



OSNOVNA ŠOLA LEONA ŠTUKLJA MARIBOR, Klinetova ulica 18, 2000 Maribor

☎ 02 420 64 11 ✉ osleonastuklja@guest.arnes.si 🌐 www.os-leon.si

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OŠ LEONA ŠTUKLJA MARIBOR



V skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L, 76/23, 16/24 in 54/25.) je Svet šole OŠ Leona Štuklja Maribor dne 22. 10. 2025 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ LEONA ŠTUKLJA MARIBOR

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen (namen pravil)

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti in sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOST UČENCA

2. člen

DOLŽNOSTI/ODGOVORNOSTI UČENCA SO, DA:

- redno in točno obiskuje pouk, izbirne neobvezne in obvezne predmete ter vse ostale načrtovane aktivnosti v šoli, ki so potrebne za razvoj močnih področij učencev (priprave na tekmovanja);
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti (sprotno učenje, domače naloge, prepis snovi, v primeru, da je učenec manjkal, obiskovanje dopolnilnega pouka, učne pomoči);
- skrbno prinaša šolske potrebščine;
- ne ovira in ne moti učencev in učiteljev pri delu;
- ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda, sprejete dogovore oziroma opozorila delavcev šole;
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do vseh oblik drugačnosti (individualnost, spol, rasa, etnična pripadnost, veroizpoved, posebne potrebe.);
- spoštljivo ravna s šolsko lastnino in z lastnino vseh udeležencev (v času pouka, med odmori in v času vseh ostalih dejavnosti);



- šolsko informacijsko-komunikacijsko tehnologijo uporablja varno in v skladu z dogovori na šoli;
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost in za zdravje in varnost drugih;
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca;
- sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole;
- razvija svoje sposobnosti sodelovanja in strpnosti;
- razvija pozitivne lastnosti in oblikuje dobro samopodobo.

III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

3. člen

Šola zagotavlja varnost učencev z uresničevanjem Hišnega reda OŠ Leona Štuklja Maribor. Šola prevzema odgovornost in skrb za varnost učencev v času pouka in drugih dejavnostih šole po letnem delovnem načrtu.

Nadzor na šolskem prostoru je organiziran z dežurstvom učiteljev. Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnih učiteljev in vseh delavcev šole. Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci ter nad delavci šole šola izvaja preventivne in aktivne ukrepe.

4. člen (preventivni ukrepi)

Za zagotavljanje varnosti skrbimo z naslednjimi preventivnimi 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 in omogočajo varno izvajanje dejavnosti;
- usposabljammo delavce za varno delo;
- varujemo osebne podatke;
- zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev za izvajanje dejavnosti izven šole (ekskurzije, športni, naravoslovni, kulturni in tehniški dnevi, tekmovanja, šole v naravi, ipd.);
- učenci, ki sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice uporabljajo ustrezno zaščitno opremo;
- za učence izvajamo različne preventivne dejavnosti na temo varnosti in nasilja (s Policijsko postajo, s Svetom za preventivo in varnost v cestnem prometu, s Svetovalnim centrom za otroke in mladostnike, z Društvom za boljši svet, ipd.);
- zaradi zagotavljanja večje varnosti smejo učenci prihajati v šolo s kolesom le, če imajo opravljen kolesarski izpit, v primeru, da kolesarskega izpita nima, lahko s kolesom prihajajo v šolo v spremstvu staršev ali skrbnikov. Kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za njih ne prevzema odgovornosti.



5. člen (aktivni ukrepi)

Za zagotavljanje varnosti skrbimo z naslednjimi aktivnimi ukrepi:

- organiziramo dežurstvo v šolskih prostorih in na zunanjih šolskih površinah;
- nadziramo vstop obiskovalcev šole;
- opredeljen način prihoda učencev v šolo in odhoda iz nje;
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- vključevanje učencev 5. razredov v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

6. člen

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in oddelčne dogovore. Imeti moramo strpen, priazen, vljuden in spoštljiv odnos do sošolcev in drugih učencev, do delavcev in obiskovalcev.

Učenci in delavci šole so dolžni uresničevati cilje in programe šole, skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli, zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno izobraževalnem procesu, preprečevati škodo, ipd.

Učenci so dolžni upoštevati hišni red, šolska pravila, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole, prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela ter se pripraviti na pouk v skladu z navodili učitelja.

7. člen (prihod v šolo)

Jutranje varstvo je organizirano od 6.05 do 8.05 ure. Vanj se lahko vključijo otroci od 1. do 3. razreda. Pouk se prične ob 8.15 (izjemoma ob 7.30).

Učenci prihajajo v šolo pravočasno, in sicer največ 15 minut pred pričetkom pouka, pouka pa ne zamujajo.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, s skiroji, s kotalkami ali z obuvali s koleščki prepovedan. Če učenec v šolo pride tako, mora imeti s seboj obutev in copate, ker se pouk lahko izvaja v šoli ali v okolici šole.



Učenci I. VIO, ki prihajajo prej, počakajo na pouk v jutranjem varstvu, ostali učenci pa v garderobi.

Učence do dopolnjenega 7. leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

Učenci odložijo vrhnja oblačila in obutev v garderobni omarici.

Učenci, ki jim zaradi nepredvidenih okoliščin (bolniška odsotnost učitelja) odpade predura, mirno pričakajo na pričetek pouka v avli šole.

8. člen

(prihod, odhod in spremstvo otrok, ki so v podaljšanem bivanju)

Šola organizira podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda od 11.50 do 16.00 ure. V času podaljšanega bivanja se učenci udeležujejo interesnih in drugih dejavnosti.

Učence do dopolnjenega 7. leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo. Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega od staršev, oziroma se po pomoč obrne na ustrezno institucijo.

Učenec mora pred odhodom domov pospraviti šolske potrebščine in igrače ter o svojem odhodu obvestiti učitelja.

9. člen

(pouk in odmori)

V času pouka in odmorov se upoštevajo naslednja pravila:

- Učenci prihajajo redno in točno k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.
- Na začetek pouka mirno počakajo na svojem mestu in imajo pripravljene šolske potrebščine.
- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učiteljeva odsotnost traja več kot 5 minut, je dežurni učenec dolžan sporočiti njegovo odsotnost pomočniku ravnatelja, ki bo organiziral nadomeščanje.
- Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami. Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. Čas za uporabo stranišč je med odmori, izjema so učenci z zdravstvenimi težavami, o čemer razrednika obvestijo starši.



