



OSNOVNA ŠOLA STOPIČE
Stopiče 37, 8322 Stopiče
tel.: 07/30 80 900, faks: 07/30 80 913
e-naslov: info@osstopice.si



Št. delovodnika: 007-1/224-1

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K in 76/23) je na 2. seji, ki je potekala 14. 2. 2024, Svet Osnovne šole Stopiče sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE STOPIČE

Na osnovi vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila in določila:

- I. Pravila šolskega reda (dolžnosti in odgovornosti učencev, načini zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, postopki in ukrepi v primeru kršitev, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)**

- II. Vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil**

Določila pravil šolskega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev in upoštevanje navodil strokovnih delavcev ter spremljevalcev, veljajo v šolski stavbi (v Stopičah in na podružnicah Dolž ter Podgrad), v telovadnicah, na šolskem igrišču ter na zelenicah pred šolo in pločnikih pred šolo in ob njej, veljajo pa tudi:

- pri dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, tabori, mednarodne izmenjave ...),
- na prireditvah, predstavah in drugih dogodkih, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole ali na njih šola zastopajo.



Robert Rogelj, ravnatelj

I. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

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.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti učenca so, da:

1. izpolni osnovnošolsko obveznost,
2. spoštuje in upošteva navodila vseh strokovnih delavcev šole in drugih zaposlenih,
3. redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
4. upošteva Hišni red, Pravila šolskega reda in ostale dogovore, ki so sprejeti na nivoju šole ali oddelka,
5. upošteva pravila bontona,
6. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
7. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
8. skrbno prinaša šolske potrebščine,
9. sodeluje v šolskih aktivnostih,
10. učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
11. se vedejo spoštljivi do vseh drugih učencev, zaposlenih in obiskovalcev šole,
12. redno izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
13. varuje premoženje šole in lastnino učencev in delavcev šole, z njo odgovorno in spoštljivo ravna ter je namerno ne poškoduje,
14. sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjene v oddelčni ali šolski skupnosti učencev,
15. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete učencev in delavcev šole,
16. sodeluje pri dogovorjenih skupnih akcijah in dejavnostih.

Odgovornosti učenca so:

1. učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti, zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili,
2. kazenska in prekrškovna odgovornost za mladostnika nastopita z njegovim dopolnjenim 14. letom,
3. najtežje kršitve so tiste, ki vsebujejo elemente kaznivega dejanja oz. prekrška,
4. v primeru najtežjih kršitev šola zadeve odstopi pristojni instituciji oz. organom, ki so za to pristojni,
5. učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev. Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnih učiteljev. Splošna pravila se nanašajo na vse vzgojno-izobraževalne dejavnosti in izhajajo iz dolžnosti učencev.

Učencem zagotavljamo varnost:

1. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
2. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa (sistematika),
3. z izvajanjem prometno-varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,

- vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih prihodov do šole s prometno varnostnim načrtom,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitve dostopa vozil do šolske stavbe,
 - drugo,
4. z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev,
 5. z dežurstvom učiteljev,
 6. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
 7. z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev na različnih dejavnostih v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov,
 8. z občasno odstranitvijo učenca iz razreda ali skupine, z neudeležbo na dnevu dejavnosti ali drugi obliki organiziranega pedagoškega dela v okviru šole ter s povečanjem števila spremljevalcev.

V šoli in na območju šole veljajo naslednja pravila:

1. Učenec se odgovorno obnaša do šolskega inventarja.
2. Učenec upošteva pravila lepega vedenja in ima spoštljiv odnos do vseh ljudi.
3. Učenec ne jemlje in ne skriva tuje lastnine.
4. Učenec vse prostore zapušča urejene.
5. Učenec rešuje spore mirno s pogovorom.
6. Upošteva navodila vseh delavcev šole.
7. Če učitelja 5 minut po zvonjenju ni k pouku, dežurni učenec to sporoči pomočnici ravnatelja.
8. V času vzgojno-izobraževalnega procesa je gibanje in zadrževanje na območju šole dovoljeno samo učencem, delavcem šole ter staršem (kadar je tako dogovorjeno), razen ob posebnih priložnostih in z odobritvijo vodstva šole.
9. Gibanje v šolskih prostorih je učencem dovoljeno samo v šolskih copatih.
10. V šolo je prepovedano prinašanje pirotehničnih sredstev, vseh vrst orožja in ostalih nevarnih predmetov, ki lahko ogrožajo varnost in zdravje učencev in zaposlenih.
11. Prepovedano je vnašanje pornografskega materiala in pregledovanje pornografskih spletnih vsebin.
12. V šoli ni dovoljeno prodajanje knjig, revij in ostalih predmetov ter delitev propagandnega materiala brez predhodnega dogovora z vodstvom šole.
13. Uporaba mobitela in ostalih elektronskih naprav:
 - a) V prostorih šole in v času vzgojno-izobraževalnega dela izven šole mora biti mobilni telefon izklopljen, uporaba ni dovoljena.
 - b) V primeru kršitve se telefon učencu zadrži – učenec telefon zaklene/ugasne, ga izroči učitelju. Ta pa ga odda ravnatelju šole, kjer ga prevzamejo starši. Učenci sami obvestijo starše o odvzeti napravi.
 - c) V primeru nujnega klica se učenci javijo v tajništvo šole.
 - d) Uporaba fotoaparatorov, videokamer, mobilnih/pametnih telefonov, pametnih ur in ostalih prenosnih elektronskih naprav v času pouka in ostalih organiziranih dejavnosti šole brez predhodnega dogovora z vodstvom šole ni dovoljena.
 - e) Prinašanje in posedovanje mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav v šolo je na lastno odgovornost, šola ne prevzema nikakršne odgovornosti za te predmete.
14. Poškodovanje šolske opreme in inventarja ni dovoljeno, v primeru namernega poškodovanja je potrebno škodo povrniti.
15. Vsakršno nasilje (verbalno, fizično, psihično, spletno ...) nad učenci in zaposlenimi je strogo prepovedano.
16. Zapuščanje šolskih prostorov v času pouka, odmorov in ostalih organiziranih dejavnosti šole brez dovoljenja strokovnega delavca ni dovoljeno.
17. Pregledovanje osebnih predmetov učenca (šolska torba, garderobna omarica ali drugi osebni predmeti učenca):

