

Pravila šolskega reda Osnovne šole Danile Kumar so sprejeta na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE DANILE KUMAR

UVOD	2
1. SPLOŠNA PRAVILA NA ŠOLI	2
2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI	4
3. ORGANIZIRANOST UČENCEV	4
4. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	5
5. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA	5
5.1 HODNIK	5
5.2 UČILNICE, DRUGI ŠOLSKI PROSTORI IN POVRŠINE	5
5.3 JEDILNICA.....	5
5.4 MOŽNE POTI PRI REŠEVANJU KONFLIKTOV	6
6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI UČENCEV	7
7. ORGANIZACIJA ZAGOTAVLJANJA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV ...	7
8. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL	8
8.1 RANGIRANJE NASILNEGA VEDENJA	9
8.2 VRSTE VZGOJNIH UKREPOV:	10
8.3 ADMINISTRATIVNI VZGOJNI UKREPI.....	11
8.3.1 USTNO OPOZORILO.....	11
8.3.2 PISNO OPOZORILO	11
8.3.3 VZGOJNI OPOMIN	11

V besedilu dokumenta uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

UVOD

Pravila šolskega reda so dokument, oblikovan na podlagi načrta vzgojnih dejavnosti, ki so del Letnega delovnega načrta, in veljajo za vsa področja, na katerih se vzgojno-izobraževalno delo organizira ali vodi pod naslovom Osnovne šole Danile Kumar.

Učenci, delavci šole, starši in drugi obiskovalci so dolžni upoštevati pravila o šolskem redu. Neupoštevanje pravil pomeni kršitev. Odgovorni delavci šole so dolžni izvajati ukrepe, s katerimi se preprečuje kršenje pravil. Po potrebi za kršitelje izvedejo tudi postopke vzgojnih ukrepov. Osnovna šola z izvajanjem raznolikih dejavnosti in preventivnih ukrepov za zagotavljanje varnosti vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa zagotavlja varno, spodbudno in odgovorno učno okolje.

Pravila šolskega reda opredeljujejo:

- splošna pravila na šoli,
- dolžnosti in odgovornosti učencev, delavcev šole, staršev, obiskovalcev šole,
- načini in časovna opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz nje,
- gibanje in dostop staršev in drugih obiskovalcev v šolskem okolju,
- organiziranost učencev (oddelčne skupnosti, šolska skupnost),
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila vedenja in ravnanja,
- zagotavljanje reda in čistoče,
- načine opravičevanja odsotnosti,
- organizacijo zagotavljanja zdravstvenega varstva učencev,
- vzgojne dejavnosti ob kršitvah pravil,
- pravila glede rabe elektronskih naprav,
- druga področja, ki jih določi šola.

1. SPLOŠNA PRAVILA NA ŠOLI

Osnova dobrega počutja so dobri medsebojni odnosi in pozitivna klima na šoli, zato velja, da morajo imeti učenci, delavci šole, starši in drugi obiskovalci spoštljiv in strpen odnos drug do drugega.

V šoli se pozdravljamo z uradnimi pozdravi: Dober dan/Dobro jutro/Na svidenje ... Učenci od 1. do 9. razreda ustrezno naslavljajo učitelje in vse druge delavce šole, npr. ga. Ana ali ga. Jug (po odločitvi učitelja).

Vnos hrane in pijače, ki ni usklajena z načeli zdrave prehrane otrok in mladostnikov (gazirane in negazirane sladke pijače, vse vrste sladkih in slanih prigrizkov, tako imenovane »fast food« jedi in podobno), v šolski prostor in k šolskim aktivnostim ni zaželen.

