

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 in 46/16 – ZOFVI-L) je Svet zavoda Osnovne šole Glazija dne 7. 3. 2024 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V OSNOVNI ŠOLI GLAZIJA

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.

Veljajo v šolskih prostorih in pri dejavnostih, ki jih šola organizira na drugih lokacijah (dnevi dejavnosti, prireditve, šole v naravi, ...).

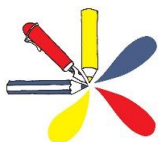
2. člen (opredelitev pojmov)

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Glazija 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, Oddelek podaljšanega bivanja (OPB) 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,
- j. Se s sošolci in zaposlenimi na šoli v času pouka in v šolskih prostorih sporazumeva v uradnem jeziku Slovenije (razen v izjemnih primerih – npr. začetna adaptacija).
- k. Odgovorno ravna s hrano.
- l. Se spoštljivo vede do sošolcev in delavcev šole.

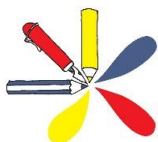
4. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom strokovnih delavcev. 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 vseh vhodih v šolo ☒ 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 videonadzorom okolice šole;
- e. z dežurstvom nadzornih oseb 10 minut pred poukom, med vsemi odmori in v času kosila 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 in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- g. z varovanjem šolskega objekta z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi nočnimi obhodi;
- h. učence vozače z organiziranim prevozom ob prihodu v šolo pred glavnim vhodom v šolo prevzamejo za to zadolženi delavci šole, ki učence pospremito v garderobe in do učilnice oz. v jutranje varstvo.



Naloge dežurnih nadzornih delavcev šole

Nadzorni delavci šole dežurajo na določenih mestih **10 min** pred poukom, med vsemi odmori po zaključenih urah, v glavnem odmoru in med kosilom učencev v jedilnici.

Naloge dežurnega učenca

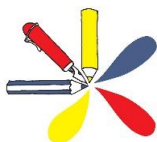
Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja. Njihova naloga (**glede na sposobnosti učencev**) je, da:

- a. Dežurni učenci v PRP ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev.
- b. Po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico.
- c. Prinesejo malico in po njej pospravijo.
- d. Dežurni učenci v PRP obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

5. člen
(pravila vedenja in ravnanja)

Vedenje med poukom in v času vključenosti v jutranje varstvo (JV) in v oddelek podaljšanega bivanja (OPB)

- 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.
- e. Učenci torbe v jedilnici odlagajo na stopnice pred odrom.
- f. V primeru kršitev Pravil šolskega reda v OPB sledijo naslednji postopki:
 - 1. kršitev: Pogovor z učencem, ki ga izvede učitelj v OPB. Najkasneje naslednji dan učitelj o kršitvi obvesti razrednika in svetovalno službo.
 - 2. kršitev: Pogovor z učencem, ki ga izvedejo učitelj v OPB, razrednik in šolska svetovalna služba.
 - Ponavljanje kršitev kljub opozorilom in ukrepom:
 - a) Sestanek razrednika in šolske svetovalne službe s starši (1. - 6. razred)
 - b) (Začasna) izključitev učenca iz OPB (7. - 9. razred) v dogovoru z razrednikom, šolsko svetovalno službo in učenčevimi starši.
 - c) Pri vozačih, ki nimajo druge možnosti, kot da na prevoz počakajo v OPB, se ukrep (začasne) izključitve prilagodi čimprejšnjemu mogočemu predčasnemu odhodu.



Vedenje na dnevih dejavnosti

Dejavnosti potekajo mirno pod vodstvom učiteljev in drugih izvajalcev. Učenci upoštevajo navodila učiteljev in drugih izvajalcev ter spremljevalcev dejavnosti.

Pregled šolskih torb ali drugih osebnih predmetov

Pregled šolskih torb ali drugih osebnih predmetov je lahko izveden pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje ali življenje drugega. Pregled se lahko opravi tudi pri utemeljenem sumu, da ima učenec pri sebi tujo lastnino. Pri pregledu se spoštuje dostojanstvo učenca.

V kolikor učenec ne želi sam izprazniti šolske torbe, žepov oblačil itd., to izvede pooblaščen oseba s strani ravnateljice (pomočnica ravnateljice ali šolska svetovalna delavka). V domski oskrbi je pooblaščen oseba vodja aktiva doma. Poleg učenca in zgoraj navedene pooblaščen osebe pri pregledu sodeluje še vsaj eden od zaposlenih, ki predstavlja otrokovega zaupnika (učenec si ga lahko izbere sam ali je zaupnik določen s strani ravnateljice - šolska svetovalna delavka). V domski oskrbi je otrokov zaupnik eden od vzgojiteljev, ki si ga učenec lahko izbere sam oziroma ga določi ravnateljica.