- a) Se lahko izvede ob zaznanem utemeljenem sumu posedovanja predmetov, ki bi lahko ogrozili varnost, zdravje ali življenje učenca ali drugih oseb in v primerih neposredno zaznane grožnje, ko šola z drugimi aktivnostmi ne more zagotoviti varnosti.
- b) Pregled osebnih predmetov lahko izvede ravnatelj ali druga oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti, ob prisotnosti učenca in vsaj še ene polnoletne osebe, zaposlene na šoli (lahko je zaupnik, ki ga izbere učenec ali oseba, ki jo določi ravnatelj, predvidoma svetovalni delavec).
- c) Cilj pregleda je preprečevanje vnosa nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov v šolski prostor, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.
- d) Pregled je opravljen skladno z zakonodajo in Pravili šolskega reda, pri čemer je postopek transparenten in upošteva dostojanstvo in pravico do zasebnosti učenca.
- e) Postopek pregleda osebnih predmetov učenca:
 - i. podan je utemeljen sum za prisotnost prepovedanih ali nevarnih predmetov v posesti učenca,
 - ii. učenca se povabi v pisarno ravnatelja ali svetovalnega delavca za namen pregleda osebnih predmetov,
 - iii. vsebina je pregledana s strani ravnatelja ali pooblaščenih oseb,
 - iv. pri pregledu sodeluje učenec in še en zaposleni na šoli,
 - v. prepovedani ali nevarni predmeti se učencu odvzamejo,
 - vi. o ugotovitvi se obvesti starše učenca in po potrebi tudi ustrezne pristojne zunanje institucije (center za socialno delo, policijo ipd.),
 - vii. o pregledu se zapiše zapisnik, ki ga podpišeta oba zaposlena, prisotna ob pregledu,
 - viii. šola po potrebi izvede vzgojni ukrep skladno z internimi akti zavoda.

Vse poškodbe na opremi in zgradbi morajo učenci javiti kateremukoli delavcu šole.

Za škodo, ki jo učenci povzročijo namerno ali iz malomarnosti, se izreče vzgojni ukrep.

Učenci so dolžni vse opažene primere kršitev pravil šolskega reda sporočiti dežurnemu učitelju, razredniku in drugim strokovnim delavcem, tehničnemu osebju ali vodstvu šole.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji opravljajo dežurstvo v skladu s sprejetim dogovorom in navodili ter po razporedu, ki ga pripravi vodstvo šole. Dežurstvo se izvaja na vnaprej določenih mestih med odmori, v jedilnici ter na zunanjih površinah (v okolici šole, na avtobusni postaji, po potrebi tudi na drugih lokacijah) pred in po pouku. Tako zagotavljamo red in disciplino na hodnikih, v toaletnih prostorih, učilnicah ter drugih šolskih prostorih in površinah. Za nadzor na hodnikih, v učilnicah in drugih prostorih šole lahko poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole, če je to potrebno.

Učenci, ki so vezani na organizirane prevoze, na prevoz počakajo v varstvu vozačev, ki poteka v šolski avli, v razredu ali, z dovoljenjem in ob nadzoru učitelja, na šolskem igrišču.

Dežurni učitelj o kršitvah pravil šolskega reda ustno obvesti razrednika učenca, ki je kršil pravila. V primeru ponavljajočih kršitev (neizpolnjevanje dolžnosti učenca), hujših in najhujših kršitev dežurni učitelj razredniku pisno posreduje natančen opis kršitve.

Naloge dežurnih učencev oddelka

Šolsko rediteljsko delo opravljajo vsi učenci in učenke v vsakem oddelku. Razpored razrednih rediteljev določijo razredniki. Reditelja sta vedno najmanj dva učenca na oddelek, ki:

1. javita odsotnost učitelja pomočnici ravnatelja, če učitelja ni v razred 5 minut po zvonjenju,
2. zadnja zapuščata razred in pred tem pobrišeta tablo, uredita stole, pobereta smeti, prezračita učilnico, pogasneti luči, pospravita učno opremo, če tako zahteva učitelj,
3. takoj sporočita učitelju pri pouku, če opazita poškodbe inventarja,
4. drugo.

Učenčeva naloga je, da poskrbi za urejenost prostora in pomaga pri koristnem šolskem delu.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Prihod v šolo

1. Začetek pouka je praviloma od 7.30.
2. Vstop učencev v šolo je dovoljen 10 minut pred začetkom pouka.
3. Učenci prihajajo v šolo skozi garderobo.
4. Učenci vozači prihajajo v šolo po voznem razporedu avtobusov in na pouk ter ostale dejavnosti počakajo v okviru varstva vozačev.
5. Starši svoje otroke lahko pospremiijo do vhoda v šolo. Naprej odidejo samostojno.

Odhod iz šole

1. Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo v šolskih prostorih ali na drugih šolskih površinah do zaključka pouka.
2. Učenci vozači morajo na avtobus počakati v okviru organiziranega varstva vozačev. Z dovoljenjem in ob nadzoru učitelja lahko odidejo na šolsko igrišče.
3. Učenci, ki obiskujejo podaljšano bivanje, odidejo iz oddelka podaljšanega bivanja 10 minut pred odhodom avtobusa.
4. Starši na začetku šolskega leta šolo seznanijo z načinom odhajanja učencev domov. Za učence, ki ne hodijo sami domov iz šole, so starši dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz podaljšanega bivanja oz. razširjenega programa šole.
5. Šola so starši dolžni seznaniti tudi z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj podvomi, da je oseba, ki želi prevzeti otroka, do tega res upravičena, to preveri pri otrokovih starših oz. skrbnikih.
6. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. V tem primeru šola pokliče drugega starša oz. zakonitega zastopnika otroka, ki mora organizirati varen prevzem otroka.
7. Starši oz. osebe, ki pridejo po otroka, nanj počakajo pred šolo in v šolo ne vstopajo, razen v primeru učencev razredne stopnje.
8. Na poti v šolo in domov učenci upoštevajo pravila in predpise o varnosti udeležbe v prometu.
9. Učenci, ki se vozijo v šolo in domov s šolskim avtobusom, morajo biti na postajališču vsaj 5 minut pred odhodom avtobusa ter venomer dosledno upoštevati pravila prevoznika.

