



**PRAVILA**

**ŠOLSKEGA REDA**

**OŠ VOJNIK**

Na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju in na podlagi Vzgojnega načrta šole ter po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in Sveta staršev je Svet šole na predlog ravnateljice na 14. redni seji dne, 29. 1. 2024 sprejel:

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE VOJNIK**

## **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.

Pravila šolskega reda so namenjena zagotavljanju nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v šoli in veljajo za šolski prostor, ki je določen s hišnim redom.

## **2. člen** **(opredelitev pojmov)**

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v OŠ Vojnik, POŠ Nova Cerkev, POŠ Socka in POŠ Šmartno v Rožni dolini in ni delavec šole.
- Mlajši učenec je učenec do vključno 5. razreda.
- Starejši učenec je učenec od vključno 6. razreda dalje.
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole.
- Vzgojni postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

## **3. člen** **(dolžnosti in odgovornosti učencev)**

### **Dolžnosti učenca so, da:**

- ravna v skladu s Pravili šolskega reda in Hišnega reda,
- redno in točno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- upošteva navodila zaposlenih na šoli,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- se strpno in spoštljivo vede do vseh učencev šole in zaposlenih na šoli,
- v šoli in v njeni okolici skrbi za lastno zdravje in varnost,
- spoštljivo ravna s šolsko in svojo lastnino ter z lastnino drugih,
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- sodeluje v šolskih aktivnostih,
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca,
- poravna morebitno škodo, ki jo namerno povzroči,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstev učencev.

#### **4. člen** **(načini zagotavljanja varnosti)**

Varnost v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) zagotavljamo v skladu z veljavnimi normativi. Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci ter nad delavci šole v šoli izvajamo preventivne in aktivne ukrepe.

#### **4.a člen** **(preventivni ukrepi)**

- Svetujemo in usposabljammo učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- učencem preprečujemo dostop do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavljamo, da so objekti, šolski prostori, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter omogočajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposabljammo delavce za varno delo,
- varujemo osebne podatke,
- zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev za izvajanje dejavnosti izven šole,
- zagotavljamo ustrezno opremo učencem, ki sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- za učence izvajamo različne preventivne dejavnosti na temo varnosti in nasilja.

#### **4.b člen** **(aktivni ukrepi)**

- Z nadzorom zmanjšujemo tveganje pojavov nasilja,
- izvajamo nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- v primeru suma, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi bi ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, ob spoštovanju dostojnosti učenca, pregledamo osebne predmete učenca,
- opredelili smo način prihoda učencev v šolo in odhoda iz nje,
- določili smo čas in način uporabe igrišča in zunanjih površin,
- oblikovali smo ukrepe za primere nezgod,
- opredelili smo ukrepe in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka,
- spore rešujemo z mediacijo, s šolsko svetovalno službo ter razredniki,
- spoštujemo in upoštevamo pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- izvajamo vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- upoštevamo Načrt šolskih poti v šolo in pravila prometne varnosti.

Za posamezne ukrepe imamo izdelana navodila za strokovne delavce ter pravila ravnanja in obnašanja za učence.

#### **I. Nadzor**

- **Tehnični nadzor:**
  - z zaklepanjem vhodnih vrat;
  - z zaklepanjem varnostnih ograj;

- z alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko ni nihče prisoten, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb;
- ob sprožitvi se vklopi zvočni signal ter telefonski klic izbrane osebe;
- z javno razsvetljavo za osvetlitev zunanjih površin;
- video nadzor, ki nadzira glavne vhode in hodnike.

- **Fizični nadzor:**

- *strokovni delavci* v razredih, v knjižnici, na hodnikih, v jedilnici, v garderobah in učilnicah, pred sanitarnimi površinami, na avtobusnem postajališču pred šolo (za učence vozače);
- *hišnik* ob vhidih, v garderobah, z obhodi okoli šole;
- *čistilke* ob vhidih, v garderobah, z obhodi okoli šole;
- *mentorji dejavnosti* v popoldanskem času, v prostorih, kjer se le-te odvijajo.

Izvajamo dežurstva pred poukom, med odmori in po pouku. Bolj podrobno so dežurstva opredeljena v hišnem redu in v prilogi letnega delovnega načrta za vsako šolsko leto posebej.

Razpolaganje s ključi vhodnih vrat je urejeno s posebnim *Pravilnikom o rabi, varovanju in uničevanju pečatov in ključev OŠ Vojnik*.

## II. Način prihoda učencev v šolo in iz nje

- Priporočamo, da učenci zaradi varnosti v šolo ne prihajajo z motorjem ali rolerji.
- V šolo in iz nje prihajajo učenci peš, s kolesom, s skiroji ali jih pripeljejo starši.
- Pred vstopom v garderobo je urejen prostor za shrambo koles, skirojev, vendar šola ne prevzema odgovornosti zanje.
- Učenci vozači se pripeljejo v šolo z avtobusom ali s kombijem.
- Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se morajo učenci vesti kulturno, na avtobus oz. kombi vstopajo mirno, brez prerivanja. Med vožnjo sedijo, se pripnejo z varnostnim pasom in ne povzročajo škode ter ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.

## III. Čas in način uporabe igrišč in zunanjih površin

Učenci lahko v času pouka na igrišče vstopajo oz. se na njem zadržujejo ob spremstvu učitelja, upoštevajo navodila učitelja in skrbijo za svojo varnost in varnost drugih (npr. se ne obešajo na gole oz. koše ...).