- Učenec, ki zaradi kakršnega koli razloga vstopi v učilnico po začetku šolske ure pojasni vzrok izostanka. Učitelj zamudo zabeleži v šolsko dokumentacijo. Zamude se obravnavajo kot kršitev.
- Učenci dosledno upoštevajo navodila učiteljev, aktivno sodelujejo pri pouku ter opravljajo šolske obveznosti v šoli in doma.
- Učenci med poukom ne motijo ostalih učencev in učiteljev pri delu.
- Odpiranje oken, rokovanje z žaluzijami, video opremo ni dovoljeno brez učiteljevega nadzora in dovoljenja.
- Učenci med poukom ne jedo, ne pijejo in ne žvečijo.
- Po končanem pouku učenci pospravijo stvari, ki so jih potrebovali pri pouku. Prostor lahko zapustijo, ko to dovoli učitelj. Za urejenost učilnice so zadolženi vsi učenci, ne samo dežurni učenci.
- Med odmori se učenci pripravijo na naslednjo uro, ne povzročajo nereda in se po nepotrebnem ne zadržujejo v sanitarijah in na hodnikih.
- V času glavnega odmora so učilnice zaklenjene.

10. člen **(zapuščanje šolskih in drugih prostorov)**

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih, na šolskih igriščih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnostih praviloma ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

11. člen **(izjemno zapuščanje šolskih in drugih prostorov)**

Učenci v času pouka praviloma ne zapuščajo šole.

Predčasen odhod iz šole oz. organizirane šolske dejavnosti ali odsotnost od posamezne ure dovoli razrednik, če za to ustno ali pisno zaprosijo starši. Za odhod iz šole učenec potrebuje dovolilnico, ki mu jo izda razrednik. Učenec o odsotnosti obvesti tudi učitelja, ki izvaja uro. Opravičeni razlogi za odhod med poukom so: odhod k zdravniku na podlagi pisnega obvestila staršev, najavljeni športni treningi na podlagi potrdila kluba in obvestila staršev, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi zaprosila glasbene šole ali društva ali staršev, slabo počutje, presoja staršev.

V primeru zdravstvenih težav (vročina, bruhanje, slabost ipd.) učitelj obvesti razrednika, ki pokliče starše in se dogovori o odhodu učenca domov.



V primeru poškodbe strokovni delavec takoj nudi učencu prvo pomoč. Takoj obvesti tudi razrednika. Razrednik obvesti enega izmed staršev. Glede na težo poškodbe v dogovoru s starši učenec ostane v šoli ali ga prevzamejo starši (domača oskrba/zdravnik). V primeru, da učenec potrebuje nujno medicinsko pomoč, prisoten delavec šole takoj pokliče zdravstveni dom oz. številko 112.

Učenci lahko med poukom oziroma v času šolskih dejavnosti izjemoma zapustijo učilnico, telovadnico, šolo, igrišče ali drug prostor le z dovoljenjem učitelja. V nasprotnem primeru učitelj poleg razrednika in vodstva šole obvesti še svetovalno službo. Razrednik obvesti starše in po potrebi policijo.

Učenci 1. razreda nikoli ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe.

Ostali odhodi učencev v času pouka zaradi tekmovanj, nastopov, ipd., vnaprej napovejo mentorji najmanj dva dni pred odhodom z obvestilom in s seznamom učencev na oglasni deski v zbornici šole.

Odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učenca.

12. člen **(oblačila in obutev)**

Učenci prihajajo v šolo vremenu in statusu vzgojno-izobraževalnega zavoda primerno oblečeni in obuti.

S primernim oblačenjem in svojim zunanjim videzom pokažejo svoj odnos do tistih, s katerimi se v šoli srečujejo in sodelujejo – to so sošolci, ostali učenci, učitelji in drugi zaposleni na šoli ter starši. Šola je prostor, kjer se vsakodnevno srečuje velika množica ljudi in prav je, da so spoštljivo in obzirno oblačimo.

Učenci si pri vhodu v šolo sezujejo čevlje in se preobujejo v šolske copate z neдрsečim podplatom, ki jih dnevno nosijo domov ali shranijo v garderobni omarici. Čevlje in vrhnja oblačila učenci v času bivanja v šoli puščajo v garderobnih omaricah.

Učenci skrbijo za urejenost garderobe.

Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila (kratka majica, kratke hlače, trenirka ali triko/pajkice), obuti v šolske ali športne copate (ki se uporabljajo izključno za športno vzgojo), imajo spete lase, so brez nakita.



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

Nošenje pokrival ni dovoljeno razen zaradi posebnih okoliščin.

13. člen **(uporaba garderobe in garderobne omarice)**

Vsak učenec prejme ključ garderobne omarice in zanjo odgovarja do konca šolskega leta, ko ključ vrne razredniku. V primeru izgube ključa obvesti razrednika in v tajništvu šole naroči novo ključavnico s ključem. Nastale stroške poravnajo starši. Do izdelave novega ključa oz. zamenjave ključavnice omarico odklepa s pomočjo razrednika oz. hišnika.

Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi. Učenci odložijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo v garderobno omarico.

V garderobnih omaricah učenci ne smejo hraniti alkohola, cigaret, drog, pirotehničnih sredstev, orožja ali pornografskega materiala.

Zunanost in notranost omarice ne smeta biti popisani ali polepljeni z neprimernimi slikami ali teksti.

Za vsako namerno storjeno škodo odgovarja uporabnik omarice ali povzročitelji škode, ki škodo tudi poravna/jo.

Ravnatelj, pomočnik ravnatelja ter razrednik lahko opravijo pregled omarice v prisotnosti uporabnika omarice.

Učenci ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izpraznijo omarico, jo očistijo ter pustijo odklenjeno in oddajo ključ razredniku.

Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo ali jih hranijo v garderobni omarici.

14. člen **(mobilni telefoni in druge elektronske naprave)**

V šolskih prostorih in v času izvajanja šolskih in obšolskih dejavnosti v in izven šole ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa.



Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno, razen za potrebe pouka.

V šoli je prepovedana tudi uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio ali video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen, za potrebe pouka in v primeru posebnega dovoljenja). Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršitve Pravil šolskega reda ter predpisov o varovanju osebnih podatkov. V primeru kršitve ukrepamo po Pravilih šolskega reda.

V primeru, da učenec mobilni telefon in drugo elektronsko napravo uporabi brez dovoljenja učitelja, mu jih učitelj odvzame. Pred odvzemom učenec napravo zaklene oz. ugasne. Napravo učitelj izroči v tajništvo šole. O odvzeti napravi učitelj obvesti razrednika, ki odvzeto napravo po dogovoru vrne staršem. Če učenec naprave učitelju oz. razredniku noče izročiti, razrednik pokliče starše, da pridejo po svojega otroka. V nujnih primerih lahko starši pokličejo tajništvo, kjer bomo poskrbeli za takojšnji prenos informacij.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

15. člen **(pregled in odvzem osebnih predmetov)**

Če zaposleni na šoli sumi, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, elektronske cigarete in drugo) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo) zaposleni na šoli učenca pozove, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno, sicer se opravi pregled osebnih predmetov.

Pri pregledu osebnih predmetov se upošteva dostojanstvo učenca. Pregled opravi ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, in vsaj še en strokovni delavec osnovne šole. Pred pregledom se učenca seznani s postopkom pregleda. Pregled se opravi tako, da se učencu naroči, naj izroči osebne predmete oziroma omogoči dostop, da se jih v njegovi prisotnosti pregleda. Odkrite elektronske naprave se začasno odvzame, prepovedane oziroma nevarne predmete pa odvzame.