Nadzor vstopanja v šolo

Starši in drugi obiskovalci se ne zadržujejo v šoli brez povabila oz. spremstva zaposlenega.

Vsi učitelji in drugi delavci šole skrbijo za nadzor šolskih prostorov.

Po pouku in v večernem času so za zaklepanje prostorov šole zadolžene čistilke ali za to zadolženi drug delavec šole.

Nadzor nad objektom v nočnih urah opravlja varnostna služba.

Gibanje po šoli

1. Deset minut pred začetkom pouka učenci vstopijo v šolo.
2. Po pouku gredo učenci domov in se ne zadržujejo v prostorih ali površinah v uporabi šole.
3. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti in z dovoljenjem učitelja. Nanj mirno čakajo v garderobah, pripravljeni na pouk.
4. V času pouka je učencem prepovedano zapuščati šolo, razen organizirano pod vodstvom oziroma v spremstvu strokovnih delavcev.

Zapuščanje šole v primeru bolezni ali poškodbe učenca

1. V primeru bolezni ali poškodbe učenca mora razrednik oziroma učeči učitelj o stanju učenca v najkrajšem možnem času obvestiti starše oziroma skrbnike.
2. S starši ali skrbniki se dogovori o načinu odhoda učenca od pouka.
3. Če ni mogoče vzpostaviti stika s starši, razrednik oz. učeči učitelj poskrbi za nujno zdravstveno oskrbo. V primeru zahtevnejše poškodbe lahko do prihoda nujne medicinske pomoči prvo pomoč nudi usposobljeni strokovni delavec. Če je potrebna zdravniška pomoč, učenca k zdravniku praviloma odpeljejo starši. Starši morajo po otroka priti v najkrajšem možnem času po prejemu obvestila. V nujnih primerih šola pokliče reševalno vozilo.

Obnašanje med poukom

1. Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj spravijo.
2. Učenci iz učilnice odhajajo ob učiteljevem dovoljenju.
3. Uporaba toaletnih prostorov je med poukom zgolj izjema in le ob izrecnem dovoljenju učitelja. Uporaba le teh je predvidena med odmori.
4. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
5. Med poukom ni dovoljeno žvečiti, uživati hrane in pijač.
6. Učenci venomer in dosledno upoštevajo navodila učiteljev o pravilih dela v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Oblačila in obutev

1. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v čiste šolske copate.
2. Nošenje copat v šoli je obvezno.
3. Učenci, ki z učiteljem začasno odhajajo iz šole, se obvezno preobujejo v garderobi.
4. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
5. Pri izvajanju pouka športa v telovadnici morajo imeti učenci za to primerno čisto športno obutev.
6. Učenci med poukom ne smejo nositi pokrival ali kapuc.
7. Pri različnih dejavnostih, ki jih organizira šola, morajo imeti učenci ustrezno opremo v skladu z navodili strokovnih delavcev.

Garderobna omarica in ključ

1. Učenci od 4. do 9. razreda šole imajo na razpolago garderobne omarice, ki so označene s številko.
2. V garderobni omarici učenci shranjujejo oblačila, obutev, šolske potrebščine, športno opremo.
3. Učenec je dolžan sam skrbeti za čistočo in urejenost garderobne omarice.
4. Za zasebne predmete, hranjene v garderobni omarici, šola ne prevzema odgovornosti.
5. Učenec na koncu šolskega leta izprazni garderobno omarico, ki mora biti urejena, čista in nepoškodovana.
6. Razrednik poskrbi, da učenci to opravijo, ter hkrati opravi pregled stanja garderobnih omaric.

7. Učenec na začetku šolskega leta prejme ključ za svojo garderobno omarico. Zanj odgovarja in skrbi.
8. Ključ skrbno hrani do zaključka šolskega leta, takrat ga vrne svojemu razredniku.
9. Če učenec pozabi ključ doma, mu garderobno omarico odpre dežurni učitelj.
10. V primeru izgube ključa učenec o tem obvesti razrednika in hišnika. Izdela se nadomestni ključ. Stroške izgube ključa poravnajo starši oz. zakoniti zastopniki učenca.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

1. Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav je izjemoma dovoljena zgolj na podlagi izrecnega dovoljenja in ob nadzoru učitelja za namene in potrebe učnega procesa.
2. Vsi učenci morajo imeti v tem primeru enake možnosti.
3. V nujnih primerih lahko učenci za klic uporabijo telefon v tajništvu šole.

Čakanje na pouk med odmori

5-minutni odmor je čas med koncem in začetkom ure, ki je namenjen menjavi učilnic (predmetna stopnja) in pripravi na delo.

15-minutni glavni odmor je namenjen za malico.

1. Med odmori se učenci ne zadržujejo v garderobi in sanitarijah. Počakajo mirno pred učilnico, dokler jih učitelj ne povabi v razred.
2. Toaletne prostore uporabljamo praviloma samo med odmori. Sanitarije zapustimo čiste in urejene.
3. Prepovedane so tudi vse aktivnosti, ki imajo lahko za posledico poškodbe ostalih učencev in delavcev šole, kot so metanje predmetov, lovljenje, skrivanje, tekanje, skakanje, driftnanje, spotikanje ...

Skrb za lastnino in urejenost šole

1. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
2. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
3. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo strokovne delavce.
4. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju ali tuji lastnini.
5. Vse poškodbe na opremi in zgradbi učenci takoj javijo dežurnemu učitelju ali razredniku. Dežurni učitelj oziroma razrednik o tem obvesti hišnika. V sodelovanju s hišnikom se oceni škoda.
6. V primeru, da je poškodba na šolski lastnini narejena namerno ali iz malomarnosti in da je povzročitelj znan, lahko šola od povzročitelja ali njegovih zakonitih zastopnikov zahteva povrnitev škode v obliki nadomestitve uničenega šolskega premeta ali inventarja z enakovrednim (enakovredno enoto).

Skrb za čistočo in varčnost

Učenci, vsi zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni vzdrževati urejenost in čistočo učilnic in vseh šolskih prostorov in površin. V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo ter energetske varčnost.