## IV. Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

- V šolskih prostorih je uporaba zasebnih mobilnih telefonov in drugih zasebnih elektronskih naprav, ki omogočajo fotografiranje, snemanje in/ali predvajanje videa ali zvoka, prepovedana (razen ob dovoljenju strokovnega delavca šole za potrebe dela in namene učnega procesa); v nujnih primerih lahko učenec klic opravi iz pisarne tajništva ali svetovalne službe;
- ob vstopu v šolo je učenec dolžan mobilni telefon ali druge elektronske naprave izklopiti in jih do izhoda iz šolskega prostora shraniti v torbi;
- kadar učenec kljub prepovedi uporablja mobilni telefon ali druge elektronske naprave pri učnem procesu, se učenca pozove, da napravo izklopi in jo izroči strokovnemu delavcu šole, ki napravo odda v hrambo v ravnateljstvo v ognjevarno omaro. Vodstvo šole o tem obvesti starše, ki s šolo

sprejmejo dogovor o vrnitvi naprave. Na podružničnih šolah razredniki izročijo napravo vodji podružnice, ki poskrbi za ustrezno hrambo naprave;

- šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ali druge elektronske naprave ne odgovarja.

#### **V. Prinašanje nevarnih predmetov ali snovi in dragocenosti v šolo**

V šolo ni dovoljeno prinašati in uporabljati:

- predmetov, s katerimi lahko učenci ogrozijo svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega ter predmetov, s katerimi lahko poškodujejo lastnino javnega zavoda,
- dragocenih predmetov,
- predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje,
- predmetov, ki na kakršenkoli način motijo process pouka ter s tem ostale udeležence v pouku,
- hrane in pijače, razen v dogovoru s strokovnimi delavci.

Kajenje, uživanje in ponudba energijskih ter alkoholnih pijač, drog, cigaret, elektronskih cigaret, vejпов ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedana v šolskih prostorih, na pripadajočem funkcionalnem zemljišču in povsod drugod, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne aktivnosti.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. O dogodku učitelj obvesti starše in vodstvo šole. Slednji se s starši dogovori o vrnitvi predmetov. Šola za izgubljene ali odtujene predmete ne odgovarja.

#### **VI. Ukrepanje ob sumu, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega**

Ob sumu, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, se ob spoštovanju dostojanstva učenca, pregledajo osebni predmeti učenca.

Pregled osebnih predmetov učenca se izvede s ciljem preprečevanja vnosa nevarnih predmetov v šolo, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

Pregled osebnih predmetov mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

##### **6.1. Oseba, ki izvede postopek pregleda osebnih predmetov**

Postopek pregleda osebnih predmetov izvede ravnatelj ali od njega pooblaščen osebja, ob prisotnosti svetovalnega delavca, po tem, ko je bil obveščen, da obstaja sum, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega.

##### **6.2. Kraj izvedbe postopka pregleda osebnih predmetov učenca**

Postopek pregleda osebnih predmetov se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva

učenca.

### **6.3. Evidentiranje postopka pregleda osebnih predmetov učenca**

O pregledu osebnih predmetov predmetov učenca se piše zapisnik. V zapisnik se zapišejo pomembne ugotovitve pregleda osebnih predmetov ter morebitni nadaljnji in drugi ukrepi (obveščanje staršev, pristojnih organov, odvzem predmetov, ipd.).

### **6.4. Ukrepanje ob odkritju predmetov, s katerimi lahko učenec ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega**

V primeru, ko so ob pregledu osebnih predmetov učenca odkriti predmeti, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, se postopek pregleda osebnih predmetov nemudoma ustavi. Najdeni predmeti se učencu odvzamejo, popišejo v zapisnik, o najdenih in odvzetih predmetih se obvesti starše oz. zakonite zastopnike učenca, po potrebi pa tudi pristojne organe (policija, center za socialno delo).

## **VII. Ukrepanje ob zaznavi vrstniškega nasilja**

Medvrstniško nasilje je vsaka oblika fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja, pri kateri se otrok, nad katerim vrstnik oz. vrstniki izvajajo nasilje, počuti ogroženo, manjvredno ipd.

Intervencije ob zaznavi:

- **TAKOJŠNJE:** vsi delavci šole so ob zaznavi nasilja dolžni poskrbeti za prekinitev nasilja in zaščititi žrtev. O dogodku delavec šole, ki je zaznal nasilje, obvesti razrednika žrtve in razrednika povzročitelja, svetovalno službo, ravnateljico in starše. Naloge strokovnih delavcev:
  - **strokovni delavec** – naredi zapis dogodka in ga odda razredniku žrtve in razredniku povzročitelja ter šolski svetovalni službi;
  - **svetovalna služba ali ravnatelj** – opravi pogovor z žrtvijo nasilja in povzročiteljem nasilja (ločeno), naredi zapis pogovora (z namenom razjasnitve situacije).
- **PROCESNE:** vzgojno delo z žrtvijo nasilja, vzgojno delo z razredom, vzgojno delo s povzročiteljem nasilja, vključitev staršev učencev in drugih institucij, delo v timu (ravnatelj, svetovalni delavec, razrednik). Tim izdelava načrt pomoči žrtvi nasilja.