O vsakem pregledu osebnih predmetov in prostora se napiše poročilo. Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, odloči o izročitvi nevarnega ali prepovedanega predmeta policiji. V primeru začasnega odvzema elektronskih naprav jih osnovna šola hrani v varnem prostoru.

Če učenec ne želi sodelovati pri pregledu osebnih predmetov, ravnatelj o tem obvesti starše učenca. V primeru ogrožanja zdravja in varnosti sebe ali drugih udeležencev pa tudi policijo.



16. člen (odgovornost staršev)

Starši morajo skrbeti in izvajati nadzorstvo nad svojim otrokom, da v osnovno šolo ne prinaša stvari, ki so z zakonom, pravili šolskega reda in hišnim redom prepovedane. Za spoštovanje omejitve uporabe elektronskih naprav učencev so odgovorni starši.

17. člen (prehrana)

Šola za učence organizira zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico.

- Zajtrk je organiziran v jedilnici med 7.30 in 7.45.
- Učenci II. in III. VIO imajo odmor za malico po prvi šolski uri, učenci I. VIO pa po drugi šolski uri.
- Učenci šolske obroke uživajo v jedilnici oziroma v učilnici. S hrano ravnajo spoštljivo in jo kulturno pojedjo na svojem prostoru. Po malici pospravijo ostanke hrane, embalažo in lončke.
- Učenci prihajajo v jedilnico mirno, v copatih in brez šolskih torb.
- Kosilo se začne ob 11.50 in zaključi ob 13.50. Učenci, ki kosijo v šoli, dobijo svojo kartico s kodo, ki jo skrbno čuvajo in redno prinašajo h kosilu. Če jo poškodujejo ali izgubijo, dobijo novo, vendar jo morajo plačati.
- Popoldanska malica je ob 14.15.
- Učenci 1. VIO hodijo na kosilo v spremstvu učitelja podaljšanega bivanja.
- Učenci, ki nimajo kosila, v času kosila ne hodijo v jedilnico.
- Odnajanje hrane in pijače iz jedilnice ali razreda ni dovoljeno.
- Hrane in pijače (razen stekleničke za vodo) ni dovoljeno prinašati v šolo.

18. člen (gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov po šolski zgradbi)

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šoli ni dovoljeno, razen po predhodnem dogovoru.

V učilnice lahko v času vzgojno-izobraževalnega dela vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem učitelja/učiteljice oz. ravnatelja.

Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Starši pred poukom spremljajo otroke do garderobe, kjer jih počakajo tudi po pouku; informator/dežurni učenec pa obvesti otroka in učitelja o prihodu staršev.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.



19. člen (prepovedi in omejitve)

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- kajenje cigaret in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- uživanje alkoholnih in/ali energijskih pijač;
- uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

V. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V POSAMEZNIH ŠOLSKIH PROSTORIH

20. člen

Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih prostorih, in sicer v:

- učilnici fizike, kemije, biologije,
- učilnici gospodinjstva,
- učilnici računalništva,
- učilnici za pouk tehnike in tehnologije,
- telovadnici,
- šolski knjižnici,
- jedilnici,
- hodnikih,
- dnevih dejavnosti,
- na ekskurzijah, športnih dnevih in šoli v naravi.

21. člen (pravila obnašanja v učilnici fizike, kemije, biologije)

Zaradi varnosti učencev se v učilnici fizike, kemije in biologije upoštevajo naslednja pravila:

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, lužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in s koničastimi orodji in z drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara, itd.) ter o možnih

posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.

- Učitelji morajo upoštevati varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu.
- Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno prezračevanje prostora.
- Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohištvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in, če je potrebno, tudi razkužiti.
- Vse nevarne kemikalije, lužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.
- Učenci počakajo na učitelja pred učilnico.

22. člen

(pravila obnašanja v učilnici za računalništvo)

Učenci pred začetkom pouka počakajo pred računalniško učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja;

- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in z navodili predvideno programsko opremo;
- v nastavitve računalnika učenci ne posegajo;
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj sporočijo učitelju;
- računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena;
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo.

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, ta opomni. Učencu prepove delo z računalnikom, če se kljub opozorilu in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede. V primeru hujših poškodb računalniške opreme naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in od učenca, ki je škodo povzročil, zahteva, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznani s povzročeno škodo.

Računalničar po potrebi nudi strokovno pomoč učiteljem pri izvajanju pouka v računalniški učilnici.



23. člen **(pravila obnašanja v učilnici za gospodinjstvo)**

Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja. V učilnici ravnavajo po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge pripomočke vklaplajo le po navodilih učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu;
- smeti mečejo v koš za smeti.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke;
- očistijo delovno površino z razkužilom;
- pregledajo navodila za delo in recept;
- pripravijo pripomočke in živila;
- delajo le po danih navodilih;
- pospravijo za seboj.

24. člen **(pravila obnašanja v učilnici za pouk tehnike in tehnologije)**

Pri pouku tehnike in tehnologije je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici mora učenec vzdrževati red in čistočo. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencu pri rokah. Po delu se orodja spravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščajo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala, maske, varnostne halje in rokavice.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih dela vedno en učenec pod nadzorom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi napravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.



- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in z jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenec ne sme z njimi delati sam.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna naprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na njej. Treba ga je obvezno upoštevati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnike in tehnologije.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehnike in tehnologije, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. O tem obvesti tajništvo šole, le-to pa starše. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno in v dogovoru s starši, učenca v zdravstveni dom.
- Za varnost učencev pri pouku tehnike in tehnologije je odgovoren učitelj tega predmeta, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

25. člen (pravila obnašanja v telovadnici)

V telovadnico učenci med odmori ne hodijo in se v njej ne zadržujejo.

Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in drugem orodju brez nadzora ni dovoljeno.

Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in preveri, da je voda zaprta.

V telovadnici in na igrišču učenci med poukom, odmori in v oddelkih podaljšanega bivanja ne smejo biti brez nadzora.

Telovadno orodje

- V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- O vsaki okvari orodja med šolskim letom je treba obvestiti hišnika šole, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za njihovo varno izvedbo, tako da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.

Vstop v telovadnico

- Učenci od 6. do 9. razreda pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja športa in z njim vstopijo v telovadnico. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi šport, zapustijo garderobo.
- Učenci od 1. do 5. razreda pridejo v telovadnico z razrednikom.
- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.
- Učenci v času podaljšanega bivanja v telovadnico vstopajo samo v spremstvu zunanjega izvajalca ali učitelja interesne dejavnosti.



Pripravljenost na športno vzgojo obsega:

- ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici (če učenec nima ustrezne obutve, telovadi bos);
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka;
- ustrezno urejeni lasje (speti);
- nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji;
- učenci, ki so upravičeni ali oproščeni športne vzgoje, izvajajo dejavnosti, ki jih določi učitelj;
- učenec, ki po dogovoru ne izvaja nobene dejavnosti, počaka konec športne vzgoje na klopi v telovadnici.