Prehrana

1. Učenci uživajo malico in kosilo v jedilnici.
2. Hrane ni dovoljeno odnašati domov ali v druge prostore, ki niso določeni za hranjenje.
3. Pred malico dežurna učenca – reditelja, pripraviti prostor in malico za svoj oddelek.
4. Učenci morajo upoštevati kulturo prehranjevanja. Po jedi učenci spravijo za seboj. Posodo in ostanke hrane odnesejo v za to določen prostor v jedilnici. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca – reditelja.

5. V šolo in k pouku je prepovedano prinašati kakršnokoli pijačo in hrano. Izjeme so zgolj zdravstvena stanja, ki se dokazujejo z zdravniškim potrdilom, izvidom ali odločbo, na kateri so jasno napisana navodila glede izjeme in/ali zdravstvenega stanja.
6. Med poukom je prepovedano žvečiti žvečilne gumije, jesti in piti.

Obisk knjižnice

1. Ob koncu šolskega leta je potrebno vrniti vse izposojeno knjižnično gradivo.
2. Učenec je sam odgovoren za gradivo, ki si ga je izposodil iz šolske knjižnice.
3. Če učenec poškoduje ali izgubi gradivo, ga mora nadomestiti z enako enoto. V primeru, da ga ni več možno kupiti, ga mora nadomestiti z enakovrednim gradivom. O tem se dogovori s knjižničarko.
4. Učenci se v knjižnici obnašajo kulturno, pri čemer ne motijo ostalih uporabnikov.
5. Učenci v vsakem trenutku dosledno upoštevajo navodila strokovnih delavcev v knjižnici.

Uporaba prenosnih računalnikov in druge tehnologije pri pouku

1. Učenci uporabljajo računalnike samo v izobraževalne namene.
2. Učenci z dovoljenjem in pod nadzorom učitelja prevzamejo prenosne računalnike v kabinetu učilnice za slovenščino. Učitelj ob prevzemu in vračilu prenosnikov izpolni in podpiše priloženi obrazec za izposajo.
3. Učenci pri učni uri uporabljajo le program, ki ga določi učeči učitelj.
4. Prepovedano je nameščanje, brisanje in nastavljanje programov.
5. Učenci v vsakem trenutku dosledno upoštevajo navodila učitelja za delo z računalnikom.
6. V primeru neupoštevanja navodil učitelja se lahko učencu delo z računalnikom prekine ter se mu določi nadomestno delo, s katerim se zagotovi sodelovanje pri pouku na drugačen način (pisanje zapiskov ipd.).

Vedenje v športni dvorani in vadbenem prostoru

1. Športna dvorana in vadbeni prostor sta prostora, kjer se izvaja pouk, zato tam veljajo enaka pravila kot v razredu.
2. Učenci venomer upoštevajo in se ravnavo skladno z navodili učitelja.
3. Učenci do prihoda učitelja mirno počakajo v garderobi pred športno dvorano.
4. Učenci se preoblačijo v garderobi športne dvorane ali v razredu, to določijo učitelji.
5. V športno dvorano učenci vstopajo le v spremstvu učitelja ali mentorja.
6. Učenci med poukom v športni dvorani in v vadbenem prostoru ne smejo izvajati aktivnosti, ki lahko ogrozijo varnost njih samih ali ostalih učencev, zlasti uporaba športnih rekvizitov brez upoštevanja navodil ali dovoljenja, plezanje brez nadzora, prevračanje blazin, obešanje se na koše, nekontrolirano udarjanje žoge idr.
7. Učitelji poskrbijo, da učenci po končani uporabi športne rekvizite in opremo pospravijo v za to določen prostor, omaro ali mesto.
8. V športni dvorani in večnamenskem prostoru se lahko uporablja le posebna čista športna obutev.
9. V primeru neustrezne ali pomanjkljive športne opreme lahko učitelj zagotovi nadomestno športno opremo.

Vedenje na šolskem igrišču

1. Na šolsko igrišče učenci odhajajo le v spremstvu učiteljev.
2. V času pouka na igrišču veljajo enaka pravila kot v razredu in športni dvorani.
3. Učencem šole je prepovedano obiskovati vrtčevsko igrišče.
4. Učenci s svojimi ravnanji nikoli ne smejo ogroziti svoje lastne varnosti ali varnosti drugih udeležencev na igrišču ter v vsakem trenutku upoštevajo navodila strokovnih delavcev.

Vedenje na izvenšolskih dejavnostih

1. Na vseh organiziranih izvenšolskih dejavnostih učenci upoštevajo pravila šolskega reda in splošna pravila primerne obnašanja, sicer pa se ravna po navodilih učiteljev spremljevalcev.
2. Prepovedano je oddaljevanje učenca od skupine. V primeru, da učenec zapusti svojo skupino brez vednosti učitelja spremljevalca, se to šteje za težjo kršitev pravil šolskega reda.
3. Prepovedana je uporaba pripomočkov in rekvizitov, ki niso neposredno vezani na program in motijo izvajanje programa.
4. Prepovedano je posedovanje in uživanje psihoaktivnih substanc.
5. Učenec vstopa in izstopa iz avtobusa samo z dovoljenjem učitelja.

PRAVILA OBNAŠANJA NA VIDEOKONFERENCAH

PRAVILA OBNAŠANJA NA VIDEOKONFERENCAH	DELO NA DALJAVO
<ol style="list-style-type: none">1. Na videokonferenco prihajam pravočasno s predhodno preverjenim delovanjem mikrofona in kamere.2. Pozdrav je nujna lepa gesta na začetku in na koncu videokonference.3. Pripravim vse potrebne šolske pripomočke.4. Prijavim se z imenom in priimkom, brez simbolov oz. znakov.5. Na videokonferenci prižgem kamero in mikrofona (po navodilu učitelja).6. Ko govori nekdo drug, počakam, da mi učitelj da besedo.7. Pri delu sem zbran in osredotočen. Poskrbim, da v okolici ni hrupa in ostalih motečih dejavnikov.8. Med videokonferenco ne jem.9. Videokonferenco zaključi učitelj. Predčasno odhajanje ali vmesno odhajanje od videokonference brez opravičila ali dovoljenja ni dovoljeno.10. Vsakršno snemanje, fotografiranje, deljenje povezav, hranjenje in deljenje posnetkov, fotografij, videokonferenc ... je prepovedano.	<ol style="list-style-type: none">1. Svoje uporabniško ime in geslo ustrezno zaščitim in ga ne zaupam drugim.2. Redno preverjam obvestila na šolski spletni strani in elektronsko pošto. Na vsa elektronska sporočila odgovorim vljudno in uporabljam knjižni jezik.3. Redno obiskujem spletno učilnico in sledim novim objavam. Naloge oddajam v skladu z navodili in roki.4. Morebitno odsotnost pri izobraževanju na daljavo starši sporočijo razredniku.