Prihod v šolo in odhod iz nje	Šolski prostor in osebni predmeti	Obleka in obutev
Starši svoje otroke pripeljejo do recepcije v drugi stavbi. Tu tudi sprejmejo otroka ob zaključku vzgojno-izobraževalnega dela. Izjema so starši otrok iz vrtca ter 1. in (po dogovoru) 2. razreda, ki svoje otroke pripeljejo do razreda in jih predajo učiteljici oz. vzgojiteljici. Tam jih tudi prevzamejo po končanih šolskih obveznostih.	Šolski prostori se lahko uporabljajo samo v skladu z namembnostjo.	Učenci in delavci šole naj imajo v šoli primerna oblačila in obutev. Oblačila naj bodo čista, spodobna in spoštljiva.
Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Starši, ki želijo v dopoldanskem času na govorilne ure oziroma v upravo šole, se prijavijo pri receptorju šole.	Učenci naj v šolo ne prinašajo vrednejših predmetov. Šola za izgubljene ali ukradene predmete ne odgovarja.	V šolskih prostorih morajo biti učenci pri vseh dejavnostih obuti v šolske copate. V telovadnici uporabljajo šolske copate in le izjemoma športno obutev. Pri popoldanskih interesnih dejavnostih s področja športa lahko uporabljajo dvoranske športne copate.
Elektronske naprave, ki motijo pouk ali lahko posegajo v zasebnost, so v šolskem prostoru prepovedane*. Uporaba teh naprav je dovoljena le v primerih, ko so del pedagoškega procesa oz. je raba dogovorjena z vodstvom šole. Uporaba je dovoljena tudi, če učenec potrebuje napravo iz zdravstvenih razlogov*.		* Elektronske naprave vseh, ki vstopajo na področje šole in se gibljejo po njem, morajo biti praviloma pospravljene v šolske torbe oz. v drug osebni varen prostor.
V času pouka in samostojnega učenja v razširjenem programu velja v prostorih šole pedagoški mir (od 8.10 do 15.00). V tem času so dovoljeni le predhodno dogovorjeni obiski v upravi šole, obiski govorilnih ur in obiski za izvedbo servisnih nalog.		
Učenci prihajajo v šolo pravočasno, tj. najmanj pet minut pred določenim časom za pričetek pouka, vendar ne prezgodaj. Če učenec zamudi pričetek ure, potrka na vrata učilnice, pozdravi, se opraviči in se nemoteče vključi v pouk.		
Učenci zapustijo učilnico šele takrat, ko jim to dovoli učitelj, ne glede na šolski zvonec. Učenci med poukom zapuščajo prostor le izjemoma in z učiteljevim dovoljenjem. V času pouka je učenecem dovoljen izhod iz šole z dovolilnico, ki jo na osnovi osebnega ali pisnega obvestila staršev podpiše razrednik, nadomestni razrednik, svetovalni delavec ali pomočnica ravnateljice. Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole oziroma na njenem območju, razen v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika, učitelja oziroma ravnateljice.		

2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

Učenci so dolžni:

- redno in točno prihajati k pouku in drugim dejavnostim, ki jih organizira šola; Točno pomeni 10 minut pred pričetkom pouka oz. dejavnosti.
- pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih sodelovati v skladu s svojimi sposobnostmi in stopnjo zrelosti;
- redno opravljati vnaprej dogovorjene delovne obveznosti (pisne, ustne idr.);
- pri organiziranih dejavnostih šole:
 - dosledno spoštovati navodila učiteljev in drugih strokovnih delavcev,
 - v primeru nezgode ali drugega nepredvidljivega dogodka o tem takoj obvestiti najbližjega učitelja ali drugega delavca šole,
 - spoštovati pravico drugih učencev do nemotenega pouka oz. organizirane dejavnosti.
- Kadar učenec zastopa šolo na javnih prireditvah oz. tekmovanjih ali se udeležuje šolskih aktivnosti izven šole, mora na zahtevo učitelja uporabljati šolske oznake, ki jih zagotovi šola (šolske majice, kape itd.).
- V primeru odsotnosti učenca na dan dogovorjenega ustnega ali pisnega ocenjevanja znanja je učenec dolžan pridobiti oceno na dan, ko se vrne v šolo. Če učenec tega ne opravi, način pridobitve ocene določi učitelj predmeta.
- V primeru daljše opravičene odsotnosti učenca učitelj samostojno presodi o datumu in načinu pridobivanja ocene.
- Po zaključku pouka oz. dejavnosti mora učenec zapustiti prostore šole v petnajstih minutah.

Delavci šole so dolžni:

- opravljati svoje delo vestno in strokovno;
- ozaveščati učence o pravicah in dolžnostih;
- opozarjati učence ob neprimernem vedenju in jih učiti, kako ravnati prav;
- z vsemi učenci ravnati enako, enakopravno;
- s svojim vedenjem dajati zgled učencem.