## **5. člen (pravila obnašanja in ravnanja)**

Učenci se do sošolk in sošolcev, delavk in delavcev šole, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev obnašajo spoštljivo, pozdravljajo, vikajo delavce šole ter ostale zunanje obiskovalce in jih ustrezno naslavlajo.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa so med seboj spoštljivi v komunikaciji, morebitne pritožbe se rešujejo postopno.

## **5.a člen** **(prihod v šolo in odhod domov)**

- Učenci so dolžni priti v šolo vsaj 5 minut pred začetkom pouka (ki je opredeljen v hišnem redu), vendar ne pred 8. uro (izjema so vozači);
- v izjemnih primerih, če učenec pride v šolo prej - tudi vozači, počaka na začetek pouka na/v prostoru, ki je opredeljen v hišnem redu;
- starši spremljajo otroka le do garderobe, zgolj učence 1. razredov do učilnice;
- učenci 1. razredov prihajajo v šolo v spremstvu staršev ali druge osebe, stare 10 let ali več (ob soglasju staršev);
- učenci 1. razredov (vozači) lahko sami prihajajo v območje umirjenega prometa, če s tem pisno soglašajo starši;
- učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev, sami ali v spremstvu pooblaščenih oseb (na osnovi pisnega dovoljenja staršev);
- v kolikor pride do sprememb odhoda otroka domov iz oddelka podaljšanega bivanja, so starši dolžni o tem pisno obvestiti učitelja podaljšanega bivanja;
- v času pouka sme učenec zapustiti šolo le s pisnim dovoljenjem staršev in z dovoljenjem razrednika (v izjemnih primerih lahko starši dovoljenje dajo ustno – po telefonu), o svojem odhodu učenec obvesti tudi tajništvo;
- učenci vozači na prevoz počakajo v organiziranem varstvu vozačev v dogovorjenem prostoru učilnicah. Razpored varstva vozačev je razviden iz priloge Letnega delovnega načrta za vsako šolsko leto posebej. Če učenec vozač ne čaka na prevoz v varstvu vozačev, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolski prostor takoj po končanem pouku;
- starši so dolžni šolo seznaniti z morebitnimi omejitvami ali prepovedmi, kot je prepoved približevanja učencu;
- zadrževanje v šoli po končanem pouku in interesnih dejavnostih ni dovoljeno.

## **5.b člen** **(pravila obnašanja in ravnanja v garderobi)**

### **I. Za učence 1.–4. razreda**

- Učenci se v garderobi preobujejo v šolske copate z nedersečimi podplati,
- oblačila obesijo na točno določen obešalnik, pospravijo čevlje,
- po končanem pouku se preobujejo, šolske copate pustijo v za to namenjeni vrečki v šoli; na podružničnih šolah po dogovoru z vodjo podružnice.

### **II. Za učence 5.–9. razreda**

- Učenci se v garderobi preobujejo v šolske copate z nedersečimi podplati,
- oblačila in čevlje pospravijo v garderobno omarico, ki jo zaklenejo,
- dva učenca koristita eno garderobno omarico,
- učenci so dolžni poskrbeti za čisto in urejeno omarico,
- v primeru izgube ključa učenec o tem obvesti tajništvo,



- v primeru poškodovane omarice je učenec dolžan o tem takoj obvestiti tajništvo,
- ob koncu šolskega leta mora biti omarica izpraznjena in čista.

### **III. Garderobe pri telovadnici**

- Učenci se pred poukom športa preoblečejo v športna oblačila in preobujejo v športno obutev,
- športna obutev za telovadnico mora biti popolnoma čista, za uporabo samo v telovadnici, ne sme biti drseča,
- učenci šolsko torbo odložijo v garderobi in pospravijo osebna oblačila,
- učenci počakajo v garderobi, dokler učitelj ne pride po njih,
- učenci ne smejo vstopiti v telovadnico brez dovoljenja učitelja,
- športna garderoba je v času pouka športa zaklenjena, učenec lahko v garderobo stopi samo z dovoljenjem učitelja,
- zadrževanje v garderobi v času pouka in po pouku ni dovoljeno.

### **5.c člen**

#### **(pravila obnašanja in ravnanja pri pouku in ostalih šolskih obveznosti)**

- Učilnico odklene in zaklene učitelj, ki v njej poučuje,
- učenci na pouk športa počakajo pred telovadnico,
- učenci prihajajo k pouku redno in točno,
- učenci upoštevajo navodila učitelja glede vedenja pri pouku in med odmori,
- učitelj na začetku ure uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku,
- reditelji sporočijo učitelju morebitne odsotne učence, vodstvu šole pa odsotnost učitelja, če ta traja več kot 5 minut,
- učenci, ki zamudijo, se opravičijo zaradi zamude,
- učenci dosledno upoštevajo navodila učiteljev, aktivno sodelujejo pri pouku ter opravljajo šolske obveznosti doma,
- med poukom ni dovoljena uporaba žvečilnih gumijev,
- učenci ne ovirajo in ne motijo ostalih učencev in učiteljev pri delu,
- med odmori se učenci pripravijo na naslednjo uro, ne povzročajo nereda in se po nepotrebnem ne zadržujejo v sanitarijah,
- pravila obnašanja in ravnanja v specializiranih učilnicah (računalništvo, kemija ...) so opredeljena v teh učilnicah.