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca – v prostorih ŠŠS.

O pregledu se napiše zapisnik. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (obveščanje CSD, policije itd.).

Predmet se učencu zaseže, o tem obvestimo starše / rejnike / skrbnike in po potrebi policijo.

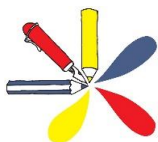
V kolikor učenec s sabo v šolo prinese predmet, igračo ali drug nevarni predmet in z njim grozi ostalim učencem ali komu drugemu, se ta predmet učencu zaseže, o tem obvestimo starše/rejnike/skrbnike in po potrebi tudi policijo.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v garderobah sezuejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Učenci slečejo tudi pokrivala. Čevlje, pokrivala in vrhnja oblačila puščajo v garderobi, na obešalnih stenah ali na policah. V šoli učenci prav tako ne nosijo sončnih očal. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate. V kolikor poteka ura športne vzgoje v bazenu, morajo imeti učenci oblečene kopalke.
- c. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
- d. Učenci v šolo prihajajo v primernih oblačilih.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a. V času šolskih in obšolskih dejavnosti (tudi v času jutranjega varstva in podaljšanega bivanja) ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za namene pouka, zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki



prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo ugasnjene v svojih šolskih torbah.

- 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 in se tretira kot težja kršitev Pravil šolskega reda.
- d. Začasni odvzem mobilnega telefona kot motečega dejavnika pri pouku, v času JV in OPB. Učenec mora učitelju sam izročiti mobilni telefon. Odvzem izvede učitelj, ki učenca poučuje. Mobilnik izroči ob prvi kršitvi razredniku, kjer ga lahko prevzame učenec po koncu pouka. Ob drugi kršitvi učitelj preda mobilnik svetovalni službi, kjer mobilnik prevzame učenec po pogovoru s svetovalno službo. Ob 3. kršitvi pa učitelj mobilnik preda ravnateljici oz. pomočnicam ravnateljice, ki s starši in učencem opravijo pogovor.

Čakanje na pouk

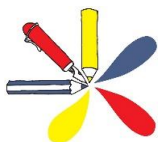
Učenci prilagojenega programa ob pričetku ure počakajo učitelje pred ali v učilnicah.

Gibanje po šoli

- a. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Tisti, ki v šolo prihajajo pred 7.50 uro, imajo organizirano jutranje varstvo. Če učenec, ki ni vključen v jutranje varstvo, izjemoma v šolo pride prej, se ga napoti v jutranje varstvo in se o razlogu za predčasen приход kontaktira starše.
- b. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur. Po pouku gredo učenci, ki so samostojni in imajo soglasje staršev, domov. Varstvo vozačev in drugih, ki so vključeni v OPB, je zagotovljeno v oddelku podaljšanega bivanja.
- c. Prvošolce in druge manj samostojne učence starši pospremijo do garderobe, kjer jih prevzamejo dežurni zaposleni. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, počakajo v garderobi.
- d. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (razredna stopnja), na hodnikih, garderobah ali jedilnici.
- e. Med malico nadzorujejo učence dežurni delavci šole po urniku.
- f. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja.
- g. V času pouka, odmorov in OPB učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev oziroma, če imajo dovoljenje staršev.
- h. Učence, ki niso vključeni v OPB in imajo kosilo, prevzame dežurni učitelj, ki je z njimi do konca obroka ter jih pospremi do garderobe in iz šole. Domske učence (mlajše učence in učence iz posebnega programa), ki se niso sposobni samostojno gibati po šoli, po pouku oziroma po kosilu preda učitelj vzgojiteljem v domu.

Prehrana

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma po dogovoru ali v izjemnih primerih tudi v učilnici. Učenci, ki imajo pouk v Vili Regini, imajo malico tam. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.



