

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ IVANA KAVČIČA IZLAKE IN PODRUŽNIČNE ŠOLE MLINŠE**

60. e člen Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS 102/2007, z dne 9. 11. 2007) določa, da mora šola na podlagi vzgojnega načrta oblikovati tudi samostojen dokument Pravila šolskega reda, v katerem je treba opredeliti:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- možne kršitve in vzgojne ukrepe ob kršitvi pravil,
- načine zagotavljanja varnosti,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- pohvale in priznanja,
- status učenca.

Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole, učenci in starši/zakoniti zastopniki. Pravila šolskega reda sprejme Svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Zaradi preglednosti in jasnosti se v Pravilih šolskega reda OŠ Ivana Kavčiča Izlake in PŠ Mlinše uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

Zakonska podlaga pravil šolskega reda:

- Mednarodna konvencija o človekovih pravicah,
- Konvencija o otrokovih pravicah,
- Konvencija EU o vzgoji in izobraževanju,
- Ustava Republike Slovenije,
- Bela knjiga o vzgoji in izobraževanju,
- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o financiranju v vzgoji in izobraževanju,
- Hišni red OŠ Ivana Kavčiča Izlake in PŠ Mlinše.

Hišni red OŠ Ivana Kavčiča Izlake in PŠ Mlinše opredeljuje območje šole in šolske površine, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter pravila vedenja v posameznih šolskih prostorih. Objavljen je v šolski publikaciji ter je samostojen in enakovreden dokument Pravilom šolskega reda.

### **Opredelitev izrazov:**

- strokovni delavci v osnovni šoli so učitelji, šolski svetovalni delavci, knjižničar, laborant in drugi strokovni delavci,
- asistenčni strokovni delavci so vsi strokovni delavci šole,
- pristojna prisotna odrasla oseba: vsi zaposleni v naši šoli, odgovorni/zaposleni v CŠOD in odgovorne osebe na dnevih dejavnosti,
- delavci šole so vsi zaposleni v naši osnovni šoli.

## **1. PRAVICE, DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI, KRŠITVE IN UKREPI**

### **1.1 ENAKOPRAVNOST**

Pravica vsakega učenca je, da šola življenje in delo organizira v skladu s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur, poleg tega pa ima učenec tudi pravico do svobodnega izražanja o vseh vprašanih življenja in dela šole.

Dolžnost in odgovornost vsakega učenca je spoštljiv in strpen odnos do ljudi vseh ras, veroizpovedi, etnične pripadnosti in spola (individualnosti).

Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda veljajo enako za vse učence, ne glede na starost, spol, socialne razlike, narodnost, raso, versko prepričanje, osebna poznanstva in sorodstvene vezi.

## 1.2 ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli so učenci organizirani v:

- Oddelčne skupnosti: to je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Ure oddelčne skupnosti so namenjene pogovoru razrednika z učenci o posameznih temah iz življenja in dela skupnosti ter šole, oblikovanju predlogov in pobud za boljše delo in razreševanju problemov. Učenci oddelka tajno izvolijo dva predstavnika v skupnost učencev šole.
- Skupnost učencev šole: sestavljajo jo predstavniki vseh oddelkov šole (dva učenca iz oddelka), ki se sestanejo vsaj trikrat letno. Na sestankih obravnavajo posamezne teme iz življenja in dela šole, zbirajo pohvale, pripombe in predloge oddelčnih skupnosti, oblikujejo predloge, vezane na življenje in delo šole, predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem ter predloge za izboljšanje šolskega okolja, poleg tega pa po skupnem dogovoru opravljajo tudi druge naloge. Skupnost učencev šole vodi mentor, ki ga izmed strokovnih delavcev šole imenuje ravnatelj. Na prvem sestanku skupnosti učenci oblikujejo in sprejmejo letni program dela.
- Otroški parlament šole: sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Sestane se vsaj dvakrat letno. Sklicatelj sestanka je ravnatelj, lahko tudi mentor skupnosti. Na sestanku obravnavajo pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v povezavi z organizacijo in programom pouka, vzgojnim delovanjem pravil šolskega reda (pravice, dolžnosti, obveznosti in kršitve), z dnevi dejavnosti in drugimi temami, vezanimi na šolo, ter razpravljajo o letni temi šolskih parlamentov. Mentorja imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole, lahko pa ga predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Na prvem sestanku šolskega parlamenta učenci oblikujejo in sprejmejo letni program dela.

Pravica učenca je vključevanje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta, njegova dolžnost in odgovornost pa, da pri tovrstnem vključevanju vestno in odgovorno sodeluje ter spoštuje mnenja drugih učencev.

Strokovni delavci, Svet staršev in Svet šole so dolžni vsaj enkrat letno obravnavati predloge, pripombe, mnenja in pobude učencev (oblikovane v skupnosti učencev šole in šolskem parlamentu).

## 1.3 MEDOSEBNI ODNOSI

Vsak delavec šole je dolžan spoštovati človeško dostojanstvo, osebnostno integriteto, individualnost, pravico do zasebnosti in telesno nedotakljivost učencev.