### **5.č člen**

#### **(pravila obnašanja in ravnanja v času pouka na daljavo)**

Vsi učenci so v času pouka na daljavo dolžni upoštevati sledeča pravila:

- pravočasno se prijavijo v spletno srečanje;
- pri prijavi v spletno srečanje uporabljajo lastno identiteto;
- zvočno in slikovno snemanje je prepovedano;
- komunikacija mora biti spoštljiva;
- na besedo se priglasijo z ustreznim znakom (v dogovoru z učiteljem);

- pri pouku na daljavo morajo upoštevati pravila, ki veljajo tudi pri rednem pouku;
- učenci imajo pri pouku na daljavo vključeno kamero za prenos video slike, razen v izjemnih primerih po predhodnem dogovoru z razrednikom.

#### **5.d člen** **(pravila obnašanja in ravnanja v času prehranjevanja)**

Vsi učenci so dolžni upoštevati pravila kulturnega prehranjevanja.

##### **I. Zajtrk**

- Zajtrk je v jedilnici 7.00–7.45,
- z učenci je učiteljica jutranjega varstva.

##### **II. Malica**

- Glavni odmor traja 20 minut in je namenjen malici,
- časovni raspored malice je opredeljen v LDN-ju šole,
- preden si učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno,
- učenci malicajo v svojih učilnicah (podrobneje opredeljeno v hišnem redu),
- učenci se posedejo za določeno mizo, dežurni učenec poskrbi za ustrezno razdelitev malice,
- učenci ravnajo s hrano spoštljivo,
- vsak učenec za sabo pospravi ostanke in pribor v pripravljeno posodo, vsak počisti svojo mizo,
- dežurni učenec poskrbi, da je razred po malici urejen,
- dežurni učenec poskrbi, da pravočasno odnese hrano in posode od malice nazaj v kuhinjo.

##### **III. Kosilo**

- Kosilo poteka po časovnem razporedu, ki ga za vsako šolsko leto pripravi vodja šolske prehrane,
- v času kosila se v jedilnici zadržujejo le tisti, ki kosijo v šoli,
- vsak učenec ima svoj obesek s čipom, ki ga mora varovati, v primeru poškodbe ali izgube dobi novega, za katerega pa poravna stroške,
- kosilo je samopostrežno,
- po kosilu učenci pospravijo za seboj, ustrezno ločijo odpadke in pribor, pladenj pa odložijo na odlagalni voziček,
- v času kosila so prisotni dežurni učitelji in učitelji OPB-ja (razredna stopnja), raspored dežurstev je opredelje v LDN-ju šole.

##### **IV. Popoldanska malica**

- Učenci, ki so vključeni v oddelek OPB-ja, imajo možnost naročiti popoldansko malico,
- malica je ob 14.30 (ali po dogovoru, če učenec odide domov predčasno),
- malicajo v učilnicah OPB-ja pod nadzorom učiteljice, ki vodi OPB.

#### **5.e člen** **(pravila obnašanja in ravnanja v šolski knjižnici)**

Pravila obnašanja in ravnanja v šolski knjižnici veljajo skozi celotno šolsko leto in so naslednja:

- vsi učenci in delavci šole so lahko člani šolske knjižnice, članarine ni;
- ob vpisu prejmejo uporabniki knjižnice knjižnično izkaznico, s katero si lahko brezplačno izposojajo knjižnično gradivo;
- knjižnica je za uporabnike odprta od ponedeljka do petka od 7.00 do 13.30, razen kadar poteka v knjižnici pouk;
- uporabniki knjižnice si lahko izposojajo knjige na dom ali za v čitalnico;
- knjige si lahko izposojajo za 14 dni. Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni ali več, če knjiga ni rezervirana. Gradivo se lahko podaljša osebno v knjižnici, lahko pa tudi preko telefona ali interneta;
- neknjižno gradivo (avdio in videokasete, zgoščenke ...) je namenjeno uporabi pri pouku, zato si ga je možno izposoditi samo za v čitalnico;
- čitalniškega gradiva (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlas) se ne izposoja domov, saj je namenjeno čitalniški uporabi;
- serijske publikacije (časniki, časopisi, revije) so namenjene branju v čitalnici, domov pa si jih uporabniki lahko izposodijo v petek in jih vrnejo v ponedeljek, starejše izvode si lahko izposojajo kot ostalo knjižnično gradivo;
- možne so rezervacije gradiva;
- nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh obveznosti;
- v knjižnici se uporabniki pogovarjajo tiho, da ne motijo drugih, ki želijo mir in opravljajo svoje delo. V knjižnici se ne lovi, ne pretepa, ne preklinja, ne norčuje iz mlajših, ne jé in ne pije ter ne telefonira;
- učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva po računalniškem katalogu, za pregledovanje multimedijskih zgoščenk, ki so na voljo v knjižnici, za pisanje in oblikovanje besedil ter iskanje informacij prek interneta. V knjižnici lahko učenci uporabljajo tudi tiskalnik;
- prepovedana je uporaba igrice, obiskovanje spornih strani na internetu (terorizem, pornografija ...), vnašanje osebnih podatkov in nakupovanje;
- pri računalnikih ni dovoljeno nameščanje novih programov in brisanje nameščenih. Če učenec ne upošteva teh pravil, se mu uporaba računalnika odreče;
- s knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo (ne režejo, ne čečkajo, ne barvajo, ne podčrtujejo, ne trgajo, ne polivajo ...);
- poškodovano ali izgubljeno gradivo učenci nadomestijo z novim ali po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko. Poškodovanega gradiva uporabniki sami ne popravljajo;
- vso izposojeno gradivo je potrebno vrniti v knjižnico do konca šolskega leta. Če učenci tega ne storijo, knjižničarka o tem obvesti starše. Če gradiva učenec kljub temu ne vrne, ga šola staršem zaračuna.