4. POSTOPKI IN UKREPI V PRIMERU KRŠITEV

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

1. Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
2. 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.
3. Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
4. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
5. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvi ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
6. Učencu se omogoči zagovor pred izrekom vzgojnega ukrepa.
7. V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena materialna škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja.

8. Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladotnikove kazenske odgovornosti.
9. Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov se uporablja tabela II. točke tega dokumenta.

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka, preko katere učenci uveljavljajo svoje pravice.

Oddelčna skupnost sodeluje z razrednikom pri pripravi letnega načrta oddelka, predlaga tematsko vsebino ur oddelčne skupnosti, izpeljavo različnih projektov in akcij, udeležbo na natečajih ter ostale dejavnosti, s katerimi želijo obogatiti vsebino življenja in dela v oddelku.

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

Skupnost učencev šole in šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev. Sestavljajo ga učenci, ki so tudi v šolski skupnosti učencev šole (po dva predstavnika iz vsakega oddelka).

Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole vsaj dvakrat letno.

Šolski parlament spodbuja sodelovanje učencev pri odločanju o zahtevah na šoli. Tu je priložnost za skupno razpravo o pravilih in boljše razumevanje teh, ki veljajo na šoli.

Šolski parlament prav tako obravnava tekoče zadeve, o njih podaja mnenje, ugotovitve, predloge in razpravlja o temi, ki jo na ravni države vsako leto določa Nacionalni otroški parlament.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Odsotnost od pouka

V skladu s 53. členom Zakona o osnovni šoli morajo starši ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v 5 delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Učitelji redno spremljajo in označujejo odsotnost učencev pri pouku v e-dnevnik.

Napovedani izostanki

Starši lahko odsotnost učenca od pouka napovedo vnaprej. Ta izostanek lahko traja največ pet dni v letu, in sicer strnjeno ali v delih. Kadar želijo starši za svojega otroka koristiti napovedane izostanke, o tem obvestijo razrednika.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe, ki jasno opredeljuje omejitve in čas trajanja omejitev dela ali sodelovanja učenca.

Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge strokovne delavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri/dejavnosti prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

Hkrati je dolžnost učenca, da se zaradi njegovega prilagojenega dela pri pouku z učiteljem dogovori o alternativnem opravljanju obveznosti pri predmetu ali dejavnosti.

Neopravičeni izostanki

Osnovnošolsko izobraževanje v Republiki Sloveniji je obvezno. Zato je tudi obiskovanje pouka obvezno in kot tako dolžnost vsakega posameznega učenca.

Pouk je določen z urnikom, s katerim so vsi učenci seznanjeni ob pričetku šolskega leta.

Učenci prihajajo k uram pouka in drugih šolskih dejavnosti točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok za zamudo. Učenca, ki zamudi pouk, učeči učitelj vpiše v dnevnik.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost pri pouku in dejavnosti obveznega programa.

Postopki v zvezi z neopravičenim izostajanjem

1. Če razrednik ugotovi, da je učenec neopravičeno izostal od pouka, mu za ta izostanek zabeleži neopravičeno uro.
2. V primeru nadaljevanja neopravičenih izostankov razrednik starše oziroma zakonite zastopnike povabi na razgovor, da mu pojasnijo vzroke izostankov.
3. V hujših primerih neopravičenega izostajanja šola sodeluje s Centrom za socialno delo in Inšpektoratom Republike Slovenije za šolstvo.
4. Vsak primer neopravičenega izostajanja zahteva individualen pristop, presoja o prijavi na pristojne organe pa je ob predhodnem sodelovanju z razrednikom učenca v pristojnosti šolske svetovalne službe in vodstva šole.

7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Za varnost so odgovorni vsi učenci in delavci šole.

Učence se na začetku šolskega leta seznanijo s šolskimi pravili in se jih še posebej opozori na spoštovanje določil, ki govorijo o varnosti in zdravju.

Varnost učencev in zaposlenih zagotavljamo v skladu z zakoni in predpisi s področja varstva pri delu in požarnega varstva.

V primeru nezgode prisotni strokovni delavec po svojih močeh in sposobnostih nudi prvo pomoč. Če presodi, da sam ne zmore ali ne zna oskrbeti poškodovanega, pokliče delavca šole, ki ima opravljen izpit iz nudenja prve pomoči ali nadaljevalni tečaj za bolničarje, in o dogodku seznanijo vodstvo šole.

Če je potrebna zdravniška pomoč, pokličemo in obvestimo starše, v nujnih primerih pa tudi pokličemo 112.

Starši otroka prevzamejo pri učečem učitelju oz. po dogovoru.

O poškodbi strokovni delavec oziroma mentor dejavnosti zapiše zapisnik, ki se hrani v pisarni pomočnice ravnatelja.

Šola z namenom zagotavljanja varnosti in zdravja učencev izvaja naslednje aktivnosti:

1. dežurstvo strokovnih delavcev,
2. dnevno spremljanje izvajanja dogovorjenih pravilnikov, dogovorov in postopkov,
3. usposabljanje zaposlenih s področja varstva pri delu in požarne varnosti,
4. uvajanje tem o varnosti in varovanju zdravja v učne vsebine,
5. operativne ukrepe in posege v primeru ugotovitve nevarnosti,
6. skrb za zaščito učencev proti soncu pri vseh vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, kjer je možen nevaren vpliv sonca,
7. drugo.

Varnost pri pouku in ostalih organiziranih oblikah dela

Šola pri oblikovanju oddelkov in vadbenih skupin izhaja iz normativov in standardov.

Vodje vzgojno izobraževalnih dejavnosti v pisni pripravi predvidijo potrebne varnostne ukrepe predvsem pri naslednjih dejavnostih: pri izvajanju eksperimentov s prisotnostjo nevarnih ali škodljivih snovi, praktičnem delu pri pouku tehnike in naravoslovja, športu, športnih dnevih, ekskurzijah, plavalnem, smučarskem, kolesarskem tečaju in podobno.