Po končani uri športne vzgoje učenci pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali in se preoblečejo v druga oblačila.

26. člen **(pravila obnašanja v šolski knjižnici)**

Šolska knjižnica je za izposojajo gradiva odprta vsak dan po razporedu, ki je objavljen na vhodu v knjižnico.

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Članarine ni. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

Izposoja Izposojevalni čas

- KNJIGE (strokovne in leposlovne): 14 (štirinajst) dni..
- REVIJE: izposoja v prostorih knjižnice.
- REFERENČNO GRADIVO (leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase ...) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.

Obnašanje v prostorih knjižnice

V knjižnici veljajo določena pravila:

- vsakdo lahko bere, piše referate, se uči, piše domačo nalogo,
- bogati svoj besedni zaklad,
- najde svoj mir,
- v knjižnici se ne je in pije, se ne lovi ali skriva, se ne vpije in teka, se ne trga ali uničuje knjižničnega gradiva. Če se učenec neprimerno obnaša, mora po navodilih strokovnega delavca zapustiti knjižnico. Šolske torbe je potrebno odložiti na prostor, ki je za to določen.

Podrobnejša določila o poslovanju knjižnice in knjižnični red sta določena v internem pravilniku o poslovanju šolske knjižnice OŠ Leona Štuklja Maribor, ki je objavljen na spletni strani šole, prav tako pa izobešen v šolski knjižnici.



27. člen **(pravila obnašanja na hodnikih)**

Na šolskih hodnikih se lahko učenci zadržujejo samo med odmori.

Na hodnikih se kulturno obnašamo, ne tekamo in ne kričimo. Uporaba telefonov in drugih elektronskih naprav ni dovoljena.

Skrbimo za red in čistočo, panoi naj ostanejo urejeni. Po stopnicah hodimo po desni strani.

28. člen **(pravila obnašanja v jedilnici)**

Učenci malicajo po drugi šolski uri.

Pri malici in kosilu se učenci obnašajo po pravilih lepega vedenja. Dežurna učenca zapustita razred pet minut pred koncem druge ure ter razdelita pripravljeno malico za učence in učenke svojega razreda. Učenci počakajo v jedilnici do 10.05. Vsak učenec mizo za sabo pospravi, dežurna učenca odneseta ostanke hrane in posodo do odlagalnega pulta in pobrišeta mize. Odnajanje hrane, napitkov in vode v druge prostore šole je prepovedano. Učenci podaljšanega bivanja hodijo na kosilo v jedilnico v spremstvu učitelja. Učenci lahko malicajo v šoli pripravljeno malico. V šolo ni dovoljeno prinašanje hrane od doma.

29. člen **(pravila obnašanja na dnevih dejavnosti)**

Ob dnevih dejavnosti, ko je potreben organiziran prevoz, se učenci primerno vedejo, upoštevajo pravila varnosti in navodila voznika (mirno čakajo, vstopajo posamično brez prerivanja, sedijo na svojih sedežih – ne vstajajo in se ne sprehajajo, med seboj se tiho pogovarjajo, se pripnejo z varnostnimi pasovi, za seboj ne puščajo odpadkov in ne uničujejo stvari ...).

Učenci spoštujejo pravila spremljevalcev, vodij, pravila ustanov oziroma pravila, ki so ustrezna okolju (smučišče, drsališče, hoja v hribe ...).

Če učenec manjka na dnevih dejavnosti lahko učitelj v sklopu načrtovanih ciljev določi nadomestno dejavnost za učenca.

30. člen **(pravila obnašanja na ekskurzijah, športnih dnevih in šoli v naravi)**

Organizator/vodja aktivnosti izdela načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod.



Načrt dejavnost vsebuje:

- namen in potek dejavnosti,
- opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitne nastanitve,
- poimenski seznam udeležencev učencev in spremljevalcev,
- ukrepe za varno izvedbo dejavnosti,
- seznaničev staršev,
- priprava učencev in njihove obveznosti,
- pravila obnašanja,
- sankcije,
- popravilo nastale škode.

Navodila udeležencem:

- Spremljevalci so razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom.
- Na pohodih so spremljevalci razporejeni na začetku in na koncu skupine, po potrebi tudi vmes, če je skupina večja.
- V vozilih ima vsak svoj sedež.
- Vsem učencem je zagotovljen varen izstop.
- Učenci na ekskurzije ne prinašajo ostrih in nevarnih predmetov.
- V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše.
- Za varnost pri izvedbi šole v naravi so odgovorni: ravnatelj, učitelji in vaditelji, ki sodelujejo.
- Soodgovorni pri izvedbi so tudi: starši (primerna obleka, oprema, zdravje), prevozniki, oskrbniki objektov.

Učenci spoštujejo pravila spremljevalcev, vodij, pravila ustanov oziroma pravila, ki so ustrezna okolju (smučišče, drsališče, hoja v hribe ...).

VI. SKRB ZA LASTNO ZDRAVJE IN VARNOST TER VARNOST IN ZDRAVJE DRUGIH

31. člen

V šolskih prostorih, na zunanjih šolskih površinah in v drugih prostorih, kjer se izvajajo šolske dejavnosti, je prepovedano:

- kajenje cigaret ali drugih prepovedanih substanc;
- kajenje ali uživanje nedovoljenih drog;
- uživanje energijskih pijač;
- uživanje alkoholnih pijač;
- izvajanje kakršne koli oblike nasilja (fizično, psihično, spolno) nad učenci ali delavci šole;



- uporabljanje, prinašanje ali prodajanje pirotehničnih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- prinašanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih ali zdravju škodljivih snovi ter napeljevanje drugih k takim dejanjem;
- prihod v šolo pod vplivom alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi;
- nošenje predmetov, ki ogrožajo zdravje in življenje;
- kraja ali namerno poškodovanje premoženja šole, lastnine delavcev šole ali učencev.

32. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, ter rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja.

Šola na tem področju sodeluje s starši tako, da jih obvešča o zdravstvenih pregledih in o zdravstvenih težavah ali poškodbah njihovih otrok v času bivanja v šoli.

Učence in starše na različne načine osvešča o zdravem načinu življenja.

33. člen

(ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca)

Vsak delavec šole je dolžan ukrepati takoj, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto (pri informatorju) in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je treba poklicati zdravnika ali reševalno postajo. V obeh primerih je treba obvestiti starše.

Na šoli je sprejet dogovor, da bolni otroci ostajajo doma do izboljšanja zdravstvenega stanja oz. počutja. Bolni otroci ne smejo prihajati v šolo za uro ali dve z namenom, da pridobijo oceno (ustno ali pisno).



VII. KRŠITVE

34. člen

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, postopkov in ukrepov si pomagamo s prilogo A tega pravilnika. Pri odločanju za vrsto, obliko in intenzivnost vzgojnega delovanja bomo upoštevali težo prekrška in razvojne posebnosti učencev.