## **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.

Prve tri mesece (september–november) je pri učencih 1. razreda uvajalno obdobje, zato še ne izrekamo ukrepov, od decembra naprej se postopa enako kot pri starejših otrocih.

Kršitve in vzgojni ukrepi so določeni v prilogi 1, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.

## **6.a člen** **(temeljna načela pri izrekanju vzgojnih ukrepov)**

Temeljna načela pri izrekanju vzgojnih ukrepov so sledeča:

- načelo postopnosti,
- načelo sorazmernosti,
- načelo individualizacije,
- načelo kontradiktornosti.

## **7. člen** **(organiziranost učencev)**

Učenci so organizirani v ODDELČNE SKUPNOSTI, ŠOLSKO SKUPNOST UČENCEV IN ŠOLSKI PARLAMENT.

### ▪ **Oddelčna skupnost**

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

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

### ▪ **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

### ▪ **Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno (skliče ga ravnatelj ali mentor šolske skupnosti).

## **8. člen** **(opravičevanje odsotnosti)**

Opravičevanje odsotnosti je regulirano z naslednjimi členi 8.a, 8.b, 8.c, 8.č.

### **8.a člen** **(zamujanje in odsotnost od pouka)**

Če učenec neopravičeno zamudi k pouku, učitelj opozori učenca in odsotnost zabeleži v LoPolis. Če učenec večkrat zamudi k pouku, razrednik obvesti starše.

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

odsotnosti razrednika).

Če starši kljub obvestilu izostanka ne opravičijo v roku nadaljnjih petih delovnih dni, ga razrednik šteje za neopravičenega.

Odsotnost starši opravičijo osebno, po telefonu ali v pisni obliki.

Če razrednik ugotovi, da je opravičilo lažno (npr. ponarajen podpis staršev), izostanka ne opraviči in ustrezno ukrepa.

Če je učenec opravičen pri pouku športa oz. izbirnega predmeta s športnega področja, je njegova prisotnost pri teh urah ne glede na to obvezna.

#### **8.b člen (napovedana odsotnost)**

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovedo razredniku, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Razrednik o tem seznaní ravnatelja.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka daljši od petih dni.

#### **8.c člen (oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov)**

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Zdravstvene razloge za oprostitve potrđi učencev zdravnik.

#### **8.č člen (neopravičeni izostanki)**

Ob nenadni odsotnosti učenca, ki o tem ni obvestil učitelja, takoj obvestimo starše, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.

Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem. Obvesti svetovalno službo, ki mora obvestiti Center za socialno delo, lahko pa obvesti tudi Inšpektorat RS za šolstvo.

#### **9. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in obveznih cepljenjih.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenja pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta. Učenci razredne stopnje s soglasjem staršev sodelujejo v republiški akciji tekmovanja za čiste zobe.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o zdravem načinu življenja, o pravilni in zdravi prehrani, o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač in uživanja drog. Učence in starše osvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. Šola organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Otrok lahko gre k zdravniku ali zobozdravniku med poukom samo v spremstvu staršev (na razredni stopnji), na predmetni stopnji pa lahko gre sam samo s pisnim soglasjem staršev. Soglasje prejme in učencu dovoli izhod iz šole samo razrednik ali svetovalna služba.

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.

**10. člen**  
**(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)**

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole OŠ Vojnik. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši. S sprejetjem novih Pravil šolskega reda OŠ Vojnik na seji z dne 29. 1. 2024 prenehajo veljati Pravila šolskega reda OŠ Vojnik, sprejeta na seji 27. 6. 2022.

Vojnik, 29. 1. 2024



Predsednica Sveta zavoda:  
Tanja Golec-Prevoršek, univ.dipl. prav.

Ravnateljica:  
Nataša Čerenak, prof.

**PRILOGE:**

- priloga 1 – Seznam kršitev in ukrepov,
- priloga 2 - Uradni zaznamek,
- priloga 3 - Zabeležka o pogovoru z učencem,
- priloga 4 - Zabeležka o razgovoru s starši,
- priloga 5 - Evidenčni list vzgojnih dejavnosti,
- priloga 6 - Predlog za izrek vzgojnega opomina,
- priloga 7 - Zapisnik pogovora s starši in učencem pred izrekom vzgojnega opomina,
- priloga 8 - Obvestilo o vzgojnem opominu,
- priloga 9 - Individualizirani vzgojni načrt.