- b. Učenci pri malici v jedilnici počakajo do konca glavnega odmora.
- c. Učenci pridejo v jedilnico brez vrhnjih oblačil in v copatih. Torbe odložijo na dogovorjeno mesto.
- d. Malica in kosilo potekata v umirjenem vzdušju, učenci s hrano kulturno ravnajo. Nadzor opravljajo učitelji v podaljšanem bivanju, drugi dežurni učitelji, varuhi, spremljevalci in javni delavci, ki skrbijo za red in kulturo prehranjevanja.
- e. Vnos in uživanje prigrizkov, sladkarij in energijskih pijač v času pouka, v času podaljšanega bivanja, med kosilom in učno uro ni dovoljeno. V času pouka in v OPB so prepovedani žvečilni gumiji.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami v skladu s svojimi sposobnostmi.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- e. Za namerno poškodovan šolski inventar ali knjižnično gradivo mora učenec škodo poravnati. Škodo, ki je ni mogoče dokazati posameznikom ali skupini, poravnamo iz sredstev šole.

Osebna lastnina

Učenci v šolo praviloma prinašajo samo stvari, ki so namenjene pouku. Za denar in druge dragocenosti, ki jih učenci prinesejo s sabo, odgovarjajo učenci sami / starši / skrbniki.

Šola za izgubo ali odtujitev navedenih dragocenosti ne odgovarja. Izjemoma lahko učenci navedeno za določen čas shranijo pri učitelju.

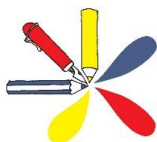
Skrb za čistočo

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

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. Kajenje (elektronske cigarete, cigareti), uporaba fug, oziroma uživanje / uporaba drugih tobačnih izdelkov;
- b. uživanje alkoholnih pijač;
- c. uživanje drog ali drugih prepovedanih substanc;
- d. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- e. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- f. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;



- g. 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, ki niso samostojni, iz šole

Starši so dolžni prve dni šolskega leta v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Te podatke razrednik vnese v e-asistenta. Šolo so starši 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.

PROTOKOL RAVNANJA STROKOVNIH DELAVCEV OŠ GLAZIJA V ČASU VKLJUČENOSTI UČENCA V PODALJŠANO BIVANJE V POSEBNEM IN PRILAGOJENEM PROGRAMU NA OŠ GLAZIJA CELJE

RAVNANJE V PRIMERU, DA STARŠ/REJNIK PRIDE PO OTROKA PO URADNEM ZAKLJUČKU PODALJŠANEGA BIVANJA V PRILAGOJENEM PROGRAMU

V primeru, da starš/rejnik oz. zakoniti zastopnik ob napovedani uri odhoda otroka, zapisani v prijavi v podaljšano bivanje, ne pride po otroka, strokovni delavec najprej skuša poklicati oba starša oz. zakonita zastopnika. V kolikor ni odziva, telefonski klic ponovi čez 15-20 minut.

Če nihče od pozvanih po otroka ne pride, strokovni delavec ob zaključku podaljšanega bivanja v prilagojenem programu (ob 15.40 uri) otroka pospremi v podaljšano bivanje posebnega programa, ki to šolsko leto traja do 16.10 ure. Tam otroka prevzame drugi strokovni delavec in ravna po protokolu, ki velja v podaljšanem bivanju posebnega programa.

RAVNANJE V PRIMERU, DA STARŠ/REJNIK PRIDE PO OTROKA PO URADNEM ZAKLJUČKU PODALJŠANEGA BIVANJA V POSEBNEM PROGRAMU

V primeru, da starš/rejnik oz. zakoniti zastopnik ob napovedani uri odhoda otroka, zapisani v prijavi v podaljšano bivanje ne pride po otroka, strokovni delavec najprej skuša poklicati oba starša oz. zakonita zastopnika. V kolikor ni odziva, telefonski klic ponovi čez 15-20 minut (znotraj časa, ki je namenjen podaljšanemu bivanju).

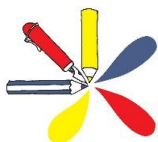
V primeru, da je učenec na podlagi prijave v podaljšano bivanje vključen do 16.10 ure, strokovni delavec takoj po preteku tega časa poskuša poklicati starša oz. zakonitega zastopnika. V kolikor ni odziva, ponovi telefonski klic čez 10 min.

Če starši oz. zakoniti zastopniki ali osebe, ki so navedene v prijavi 15 minut po zaključku OPB ne pridejo po otroka, strokovni delavec pokliče policijo (113), ki bo obvestila interventno službo Centra za socialno delo Celje. Policijo torej kličemo ob 16.25 uri in ne prej.

Z otrokom počakamo na prihod policije in centra za socialno delo.