35. člen

(razvrščanje kršitev)

Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje.

LAŽJE KRŠITVE so dejanja ali ravnanja, ki niso v skladu s šolskimi pravili, dogovori ter nimajo težjih in trajnejših posledic za udeležene osebe in ne povzročajo večje materialne škode na objektih, opremi ali osebni lastnini, posledice storitve ali ravnanja pa se z ustreznimi aktivnostmi lahko popravijo. Ne posegajo v pravice drugega.

Mednje štejemo:

- Neprimeren odnos (obnašanje) do učencev, učiteljev, delavcev šole ali drugih oseb.
- Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.
- Uporaba mobitela ter ostalih elektronskih naprav.
- Neopravičeni izostanki pri pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih.
- Neustrezna oz. manjkajoča oprema in učni pripomočki (šport, dnevi dejavnosti, šola v naravi, drugi učni predmeti).
- Nenamerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali izguba šolske lastnine.
- Neupoštevanje navodil učitelja.
- Motenje pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- Prepisovanje ter uporaba nedovoljenih pripomočkov pri ocenjevanju znanja.
- Neopravičeno zapuščanje šolskega prostora v času pouka in varstva vozačev.
- Napeljevanje k lažjim kršitvam.

TEŽJE KRŠITVE so dejanja ali ravnanja, ki grobo kršijo pravice udeleženih oseb ali imajo za posledico večjo materialno škodo.

Mednje štejemo:

- Ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve.
- Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric).
- 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 manjšo premoženjsko škodo.



- Nedovoljeno snemanje ali fotografiranje.
- Napeljevanje k težjim kršitvam.
- Kršitev, ki s tem pravili ni opredeljena.

NAJTEŽJE KRŠITVE so tiste, ki vsebujejo elemente kaznivega dejanja in jih je šola dolžna prijaviti ustreznim institucijam.

Mednje štejemo:

- Grob fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje.
- Uničevanje ter ponarejanje uradnih dokumentov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izda šola.
- Nedovoljeno snemanje ali fotografiranje z namenom objave v medijih ali na socialnih omrežjih ter posredovanje posnetkov tretjim osebam.
- Uporaba alkohola, cigaret in mamil.
- Preprodaja alkohola, mamil.
- Uporaba pirotehnike.
- 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.
- Napeljevanje k težjim kršitvam.
- Ostala dejanja, ki so kazniva po zakonu.

36. 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:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvi ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.



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

Seznam kršitev, postopkov in ukrepov je natančneje opisan v Prilogi A Pravil šolskega reda.

37. člen

(vzgojni postopki in ukrepi v oddelku podaljšanega bivanja)

Ravnanje strokovnih delavcev ob kršitvah

Opozorilo in zapis: Učitelj podaljšanega bivanja ob manjši kršitvi učenca opozori in po potrebi ukrepa. Kršitev si zapiše in opiše v Lopolis. Če se kršitve ponavljajo, učitelj staršem pisno pošlje obvestilo. V primeru vztrajnih kršitev, kljub večkratnim opozorilom, učitelj izda pisno opozorilo pred uvedbo vzgojnega ukrepa, obvesti razrednika in ravnatelja ter priporočeno pošlje opozorilo staršem oz. skrbnikom. Če učenec kljub temu nadaljuje s kršitvami, se organizira skupni sestanek, na katerem sodelujejo starši, razrednik, šolska svetovalna služba in učitelj OPB. Na sestanku se določi nadaljnje ukrepanje, ki je v skladu z vzgojnim načrtom šole, z namenom preprečitve nadaljnjih kršitev.

Sestanek s starši in razredničarko in po potrebi vključitev svetovalne službe: Če se kršitve ponavljajo ali so resnejše narave, sledi sklic sestanka s starši, razredničarko in po potrebi tudi s predstavniki svetovalne službe. Namen sestanka je skupno iskanje rešitev, dogovor o nadaljnjih korakih ter podpora učencu pri izboljšanju vedenja. Svetovalna služba nudi strokovno pomoč in podporo tako učencu kot tudi staršem in učiteljem. Cilj takšnega sodelovanja je ustvarjanje varnega in spodbudnega učnega okolja za vse učence.

Izločitev iz skupine: Kadar učenec med samostojnim učenjem moti delo drugih, lahko učitelj OPB učenca začasno ali trajno izloči iz skupine, pri čemer ga prevzame drug strokovni delavec. O kršitvi in izločitvi učitelj nemudoma obvesti starše. Če se takšno moteče vedenje nadaljuje, učitelj postopa skladno s postopki, kot pri lažjih kršitvah, in nadaljuje z dodatnimi ukrepi. V primeru, da učenec kljub predhodnim opozorilom, razgovorom in uvedenim ukrepom še naprej krši pravila v OPB, se ga lahko začasno izključi iz dejavnosti OPB. V primeru, da tudi začasna izključitev ne privede do izboljšanja vedenja, se ob dogovoru s starši razmisli o možnosti stalne izključitve iz OPB.

Ukrepanje drugih učiteljev OPB: Tudi drug učitelj OPB lahko izreče ustno opozorilo in izvede ustrezne ukrepe v primeru kršitve. Učitelj, ki ni neposredno odgovoren za skupino, zabeleži kršitev in o njej obvesti pristojnega učitelja OPB, ki nato postopa v skladu z določenimi postopki za obravnavo kršitev.



VIII. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

38. člen (vzgojni ukrepi)

Šola izvaja naslednje vzgojne ukrepe:

- **ustno opozorilo;**
- **vpis v e-dnevnik (Lopolis);**
- **opravičilo** (Učenec se ob prisotnosti učitelja opraviči učencu za povzročeno škodo, storjeno dejanje.);
- **svetovalni pogovor** (Je pomoč učencem pri reševanju problemov (individualnih, znotraj oddelka). Izvajajo ga učitelji, svetovalni delavec in drugi strokovni delavci.);
- **obveščanje staršev** (Razrednik pisno oz. po telefonu obvešča starše o kršitvah in jih povabi na pogovor.);
- **restitucija** (Učenec se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi.)
- **alternativni vzgojni ukrepi** (mediacija, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, poravnava škode).

39. člen (vzgojni ukrepi ob težjih ali ponavljajočih istovrstnih kršitvah)

Vzgojni ukrepi ob težjih ali ponavljajočih istovrstnih kršitvah:

- **povečan nadzor** (nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku (npr. med odmorom, po pouku);
- **ukinitev nekaterih ugodnosti** (prepoved zastopanja šole (tekmovanje, otroški parlament ipd.), ukinitev funkcije v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev, prepoved obiskovanja interesnih dejavnosti);
- **redni in vnaprej določeni stiki s strokovnim delavcem** (pogovor o dogajanju v šoli);
- **vzgojni opomini.**

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi šole (določeni z vzgojnim načrtom šole in s pravili šolskega reda) ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev. V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in njegovi starši.