## Priloga 1: Seznam kršitev in ukrepov

1. LAŽJE KRŠITVE	Ukrepi ob lažjih kršitvah:
Nepriemerno ravnanje s hrano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustno opozorilo strokovnega delavca šole</li> <li>• Pogovor učitelja oz. drugega strokovnega delavca šole z učencem</li> <li>• Pogovor razrednika z učencem</li> <li>• Pogovor šolske svetovalne službe z učencem</li> <li>• Seznanitev staršev o kršitvi s strani razrednika</li> <li>• Pogovor razrednika in učenca s starši</li> <li>• Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika in učenca s starši</li> <li>• Ustno ali pisno opravičilo učenca</li> <li>• Učenec dobi neopravičeno uro (ure)</li> <li>• Opozorilo, presedanje, vpis v opažanja</li> <li>• Učenec ob neupoštevanju predhodnih opozoril zapusti razred in po navodilih učitelja samostojno predela vsebino učne snovi v pisarnah šolske svetovalne službe ali vodstva</li> <li>• 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</li> <li>• Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev</li> <li>• Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in ocena tega pisnega izdelka (kadar gre za ocenjevanje znanja)</li> <li>• Zadržanje učenca po pouku s soglasjem in vednostjo staršev</li> <li>• Dodatno delo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pomoč strokovnim delavcem,</li> <li>✓ pomoč tehničnim delavcem,</li> <li>✓ pomoč vrstnikom in učencem,</li> <li>✓ fizična aktivnost,</li> <li>✓ urejanje okolice,</li> <li>✓ urejanje prostorov v šoli,</li> <li>✓ delitev obrokov,</li> <li>✓ brisanje miz, čiščenje, pometanje,</li> <li>✓ pisanje in prepisovanje,</li> </ul> </li> </ul>
Neopravičeni izostanki do 6 ur	
Neopravičeni izostanki nad 6 ur, vendar ne več kot 12 ur	
Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport)	
Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih)	
Neupoštevanje navodil zaposlenih na šoli	
Zadrževanje v garderobah po pouku	
Prepisovanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja	
Neupoštevanje šolskega hišnega reda	
Nestrpno ali nespoštljivo vedenje do učencev ali do zaposlenih	
Uporaba mobilnega telefona, pametnih ur ali multimedijskega predvajalnika v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa	
Neupoštevanje pravil knjižničnega reda (npr. poškodba ali izguba knjige idr.)	
Zamujanje k pouku in drugim vzgojno – izobraževalnim dejavnostim	
Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice	
Motenje pouka	



Neustrezno opravljanje nalog reditelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ vzgojna naloga,</li> <li>✓ raziskovanje in poglobljanje posamezne vsebine,</li> <li>✓ prikaz ogrevalnih vaj pri športu,</li> <li>✓ pospravljanje orodja, pripomočkov,</li> <li>✓ popraviljanje predmetov,</li> <li>✓ izdelava pripomočkov in izdelkov,</li> <li>✓ opravljanje nalog dežurnega učenca,</li> <li>✓ opravljanje aktivnosti v dobro šole...</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odvzem igre med odmorom</li> <li>• Igra vlog</li> <li>• Učenec mora zapisati ali narisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako</li> <li>• Prepis dogovorjene vsebine (npr. Pravila šolskega reda...)</li> <li>• Zapis kršitev v beležko ali zvezek za v podpis staršem</li> <li>• Začasni odvzem predmeta ali snovi, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet ali snov je potrebno shraniti na posebej za te namene določeno varovano mesto in o odvzemu obvestiti starše</li> <li>• Učenec z določeno temo ali vsebino aktivno sodeluje na učni ali razredni uri (npr. pomoč pri ponovitvi snovi, bonton, pravila, ustrezna uporaba stvari, lakota v svetu ipd.)</li> <li>• Učenec pomaga pri urejanju oglasnih desk šole</li> <li>• Učenec se aktivno vključuje v zbiralne akcije šole (papirja, hrane, zamaškov itd.)</li> </ul>
Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora	
Neodgovorno ali nespoštljivo ravnanje s premoženjem šole ali lastnino učencev ali zaposlenih	
Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabori, šole v naravi, ekskurzije, športne dneve)	
Prinašanje zabavne elektronike v šolo, razen za namene pouka	
Okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic	
Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	
Neopravičena neudeležba na dejavnostih izven prostorov šole (npr. taborih, šoli v naravi, ekskurziji, športnem dnevu)	
<b>2. TEŽJE KRŠITVE</b>	
Ponavljajoče se istovrstne kršitve za katere so že bili izvedeni vzgojni ukrepi	
Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur	<p><b>Ukrepi ob težjih in najtežjih kršitvah:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustno opozorilo strokovnega delavca šole</li> <li>• Pogovor učitelja oz. drugega strokovnega delavca šole z učencem</li> <li>• Pogovor razrednika z učencem</li> <li>• Pogovor šolske svetovalne službe z učencem</li> <li>• Pogovor ravnateljice oz. drugega vodstvenega</li> </ul>
Uporaba mobilnih ali drugih elektronskih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli ali pri šolskih dejavnostih (razen ob dovoljenju učitelja za šolske namene)	