Učitelji poskrbijo, da se po končanem pouku pospravijo vsa oprema in rekviziti.

Športni pedagogi organizirajo pouk v skladu z metodičnimi in didaktičnimi pravili, učencem dajo jasna navodila za delo in jih opozorijo na ravnanje, ki bi lahko ogrozilo njihovo varnost.

Varnost na organiziranih izvenšolskih dejavnostih

Na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih in tehniških dnevih ter na tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. šola zagotovi ustrezno število spremljevalcev in v skladu z veljavnimi normativi za varno izvajanje teh dejavnosti.

Vodja dejavnosti v pisno pripravo vključi določila o zagotavljanju varnosti, kot so:

1. poimenski seznam učencev in odgovornega spremljevalca,
2. zagotavljanje prometne varnosti (izstopanje iz avtobusa, hoja po cesti, vožnja s kolesom ipd.),
3. zagotavljanje varnosti v okviru izvajanja pedagoških dejavnosti izven šole, upoštevanje ustreznih normativov,
4. ukrepi in zavarovanja v predvidenih primerih večje ogroženosti varnosti in zdravja.

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja tudi z predložitvijo mnenja, izjave ali navodil s strani strokovnega delavca s področja zdravstvenega varstva, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

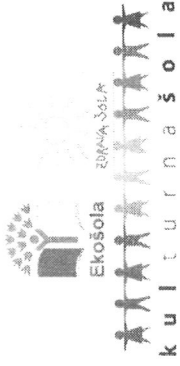
Zdravniški pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenja se izvajajo v ZD Novo mesto, in sicer glede na določila Pravilnika za izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva na primarni ravni.

Zobozdravstveno storitev in sistematično opravljajo pooblaščenih zdravstveni delavci.



OSNOVNA ŠOLA STOPIČL
Stopiče 37, 8322 Stopiče
tel.: 07/30 80 900, faks: 07/30 80 913
e-naslov: info@osstopice.si



II. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Pri izbiri vzgojnega ukrepa upoštevamo težo kršitve, predvidene pedagoške posledice ukrepanja, možnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost, nagibe oziroma motive za dejanje, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja ter ponavljjanje kršitve.

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

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

- Mladoletnik do dopolnjenega 7. leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.
- Mladoletnik od dopolnjenega 7. do dopolnjenega 15. leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- Mladoletnik z dopolnjenimi 14 leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo. Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo.

LAŽJE KRŠITVE V SKLADU S PRAVILI ŠOLSKEGA REDA SO:

Zap. št.	Kršitev	Ukrep
1.	neupoštevanje in neizpolnjevanje navodil, nalog, opozoril učitelja pri pouku, med odmori in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela	1., 2., 3., 4., 5., 6., in 7.
2.	neupoštevanje razrednih pravil	1., 2., 3., 4., 5., 6., in 7.
3.	zamujanje k pouku in k drugim šolskim aktivnostim	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 12 in 14.
4.	nespoštiv odnos/vedenje do učencev, učiteljev, ostalih delavcev šole in obiskovalcev (neprimerno naslavljanje, kričanje, žaljenje, ugovarjanje...)	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. in 8.
5.	nespoštiv, malomaren odnos do lastnine (razmetava ali skriva lastnino drugih ...)	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 12., 13. in 14.
6.	pretep, ki nima za posledico fizične poškodbe	1., 2., 4., 5., 6., 7., 8. in 12.
7.	spodbujanje vpletenih v medsebojno fizično obravnavanje	1., 2., 4., 5., 6., 7., 8. in 12.
8.	uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav v času vzgojno-izobraževalnega procesa (razen izjemoma z dovoljenjem in pod nadzorom učitelja)	21.
9.	zapuščanje šolske stavbe ali zadrževanje izven šolskega področja brez dovoljenja učitelja	1., 2., 3., 4., 5., 7. in 13.
10.	neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah (uničuje inventar, nesmotno porablja toaletni papir, brisače in vodo)	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 13., 14. in 23.
11.	neupoštevanje pravil vedenja v jedilnici (kričanje, lovljenje, prehitevanje vrste, nespoštljivo ravnanje s hrano ...)	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 13., 14. in 23.
12.	dežurni učenec oz. reditelj v oddelku ne opravlja svojih nalog	4., 13. in 14.
13.	zadrževanje v šolskih prostorih pred in po končanem pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih	1., 2., 4., 20. in 23.
14.	odklanjanje sodelovanja pri urejanju šole in okolice	1., 2., 4., 12. in 13.
15.	hoja po šoli z neprimerno obutvijo, namenjeno zunaj in dvoranski uporabi	1., 2., 4., 10. in 13.
16.	nošenje pokrival in kapuc	1., 2., 4., 10. in 13.

TEŽJE KRŠITVE V SKLADU S PRAVILI ŠOLSKEGA REDA SO:

Zap. št.	Kršitev	Ukrep
1.	ponavljanje lažjih kršitev	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13. in 14.
2.	goljufanje pri ocenjevanju znanja (prepisovanje, naknadno popravljanje/dopisovanje testa, ponarejanje pisave in podpisa ...)	4., 5., 6., 7., 8., 12. in 22.
3.	ponarejanje opravičil in podpisov staršev	7.
4.	grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (zasmehovanje, žalitev, zmerjanje, obrekovanje, opolzko govorjenje ...)	7., 11., 13., in 23.
5.	trpinčenje in fizični napad na učenca, delavca šole ali druge osebe, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje	4., 5., 6., 7., 8., 22. in 23.
6.	objestno vedenje, s katerim se povzroči materialna škoda na šolski opremi, zgradbi, opremi učencev, delavcev ali obiskovalcev šole	4., 5., 6., 7., 8., 10., 13. in 23.
7.	javno spodbujanje in razpihovanje rasne, verske, etične, narodnostne in druge nestrpnosti	4., 5., 6., 12., 17. in 22.
8.	okrnitev ugleda šole (neprimerno vedenje na javnih prostorih in javnih prireditvah, na katerih so prisotni učenci šole) in šolskih športnih tekmovanjih	4., 5., 6., 7., 15. in 20.
9.	posedovanje in uporaba nevarnih predmetov, ki lahko ogrožajo varnost učencev in delavcev šole pri pouku, med odmori in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela	4., 5., 6., 7., 15., 16. in 23.
10.	uporaba mobilnega telefona oziroma drugih elektronskih naprav za fotografiranje, snemanje, poslušanje glasbe, igranje igric idr. med poukom, odmori in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela brez dovoljenja in nadzora učitelja	21. in 27.
11.	spletno nadlegovanje, ki pušča posledice v medsebojnih odnosih učencev	17., 18., 23., 24. in 27.
12.	kršenje pravic vrstnikov do telesne nedotakljivosti ali nespoštovanje integritete drugega (vlečenje hlač, otipavanje ...)	17., 18., 23., 24. in 27.
13.	oddaljitvev ali zapustitev skupine v okviru izvenšolskih dejavnosti ali organiziranega pedagoškega procesa	4., 13., 18., 24. in 25.