RAVNANJE V PRIMERU, DA STARŠI/REJNIKI PRIDEJO PO OTROKA POD DOMNEVNIM VPLIVOM ALKOHOLA ALI DRUGIH SUBSTANC

Če starš/rejnik oz. zakoniti zastopnik ali oseba, ki je navedena, da bo prihajala po otroka pride v šolo po otroka in sumimo, da je pod vplivom alkohola in drugih substanc (opazimo, da je govor nerazločen,



da nestabilno hodi, kaže znake zmedenosti, ima vonj po alkoholu) poskuša strokovni delavec staršu obrazložiti, da ga skrbi za varnost otroka in ga vpraša ali bi lahko po otroka prišel kdo drug.

Če zgoraj navedena oseba vztraja in zahteva, mu otroka predamo, pri tem pa mu povemo, da bomo poklicali policijo (113) in to tudi storimo.

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 (Glej prilogo A).

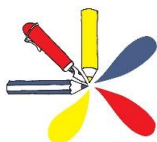
7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

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

- a. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b. Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- c. Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi od 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.
- ī. Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Predvideni vzgojni postopki in ukrepi:

1. **Opozorilo učencu**, da krši določeno pravilo šolskega reda.
2. Vpis v eAsistent-a.
3. Razgovor **učitelja z učencem** o ravnanju ob kršitvi, če opozorilo ni učinkovalo.
4. Razgovor **razrednika z učencem** o ravnanju ob kršitvi, če opozorilo ni učinkovalo.
5. Razgovor **učenca in razrednika s šolsko svetovalno službo** (po potrebi obveščanje **vodstva šole**, ali pogovor **ravnatelja z učencem**). **Obveščanje staršev** takoj po razgovoru. Razredniki vodijo uradne zaznamke o opozorilih in razgovorih. V razgovorih morajo sprejeti dogovor o



nadaljnem ravnanju učenca in njegovih obveznostih ter ga seznaniti s posledicami neupoštevanja dogovora.

6. Razgovor **učenca, razrednika in šolske svetovalne službe s starši** kadar gre za težje, najtežje ali ponavljajoče kršitve (v kolikor se starši na vabilo ne odzovejo, jih na razgovor povabi ravnatelj šole).
7. **Povečan nadzor** nad učencem v času ko je v šoli a ne pri pouku (povečana pozornost dežurnih učiteljev, varstvo pri strokovnem delavcu ali dežurnem učitelju).
8. **Restitucija ali poravnava** (povračilo ob prekršku ali nastali materialni škodi). Lahko tudi opravičilo in družbeno koristno delo. Izreka se smiselno v sodelovanju z razrednikom, starši in po potrebi ravnateljico, pomočnico ravnateljice ali šolsko svetovalno službo.
9. **Izločitev iz dejavnosti** in vključitev v organizirano nadomestno dejavnost. V primeru, da se utemeljeno predvideva, da učenec v organizirani dejavnosti, ki se izvaja izven šole, ne bo ustrezno sodeloval in bo s svojim vedenjem onemogočal uspešno izvedbo dejavnosti, ali ogrožal sebe in druge, se zanj organizira nadomestna dejavnost v šoli pod vodstvom drugega strokovnega delavca. O tem odloči oddelčni učiteljski zbor s sodelovanjem šolske svetovalne službe.
10. **Začasna izločitev iz oddelka – krizni načrt (Priloga B).**
11. **Vzgojni opomin**

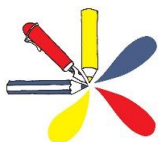
Družbeno koristna dela:

- pomoč vrstnikom,
- urejanje garderob,
- dežurstvo pri malici,
- urejanje šolske okolice,
- čiščenje miz v jedilnici po obrokih,
- pomoč pri čiščenju knjižnih polic,
- pometanje razreda,
- preoblačenje posteljnine,
- brisanje prahu, ...

Vzgojni postopki in ukrepi (od 1 do 10) se izvajajo tudi pri učencih v posebnem programu. Odvisno od teže kršitve ter zmožnosti učenca razumeti svojo kršitev in njene posledice ter vzgojni postopek oziroma ukrep (načelo individualizacije). O izvajanju vzgojnih postopkov in ukrepov (od 7 do 10) se razrednik učenca odloči v sodelovanju z učenčevimi starši.

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.

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

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 izberejo enega predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

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 (se imenuje v skladu z možnostmi)

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.

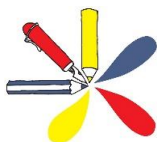
10. člen (opravičevanje odsotnosti)

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 po 15 minutah zamude.

Krajše zamude od 15 minut se obravnavajo kot kršitve pravil šolskega reda, ne morejo pa se šteti za neopravičen izostanek.