Osnovna šola starše učenca seznani o izrečenem opominu z obvestilom o vzgojnem opominu.



IX. ORGANIZIRANOST UČENCEV

40. člen

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnosti učencev in šolski parlament.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

41. člen

(oddelčna skupnost)

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravil šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore;
- obravnavajo učni uspeh v oddelku;
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah;
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

42. člen

(skupnost učencev)

Skupnost učencev šole sestavljajo učenci iz oddelčnih skupnosti. Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge ljudi (v solidarnostnih akcijah), zaznava nasilje, poniževanje, zatiranje učencev idr.

43. člen

(šolski parlament)

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament skliče mentor najmanj dvakrat letno.



X. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

44. člen

Učenec mora prisostvovati pouku, dejavnostim obveznega programa ter interesnim dejavnostim, ki si jih je izbral. Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Učitelji vsako šolsko uro preverjajo prisotnost učencev. Če učenec zamudi, dobi neopravičeno uro.

45. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok izostanka. Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek.

Če starši v roku iz prejšnjega odstavka razredniku ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev. Neopravičen izostanek se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.

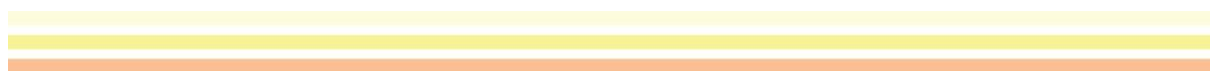
V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca iz prejšnjega odstavka osnovna šola deluje vzgojno, in v primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti v smislu neizpolnjevanja osnovnošolske obveznosti otroka lahko obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.

46. člen

(napovedana odsotnost)

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti pisno 3 dni pred izostankom. Krajša napovedana odsotnost (1 - 2 dni) ob že napovedanem pisnem ocenjevanju je možna le ob predhodnem dogovoru v zvezi z izvedbo pisnega ocenjevanja.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši. Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda in ob soglašanju staršev oz. zakonitih skrbnikov, ki se jih kontaktira pred odhodom učenca iz šole. Učenec mora sam nadoknaditi zamujeno učno snov.





Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje dva dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje in seznam obesi na oglasno desko v zbornici. Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev. Učenec mora sam nadoknaditi zamujeno učno snov.

47. člen **(neopravičeni izostanki)**

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Ob odsotnosti učenca, ki traja več kot 5 dni, razrednik pa o njej ni obveščen, le ta obvesti starše. Ob neopravičenem izostanku razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.

Ob ponavljajočem se neopravičenem izostajanju učenca šola obvesti pristojni center za socialno delo. Če učenec neopravičeno manjka 15 ur, dobi vzgojni ukrep. Če učenec neopravičeno manjka 30 ur ali več, se obvesti zunanje institucije.

XI. POHVALE IN PRIZNANJA UČENCEV

48. člen **(pohvale in priznanja)**

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo in utemeljijo:

- razrednik,
- mentor dejavnosti,
- ravnatelj, pomočnik ravnatelja in drugi strokovni delavci šole,
- oddelčna skupnost ali šolski parlament.

49. člen **(ustne pohvale)**

Učenec/-ka ali skupina je lahko ustno pohvaljen/-a, kadar se izkaže:

- s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti;
- z uspešno opravljeno nalogo;



- z enkratno pomočjo sošolcu, učitelju ali drugemu delavcu šole;
- z vzornim obnašanjem in izboljšanjem ocen;
- z napredovanjem pri učnem procesu.

Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali drug delavec šole javno v oddelku ali po šolskem radiu in sicer lahko že med letom.

50. člen **(pohvale za obsežnejše aktivnosti)**

Za enkratne obsežnejše aktivnosti, za dosežena priznanja na tekmovanjih v okviru šole in posebne dosežke so učenci pohvaljeni po šolskem radiu, njihovi uspehi so objavljeni na oglasni deski šole in šolski spletni strani (v skladu s pravilnikom posameznega tekmovanja).

51. člen **(pisne pohvale)**

Pisna pohvala se lahko podeli učencu/-ki ali oddelčni skupnosti za delo, dosežke in ravnanja v ocenjevalnem obdobju ali skupini učencev za:

- samoiniciativno opravljanje odgovornih nalog v oddelčni skupnosti;
- prizadevno delo s področja prostovoljstva in nudenja učne pomoči;
- aktivno sodelovanje pri reševanju problematike v oddelku in na nivoju šole;
- sodelovanje posameznika, v primeru pohvale oddelčni skupnosti pa sodelovanje večine učencev oddelka na tekmovanjih iz znanja, šolskih prireditvah, športnih tekmovanjih, v pevskem zboru in v ostalih dejavnostih na šoli.

Pisno pohvalo izroči učencu/-ki ali skupini razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali drug delavec šole javno v oddelku ob konferenčnem obdobju ali ob koncu šolskega leta. O izročeni pisni pohvali razrednik obvesti učiteljski zbor na sestanku učiteljskega zbora ali na ocenjevalni konferenci.

52. člen **(pisne pohvale razrednika)**

Razrednik lahko podeljuje pisne pohvale za prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole, za nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo, za aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

Razrednik lahko pohvali učenca tudi za individualni doseženi učni uspeh ali za osebnostni razvoj, izkazan socialni čut do šibkejših, socialno ogroženih, za vzorno vedenje itd.



53. člen (pisne pohvale mentorja)

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, za doseganje vidnih rezultatov na vseh vrstah tekmovanj, na srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja.

54. člen (pisne pohvale ravnatelja)

Ravnatelj podeljuje priznanja učencem za dosežke, ki prispevajo k ugledu šole, in sicer za večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu, doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države, za večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih, za večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

Pisne pohvale lahko prejme tudi skupina učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

55. člen (podelitev priznanj učencem)

Na predlog učiteljskega zbora lahko šola učence tudi nagradi. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

56. člen (nagrade učencem)

Nagrade podeljuje ravnatelj. Priznanja učencem od 1. do 8. razreda podeljuje razrednik ob zaključku šolskega leta pred oddelkom učenca ali ravnatelj pred zborom vseh učencev, na zaključni prireditvi. Priznanja učencem 9. razreda pa podeli ravnatelj na uradni slovesnosti ob koncu šolskega leta.



XII. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

57. člen (obveščanje učencev in staršev)

Šola učence in starše obvešča na oglasnih deskah, s šolsko publikacijo, na spletni strani šole, z ustnimi in s pisnimi obvestili ter po šolskem radiu.

XIII. KONČNE DOLOČBE

58. člen (končne določbe)

Pravila šolskega reda OŠ Leona Štuklja Maribor sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt.

Veljati pričnejo po sprejemu na svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši. Pravila šolskega reda OŠ Leona Štuklja Maribor se objavijo tudi na spletni strani šole.