Starši so dolžni:

- zanimati se za razvoj in napredek svojega otroka v šoli;
- vzpodbujati otroka pri šolskem delu;
- sodelovati s šolo;
- v primeru odločb/prilagoditev učencem s posebnimi potrebami so tudi starši dolžni izpolnjevati svoje obveznosti in odgovornosti.

3. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčnih skupnostih. Učenci oddelčne skupnosti na tajnih volitvah izvolijo dva predstavnika oddelka, ki predstavljata učence oddelka v skupnosti učencev šole.

4. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Osnovna šola zagotavlja varno in spodbudno učno okolje z izvajanjem preventivnih in potrebnih ukrepov za varnost vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa ter hkrati vzgojno deluje z učencem, ki s svojim nevarnim ravnanjem krši svoje dolžnosti in odgovornosti. Varnost v naši šoli bomo zagotavljali z vzgojo otrok v odgovorne, spoštljive in razmišljujoče posameznike, z dežurstvi učiteljev (med odmori na hodnikih, igriščih, v jedilnici ...), s spremstvi in s pravili vedenja v posameznih prostorih šole pa varnost v šolskem prostoru oz. pri izvajanju šolskega programa dodatno okrepili.

5. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

5.1 HODNIK

Med učno uro lahko učenci menjajo prostor (učilnico) samo v spremstvu učitelja. Med odmori učenci menjajo prostor (učilnico) sami. Pri tem upoštevajo, da se po hodniku zaradi varnosti gibljejo mirno – ne tekajo, se ne lovijo, ne skrivajo in ne povzročajo hrupa.

Na hodnikih je organizirano dežurstvo učiteljev, ki učencem pomagajo in jih usmerjajo, da (se) učenci:

- primerno vedejo,
- po potrebi dobijo dodatna navodila in naloge,
- vzdržujejo čistočo v šolskih prostorih in na šolskih površinah,
- uredijo garderobe in jih zaklepajo,
- skrbijo za red in čistočo na šolskem dvorišču in igrišču.

5.2 UČILNICE, DRUGI ŠOLSKI PROSTORI IN POVRŠINE

Učenci in učitelji so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov.

V specializiranih učilnicah (npr. učilnice za TIT, GOS, KEM ...) in šolski knjižnici je potrebno upoštevati posebna pravila.

Učenci skupaj z delavci šole skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (zelenice, ploščad, igrišča, dvorišče).

Vsako povzročeno škodo učitelj prijavi upravi. Namerno povzročeno škodo poravnajo učenčevi starši.

5.3 JEDILNICA

V jedilnico vstopajo učenci v copatih in brez vrhnjih oblačil (npr. vetrovke, plašča, pokrivala ipd.), ki jih predhodno pospravijo v garderobno omarico ter brez šolske torbe. Šolske torbe učenci odlagajo v garderobno omarico ali na za to določeno mesto.

Primerno vedenje učencev v jedilnici:

- dostojno oz. umirjeno čakajo v vrsti za hrano;
- se ne prerivajo;
- gibajo se umirjeno;
- pogovarjajo se tišje in brez kričanja;
- hrano uživajo kulturno;
- za seboj pospravijo in počistijo mizo;
- ko pojedjo in pospravijo, mirno zapustijo jedilnico;
- krepijo spoštljiv in odgovoren odnos do drugih ter do hrane in prehranjevanja.

Vzpodbuda dežurnih učiteljev in drugih delavcev šole:

- pozitiven pristop;
- pohvala učenecem, ki v jedilnici upoštevajo pravila lepega vedenja;
- pohvala razredom, ki se v jedilnici vzorno vedejo.

V jedilnici dežurna učenca pomagata učenecem 1. razredov prinašati pladnje s hrano do mize, učence opozarjata na pravila lepega vedenja in pomagata pri pospravljanju posode.

Dolžnost učenca je, da se v jedilnici vede primerno in upošteva kulturo prehranjevanja ter ne moti drugih učencev pri prehranjevanju.

V jedilnici je organizirano dežurstvo učiteljev. Dežurni učitelj skrbi, da učenci upoštevajo pravila primernega vedenja v jedilnici ter razvijajo in utrjujejo spoštljiv odnos do hrane. Če učenec moti prehranjevalni red v jedilnici, ga dežurni učitelj ali drug delavec šole opozori. Če učenec opozorila ne upošteva, ga dežurni učitelj ali drug delavec šole zapiše v dogovorjen dokument in o tem obvesti učenčevega razrednika; lahko zahteva, da učenec zapusti jedilnico. Ob morebitni taki odločitvi šola še isti dan obvesti starše.