NAJTEŽJE KRŠITVE V SKLADU S PRAVILI ŠOLSKEGA REDA SO:

Zap. št.	Kršitev	Ukrep
1.	ponavljajoče težje kršitve	4., 5., 6., 7., 9., 11., 27. in 29.
2.	fotografiranje, snemanje (zvočno, slikovno) drugega učenca, učitelja ali tretje osebe na šolskih površinah in/ali v okviru izvajanja šolskih in izven šolskih VIZ aktivnosti in učnega procesa v organizaciji zavoda brez njihove privolitve in/ali objavljanje posnetkov prek medijev ali socialnih omrežij (facebook, X, instagram ...)	4., 5., 6., 7., 9., 11., 27. in 29.
3.	uporaba pirotehničnih sredstev v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v šoli ali izven nje	4., 5., 6., 7., 9., 11., 21., 23., 24., 25., 27. in 29.

4.	posedovanje in uporaba nevarnih predmetov, s katerimi se lahko ogroža življenje in zdravje učencev, delavcev šole ali drugih oseb na površinah zavoda	4., 5., 6., 7., 9., 11., 21., 23., 24., 25., 26., 27. in 29.
5.	trpinčenje in fizično nasilje na površinah zavoda, pri čemer sta ogrožena zdravje in življenje	4., 5., 6., 7., 9., 11., 15., 16., 17., 18., 21., 23., 24., 25., 26., 27. in 29.
6.	izsiljevanje na površinah zavoda	4., 5., 6., 7., 9., 11., 27. in 29.
7.	kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole	4., 5., 6., 7., 9., 10., 11., 13., 27. in 29.
8.	goljufanje in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kazniviga dejanja (uničevanje uradnih dokumentov, ponarejanje podpisov, popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo ...)	4., 5., 6., 7., 9., 11., 27. in 29.
9.	psihično nasilje z elementi kazniviga dejanja (ravnanja, s katerimi povzročitelj nasilja pri žrtvi povzroči strah, ponižanje, občutek manjvrednosti, ogroženosti in druge duševne stiske)	4., 5., 6., 7., 9., 11., 15., 16., 17., 18., 23., 24., 25., 27., 28. in 29.
10.	kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog, drugih psihofizičnih aktivnih snovi in napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju v šolskih prostorih, površinah šole ter na vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven šolskega prostora (šola v naravi, dnevi dejavnosti ...)	4., 5., 6., 7., 10., 15., 16., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27. in 29.
11.	predvajanje pornografskih vsebin, spolno nadlegovanje in/ali spolno nasilje	4., 5., 6., 7., 10., 15., 16., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27. in 29.

VZGOJNI UKREPI

1. Ustno opozorilo učitelja.
2. Ustno opozorilo razrednika.
3. Učenca se presede na drugo mesto.
4. Individualni pogovor z razrednikom.
5. Pogovor z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo.
6. Pogovor z ravnateljem.
7. Pogovor z razrednikom, svetovalno službo, starši.
8. Opravičilo oškodovani osebi v prisotnosti razrednika.
9. Določitev in pomoč učitelja mentorja.
10. Med odmori zadrževanje v bližini dežurnega učitelja.
11. Učencu se za določeno število dni določi opravljanje neke dejavnosti (družbeno koristno delo), nadzor opravi šolska svetovalna delavka (urejanje razreda, jedilnice, igrišča ali okolice šole, pomoč v knjižnici, hišniku, čistilkam idr.).
12. Učenec vodi dnevnik in na podlagi zapisa s svetovalno delavko naredi evalvacijo.
13. Učenec napiše avtorefleksivni spis (lastno videnje dogodka in svoje vloge v njem, iskanje možnosti poprave posledic dejanj...). Pogovor o zapisanem opravi z razrednikom ali svetovalno službo.
14. Učenec zapiše spis na temo kršitve ali drugo temo po navodilih učitelja.
15. Pisanje povelj po navodilu strokovnega delavca.
16. Opravljanje določenih zadolžitev v oddelku (dodatno dežurstvo v razredu, jedilnici ...).
17. Občasna prepoved ali omejitev pri dejavnostih, ki niso del obveznega programa šole.
18. Občasna prepoved udeležbe na dogodku, prireditvi, dnevu dejavnosti (učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemočen pouk).

19. Začasna prememitev v drug oddelek ali učno skupino (učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk).
20. Stalna prememitev v drug oddelek ali učno skupino.
21. Opravljanje šolskih dolžnosti pod nadzorom izven časa pouka (domače naloge, domače branje, projekti, nepredelana snov zaradi neopravičene odsotnosti ...) v soglasju s starši.
22. Učenec dogovorjeno število dni pod nadzorom učitelja in v dogovoru s starši učno pomoč mlajšim učencem ali vrstnikom v oddelku podaljšanega bivanja ali jutranjega varstva.
23. Odvzem nedovoljenih predmetov (obvestilo staršem o odvzemu).
24. Priprava predstavitev za sošolce na temo, povezano s kršitvijo.
25. Povečan nadzor nad učencem med odmori, na dnevnih dejavnosti, v šoli v naravi.
26. Začasna prepoved zadrževanja v določenih šolskih prostorih.
27. Občasna odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom strokovnega delavca (učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk).
28. Določitev začasnega spremljevalca.
29. Redno spremljanje učenca (oblikovanje načrta obnašanja).
30. Udeležba na delavnici za preprečevanje nasilja, ki ga izvaja svetovalna služba.
31. Vzgojni opomin (skladno s 60. f členom Zakona o osnovni šoli).