V Mariboru, 22. 10. 2025

Številka dokumenta: 007-1-2/2025-1

mag. Mirko Škundrić, ravnatelj

Priloge:

Priloga A: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov

Priloga B: Opis postopkov

Priloga C: Koraki vzgojnega ukrepanja



PRILOGA A: SEZNAM KRŠITEV, POSTOPKOV IN UKREPOV

Postopki in ukrepi niso rangirani.

Učitelj ob kršitvi izbere enega ali več izmed postopkov in ukrepov.

Vedenje in delo učitelji beležijo v e-dnevnik.

Postopki in ukrepi se smiselno uporabijo tudi v primeru kršitev pravil pouka na daljavo.

1. Lažje kršitve

Kršitev	Postopek	Ukrep (ukrepi si sledijo postopno)
Neprimeren odnos (obnašanje) do učencev, učiteljev, delavcev šole ali drugih oseb.	Pogovor z učiteljem in razrednikom	Ustno opozorilo Vpis v Lopolis Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev)
	Sestanek: starši, razrednik, učitelj, svetovalni delavec	Alternativni vzgojni ukrep (mediacija, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, zamrznitev ugodnosti, poravnava škode)
Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.	Pogovor z učiteljem in razrednikom	Ustno opozorilo Vpis v Lopolis Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev)
	Sestanek: starši, razrednik, učitelj, svetovalni delavec	Alternativni vzgojni ukrep (mediacija, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, zamrznitev ugodnosti, poravnava škode)
Uporaba mobitela ter ostalih elektronskih naprav.	Pogovor z učiteljem in razrednikom	Ustno opozorilo Vpis v Lopolis Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev)
	Sestanek: starši, razrednik, učitelj, svetovalni delavec	Alternativni vzgojni ukrep (mediacija, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, zamrznitev ugodnosti, poravnava škode)
Neopravičeni izostanki pri pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih.	Pogovor z učiteljem in razrednikom	Ustno opozorilo Vpis v Lopolis Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev)
	Sestanek: starši, razrednik, učitelj, svetovalni delavec	Alternativni vzgojni ukrep (mediacija, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, zamrznitev ugodnosti, poravnava škode)



Neustrezna oprema (šport, dnevi dejavnosti, šola v naravi).	Pogovor z učiteljem in razrednikom	Ustno opozorilo
		Vpis v Lopolis
		Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev)
Nenamerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali izguba šolske lastnine.	Sestanek: starši, razrednik, učitelj, svetovalni delavec	Alternativni vzgojni ukrep (mediacija, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, zamrznitev ugodnosti, poravnava škode)
		Ustno opozorilo
		Vpis v Lopolis
Neupoštevanje navodil učitelja.	Pogovor z učiteljem in razrednikom	Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev)
		Ustno opozorilo
		Vpis v Lopolis
Motenje pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.	Sestanek: starši, razrednik, učitelj, svetovalni delavec	Alternativni vzgojni ukrep (mediacija, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, zamrznitev ugodnosti, poravnava škode)
		Ustno opozorilo
		Vpis v Lopolis
Prepisovanje ter uporaba nedovoljenih pripomočkov pri ocenjevanju znanja.	Pogovor z učiteljem in razrednikom	Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev)
		Ustno opozorilo
		Vpis v Lopolis
	Sestanek: starši, razrednik, učitelj, svetovalni delavec	Alternativni vzgojni ukrep (mediacija, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, zamrznitev ugodnosti, poravnava škode)
		Ustno opozorilo
		Vpis v Lopolis



Neopravičeno zapuščanje šolskega prostora v času pouka	Pogovor z učiteljem in razrednikom	Ustno opozorilo
		Vpis v Lopolis
		Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev)
	Sestanek: starši, razrednik, učitelj, svetovalni delavec	Alternativni vzgojni ukrep (mediacija, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, zamrznitev ugodnosti, poravnava škode)
Napeljevanje k lažjim kršitvam.	Pogovor z učiteljem in razrednikom	Ustno opozorilo
		Vpis v Lopolis
		Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev)
	Sestanek: starši, razrednik, učitelj, svetovalni delavec	Alternativni vzgojni ukrep (mediacija, prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, spremstvo staršev na dnevih dejavnosti izven zavoda, zamrznitev ugodnosti, poravnava škode)

2. Težje kršitve

Kršitev	Postopek	Ukrep (ukrepi si sledijo postopno)
Ponavljjanje lažjih kršitev	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Postopek izrekanja vzgojnega opomina.	Vzgojni opomin.
Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric, ...).	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Določitev ukrepa. Postopek izrekanja vzgojnega opomina.	Vzgojni opomin.
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev,	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Določitev ukrepa.	Vzgojni opomin.



namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo.	Postopek izrekanja vzgojnega opomina.	
Nedovoljeno snemanje ali fotografiranje.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Določitev ukrepa. Postopek izrekanja vzgojnega opomina.	Vzgojni opomin.
Napeljevanje k težjim kršitvam.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Določitev ukrepa. Postopek izrekanja vzgojnega opomina.	Vzgojni opomin.
Kršitev, ki s tem pravili ni opredeljena.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Določitev ukrepa. Postopek izrekanja vzgojnega opomina.	Vzgojni opomin.

3. Najtežje kršitve

Kršitev	Postopek	Ukrep (ukrepi si sledijo postopno)
Grob fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Postopek izrekanja vzgojnega opomina. Po potrebi vključitev pristojnih zunanjih institucij.	Obveščanje staršev vseh vpletenih. Udeležba na svetovalnem pogovoru pri šolski svetovalni službi. Vzgojni opomin.



Uničevanje ter ponarejanje uradnih dokumentov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izda šola.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Postopek izrekanja vzgojnega opomina. Po potrebi vključitev pristojnih zunanjih institucij.	Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev). Obvesti se šolsko svetovalno službo, vodstvo šole. Uvedba restitucije. Vzgojni opomin.
Nedovoljeno snemanje ali fotografiranje z namenom objave v medijih ali na socialnih omrežjih ter posredovanje posnetkov tretjim osebam.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Postopek izrekanja vzgojnega opomina. Po potrebi vključitev pristojnih zunanjih institucij.	Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev). Obvesti se šolsko svetovalno službo, vodstvo šole. Zahteva po takojšnji odstranitvi tovrstnih posnetkov. Vzgojni opomin.
Uporaba alkohola, cigaret in mamil.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Postopek izrekanja vzgojnega opomina. Po potrebi vključitev pristojnih zunanjih institucij.	Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev). Udeležba na svetovalnem pogovoru pri šolski svetovalni službi. Vzgojni opomin.
Preprodaja alkohola, mamil.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Postopek izrekanja vzgojnega opomina. Po potrebi vključitev pristojnih zunanjih institucij.	Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev). Udeležba na svetovalnem pogovoru pri šolski svetovalni službi. Vzgojni opomin.
Uporaba pirotehnike.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole.	Odstop zadeve pristojni instituciji. Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev).