5.4 MOŽNE POTI PRI REŠEVANJU KONFLIKTOV

KO SEM PRIZADET, PRIČAKUJEM:	KO KOGA PRIZADENEM:
opravičilo, razumevanje svojega počutja, pogovor, spoštovanje, podporo, pozitivno spodbudo, zagotovilo, da se slabo ne bo ponovilo, miren prostor, kamor se lahko umaknem, da se pomirim.	se opravičim, poslušam prizadetega, kolikor se da, odpravim posledice svojega dejanja, pojasnim svoje razloge, razčistim o zadevi in o sebi, si prizadevam, da se mi oprostijo, poskrbim, da mi ponovno zaupajo, storim dobro delo za prizadeto osebo, si prizadevam za obnovitev dobrih in strpnih odnosov.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI UČENCEV

Starši najkasneje v dveh delovnih dneh po izostanku učenca razredniku sporočijo vzrok za izostanek. Kot pisno sporočilo šteje tudi sporočilo, ki je podpisano z varnim elektronskim podpisom (uporabljeno kvalificirano digitalno potrdilo) in poslano na elektronski naslov, ki ga določi in staršem sporoči razrednik. Opravičila posredujejo razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če starši v petih dneh ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči.

Učitelj lahko v primeru odsotnosti učenca od staršev zahteva zdravniško opravičilo. Tudi kadar učenec izostane zaradi bolezni manj kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki ga izda zdravnik na predpisanem obrazcu, opremljenim z žigom zdravstvene organizacije ter s podpisom zdravnika.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo vsaj tri dni pred izostankom. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Ravnateljica lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

V primerih daljših in ponavljajočih se neopravičenih izostankov osnovna šola ukrepa vzgojno. Če obstaja sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti, v smislu neizpolnjevanja šolske obveznosti otroka, lahko o tem obvesti pristojni center za socialno delo. Če učenec manjka samo tisti dan, ko ima napovedano preverjanje in ocenjevanje znanja, lahko učitelj to opravi prvo uro po prihodu učenca v šolo brez predhodnega napovedovanja. To velja tudi za učence s statusom in/ali posebnimi potrebami. Odgovornost staršev je, da otrok redno obiskuje pouk, zaradi kršitve tega načela pa so po zakonu lahko sankcionirani.

Če je učenec odsoten dlje časa ali je pri pouku prisoten manj pogosto, kot bi bilo potrebno za pridobitev vseh ocen, učitelji določijo:

- način in datum preverjanja,
- snov, ki jo mora učenec predelati,
- najustreznejši način preverjanja glede na obdobje odsotnosti, predznanje in učne sposobnosti ter lastnosti učenca.

Če učitelj zaradi odsotnosti učenca ne more oceniti njegovega znanja, ostane učenec ob koncu pouka pri tem predmetu neocenjen.

V primeru upravičene odsotnosti je učencu omogočen predmetni izpit.

7. ORGANIZACIJA ZAGOTAVLJANJA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva (obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred, rednih sistematskih zdravstvenih pregledov v času šolanja, cepljenj). Pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi.

Šola spodbuja učence k zdravemu načinu življenja in jih osvešča o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, o spolnem nadlegovanju in ničelni toleranci do vsakršne oblike nasilja. Osvešča jih o njihovih dolžnostih in pravicah ter na kakšen način in kje lahko poiščejo pomoč; tudi v primerih spolnega nadlegovanja in zlorab ter nasilja v družini.

V primeru poškodbe učenca delavec šole pokliče nujno zdravniško pomoč (če je potrebna), v okviru svojih zmožnosti nudi prvo pomoč ter o dogodku obvesti starše.

8. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

Šola izvede vzgojne ukrepe, če učenec krši pravila šolskega reda, ki so določena v Pravilih šolskega reda. Vzgojni ukrep se za posameznega učenca izbere tako, da se upoštevata načelo postopnosti in načelo individualizacije – upoštevajo se otrokova zrelost in sposobnost ter druge lastnosti in okoliščine, ki vplivajo na njegovo vedenje. Izbor vzgojnega ukrepa je argumentirana odločitev strokovnega delavca šole.