Posledice ponavljajočih kratkotrajnih zamud (do 15 minut):

- Ponavljajočemu kratkotrajnemu zamujanju do 15 minut po 7 zamudah sledi razgovor razrednika s starši učenca in z učencem. Na razgovoru se učenca in starše obvesti, da če učenec še trikrat zamudi, sledi vzgojni ukrep (družbeno koristna dela).
- Po desetih zamudah sledi vzgojni ukrep (družbeno koristna dela).
- Če se zamujanje ponovi še petkrat (skupaj 15 zamud) sledi izrek vzgojnega opomina.



Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli v petih dneh sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih razrednik obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti v elektronski ali pisni obliki. Elektronska ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, zanj ponovno pozove starše. V kolikor opravičila še vedno ne prejme, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampiljko ter podpisom zdravnika. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše in po potrebi pristojni CSD. Če se ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom na zato predpisanem obrazcu, ki jim ga posreduje razrednik.

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 s privolitvijo staršev (pisno, telefonski pogovor...).

11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi se izvajajo v vseh razredih; cepljenje se izvaja po programu šolskega dispanzerja. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicnem usmerjanju.

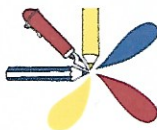
Zobozdravstvene storitve

Učenci imajo zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

V zdravstveni dom spremljajo učence starši, domske učence pa medicinska sestra.

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
(sodelovanje s starši / rejniki / skrbniki)

V kolikor komunikacija s starši / rejniki / skrbniki ni mogoča v slovenskem jeziku, so le-ti dolžni zagotoviti prevajalca, ki bo zmožen ustrezno interpretirati predane informacije. Prevajati ne sme učenec, o katerem je treba predati informacije.

Starši / rejniki / skrbniki imajo pravico do vpogleda v individualizirani program za njihovega otroka pri razredniku. V kolikor želijo prepis individualiziranega programa, oziroma kakršne koli dokumentacije, ki se nanaša na njihovega otroka, prošnjo pisno naslovijo na ravnateljico šole.

13. člen
(uporaba Pravil šolskega reda)

Pravila šolskega reda se smiselno uporabljajo za učence obeh programov (prilagojen in posebni program vzgoje in izobraževanja) ter domske oskrbe.

14. člen
(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

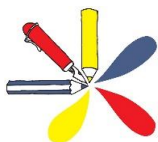
Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Ravnateljica:
Nevenk KUS

Sprejeto in potrjeno na seji Sveta zavoda: 7. 3. 2024

Objavljeno na šolski spletni strani: 8. 3. 2024



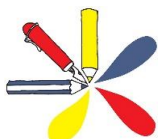


Priloga A: Seznam kršitev pravil šolskega reda, vzgojnih postopkov in ukrepov

Kadar učenec krši Pravila šolskega reda sledijo vzgojni postopki in ukrepi zapisani v 7. členu Pravil šolskega reda. Kateri vzgojni postopek in ukrep bo izveden, je odvisno od teže kršitve in morebitnega ponavljanja kršitev. Pri izvajanju vzgojnih postopkov in ukrepov se držimo načela postopnosti. V primeru ponavljanja kršitev postopno sledijo strožji vzgojni postopki in ukrepi. Vzgojne postopke in ukrepe izreče razrednik učenca, ki se po presoji posvetuje s šolsko svetovalno službo oziroma s starši učenca.

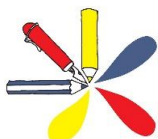
V tabeli so pri posameznih kršitvah dodani še dodatni vzgojni postopki in ukrepi, ki v 7. členu Pravil šolskega reda niso predvideni in jih prav tako izreče razrednik, ki se po presoji posvetuje s šolsko svetovalno službo oziroma starši učenca.

LAŽJE kršitve pravil šolskega reda	Vzgojni postopki in ukrepi
Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim	Ukrepanje v skladu z 10. členom Pravil šolskega reda (opravičevanje odsotnosti) 1 – 8; 11
Neopravičena neudeležba na dejavnostih izven prostorov šole	Neopravičene ure 1 – 8; 11
Neopravičeni izostanki do 12 ur	Neopravičene ure. Učenec prepíše ali uredi učno snov, pri kateri je neopravičeno izostal, kar lahko učitelj pri naslednji učni uri preveri 1 – 8
Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi športne opreme)	Učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje Učenec doma predela učno snov ali opravi dejavnost, ki je v šoli zaradi ne prinašanja pripomočkov ni mogel opraviti, kar lahko učitelj pri naslednji učni uri preveri 1 – 8
Odklanjanje dela (npr. učenec noče pisati, a pri tem ne moti ostalih)	Dokončanje neopravljenih učnih obveznosti doma (npr. prepis snovi), kar lahko učitelj pri naslednji učni uri preveri. Dokončanje neopravljenih učnih obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem staršev. 1 – 8
Motenje pouka	1 – 3, 10
Neupoštevanje navodil učitelja	1 – 10
Zadrževanje v šoli po pouku	Vključitev v OPB 1 – 7
Malomarno ravnanje s šolsko lastnino	1 – 8
Nepriumno ravnanje s hrano	1 – 5