<p>Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ipd.)</p>	<p>delavca šole z učencem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Seznanitev staršev o kršitvi s strani razrednika</li> <li>● Pogovor razrednika in učenca s starši</li> <li>● Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika in učenca s starši</li> </ul>
<p>Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši</li> <li>● Ustno ali pisno opravičilo učenca</li> <li>● Učenec dobi neopravičeno uro (ure)</li> <li>● Opozorilo, presedanje, vpis v opažanja</li> </ul>
<p>Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Učenec ob neupoštevanju predhodnih opozoril zapusti razred in po navodilih učitelja samostojno predela vsebino učne snovi v pisarnah šolske svetovalne službe ali vodstva</li> <li>● 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</li> </ul>
<p>Spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin v šolskih prostorih ali na dnevnih dejavnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev</li> </ul>
<p>Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ... ) / javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in ocena tega pisnega izdelka (kadar gre za ocenjevanje znanja)</li> <li>● Zadržanje učenca po pouku s soglasjem in vednostjo staršev</li> <li>● Dodatno delo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pomoč strokovnim delavcem,</li> <li>✓ pomoč tehničnim delavcem,</li> <li>✓ pomoč vrstnikom in učencem,</li> <li>✓ fizična aktivnost,</li> <li>✓ urejanje okolice,</li> <li>✓ urejanje prostorov v šoli,</li> <li>✓ delitev obrokov,</li> <li>✓ brisanje miz, čiščenje, pometanje,</li> <li>✓ pisanje in prepisovanje,</li> <li>✓ vzgojna naloga,</li> <li>✓ raziskovanje in poglobljanje posamezne vsebine,</li> <li>✓ prikaz ogrevalnih vaj pri športu,</li> <li>✓ pospravljanje orodja, pripomočkov,</li> <li>✓ popravljanje predmetov,</li> <li>✓ izdelava pripomočkov in izdelkov,</li> <li>✓ opravljanje nalog dežurnega učenca,</li> </ul> </li> </ul>
<p>Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev</p>	
<p>Namerno poškodovanje ali uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari ali opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme ali drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo</p>	
<p>Nepooblaščen branje dokumentov</p>	

osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ opravljanje aktivnosti v dobro šole...</li> <li>• Povečan neposredni nadzor nad učencem</li> <li>• Odvzem igre med odmorom</li> <li>• Pregled osebnih predmetov učenca in odvzem predmetov, ki ogrožajo življenje in zdravje učenca ali življenje in zdravje drugih</li> <li>• Igra vlog</li> <li>• Učenec malica ločeno od svojih sošolcev</li> <li>• Učenec mora zapisati ali narisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako</li> <li>• Prepis dogovorjene vsebine (npr. Pravila šolskega reda...)</li> <li>• Zapis kršitev v beležko ali zvezek za v podpis staršem</li> <li>• Začasni odvzem predmeta ali snovi, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet ali snov je potrebno shraniti na posebej za te namene določeno varovano mesto in o odvzemu obvestiti starše</li> <li>• Učencu se po presoji oddelčnega učiteljskega zbora ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole - namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces</li> <li>• Umik učenca od pouka in dejavnosti v šoli, ko ogroža sebe ali druge, prevzamejo ga starši</li> <li>• Mediacija se prekine in se izvedejo drugi predvideni postopki</li> <li>• Učenec z določeno temo ali vsebino aktivno sodeluje na učni ali razredni uri (npr. pomoč pri ponovitvi snovi, bonton, pravila, ustrezna uporaba stvari, lakota v svetu ipd.)</li> <li>• Učenec pomaga pri urejanju oglasnih desk šole</li> <li>• Učenec se aktivno vključuje v zbiralne akcije šole (papirja, hrane, zamaškov itd.)</li> <li>• Učenec vozač čaka na prevoz pred tajništvom šole</li> <li>• Učenec menja učno skupino</li> <li>• Učenec menja razred</li> </ul>
Ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil / ponarejanje podpisov ali obvestil staršev	
Neupoštevanje mediacijskega sporazuma	
<b>3. NAJTEŽJE KRŠITVE</b>	
Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah	
Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje	
Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)	
Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole	
Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnike, redovalnice, spričevala ... )	
Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola	
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje	
Kajenje ter prinašanje, posedovanje,	

ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno- izobraževalne dejavnosti	
Prinašanje nevarnih predmetov v šolo, šolski okoliš ali na dejavnosti, ki se izvajajo izven šole in s katerimi bi učenec ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega	
Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev	
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo	
Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja	
Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb	
Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami	
Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo	
Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	
Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja	

Spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja	
Plagiatorstvo	



## ZABELEŽKA O POGOVORU Z UČENCEM/UČENKO

Učenec/učenka: \_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_

Razrednik/razredničarka: \_\_\_\_\_

Datum	Vsebina	Dogovori

Zapisal/a (ime in priimek): \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

## ZABELEŽKA O RAZGOVORU S STARŠI

Učenec/učenka: \_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_

Razrednik/razredničarka: \_\_\_\_\_

Datum	Vsebina (kršitev in vzgojno ukrepanje, opažanja...ipd)	Dogovori

**\*OB IZREKU VZGOJNEGA OPOMINA, JE POTREBNO NAREDITI ZAPISNIK O RAZGOVORU S STARŠI POSEBEJ (60.f člen ZOsn)**

Zapisal/a (ime in priimek): \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_





Datum: \_\_\_\_\_

UČITELJSKEMU ZBORU

**Zadeva: PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA**

V skladu z določili 60. f člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI)

**Podajam predlog za izrek vzgojnega ( 1 2 3 ) opomina**

(ustrezno obkroži)

učencu \_\_\_\_\_, ki obiskuje \_\_\_\_\_ razred.