	Postopek izrekanja vzgojnega opomina. Po potrebi vključitev pristojnih zunanjih institucij.	Udeležba na svetovalnem pogovoru pri šolski svetovalni službi. Vzgojni opomin.
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.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Postopek izrekanja vzgojnega opomina. Po potrebi vključitev pristojnih zunanjih institucij.	Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev). Obvesti se šolsko svetovalno službo, vodstvo šole. Povrnitev povzročene škode. Vzgojni opomin.
Napeljevanje k težjim kršitvam.	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Postopek izrekanja vzgojnega opomina. Po potrebi vključitev pristojnih zunanjih institucij.	Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev). Udeležba na svetovalnem pogovoru pri šolski svetovalni službi. Vzgojni opomin.
Ostala dejanja, ki so kazniva po zakonu	Sestanek: starši, razrednik, šolska svetovalna služba, vodstvo šole. Postopek izrekanja vzgojnega opomina. Vključitev pristojnih zunanjih institucij.	Pisno obvestilo o kršitvi (podpis staršev). Obvesti se šolsko svetovalno službo, vodstvo šole. Vzgojni opomin. Odstop zadeve pristojni instituciji.



PRILOGA B: OPIS POSTOPKOV

POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM

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

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

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

RESTITUCIJA (POVRAČILO ŠKODE) Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno, moralno ali socialno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Poravnava zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil in spodbuja pozitivno vedenje, učenec ustvarjalno rešuje probleme. Učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in sami popravljajo posledice slabo premišljenih dejanj

POSTOPEK PRED TRIČLANSKO KOMISIJO (imenovana za vsak primer posebej, imenuje jo ravnatelj)

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred tričlansko komisijo, o tem isti dan ali najkasneje naslednji dan, obvesti ravnatelja, ki imenuje tričlansko komisijo in določi predsednika.
2. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred tričlansko komisijo, pisno obvesti predsednika tričlanske komisije v roku 3 delovnih dni od ugotovljene kršitve. V obvestilu navede ime kršitelja in čim bolj podrobno opiše ugotovljeno kršitev.



3. Predsednik tričlanske komisije skliče zasedanje tričlanske komisije najkasneje v osmih dneh po prejemu obvestila o ugotovljeni kršitvi.
4. Na zasedanju tričlanske komisije morajo biti prisotni vsi trije člani.
5. Tričlanska komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da povesta dodatne informacije, ki lahko komisiji pomagajo pri razreševanju zadeve. Kršitelj lahko poda izjavo izključno s pisnim soglasjem staršev, ki so lahko pri podajanju izjave prisotni.
6. Tričlanska komisija opredeli težo kršitve. Kadar ne gre za najtežjo kršitev, predlaga ustrezen postopek, lahko pa tudi neposredno ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.
7. Če tričlanska komisija ugotovi, da je kršitev najtežje vrste, zadevo nemudoma odstopi pristojnim institucijam.
8. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku in z njimi seznani ravnatelja ter starše.

UČITELJA Z RAZREDNIKOM

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

PISNO OBVESTILO RAZREDNIKA STARŠEM

1. Razrednik o kršitvi pisno obvesti starše. Kot pisno obvestilo se šteje zapis v beležko, publikacijo šole, zvezek ali po elektronski pošti.
2. Starši se pod pisno obvestilo podpišejo ali odgovorijo na elektronsko pošto.
3. V kolikor se starši na pisno obvestilo ne odzovejo, jih poskuša kontaktirati po telefonu.

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

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

RAZREDNIK OBVESTI STARŠE (v primeru, ko se starši na pisno obvestilo, ustno povabilo po telefonu ali pisno povabilo preko elektronske pošte, obvestila v beležki, zvezku ali publikaciji, ne odzovejo)

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo ali vabilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja s priporočeno pošto.



3. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine, dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja ali se starši tudi tokrat na pisno obvestilo ne odzovejo, o tem obvesti šolsko svetovalno službo.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA IN UČENCA S STARŠI, LAHKO SE VKLJUČI TUDI VODSTVO ŠOLE

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Izreče se ustrezeni ukrep.
4. Razrednik o postopku vodi uradne zabeleške.

POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

1. Postopek je predpisan v zakonodaji (gl. Zakon o osnovni šoli)

POGOVOR STROKOVNEGA DELAVCA Z RAZREDNIKOM

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

POGOVOR STROKOVNEGA DELAVCA Z UČENCEM

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

ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM

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



PRILOGA C: KORAKI VZGOJNEGA UKREPANJA

MOTEČE VEDENJE PRI POUKU

Ukrepi učitelja:

- Opozori učenca (trikrat – opozori; spomni na pravilo; opozori, da bo moral zapustiti razred).
- Če opozorilo ne zaleže, zapiše zaznamek ali poseben daljši zapis razredniku. Med odmorom ali po pouku obvesti razrednika.
- Če se moteče vedenje nadaljuje, pošlje predsednika razreda po nadzornega strokovnega delavca (večinoma svetovalna delavka).
- V izjemnih primerih odstrani učenca iz razreda. Vztraja, da zapusti razred v spremstvu nadzornega strokovnega delavca (od 1. do 9. razreda svetovalna služba). Če učenec noče zapustiti razreda, ostane nadzorni strokovni delavec z njim v učilnici. Če učenec zapusti razred, se strokovni delavec z njim pogovori o dogodku in nadaljuje z delom po navodilih učitelja. Učitelj še isti dan preveri delo učenca izven razreda in se pogovori z njim o vzrokih motečega vedenja.
- Lahko predlaga vzgojni ukrep.

Ukrepi razrednika v primeru ponavljajočih kršitev:

- Razišče kršitev in se pogovori z vsemi udeleženci.
- Zapiše uradni zapisnik
- Še isti dan obvesti starše.
- Poskrbi za ustrezne vzgojne ukrepe.
- O teh obvesti učenca, starše, učitelja (pri katerem je prišlo do kršitve), po potrebi tudi svetovalno službo in vodstvo šole.
- Poskrbi, da učenec opravi dogovorjene obveznosti v zvezi s kršitvijo.
- V primeru vzgojnega opomina ravna 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.).

KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA NA PODROČJU NASILJA

- Če učenec krši pravila na področju nasilja (verbalno, neverbalno, fizično, psihično), povzroča hrup ali katerokoli dejavnost, ki preprečuje proces učenja, ga učitelj ustno opozori ter mu izreče ustni opomin.
- Ob ponovni kršitvi pravil šolskega reda na področju nasilja (verbalnega, neverbalnega, fizičnega, psihičnega), povzročanja hrupa ali katerekoli dejavnosti, ki preprečuje proces učenja, učenca napotimo k pedagoginji.
- Učenec bo nadaljeval s procesom učenja in za kršitev prejel pisni opomin.
- Druga ponovitev kršitve Pravil šolskega reda v tekočem šolskem letu na področju nasilja predstavlja hujšo kršitev in ima za posledico pričetek postopka za izključitev učenca iz šole ob ustrezni strokovni presoji.