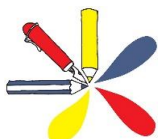


Neupoštevanje zahtev glede vzdrževanja reda in čistoče	1 – 5
Neprimeren prihod na kosilo (vrivanje, ...)	1 – 4
Neustrezno ali malomarno opravljanje nalog reditelja	1 – 4
Prepisovanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja	Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka 1 – 5
Neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja	1 – 4
Neupoštevanje bontona (npr. pozdravljanje, vikanje, naslavljanje s primernimi izrazi, spoštljiv odnos, ...)	1 – 4
Uporaba mobilnega telefona ali multimedijskega predvajalnika med odmori in v času učnega procesa (razen za namen učnega procesa)	Ukrepanje v skladu z 5. členom Pravil šolskega reda (Mobilni telefoni in druge elektronske naprave)
Neupoštevanje pravil knjižničnega reda	1 – 4
Poškodba ali izguba knjige, učbenika	Restitucija 1 – 4
Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora	1 – 4
Neupoštevanje pravil vedenja med odmori	1 – 4
Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev	Restitucija 1 – 4
Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	1 – 6
Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena	1 – 11

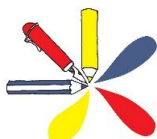
TEŽJE kršitve pravil šolskega reda	Vzgojni postopki in ukrepi
Ponavljajoče se istovrstne kršitve, zaradi česar so že bili izpeljani vzgojni postopki	5 - 11
Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur, oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur	11
Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver, ...), javno spodbujanje kakršnega koli sovraštva ali nestrpnosti ali neenakopravnosti zaradi drugačnosti	4 -11
Grob verbalni napad na učenca, zaposlenega ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, posmehovanje, opolzko govorjenje, širjenje lažnih govoric,)	5 - 11



Fizični napad na učenca, zaposlenega ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje	5 - 11
Izsiljevanje drugih učencev na območju šole in zaposlenih	5 - 11
Spolno nadlegovanje učencev in zaposlenih (kakršno koli neželjeno ne/verbalno ali fizično ravnanje ali vedenje spolne narave z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe, zlasti kadar gre za ustvarjanje zastraševalnega, sovražnega, ponižujočega, sramotilnega ali žaljivega okolja) ter predvajanje pornografskih vsebin	4 - 11
Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev	4 - 11
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev šole / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole (z manjšo premoženjsko škodo)	Restitucija 5 - 11
Ponarejanje, popraviljanje rezultatov pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil, podpisov	11
Sum na prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev (tako v času pouka kot tudi na drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih)	5 - 11
Kajenje (elektronski cigareti, cigareti), uporaba fug ali drugih tobačnih izdelkov, uživanje alkohola (ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje tovrstnih izdelkov) in napeljevanje ostalih učencev k takemu dejanju v času pouka in drugih vzgojo- izobraževalnih dejavnostih	5 - 11
Uničevanje uradnih dokumentov in obvestil razrednika in drugih organov šole ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola	5 - 11
Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in zaposlenih brez njihovega soglasja	Ukrepanje v skladu z 5. členom Pravil šolskega reda (Mobilni telefoni in druge elektronske naprave) 5 - 11
Zloraba imen in drugih osebnih podatkov učencev in zaposlenih	5 - 11
Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena	1 - 11



