole.

Na te preglede učenci prinesejo veljavne zdravstvene izkaznice, cepilne knjižice, morebitne izvide specialistov, odpustnice iz bolnišnice, očala. O času pregleda učence in starše obveščajo razredniki.

Zobozdravstvene storitve

Zobozdravstvene storitve se izvajajo, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda. 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 šole.

12. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

O Pravilih šolskega reda je debatiral učiteljski zbor OŠ Savsko naselje na pedagoški konferenci 26. 8. 2024. Pozitivno mnenje k Pravilom šolskega reda OŠ Savsko naselje je podal učiteljski zbor na svoji pedagoški konferenci dne 30. 8. 2024.

Pozitivno mnenje k Pravilom šolskega reda OŠ Savsko naselje je podal Svet staršev OŠ Savsko naselje na svoji redni seji dne 17. 9. 2024.

Pravila šolskega reda je obravnaval in potrdil Svet šole OŠ Savsko naselje na svoji 1. redni seji dne 17. 9. 2024.

Po sklepu Sveta šole OŠ Savsko naselje veljajo Pravila šolskega reda OŠ Savsko naselje od 18. 9. 2024 dalje.

S temi Pravili šolskega reda preneha veljavnost Pravil šolskega reda OŠ Savsko naselje, ki so bila sprejeta dne 29. 3. 2024.



Nada Verbič,
predsednica Sveta šole