Hujše kršitve, ob katerih bomo vzgojne ukrepe izbrali še posebej pozorno, so:

- ponavljajoče kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu,
- uporaba, posedovanje ali preprodaja pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dnevih dejavnosti,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ali stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine učencev, šolskih delavcev ali obiskovalcev šole,
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, delavca šole,
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje zdravja in življenja učencev in delavcev šole,
- vdor v varovani podatkovni sistem,
- kajenje in preprodaja tobačnih izdelkov/elektronskih cigaret,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ter napeljevanje sošolcev ali koga drugega k takemu dejanju med vsakršnim pedagoškim procesom,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- zloraba interneta za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole, spletno nasilje,
- prinašanje nevarnih/ostrih predmetov (nožev, drugega orožja, vžigalnikov ...) in/ali njihova uporaba,
- nespoštljiv odnos do delavcev šole (žaljivke, kletvice, oponašanje učiteljevega govorjenja in vedenja, izražanje fizične grožnje s kretnjami, ignoriranje opozoril).

8.1 RANGIRANJE NASILNEGA VEDENJA

	LAŽJE	TEŽJE
POŠKODOVANJE IN UNIČEVANJE MATERIALNE LASTNINE	skrivanje stvari	namerno poškodovanje in uničevanje lastnine drugih učencev namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe kraja
VERBALNO NASILJE	motenje z glasnim vpitjem zmerjanje	grob verbalni napad žaljenje
PSIHIČNO NASILJE	opravljanje posmehovanje napeljevanje k neustreznemu vedenju	ustrahovanje izsiljevanje grožnje izločanje iz družbe
OGROŽANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI		posedovanje oz. prodajanje droge in psihoaktivnih substanc ali napeljevanje drugih k uživanju drog in psihoaktivnih substanc prinašanje in/ali uporaba nevarnih predmetov uporaba pirotehničnih sredstev
FIZIČNO NASILJE	prerivanje spotikanje	spolno nadlegovanje fizični napad
SPLETNO NASILJE	- žalitve (pošiljanje žaljivih sporočil), - obrekovanje (pošiljanje neresničnih informacij o nekom), - motenje, oviranje pouka z uporabo elektronskih naprav, - neupoštevanje omejitve o rabi elektronskih naprav v šoli, - neupoštevanje zahteve delavca šole k umiku elektronske naprave, - podžiganje: spletni boji, izmenjava jeznih in nesramnih sporočil, pripomb, - prevzemanje identitete (pošiljanje slik, sporočil v imenu druge osebe), - izključitev (namerno izključevanje nekoga iz spletne skupine prijateljev), - izdelava žaljive spletne strani ali profila, - razkrivanje zasebnosti (objavljanje intimnih ali drugače občutljivih podatkov, skrivnosti neke osebe), - objavljanje zasebnih fotografij in/ali posnetkov, - nadlegovanje: nenehno/zelo pogosto pošiljanje zlonamernih sporočil, - omalovaževanje: objava zlobnih spletnih sporočil preko e-pošte, klepetalnic ali spletnih strani, - spletno zalezovanje (ponavljajoča se nadlegovanja z grožnjami), - »happy slapping« (otroka/mladostnika nekdo udari, drugi to posname in razpošlje po spletu), - neodstranitev neprimernih vsebin s spleta, - trickery/zvijačnost: prevarati nekoga, da nam razkrije osebne podatke in jih potem deli z drugimi, - izdelava ali razširjaje neprimernih vsebin, ustvarjenih z umetno inteligenco.	

8.2 VRSTE VZGOJNIH UKREPOV:

FORMALNI vzgojni ukrepi	ALTERNATIVNI vzgojni ukrepi
Pogovor z učencem in starši.	mediacija
Ustno opozorilo – pogovor z učencem (pisna zabeležka).	restitucija (povračilo škode)
Pisno opozorilo – obvestilo staršem o dogodku (pisna zabeležka).	družbenokoristna dela
- <i>Njihov ključni namen je zadovoljiti pričakovanja žrtve po povračilu in dati kršitelju možnost popraviti napako.</i> - <i>Kazen je vedno vezana na okoliščine, povzročiteljevo osebnost in vzgojni učinek.</i>	

- Učitelj zadrži učenca po pouku in o tem obvesti starše.
- Zamujanje k pouku: učitelj zamudo vsakokrat vpiše v dnevnik.
- Prvo, drugo zamujanje: razrednik opozori učenca ustno in opozorilo zabeleži v dnevnik.
- Tretje in nadaljnja zamujanja: razrednik zabeleži neopravičeno uro in o tem ustno ali pisno obvesti starše.
- Starše učencev, ki pogosto zamujajo prve učne ure, razrednik povabi na pogovor. Če učenca zadrži učitelj ali drug delavec šole, mu napiše opravičilo in ga z njim pošlje k naslednji uri.
- Navedeni ukrepi ne veljajo v primeru vnaprej napovedane ali utemeljene zamude.
- Če učenec s svojim vedenjem moti pouk ali druge šolske dejavnosti, tako da pouka ni možno izvajati, lahko osnovna šola zanj začasno zagotovi delo zunaj oddelka ali skupine, da se pouk nemoteno nadaljuje. O tem odloča strokovni delavec, ki izvaja pouk, o tem pa seznani tudi ravnatelj.
- Če učenec ogroža zdravje ali varnost sebe ali drugih, se lahko učencu prav tako omogoči drugo organizirano delo zunaj oddelka ali skupine, da se zagotovi varnost in nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega procesa. V tem primeru odloča ravnatelj, ki pisno opredeli vsebine, oblike, čas in trajanje drugih oblik organiziranega dela z učencem ter način ponovnega vključevanje učenca v oddelok.
- Učenci, ki se prijavijo na tabor ali šolo v naravi, s starši izpolnijo in podpišejo izjavo o upoštevanju pravil. Starši se s svojim podpisom zavežejo, da bodo prišli po otroka, če bo ta kršil pravila (če bodo izčrpana vsa druga sredstva).
- Če učenec v jedilnici ne upošteva pravil primernega vedenja in opozoril dežurnega učitelja ali drugega delavca šole, ga dežurni učitelj ali drug delavec šole zapiše v poseben zvezek in lahko zahteva, da učenec zapusti jedilnico. Ob morebitni taki odločitvi strokovni delavec še isti dan obvesti starše in jih povabi na pogovor. Če se njegovo vedenje kljub pogovoru ponavlja, za sošolce na razredni uri pripravi gradivo na temo bonton pri prehranjevanju. Če je organizacijsko izvedljivo, lahko takemu učencu omogočimo prejetje obroka ob določeni uri. Če so izčrpani vsi predvideni vzgojni ukrepi in učenec nadaljuje z neprimernim vedenjem, se mu lahko začasno odvzame pravica do prejemanja šolskega obroka v jedilnici.
- V primeru nedovoljene uporabe elektronske naprave v šoli ali med šolskim procesom izven šole, učitelj učencu napravo vzame. Učenec jo v spremstvu učitelja med prvim možnim odmorom shrani v tajništvo. Prevzamejo jo starši oz. skrbniki učenca osebno, o čemer jih obvesti učenec sam.
- V primeru zlorabe interneta ali drugih medijev za blatenje imena šole, delavcev ali/in učencev šole, se učencu/-em izreče vzgojni ukrep in ukrepa, kot določa zakon.

- V primeru suma posedovanja nedovoljenih ali škodljivih predmetov (pirotehnična sredstva, orožje, droge ...) ima ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec šole oz. policija pravico pregledati učenčevo šolsko torbo, oblačila, garderobno omarico. Učenec pregleda nima pravice zavrniti, ima pa pravico izbrati strokovnega delavca, ki mu zaupa in bo priča pregledu. Učenec je seznanjen s postopkom, pregled se praviloma opravi v ravnateljščini pisarni. O pregledu se napiše poročilo. Ravnatelj se odloči glede predaje nevarnih predmetov policiji. V primeru odvzema elektronskih naprav, se te hranijo v varnem prostoru na šoli. Pri pregledu je strokovni delavec ali policist pozoren, da spoštuje učenčevo zasebnost, da ne poškoduje predmetov v torbi oz. oblačilih ter da ves postopek poteka mirno, spoštljivo in brez konfliktov. Če strokovni delavec ali policist v torbi najde nedovoljeno sredstvo, to začasno odvzame, o tem napiše zapisnik in takoj obvesti starše. Kopijo zapisnika izroči razredniku, ki odloči o nadaljnjih ukrepih. Odvzete predmete lahko prevzamejo le starši osebno, če jih ne zaseže preiskovalni organ.
- Starši so odgovorni, da njihov otrok v šolo ne prinaša predmetov, katerih posedovanje ali uporaba je prepovedana z zakonom, šolskim redom ali hišnim redom. Prav tako skrbijo za spoštovanje pravil glede uporabe elektronskih naprav učencev.
- Če je učenec neopravičeno odsoten od pouka, mora svoj izostanek nadomestiti z družbenokoristnim ali učnim delom v šoli; natančen načrt nadomeščanja ur pripravi razrednik (po potrebi vključi šolsko svetovalno službo). V dogovoru s starši in učencem šola oz. razrednik opredeli vsebino nadomeščanja neopravičene odsotnosti od pouka.

8.3 ADMINISTRATIVNI VZGOJNI UKREPI

Ob vzgojnih ukrepih se beležijo tudi administrativni. Tudi zanje velja načelo postopnosti, razen ob hujših kršitvah.

8.3.1 USTNO OPOZORILO

Učitelja
Razrednika

8.3.2 PISNO OPOZORILO

Učitelja razrednika
Oddelčnega učiteljskega zbora

8.3.3 VZGOJNI OPOMIN

Celotnega učiteljskega zbora

Izrekanje vzgojnih opominov

Učencu se 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, 76/23, 16/24 in 54/25) lahko izreče vzgojni opomin, kadar med izvajanjem obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, krši dolžnosti oziroma odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in ko vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegle namena.

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z letnim delovnim načrtom in pravili šolskega reda.

Vzgojni opomin lahko šola izreče za kršitve, storjene v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Postopek izrekanja vzgojnih opominov

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec osnovne šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca osnovna šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Če po razgovoru razrednik oceni, da so podani razlogi, pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru, ki izreče vzgojni opomin. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi tudi drugi strokovni delavci šole.

Način izrekanja vzgojnih opominov

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učencu se vzgojni opomin v posameznem šolskem letu lahko izreče največ trikrat.

Obvestilo o vzgojnem opominu

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli.

Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev (t. j. sumi ponareditev uradne listine) oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, o tem obvesti starše.

Ugovor na vzgojni opomin

Učenec in njegovi starši lahko v 8 dneh po prejemu obvestila vložijo pisni ugovor pri ravnatelju. Ravnatelj v treh dneh po prejemu ugovora imenuje tričlansko komisijo, v kateri mora biti vsaj ena oseba, ki ni zaposlena na šoli. Komisija o ugovoru odloči najpozneje v 15 dneh od imenovanja. Če ugotovi, da je bil opomin upravičen, ugovor zavrne; če najde nepravilnosti, razveljavi opomin in zadevo vrne v novo obravnavo. Učiteljski zbor se mora odločiti najpozneje v 15 dneh. Odločitev učiteljskega zbora je končna.

Evidentiranje vzgojnih opominov

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina vodi šola zabeležke, ki jih hrani v mapi vzgojnih ukrepov na upravi šole.

Izrek opomina zabeleži razrednik v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši. Vloži se tudi izvod, ki ni podpisan s strani staršev, opremljen mora biti z zabeležko o nepodpisanosti.

Analizo individualiziranega vzgojnega načrta opravijo razrednik, svetovalna služba in vodja programa.

Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

V pripravo individualiziranega programa je aktivno udeležen tudi učenec sam.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi nova šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

Prešolanje

Šola obvesti starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v zadnjih 12 mesecih, da lahko v skladu s 60.k členom Zakona o osnovni šoli učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev. Enako lahko že pred tretjim vzgojnim opominom šola naredi tudi, če so kršitve take, da ogrožajo življenje ali zdravje drugih.

Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda Osnovne šole Danile Kumar v Ljubljani je prvič obravnaval in sprejel Svet zavoda na svoji seji 19. februarja 2009.

Zadnje spremembe Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda Osnovne šole Danile Kumar v Ljubljani je obravnaval in sprejel Svet zavoda na svoji seji dne 30. maja 2023. Skladno z novelo Zakona o osnovni šoli je vzgojni načrt del Letnega delovnega načrta.

Pravila šolskega reda Osnovne šole Danile Kumar v Ljubljani je obravnaval in sprejel Svet zavoda na svoji seji dne 30. septembra 2025.

mag. Mojca Mihelič,
ravnateljica

M.P.

Miha Bizant,
predsednik Sveta šole