RAVANJE OB MEDVRSTNIŠKEM NASILJU

Takojšnja intervencija:

Takojšnja ustavitve nasilja in zaščita žrtve nasilja (vsak zaposleni).

Procesna intervencija:

- z žrtvijo (glede na kompetence strokovnega delavca),
- delo s povzročiteljem,
- delo z razredom,
- vključitev drugih inštitucij (policija, CSD, ZD ...),
- ustanovitev tima, ki vključuje ravnatelja, svetovalnega delavca, razrednika in po potrebi drugega učitelja ali strokovnega delavca (npr. izvajalca DSP).

Strokovni delavec ali drug zaposleni, ki je zaznal nasilje, z izvedbo ustreznih ukrepov vedno najprej poskrbi za prekinitev nasilja in zaščito žrtve.

Nasilje prekine tako, da:

- razdvoji vpletene otroke,
- po potrebi pokliče ustrezno pomoč,
- povzročitelja odstrani v ločen prostor (v šolsko svetovalno službo, k ravnatelju oziroma glede na dogovor v za to določen prostor),
- zaščiti žrtev tako, da jo umakne v varen prostor, nujno stran od povzročitelja nasilja.

Zatem se strokovni delavec ali drug zaposleni, ki je zaznal nasilje, ločeno pogovori z žrtvijo. S povzročiteljem se medtem lahko pogovori svetovalni delavec, ravnatelj ali drug strokovni delavec. Pomembno je, da ne pride do soočenja z žrtvijo in da tudi morebitni opazovalci pri tem pogovoru niso prisotni.

Strokovni delavec ali drug zaposleni, ki je neposredno zaznal medvrstniško nasilje, isti ali najkasneje naslednji dan po zaznavi nasilja o dogodku obvesti razrednike vseh vpletenih, šolsko svetovalno službo ter ravnatelja. Vzgojno-izobraževalni zavod o dogodku obvesti starše žrtve in povzročitelja. Sledi zapis zaznave nasilja, ki mora vsebovati naslednje informacije:

- o kaj se je zgodilo,
- o kje se je zgodilo,
- o kdaj se je zgodilo,
- o kdo je bil vpleten v nasilje,
- o ravnanje strokovnega delavca oziroma zaposlenega, ki je zaznal nasilje.

Zapis dogodka zapiše učitelj, ki je dogodek zaznal, in ga podpisane izroči šolski svetovalni službi. Zapis je lahko narejen kot zaznamek oziroma se zanj lahko smiselno uporablja obrazec.

Procesna intervencija

Pri kasnejšem ukrepanju lahko sodelujejo strokovni delavci vzgojno-izobraževalnega zavoda glede na njihove kompetence in znanja. Vendar pa ima ključno vlogo šolska svetovalna služba, ki je strokovno kompetentna za svetovalne pogovore in načrtovanje poteka dela s posameznikom, skupino ali razredom.

Pomembno vlogo pri procesni intervenciji oziroma v timu, ki se oblikuje v vzgojno-izobraževalnem zavodu po zaznanem nasilju, ima razrednik.

Ravnatelj je prav tako del tima in mora biti seznanjen z nasilnim dejanjem in potekom obravnave na vseh ravneh (posameznik, skupina, razred).

Kako dolgo bo trajalo delo s posamezniki ali razredom, kako intenzivno bo, kdo bo vključen v delo, je odvisno od posameznega primera in strokovne presoje tima v vzgojno-izobraževalnem zavodu.

Tim

Pri procesni intervenciji sodeluje tim strokovnih delavcev na šoli, katerih naloge so natančno opredeljene glede na njihove kompetence.

Šolska svetovalna služba najpozneje v treh delovnih dneh po zaznavi nasilja skliče tim.

Člani tima so svetovalni delavec, razrednik oz. vzgojitelj otroka žrtve ter povzročitelja nasilja, ravnatelj in po potrebi drugi strokovni delavci vzgojno-izobraževalnega zavoda.

Tim vodi svetovalni delavec, ki tudi ustrezno dokumentira dejavnosti tima.

Sklepi morajo biti zapisani v obliki zapisnika ali uradnega zaznamka. Dokumentacija je zaupna.

Zapisnike timskih sestankov podpišejo vsi prisotni, zapis dogodka pa tisti, ki je dogodek zaznal in ga zapisal.

Medvrstniško nasilje lahko predstavlja tudi ravnanja, ki ustrezajo opisom kaznivih dejanj (Kazenski zakonik) oziroma ima znake prekrškov v skladu z zakoni, ki določajo prekrške (Zakon o varstvu javnega reda in miru, Zakon o orožju, Zakon o proizvodnji in prometu s prepovedanimi drogami itd.), zaradi česar je po kazenski in prekrškovni zakonodaji potrebna prijava policiji.

Glede na navedeno je šola dolžna podati prijavo:

- o v vseh primerih nasilja, s katerim je povzročena telesna poškodba,
- o v vseh primerih spolnega nasilja,
- o ko gre za tatvine, izsiljevanje ali poškodovanje stvari (materialno nasilje),
- o v vseh primerih, ko posameznik v šolo prinese predmete, ki so po svoji obliki nevarni ali prepovedani (noži, pipci, pirotehnika, pištole itd.).

Prijava ureja šolska svetovalna služba v sodelovanju z vodstvom zavoda.

Odgovornost za izvajanje protokola

Za ravnanje zaposlenih v vzgojno-izobraževalnem zavodu pri zaznavanju in obravnavanju medvrstniškega nasilja je v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, odgovoren ravnatelj.

Učiteljski zbor je Pravila šolskega reda OŠ Stopiče obravnaval na 4. pedagoški seji dne 9. 1. 2024 in podal pozitivno mnenje.

Svet staršev je Pravila šolskega reda OŠ Stopiče obravnaval na 2. seji Sveta staršev dne 6. 2. 2024 in podal pozitivno mnenje.

Svet OŠ Stopiče je Pravila šolskega reda OŠ Stopiče sprejel na 3. redni seji dne 14. 2. 2024.

Pravila šolskega reda začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na svetu zavoda šole.

Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Predsednica Sveta OŠ Stopiče
mag. Magdalena Udovč