NAJTEŽJE kršitve pravil šolskega reda	Vzgojni postopki in ukrepi
Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje, ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali zaposlenih	Odstop zadeve pristojni instituciji V primeru, da učenec s fizičnim nasiljem poškoduje drugega učenca ali zaposlenega in s tem povzroči hujše stiske tudi ostalim učencem, učenec povzročitelj po predhodnem obvestilu staršev (zakonitih zastopnikov) in po presoji šole ostane naslednji dan ali več dni po dogodku doma, z namenom razjasnitve okoliščin, pomiritve ostalih učencev in načrtovanja nadaljnjega ukrepanja. Šola učencu za dni njegove odsotnosti od pouka in do njegove vrnitve v šolo, zagotovi učno gradivo. Starši učencu priskrbijo zdravniško pomoč in z zdravniškim opravičilom opravičijo izostanek.
Fizični napad na učenca, zaposlenega ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje	Odstop zadeve pristojni instituciji;
Spolno nadlegovanje učencev in zaposlenih, predvajanje pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja	Odstop zadeve pristojni instituciji
Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na vzgojno-izobraževalnih dejavnostih izven šole	Odstop zadeve pristojni instituciji
Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)	Odstop zadeve pristojni instituciji
Kraja lastnine šole, drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev šole	Odstop zadeve pristojni instituciji
Uživanje drog ali drugih psihoaktivnih sredstev (ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje) in napeljevanje ostalih učencev k takemu dejanju v času pouka in drugih vzgojo-izobraževalnih dejavnostih	Odstop zadeve pristojni instituciji
Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev	Odstop zadeve pristojni instituciji
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev šole / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole / namerno poškodovanje ali uničevanje tujega imetja (z večjo premoženjsko škodo)	Odstop zadeve pristojni instituciji



Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja	Odstop zadeve pristojni instituciji
Uporaba naprav in predmetov, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb	Odstop zadeve pristojni instituciji
Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	Odstop zadeve pristojni instituciji
Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja	Odstop zadeve pristojni instituciji

Priloga B - Krizni načrt ravnanja v določenih situacijah (individualna pomoč učencem)

Krizni načrt uporabimo v naslednjih primerih:

1. učenec uničuje šolski inventar;
2. učenec fizično in/ali verbalno napade odraslega;
3. učenec fizično in/ali verbalno napade vrstnika/vrstnike;
4. učenec se izrazito samodestruktivno vede (spleza na okno, hodi sredi ceste, grozi s samomorom itd.);
5. učenec v razredu ne želi sodelovati, moti učni proces in vznemirja ostale učence;
6. učenec odklanja prisotnost v razredu in odhaja iz razreda.

POSTOPKI RAVNANJA V PRIMERIH OD 1 DO 6:

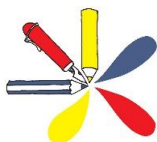
Oblikoval se bo seznam in urnik dežurnih učiteljev, ki bodo v času svojih prostih ur pripravljene pomagati v kriznih situacijah. Urnik dežurnih bodo imeli pomočnica ravnateljice in učitelji. V primerih potrebe po ukrepanju bo učitelj:

- poklical v tajništvo, ki ga preveže pomočnici ravnateljice (v kolikor ta ni dosegljiva, šolskim svetovalnim delavkam), ki potem poiščejo dežurnega učitelja in ga pošljejo v razred;
- po dežurnega učitelja poslal katerega izmed učencev (v kolikor ima ta učenec podpisano soglasje za samostojno gibanje po šoli);
- glede na urnik dežurstev sam poklical dežurnega učitelja.

Učitelj, ki poučuje v razredu, predlaga dežurnemu učitelju najbolj ustrezen rešitev problema:

- da dežurni učitelj z učencem, ki ima težave, ostane v razredu;
- ali da dežurni učitelj učenca s težavami odpelje iz razreda in z njim dela individualno;
- ali da učenca s težavami iz razreda odpelje učitelj, ki tisto uro poučuje v razredu, v razredu pa z ostalimi učenci ostane dežurni učitelj.

V primeru, da eden izmed učiteljev učenca odpelje iz razreda, ga **umakne od vrstnikov v najbližji prazen šolski prostor, ki je na voljo**. Drugi učitelj poskrbi za ostale učence. Oseba, ki



ostane z ostalimi učenci, naj **na kratko pojasni**, zakaj in kam je bil umaknjen sošolec/ka. **O morebitnih nadaljnjih posledicah za učenca naj ne govori**, saj ne more biti prepričana, da se bodo zares zgodile (na primer izjava, da učenec ne bo smel več z njimi na izlet ali da bo dobil vzgojni opomin...).

Če se zgodi potreba po izvedbi kriznega načrta izven šolske stavbe, učenca prav tako umaknemo od skupine. Z njim se eden od strokovnih delavcev vrne v šolo. Če je učenec zelo nemiren, se po presoji razrednika oz. druge odgovorne osebe pokliče pomočnico ravnateljice, da organizira varen prevoz do šole za učenca. V kolikor se izvajana dejavnost odvija izven okolice in kraja šole, in otrok močno vznemirja sošolce, je nevaren sebi in drugim in onemogoča načrtovano dejavnost, strokovni delavci kontaktirajo starše, ki morajo kolikor hitro lahko, priti po otroka.