(ime in priimek)

**Obrazložitev:**

Dne \_\_\_\_\_ je bil podan predlog za izrek vzgojnega opomina učencu zaradi

(datum)

---

---

---

---

(opis kršitve)

**Opravljen je bil:** (ustrezno označi)

1. pogovor z učencem in njegovimi starši
2. pogovor s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, ker se starši niso udeležili pogovora

Na osnovi navedenega učiteljskemu zboru predlagam izrek vzgojnega opomina, ker vzgojni postopki ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena oz. je učenec v hujši obliki kršil šolska pravila.

\_\_\_\_\_

(razrednik)



Telefon tajništvo: (03) 7800 550  
Telefax: (03) 7800 565  
Transakcijski račun: 01339-6030686775  
Davčna številka: 95289763  
Matična številka zavoda: 5082684000  
Spletna stran: <http://www.os-vojniki.si>  
Elektronski naslov: o-vojniki.ce@guest.arnes.si

Številka:

Datum:

## Zapisnik: **POGOVOR S STARŠI IN UČENCEM PRED IZREKOM VZGOJNEGA OPOMINA**

Učenec/učenka:

Razred:

Prisotni:

vabljeni / nevabljeni

### **Dnevni red:**

1. Seznanitev s kršitvami Pravil šolskega reda OŠ Vojnik
2. Izjava staršev in otroka glede kršitev
3. Sprejem dogovorov

Začetek pogovora:

Zaključek pogovora:

**Vsebina pogovora:**

**Za dosego ciljev so bili sklenjeni naslednji sklepi:**

**1.**

**2.**

**Zapis je bil prebran:**

- nanj ni bilo pripomb
- so bile pripombe:

**Podpis prisotnih:**

<b>Ime in priimek</b>	<b>Podpis</b>

**Zapisnik zapisal/a:**



ime in sedež šole

### **OBVESTILO o vzgojnem opominu**

Učenki/učencu \_\_\_\_\_, rojeni /rojenemu \_\_\_\_\_,  
(ime in priimek) (datum rojstva)

ki v šolskem letu \_\_\_\_\_ obiskuje \_\_\_\_\_ razred, je bil v skladu s 60. f členom 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, 49/16 – popr.)

izrečen \_\_\_\_\_ vzgojni opomin.

#### **Obrazložitev:**

1. Učenka/učenec je dne \_\_\_\_\_ kršila/kršil \_\_\_\_\_  
Zakon o osnovni šoli, Pravila šolskega reda OŠ Vojnik  
(navesti pravni akt – zakon, akt šole..)

Obrazložitev kršitve: (pravna podlaga, kršitev – kdaj, s čim, kako je bila izvedena, zakaj je to v največjo korist otroka)

2. Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan razredniku dne \_\_\_\_\_
3. Razrednik je dne \_\_\_\_\_ opravil razgovor z učenko/učencem in starši/ \_\_\_\_\_
4. Razrednik je učiteljskemu zboru dne \_\_\_\_\_ podal pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.
5. Učiteljski zbor je učenki/učencu dne \_\_\_\_\_ za kršitev iz 1. točke izrekel \_\_\_\_\_ opomin.  
(prvi, drugi, tretji)

Šola lahko v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli učenko/učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešla na drugo šolo brez soglasja staršev.

6. Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda:

**PRAVNI POUK:** Učenec in njegovi starši lahko na podlagi 60.g člena ZOsn pisno podajo ugovor razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Evidenčna številka: \_\_\_\_\_



Ravnateljica/ravnatelj: \_\_\_\_\_

Podpisan izvod vrnjen dne \_\_\_\_\_

Vložiti v mapo vzgojnih opominov.

Podpisana/podpisani \_\_\_\_\_ potrjujem prejem obvestila o vzgojnem opominu.  
(starši/zakoniti zastopnik otroka)

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev: \_\_\_\_\_



**Datum:**

## **INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT**

Šolsko leto \_\_\_\_\_

---

**Učenec:**

**Rojen:**

**Razred:**

**Razredničarka:**

**Datum izreka vzgojnega opomina:**

**Datum obvestila staršem oz. skrbnikom o vzgojnem opominu:**



## A) VZROK PRIPRAVE INDIVIDUALIZIRANEGA VZGOJNEGA NAČRTA:

## B) CILJI VZGOJNEGA NAČRTA:

## C) VZGOJNE DEJAVNOSTI, POSTOPKI IN UKREPI, ki jih bo izvajala šola:

- **Učenec:**
- **Starši oz. skrbniki:**  
Ustrezno usmerjajo učenčevo vedenje, ga spodbujajo, da upošteva šolska pravila, da je spoštljiv in odgovoren. Pri razredničarki sproti preverjajo, kako učenec upošteva dogovore ter navodila.
- **Razredničarka:**  
Ustrezno usmerja učenca. Izmenjuje informacije z učenčevimi starši.
- **Svetovalna služba:**  
Koordinira vzgojni načrt, sodeluje z razredničarko in po potrebi s starši.



## D) ČASOVNI NAČRT:

## E) PODPIS:

RAZREDNIK	UČENEC	STARŠI oz. SKRBNIKI	SVETOVALNA DELAVKA	RAVNATELJ
				Nataša Čerenak

žig





## F) EVALVACIJA:

Datum:	Napredek:	Cilji, ki še niso doseženi: