

OŠ prof. dr. Josipa Plemlja

Seliška cesta 3
4260 BLED

tel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640

e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si



OBČINA BLED

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OŠ prof. dr. Josipa Plemlja Bled

Februar, 2024



Kazalo vsebine

Namen pravil.....	3
Opredelitev pojmov.....	3
Dolžnosti in odgovornosti učenca	3
Načini zagotavljanja varnosti	4
Pravila obnašanja in ravnanja.....	6
Kršitve.....	10
Postopki in ukrepi v primeru kršitev	10
Tričlanska komisija	11
Organiziranost učencev	11
Opravičevanje odsotnosti	12
Veljavnost pravil in izjava o seznanitvi.....	13





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, 46/16 – ZOFVI-K, 49/16-popr.) je svet Osnovne šole prof. dr. Josipa Plemlja Bled dne 29. 2. 2024, sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA **OŠ prof. dr. Josipa Plemlja Bled**

1. člen

(namen pravil)

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. člen

(opredelitev pojmov)

- a) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli prof. dr. Josipa Plemlja Bled in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec 1., 2., 3., 4. in 5. razreda.
- c) Starejši učenec je učenec 6., 7. 8. in 9. razreda.
- d) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen

(dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a) redno in pravočasno obiskuje pouk ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b) ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e) spoštljivo ravna s šolsko lastnino in ima spoštljiv odnos do lastnine drugih,
- f) skrbno prinaša šolske potrebščine,





- g) sodeluje v šolskih aktivnostih (v obveznem in razširjenem programu, pri dogovorjenih oblikah dežurstva, pri urejanju in čiščenju šolskih prostorov in okolice ter na ostalih načrtovanih aktivnostih šole),
- h) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti, (redno pisanje domačih nalog, prepis snovi, v primeru, da je učenec manjkal, obiskovanje dopolnilnega pouka, učne pomoči).

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in za kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili.

4. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom strokovnih delavcev ter po potrebi z dejavnostjo varnostne službe oz. občinskim redarstvom. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb. Varnostni sistem varuje šolo v času, ko v njej ni dejavnosti in delavcev šole.

Šola zagotavlja varnost:

- a) s pravili šolskega in hišnega reda;
- b) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- c) s pripravljenimi varnostnimi ukrepi v primeru naravnih nesreč, požarov ipd.;
- d) zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- e) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa ter vzgojne dejavnosti;
- f) z izvajanjem prometno varnostnega programa v sodelovanju s Policijsko postajo Bled, 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 varne poti do šole s prometno varnostnim načrtom OŠ Bled na šolski spletni strani,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa na vseh dohodih v šolo in omejitev dostopa vozil do šolske stavbe (starši tega ne upoštevajo - čakajo, da se zapornica odpre in grejo skozi!),
 - seznanitev učencev in staršev z načrtom varnih poti v šolo (na 1. roditeljskem sestanku v tekočem šolskem letu);
 - drugo;
- a) z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev na predmetni in razredni stopnji, z doslednim zaklepanjem garderob;
- b) z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole;
- c) z dežurstvom strokovnih delavcev na za to dogovorjenih mestih;
- d) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- e) z varovanjem šolskih objektov matične in podružničnih šol z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi;
- f) z zavezo vseh delavcev šole, učencev in staršev o skrbi za varno okolje v šoli.

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, s katerim bi lahko bilo ogroženo zdravje in življenje, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni





predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd).

V primeru, ugotovitve navedene kršitve, se kot ukrep določi odvzem nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi. Če učenec predmeta ali snovi ne izroči sam, ravnatelj ali pooblaščen osebna ravna po postopku, določenem v Pravilih šolskega reda (Priloga A in Priloga B)

Ravnanje v primeru, ko se učenec poškoduje ali počuti zelo slabo:

- namesti se ga na varno mesto in v primeru, da je potrebno, nudi prvo pomoč; če oseba ne more nuditi prve pomoči, pokliče drugo osebo, ki nudi prvo pomoč,
- o poškodbi ali slabem počutju razrednik (ali drug strokovni delavec) takoj oziroma še isti dan, obvesti starše,
- v primeru zelo slabega počutja ali hude poškodbe, mora učitelj oziroma oseba, ki je poleg, takoj poklicati zdravnika oziroma reševalno vozilo - istočasno o tem obvesti vodstvo šole in starše, če učitelj ali oseba, ki je poleg, ne more zapustiti učilnice, kraja nezgode oziroma poškodovanca, pošlje učenca k vodstvu šole ali svetovalni službi,
- v kolikor gre za lažjo poškodbo, lahko strokovna oseba šole učenca pospremi do zdravstvenega doma, a o tem nemudoma obvesti starše in se z njimi dogovori o nadaljnjem ravnanju,
- v primeru poškodbe še isti dan (ali najkasneje naslednji dan) pristojni učitelj, ki je bil poleg, izpolni zapisnik o poškodbi, ki ga v enem izvodu posreduje vodstvu šole,
- če je poškodba ali nezgoda posledica nasilnega ravnanja med vrstniki in ima znake kaznivega dejanja, je potrebno o tem obvestiti policijo.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na za to določenih mestih v skladu s sprotnimi dogovori. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah ter pomagajo dežurnim učencem in rediteljem.

Naloge rediteljev

Vsak teden so v oddelku določeni učenci reditelji. Njihova naloga je, da:

- a) ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b) po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- c) pripravijo malico in pospravijo;
- d) če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku, to sporočijo v tajništvo šole.





5. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom

- a) Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Če učitelja 10 minut po zvonjenju ni v učilnico, dežurni učenec to sporoči v tajništvo šole. Učenci spremljajo in upoštevajo morebitno odsotnost učitelja oz. nadomeščanje multimedijskem informatorju. Na začetku ure se učenci in učitelj ustrezno pozdravijo, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev (ne motijo pouka z neprimernimi pripombami, glasnim govorjenjem, skakanjem v besedo, motenjem vrstnikov, vstajanjem s prostora, žvečenjem...) ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b) Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c) Učenci sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva.
- d) Za red in disciplino v razredu in telovadnici odgovarja učitelj ali mentor, ki v njem poučuje.
- e) Učenci upoštevajo navodila učiteljev in pravila, ki veljajo v posamezni učilnici (priloga Pravil).
- f) Prinašanje hrane in pijače, z izjemo vode, v šolske prostore, v času pouka in RaPa, učencem ni dovoljeno. Izjema, ko je učencem dovoljeno prinašanje svoje hrane in pijače, so dnevi dejavnosti izven šolskih prostorov. V tem primeru razredniki, skladno s smernicami zdrave prehrane, podajo natančna navodila o tem, kaj je na dneve dejavnosti izven šolskih prostorov učencem dovoljeno prinesiti. Šolski prostor naj bo zgled zdrave in uravnotežene prehrane in vsi deležniki (zaposleni, otroci, starši) pri tem sodelujemo.

Obnašanje na dnevih dejavnosti (dodano)

- a) 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 ...).
- b) Učenci spoštujejo pravila spremljevalcev, vodij, pravila ustanov oziroma pravila, ki so ustrezna okolju (smučišče, drsališče, hoja v hribe ...).
- c) Učitelj ima pravico iz tehničnih razlogov zavrniti sodelovanje učenca na dnevih dejavnosti oziroma v šoli v naravi; v tem času mora biti zanj organizirano drugo delo v šoli, brez možnosti koriščenja prostih dni.
- d) Če učenec manjka na dnevih dejavnosti lahko učitelj v sklopu načrtovanih ciljev določi nadomestno dejavnost za učenca.

Oblačila in obutev

- a) Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah, na obešalnih stenah ali na policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe. Dežurni učenec pri vходу je v obuvalih.
- b) V šolskih prostorih učenci ne nosijo pokrival, prav tako na glavah nimajo kapuc. Oblačenje je kulturno, nemoteče za okolico, primerno vremenu, letnemu času, dejavnosti in mora varovati zdravje posameznika. Vpadljivo ličenje, uporaba parfumov in nošenje dragocenega nakita ni zaželeno.





- c) Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate. V garderobah pred telovadnico se učenci mirno preoblečejo v športno opremo in počakajo na prihod učitelja. Predmete, ki k športni opremi ne sodijo (ura, ogrlica, viseči uhani, denar ipd.), lahko učenci shranijo na za to določenem mestu ali v torbi. Zanje odgovarjajo sami.
- d) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca in za potrebe učnega procesa, v skladu z navodili učitelja. **Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih v času pouka hranijo v garderobnih omaricah.** Učenci so dolžni ob vstopu v šolsko stavbo tehnične naprave izklopiti - do trenutka, ko zapustijo šolsko stavbo.
- b) Za elektronske naprave šola ne odgovarja.
- c) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- d) **Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.**

Čakanje na pouk

- a) Na razredni stopnji učenci mirno čakajo na učitelja za naslednjo šolsko uro v učilnicah.
- b) Na predmetni stopnji učenci mirno čakajo na učitelja na hodniku oziroma v učilnicah.
- c) Med odmori se učenci ne zadržujejo pri dežurnih učencih pri vhodu ter samovoljno ne zapuščajo stavbe šole.
- d) V primeru, da so učenci med odmori v razredu, se učilnice zračijo le ob prisotnosti učitelja ali mentorja.
- e) V primeru proste ure učenci na nadaljevanje pouka ali drugih aktivnosti čakajo v za to namenjeni učilnici, v kateri je dežurni učitelj; v izjemnih primerih lahko na podlagi pisne obrazložitve s strani staršev, učenec šolo zapusti in se vrne na nadaljevanje pouka ali drugo aktivnost; učitelj je o odsotnosti čakajočega učenca dolžan obvestiti razrednike, ta pa starše.
- f) Učenci upoštevajo navodila dežurnega učitelja ali drugega strokovnega delavca šole.
- g) V telovadnici se učenci lahko zadržujejo le ob prisotnosti učitelja ali mentorja.

Jedilnica

- a) Dežurni učenci oddelka, ki skrbijo za malico, pet minut pred glavnim odmorom vzamejo malico za učence svojega razreda in jo odnesejo v učilnico, kjer jo učenci pojedjo ter pospravijo v skladu s predpisanimi pravili oziroma pet minut pred glavnim odmorom v jedilnici pripravijo mize (prtiček, pijača, pribor, malica) in jih po malici pospravijo in počistijo.
- b) Učenci prihajajo v jedilnico mirno, v copatih in brez šolskih torb.
- c) Hrano pojedjo v jedilnici (iz jedilnice se hrana ne nosi), prostor zapustijo urejen.
- d) Učenci mirno čakajo v vrsti za kosilo, se ne prehitevajo.
- e) Obvezna je uporaba kartice, s katero učenec izkaže istovetnost in prevzame kosilo.
- f) Učenci, ki nimajo kosila, ne smejo biti prisotni v jedilnici.
- g) V jedilnici se upoštevajo pravila vedenja, ki veljajo za jedilnico, in so izobešena na vidnem mestu v tem prostoru (priloga Pravil)





Garderobe

- a) Vsak učenec dobi ob začetku šolanja svojo garderobno omarico in ključ.
- b) V mesecu decembru se vsako šolsko leto plača uporabnina za garderobno omarico. V primeru izgube ključa le tega učenec lahko naroči v šoli. Stroški izdelave nadomestnega ključa se zaračunajo na položnici.
- c) V garderobah je potrebno upoštevati Hišni red (priloga Pravil).

Uporaba kolesarnice

Vstop v kolesarnico je dovoljen le učencem, ki tam shranjujejo kolo oziroma skiro. Nepotrebno zadrževanje v kolesarnici ni dovoljeno.

Avtobusna postaja

- a) Učenci prihajajo umirjeno na avtobusno postajo oz. gredo umirjeno z avtobusa do garderob.
- b) Na avtobus vstopajo brez prerivanja, mlajši učenci imajo prednost pred starejšimi.
- c) Sedejo na prazen sedež, se pripnejo z varnostnim pasom, šolsko torbo dajo pod sedež ali v naročje.
- d) Na avtobusu upoštevajo navodila voznika, ki je odgovoren za red in disciplino na avtobusu.
- e) Zadrževanje na avtobusni postaji po pouku, ni dovoljeno.

Knjižnica

- a) Ob vpisu v šolo postane vsak učenec tudi član šolske knjižnice, člansko izkaznico pa prejme ob prvem obisku knjižnice.
- b) Knjižnica je odprta v skladu z urnikom izposoje.
- c) V knjižnici si učenci lahko izposodijo knjige in drugo knjižnično gradivo, ne morejo pa si izposoditi slovarjev, enciklopedij in leksikonov. To gradivo lahko gledajo in prebirajo v šolski knjižnici.
- d) Čas izposoje knjižnega gradiva je 14 dni in se lahko enkrat podaljša.
- e) Poškodovano ali izgubljeno gradivo morajo učenci nadomestiti z novim izvodom oz. s knjigo v enaki vrednosti poškodovane.
- f) V knjižnici je mogoča uporaba računalnika, ki je v skladu s pravili navedenimi na vidnem mestu ob računalniku.

Učenci in ostali uporabniki knjižnice upoštevajo knjižnični red in pravila vedenja, ki so izobešena na vidnem mestu v šolski knjižnici (priloga Pravil)

Računalniška učilnica

Učenci in ostali uporabniki računalniške spoštujejo pravila obnašanja v računalniški učilnici in pravila uporabe strojne in programske opreme, ki so izobešena na vidnem mestu v računalniški učilnici (priloga Pravil).

Telovadnica in šolsko igrišče

Učenci in ostali uporabniki telovadnice ter šolskega igrišča spoštujejo pravila obnašanja, ki so izobešena na vidnem mestu v telovadnici (priloga Pravil)





Gibanje po šoli

- a) Učenci prihajajo v šolo največ 10 minut pred pričetkom pouka. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev.
- b) Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in obiska šolske knjižnice. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v knjižnici oziroma v za to določeni učilnici. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.
- c) Prvošolce starši pospremijo do učilnice. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- d) Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (od 1. do 5. razreda) oziroma v avli (od 6. do 9. razreda) ali knjižnici. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi.
- e) V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- f) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- g) V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici.
- h) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Odhod učencev iz šole v prvi triadi

- a) Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko odpeljejo učenca iz šole.
- b) Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu.
- c) Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka odpeljati, do tega res upravičena, pri starših upravičenost preveri.
- d) Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

Oddelki podaljšanega bivanja

V šoli izvajamo podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda:

- a) V okviru podaljšanega bivanja se izvajajo: kosilo, sprostitevna dejavnost, domača naloga, popoldanska malica in ustvarjalno preživljanje prostega časa.
- b) Otroku se v času podaljšanega bivanja omogoči 50 minut za opravljanje domače naloge. Če naloga ni dokončana, je dolžnost učenca, da jo dokonča doma, dolžnost staršev pa, da jo pregledajo.
- c) Na vratih učilnice visi obvestilo, kje se učenci nahajajo.
- d) Starši, ki pridejo po učenca, povedo, po koga so prišli ter počakajo pred učilnico, da otrok zaključi dejavnost, pospravi in odide.
- e) Kadar se učenci nahajajo na igrišču, naj starši pridejo do učiteljice in povedo, katerega učenca želijo; otroku naj ne žvižgajo in hupajo iz avta.
- f) Če mora otrok prej domov, kot je to bilo sporočeno na začetku šolskega leta, naj starš oz. skrbnik o tem pisno obvesti učiteljico - ustno sporočanje preko otroka ali sporočanje otroku po telefonu med poukom ni dovoljeno. *Enako velja za obvestilo o tem, kdo lahko prihaja po otroka.*
- g) Otrok odhaja domov najkasneje ob uri, ki so jo starši navedli na izjavi ob začetku šolskega leta.





Izbirni predmeti

- a) V 7., 8. in 9. razredu učenci obvezno izberejo 2 uri (lahko tudi 3) pouka obveznega izbirnega predmeta. Ko izbirni predmet izberejo, so ga dolžni obiskovati. Menjava oziroma odjava izbranega obveznega izbirnega predmeta je možna do 15. 9., a le v primeru, da to nima posledic na oblikovane skupine in posledično na organizacijo pouka
- b) V 1., 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razredu lahko učenci izberejo največ 2 uri pouka neobveznega izbirnega predmeta. Ko izbirni predmet izberejo, so ga dolžni obiskovati. Tudi v tem primeru je menjava oziroma odjava od izbranega neobveznega izbirnega predmeta možna do 15. 9., a le v primeru, da to nima posledic na oblikovane skupine in posledično na organizacijo pouka.

6. člen

(kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

7. člen

(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

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

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





8. člen

(tričlanska komisija)

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlanska komisija obravnava tudi vse kršitve v primeru otrok s posebnimi potrebami (ali velja za vse kategorije ali samo za določene?)

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

9. člen

(organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost

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

Učenci oddelčne skupnosti 2. in 3. vzgojno izobraževalnega obdobja volijo dva predstavnika oddelka v šolski otroški parlament. Volitve so tajne.

Naloge oddelčne skupnosti:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve ter predlagajo načine ukrepanja in preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Šolski otroški parlament

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolski otroški parlament, ki sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje vzgojnega načrta ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve,
- lahko organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svojih dejavnostih,
- načrtuje in organizira skupne akcije,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje ...) ter sodeluje pri uresnitvi idej,





-
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
 - opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci in učitelji.

Šolski otroški parlament ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj enkrat do dvakrat mesečno. Lahko tudi večkrat mesečno, odvisno od letnega programa.

Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole lahko na svojih rednih sejah obravnava predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali na šolskem otroškem parlamentu.

10. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Za neopravičeno zamudo učenec dobi neopravičeno uro.

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

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti pisno ali na govorilnih urah razrednika v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, kljub pozivu staršem, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda.

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 na obrazcu Napovedana odsotnost do 5 dni, ki je dostopen na spletni strani šole. 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.





11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.

Zobozdravstvene storitve

Na šoli je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

Dolžnost seznanitve

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

12. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

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

Ravnateljica
Tanja Müller

Predsednica Sveta šole
Sara Petrič





Priloga A: 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 zabeležko 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 prejemu 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 zabeležko o svojem pogovoru z učencem.



ŠOLSKA MEDIACIJA

1. Mediacija je ena izmed oblik alternativnega reševanja sporov. V procesu mediacije osebe, ki so sprte, s pomočjo mediatorja preko pogovora poskušajo definirati problem ter iščejo sporazumni dogovor, s katerim bodo zadovoljni vsi udeleženi.
2. Mediacijo vodi šolski mediator, ki pri svojem delu uporablja različne tehnike komunikacijskih veščin.
3. Mediator je v nevtralni in nepristranski poziciji, enakovredno zastopa vse udeležence in skrbi za spoštljivo komunikacijo in vodi postopek. Skrbi za proces pogovora, ne vmešava se v vsebino. Ustvarja varno pogajalsko okolje in pospešuje pogajanja k iskanju rešitve problema. Ne išče krivca. Udeležencem daje moč – skrbi za uravnoteženje moči in pomaga razumeti različna stališča, čustva, želje, potrebe. Mediator ne svetuje in ne presoja ter ne sprejema odločitev. Udeleženci v sporu sami poiščejo rešitev.
4. Šolska mediacija se začne na pisno ali ustno vabilo šolskega mediatorja sprtim učencem. Pobudo za mediacijo lahko dajo tudi sami učenci, razrednik, starši ali kdorkoli, ki je kakorkoli vmešan v konfliktno situacijo.
5. Z mediacijo se morajo vsi udeleženci strinjati, starši morajo dati pisno ali ustno privolitev.
6. Postopek mediacije poteka neformalno. O srečanjih se ne vodi noben zapisnik.
7. Mediacija se začne s podpisom pogodbe o mediaciji in konča s sklenitvijo dogovora ali z umikom soglasja za mediacijo. Čas trajanja in kraj mediacije se sproti prilagaja interesom in volji vseh udeležencev in mediatorja.
8. Šolski mediator udeležence pouči o postopkih in temeljnih načelih mediacije: načelo prostovoljnosti, nepristranskosti, neformalnosti, enakopravnosti, načelo zaupnosti, zaveza k spoštovanju postopka, zaveza h govorjenju resnice, zaveza k ohranjanju dostojanstva in spoštljivosti, zaveza k reševanju konfliktov.
9. Vsi udeleženci mediacije podpišejo izjavo, da bodo spoštovali pravila postopka in končni dogovor (mediacijski sporazum).
1. Če mediacija ne uspe, se za rešitev spora uporabijo drugi postopki, ki so predpisani v pravilih šolskega reda.
10. V primeru kršitve mediacijskega postopka se mediacija prekine.
11. V primeru kršitve mediacijskega sporazuma se slednji razveljavi in se za rešitev spora uporabijo druga sredstva.
12. Mediacija ni primerna, če so v ozadju zgodbe, ki so povezane s hudim nasiljem in nadlegovanjem, če sprti stranki nista pripravljeni sodelovati.
13. Ker je mediacija prostovoljna, lahko katerakoli stran iz kateregakoli razloga preneha z mediacijo. Svojo odločitev v tem primeru pisno ali ustno sporoči mediatorju in drugi strani. Za prekinitev mediacije se lahko odloči tudi mediator, če presodi, da nadaljevanje procesa ne bi bilo smiselno. Svojo odločitev z navedbo razlogov pisno ali ustno sporoči mediantoma.





VRSTNIŠKA MEDIACIJA

1. Šolski mediator izvaja treninge za bodoče vrstniške mediatorje v okviru koncepta razširjenega programa za otroke od petega razreda naprej. Učenci si pri tem krepijo odgovornost, občutek za pravičnost, poglobljajo, krepijo samospoštovanje, urijo se v pogajalskih veščinah in v reševanju konfliktov na konstruktivni način. Te svoje izkušnje prenašajo na svoje vrstnike in s tem pripomorejo k prijetni šolski klimi.
2. Postopek izvajanja vrstniške mediacije je enak postopku šolske mediacije, le da jo vodi vrstniški mediator ob spremljanju šolskega maediatorja

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

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred tričlansko komisijo oziroma razrednik, o tem obvesti ravnateljico, ki imenuje tričlansko komisijo in določi predsednika. Komisijo imenuje na internem obrazcu *imenovanje tričlanske komisije in zapisnik*.
2. Oseba, ki je ugotovila kršitev oziroma razrednik pisno obvesti predsednika tričlanske komisije o kršitvi (*interni obrazec imenovanje tričlanske komisije in zapisnik*). V obvestilu navede ime kršitelja in čim bolj podrobno opiše ugotovljeno kršitev oziroma kršitve.
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 oziroma so le ti 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, za katero je predviden odstop zadeve zunanjim institucijam, le to nemudoma stori.
8. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku (*interni obrazec imenovanje tričlanske komisije in zapisnik*) in z njim seznani ravnatelja ter osebo, ki je ugotovila kršitev in razrednika. Slednji o tem obvesti starše.



OŠ prof. dr. Josipa Plemlja

Seliška cesta 3
4260 BLED

tel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640

e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si



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 zabeležko.
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 institucijo.

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 ustrezn ukrep.
4. Razrednik o postopku vodi zabeležke.

POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

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





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 zabeležko.

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.

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 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 zabeležko o pogovoru.

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 zabeležko 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 zabeležko o svojem pogovoru z učencem in presodi, če je glede na pravila šolskega reda dolžan o kršitvi obvestiti razrednika.

POGOVOR S ŠOLSKIM MEDIATORJEM

1. Mediator, ki je zaznal kršitev, opozori kršitelja in mu razloži, da se v primeru ponavljajoče kršitve mediacijskega postopka slednji prekine. Kršitelja seznani z ukrepi, predvidenimi v pravilih šolskega reda, kadar mediacija ne uspe.
2. Kadar gre za pogovor zaradi ponavljajoče kršitve mediacijskega postopka, šolski mediator prekine mediacijo in postopa v skladu s pravili šolskega reda – sproži predvideni postopek v primeru neuspele mediacije. Šolski mediator zapiše izjavo, da je mediacija neuspešno končana, in o tem obvesti razrednike udeležencev mediacije.

POGOVOR ŠOLSKEGA MEDIATORJA Z RAZREDNIKOM

1. Šolski mediator obvesti razrednika tistega učenca, ki je kršil mediacijski sporazum.
2. Razrednik presodi, če gre za hujšo ali ponavljajočo se kršitev mediacijskega sporazuma. V tem primeru mediacijski sporazum postane neveljaven in se proti kršitelju ukrepa v skladu s pravili šolskega reda.
3. Če gre za enkratno lažjo kršitev mediacijskega sporazuma, razrednik ustno opozori kršitelja in ga seznani s posledicami večkratne ali hujše kršitve mediacijskega sporazuma.
4. Razrednik zapiše zabeležko. Če mediacijski sporazum postane neveljaven, o tem obvesti starše kršitelja.





ODHOD V PROSTOR ZA RAZMISLEK:

1. Učenec moti pouk.
2. Učitelj opozori učenca na neprimerno vedenje.
3. Učitelj ponovno opozori učenca. Lahko ga presede.
4. Učitelj opozori učenca, da bo moral zapustiti razred, če bo še vedno motil učni proces v razredu.
5. Učitelj prosi enega izmed učencev, če gre v zbornico po dežurnega strokovnega delavca šole, ki motečega učenca pospremi v prostor za razmislek.
6. V prostoru za razmislek učenec izdelava načrt vrnitve v razred. Načrt je odvisen od učenčevih sposobnosti. V kolikor učenec zapusti razred ob koncu šolske ure in načrta vrnitve v razred ne uspe narediti, tega dokonča doma in naslednjo uro nadaljuje pouk v razredu, po urniku. Načrt pokaže razredniku.
7. Samo z ustreznim načrtom, ki ga odobri strokovni delavec šole v prostoru za razmislek (ki učencu pomaga pri izdelavi načrta vedenja), se učenec vrne v razred. V odmoru se o načrtu na kratko pogovori z učiteljem, ki načrt vzame in odda razredniku.
8. Dežurni strokovni delavec izpolni obvestilo za starše, ki ga učenec podpisanega vrne razredniku.
9. Če učenec ne želi iti v prostor za razmislek ali moti pouk po vrnitvi v razred, lahko razrednik pokliče starše, ki pridejo po učenca. Učenec dobi neopravičene ure.
10. Po petkratnem obisku prostora za razmislek v ocenjevalni konferenci, se skliče timski sestanek, na katerem so prisotni učenčevi starši, učenec, razrednik in svetovalni delavec šole. Dogovorijo se za načrt dela z učencem.
11. Strokovni delavci šole in razrednik zapisujejo obiske otrok v prostoru za razmislek v pripravljeno evidenco obiskov prostora za razmislek.

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.

PREGLED OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV

1. Izveden je lahko pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete ali snovi, s katerim bi lahko bilo ogroženo zdravje in življenje, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd).
2. Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmet shrani v tajništvo šole in o odvzemu obvesti starše. Ti odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvo po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca.
3. Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa pomočnika ravnatelja in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd) pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja.
4. Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnatelj ali pomočnik ravnatelja, če ravnatelj ni dosegljiv, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca.
5. Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja ali pomočnika ravnatelja (če ravnatelj ni dosegljiv), učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnatelja ali pomočnika ravnatelja (če ravnatelj ni dosegljiv) vselej prisoten najmanj svetovalni delavec.
6. Ravnatelj, pomočnik ravnatelja (če ravnatelj ni dosegljiv) ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo in vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.
7. Svetovalni delavec vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalni delavec za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev (tajništvo šole), po predhodnem dogovoru z razrednikom. Če pri



OŠ prof. dr. Josipa Plemlja

Seliška cesta 3
4260 BLED

tel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640

e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si



pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.

8. Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.
9. O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah, svetovalni delavec ali razrednik še isti dan obvesti starše učenca.
10. Predmet ali snov, ob predhodnem dogovori z razrednikom, starši prevzamejo v tajništvu šole.
11. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. izreka vzgojnega opomina, obveščanje policije, pristojnega CSD ...)





Priloga B: 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 (5. člen Pravil šolskega reda – obnašanje med poukom na daljavo).

1. LAŽJE KRŠITVE

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Neprimerno ravnanje s hrano in jedilnim priborom, neprimeren prihod v jedilnico, prehitevanje in neustrezno čakanje v koloni za kosilo, nepospravljen prostor – miza po jedi in drugo neprimerno vedenje.	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
		Osebnopravičilo učenca
	Pogovor razrednika z učencem	Pisno obvestilo staršem
		Restitucija
Prinašanje hrane in pijače, z izjemo vode, v šolske prostore, v času pouka in OPB, učencem ni dovoljeno.	Pogovor učitelja ki hrano ali pijačo opazi, z učencem.	Odvzem hrane ali pijače, odda se jo razredniku, ki o tem obvesti starše in jim odvzeto vrne.
Neopravičeni izostanki do vključno osem ur	Pogovor učitelja z učencem	Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri)
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
		Vpis v e-dnevnik



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
		Pisno obvestilo staršem
		Učenec dobi neopravičeno uro
		Pisno obvestilo staršem
		Učenec dobi neopravičeno uro
Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (brez opreme za šport, delovnega zvezka, učbenika, geometrijskega orodja,...)	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje.
		Ustno opozorilo razrednika
		Vpis v e-dnevnik
Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih)	Pogovor učitelja z učencem	Pisno obvestilo staršem
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
		Pisno obvestilo staršem
		Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev
Neupoštevanje navodil učitelja v razredu, knjižnici, telovadnici, računalniški učilnici ali jedilnici	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika (posameznega strokovnega delavca, npr. knjižničarja, računalničarja... z učencem)	Odhod v prostor za razmislek
		Pisno obvestilo staršem
		Vpis v e-dnevnik



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
		Restitucija
Zadrževanje v garderobah po pouku	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika Vpis v e-dnevnik
Neupoštevanje pravil pospravljanja	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik Osebno opravičilo učenca
	Pogovor razrednika z učencem	Restitucija Vpis v e-dnevnik
Prepisovanje pri ocenjevanju znanja	Pogovor učitelja z učencem	V 1. triadi ustno opozorilo in pogovor z učencem.
		Ustno opozorilo učitelja
Neupoštevanje šolskega hišnega reda s prilogami ali navodil dežurnega učitelja	Pogovor učitelja z učencem	Prekinitev opravljanja ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in negativna ocena tega pisnega izdelka (kadar gre
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik Pisno obvestilo staršem Vpis v e-dnevnik
Neupoštevanje bontona	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Pisno obvestilo staršem Vpis v e-dnevnik Osebno opravičilo učenca Restitucija



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Slabo opravljanje oz. neopravljanje nalog dežurnega učenca za oddelek	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
		Dodaten teden opravljanja nalog dežurnega učenca
Onesnaževanje šole	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
		Vpis v e-dnevnik
		Restitucija
Namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
		Restitucija
Uporaba digitalnih pametnih naprav (mobilni telefon, pametna ura, MP3,...) v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa oz. zvočno ali slikovno snemanje pouka	Pogovor učitelja z učencem	Začasni odvzem naprave ali predmeta. Predmet je potrebno shraniti na posebej za te namene določeno varovano mesto, izpolniti obrazec o odvzemu. Razrednik o tem obvestiti starše. Starši predmet prevzamejo v tajništvu šole vsak delovni dan do 15.00 ali po dogovoru z razrednikom na govornih urah. V primeru, da učenec naprave ne izroči učitelju, ta o tem obvesti razrednika, razrednik pa starše. O snemanju učitelj obvesti razrednika, razrednik pa starše učenca.
Zamujanje k pouku in drugim vzgojno – izobraževalnim dejavnostim	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Učenec dobi neopravičeno uro
Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
		Restitucija
Motenje pouka	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
		Odhod v prostor za razmislek (kritični razmislek in načrt vrnitve v razred) – za učence 2. in 3. VIZ obdobja
		Vpis v e-dnevnik
Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Vpis v e-dnevnik
		Pisno obvestilo staršem
Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah – nesmotna poraba toaletnega papirja in brisač	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
		Restitucija
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
		Vpis v e-dnevnik
		Restitucija
Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Osebnopravičilo učenca
		Vpis v e-dnevnik
		Pisno obvestilo staršem
	Vrstniška mediacija	Določen z mediacijo
Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabore, šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve)	Pogovor učitelja z učencem	Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole - namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces. Razrednik o tem obvesti starše.



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Okrnitev ugleda šole	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Pisno obvestilo staršem Učencu se ne dovoli udeležba na naslednjem dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole - namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces. Razrednik o tem obvesti starše.
Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika Pisno obvestilo staršem
Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena	Postopek pred tričlansko komisijo	Tričlanska komisija ugotovi teže kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili

2. TEŽJE KRŠITVE

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki	Postopek pred tričlansko komisijo	Tričlanska komisija ugotovi teže kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili. Eden od ukrepov je lahko tudi odvzem ugodnosti, ki niso del obveznega programa OŠ (npr. različni izleti in druge dodatne dejavnosti, ...)
	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Neopravičeni izostanki nad osem ur	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric...)	Pogovor razrednika z učencem	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako. Pisno obvestilo staršem.
	Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika in učenca s starši	Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo, po potrebi usmeritev v iskanje strokovne pomoči.
	Šolska mediacija	Določen z mediacijo
	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje	Šolska mediacija	Določen z mediacijo
	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
	Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, in učenca s starši	Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo, po potrebi usmeritev v iskanje strokovne pomoči.
Prihod oziroma prisotnost v času vzgojno-izobraževalnega procesa pod vplivom alkohola, drog, vseh oblik tobačnih in povezanih izdelkov izdelkov (vejrov) in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole	Pogovor s šolsko svetovalno službo, razrednika in učenca s starši in/ali postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstranitev učenca od pouka oziroma dejavnosti, prevzamejo ga starši in učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole,	Mediacija	Določen z mediacijo



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin	Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, in učenca s starši	Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo, po potrebi usmeritev v iskanje strokovne pomoči.
	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ...) / javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti	Mediacija	Določen z mediacijo
	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Neupoštevanje pravil strokovnega delavca, ki ima za posledico ogrožanje lastnega ali tujega zdravja ali varnosti	Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika in učenca s starši	Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo, po potrebi usmeritev v iskanje strokovne pomoči.
	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in vpis v e-dnevnik.
	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
		Pisno obvestilo staršem
	Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, in učenca s starši	Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo, po potrebi usmeritev v iskanje strokovne pomoči.



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
	Mediacija	Določen z mediacijo
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev (organizirani šolski prevoz)/namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo	Pogovor razrednika z učencem	Restitucija
		Pisno obvestilo staršem
	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Nepooblaščno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.	Mediacija	Določen z mediacijo
	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil/ponarejanje podpisov in obvestil staršev	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
	Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, in učenca s starši	Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo, po potrebi usmeritev v iskanje strokovne pomoči.
Kršitev pravil mediacijskega postopka	Pogovor s šolskim mediatorjem	Šolski mediator opozori kršitelja
Ponavljajoča se kršitev mediacijskega postopka	Pogovor s šolskim mediatorjem	Mediacija se prekine in se izvedejo drugi predvideni postopki
Neupoštevanje mediacijskega sporazuma	Pogovor šolskega mediatorja z razrednikom	Učenec skupaj s šolsko svetovalno službo oblikuje sklepe nadaljnega vedenja in jih zapiše
Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena	Postopek pred tričlansko komisijo	Tričlanska komisija ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili



**3. NAJTEŽJE KRŠITVE**

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Prinašanje, posedovanje in /ali uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na vseh organiziranih dejavnostih šole	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevniške, redovalnice, spričevala ...)	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Učenec ima/ali pa obstaja sum, da ima, predmete ali snovi, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega (npr.: alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge in druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd.)	Učenec sam izroči predmet ali snov, v nasprotnem primeru pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov učencev (izveden po postopku, navedenem v Prilogi A)	Odvzem Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli Odstop zadeve pristojni instituciji
Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
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	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Snemanje, fotografiranje in/ali objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih, socialnih omrežjih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli



OŠ prof. dr. Josipa PlemljaSeliška cesta 3
4260 BLEDtel: 04 5780 620
fax: 04 5780 640e-naslov: www.os-bled.si
e-pošta: info@os-bled.si

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja	Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam in/ali Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Odstop zadeve pristojni instituciji Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