Učitelj, pri katerem je do težav prišlo in je uporabil krizni načrt (individualno pomoč učencu, ki je imel težave), to zabeleži v eAsistent-a.

NADALJNI POSTOPKI RAVNANJA V PRIMERIH 1 do 4:

Najprej ravnamo po zgoraj opisanem protokolu.

Če se učenec upira umiku, odstranimo ostale učence. Odpeljemo jih v knjižnico, prazno učilnico ali v okolico šole.

Če obstaja potreba po fizični pomiritvi učenca, uporabimo telesni stik v minimalni potrebni meri (objem, stisk, poteg, dvig).

Učencu omogočimo, da se pomiri, ne vzpostavljamo komunikacije takoj. Učencu ne grozimo s kaznimi in ne kličemo staršev v tistem trenutku, razen v primerih, ko smo z njimi dogovorjeni drugače.

Pri učencu naj bo prisotna ena sama odrasla oseba:

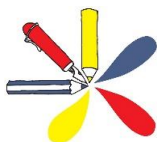
- učitelj, ki je tisto uro, ko je do problema prišlo, poučeval v razredu;
- ali dežurni učitelj;
- ali kdo drug, ki je v tistem trenutku na voljo.

O dogodku prisotni čim prej (takoj) obvesti šolsko svetovalno službo, ta pa vodstvo šole.

Učenec **do konca pouka ostane ločen od ostalih učencev** v primernem praznem šolskem prostoru. Z njim naj bo ena odrasla oseba, ki glede na zmožnost učenca z njim izvaja individualno učno delo. Glede na problematiko se individualno učno delo z učencem lahko izvaja še v nadaljnjih dneh, v kolikor je to največja korist za učenca.

Šolski svetovalni delavec poskuša **organizirati sestanek s starši naslednji dan. Učenec naj pride v šolo na sestanek skupaj s starši in ne prej.**

V primeru, da učenec s fizičnim nasiljem ali destruktivnim vedenjem poškoduje drugega učenca ali zaposlenega, učenec povzročitelj v soglasju s starši ostane naslednji dan ali več dni po dogodku



doma, z namenom razjasnitve okoliščin, pomiritve ostalih učencev in načrtovanja nadaljnega ukrepanja. Učenčev izostanek opraviči zdravnik, po možnosti specialist.

Po telefonu ali preko elektronske pošte staršem svetovalna služba na kratko opiše dogodek (npr. vaš otrok je bil vključen v pretep, več izveste osebno na pogovoru). Pogovor naj bo izveden osebno v šolski svetovalni službi.

Svetovalna služba povabi na sestanek pri izreku vzgojnega ukrepa tudi vodstvo šole.

Delavec šole, ki je bil prisoten pri dogodku, naredi **anekdotski zapis**, ki naj vsebuje tudi datum in uro dogodka, kratko vsebino ter prisotne ob dogodku. Po potrebi, **vodstvo šole ali šolska svetovalna služba na osnovi anekdotskega zapisa poda prijavo na policijsko postajo.**

Vsi nadaljnji postopki obravnave dejanja sledijo vzgojnemu načrtu šole.

NADALJNI POSTOPKI RAVNANJA V PRIMERIH 4 IN 5:

Najprej ravnamo po zgoraj opisanem protokolu.

V kolikor učenec ne želi nadaljevati učnega dela niti individualno, se telefonsko obvesti starše. V tem primeru priporočamo, da zamujeno učno delo opravi doma.

POSTOPKI RAVNANJA V PRIMERIH, DA SE KRIZNI NAČRT PRI UČENCU UPORABI VEČKRAT:

- Po drugi uporabi kriznega načrta se izvede sestanek, na katerem so prisotni učenec, njegovi starši, razrednik in šolska svetovalna služba. Sledi družbeno koristno delo, ki se ga določi na strokovnem aktivu glede na individualnost učenca. Delo se opravlja izključno po pouku.
- Po četrti uporabi kriznega načrta sledi izrek vzgojnega opomina učencu.

V kolikor učenec kljub uporabi postopkov kriznega načrta, ki je priloga Pravilom šolskega reda, še vedno ogroža sebe ali druge, strokovni delavec obvesti vodstvo šole, pokliče nujno medicinsko pomoč ali policijo in o tem obvesti starše.