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- spoštovanje pravic drugih učencev in delavcev šole,
- spoštljivo vedenje do drugih učencev in delavcev šole.

Če se učenec nespoštljivo vede do delavca šole (npr. ne upošteva njegovih navodil), se mu mora takoj opravičiti. Če tega noče storiti, se z njim opravi razgovor (učitelj, razrednik, svetovalna služba, vodstvo šole), na podlagi katerega strokovni delavec določi ukrep.

Če starši/zakoniti zastopniki ne želijo sodelovati s šolo ali pa sami pokažejo nespoštljiv odnos, se ukrepa po postopku, ki je naveden pod točko 2.1.

Starši/zakoniti zastopniki pokažejo spoštljiv odnos do šolskega dela in pravil, kadar:

- ne zagovarjajo slabega dejanja svojega otroka,
- ne uporabijo kakršnekoli oblike nasilja ali arogance do delavcev šole,
- krivično ne obtožujejo delavcev šole (npr. poslušajo le otrokovo plat zgodbe),
- se ne izogibajo odgovornosti,
- ne pogojujejo, izsiljujejo ali grozijo delavcem šole,
- ne blatijo delavcev šole vpričo drugih staršev ali celo lastnega otroka,
- ne dovolijo, da njihov otrok vpričo njih in delavcev šole grdo govori,
- ne segajo v besedo,
- so pripravljeni na dialog z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in vodstvom šole.

#### 1.4 VARNOST

Šola mora poskrbeti za varnost učencev z izvajanjem različnih preventivnih dejavnosti in ukrepov za zagotavljanje varnosti ter ravnati v skladu z veljavnimi predpisi, normativi in standardi.

Vsak učenec ima pravico do varnega in vzpodbudnega šolskega okolja, poleg tega pa tudi dolžnost in odgovornost, da skrbi za varnost ter ne ogroža varnosti drugih učencev in delavcev šole.

Ogrožanje varnosti drugih in sebe je poseg v osebnost posameznika, zato je v tem primeru potrebna takojšnja odstranitev z mesta nevarnega početja (fizična odstranitev je varnostni ukrep, ne nasilje). Za odstranitev je pristojna prisotna odrasla oseba, ki ravna po postopku pod točko 2.1.

To opozorilo je še posebej pomembno za nevarnejša področja v šoli in okolici (hodnik, stopnišča, telovadnica, specializirane učilnice, sanitarije, garderoba, jedilnica, avtobusna postaja, prehod za pešce, igrišče, vhod v šolo).

#### 1.5 VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Pravica učenca je, da mu šola zagotavlja varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

#### 1.6 ZDRAVSTVENO VARSTVO

Šola mora pri izvajanju zdravstvenega varstva sodelovati z zdravstvenimi ustanovami, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Pri izvajanju zdravstvenega varstva je potrebno sodelovanje s starši/zakonitimi zastopniki ter z otroškim dispanzerjem v ZD Zagorje ob Savi.

V okviru zdravstvenega varstva šola izvaja tudi preventivne dejavnosti za učence, starše in delavce šole z namenom osveščanja o škodljivosti ter posledicah rabe psihoaktivnih substanc (alkohol, cigarete in prepovedane droge ...) ter preprečevanja različnih oblik odvisnosti.

Dolžnost staršev je, da v šolo ne vodijo bolnih otrok oziroma otrok, ki kažejo znake nalezljivih bolezni.

#### 1.7 KULTURA IZRAŽANJA

Vsak delavec šole, učenec in starš/zakoniti zastopnik ima pravico povedati svoje mnenje in dolžnost pustiti drugemu, da uveljavi enako pravico, poleg tega pa je dolžnost vseh tudi kulturno izražanje.

V primeru nekulturnega izražanja (preklinjanje, glasno vpitje ...) se ukrepa po postopku, navedenem pod točko 2.1.

#### 1.8 POUK

Vsak učenec ima pravico:

- obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobivati znanja, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- pridobivati kakovostne informacije,
- do upoštevanja njegove radovednosti, razvojnih značilnosti, predznanja in individualnosti,
- pridobivati sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- dobiti pomoč in podporo pri svojem delu, če ju potrebuje,
- pridobivati dodatne razlage in nasvet tudi izven pouka,
- sodelovati pri ocenjevanju,
- sodelovati pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- izpolnitev osnovnošolske obveznosti,
- redno in točno obiskovanje pouka ter drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- izpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- da ne moti in ne ovira delavcev šole ter učencev pri pouku in drugih šolskih dejavnostih.

Če učenec izostane od pouka, je treba njegovo odsotnost opravičiti. To so dolžni storiti njegovi starši/zakoniti zastopniki najkasneje v petih dneh po izostanku osebno ali pisno razredniku oziroma v

tajništvo šole. Če je izostanek daljši od petih dni, lahko razrednik od staršev/zakonitih zastopnikov zahteva zdravniško opravičilo.

V primeru neopravičenega izostajanja od pouka (šest ur) in v primeru izločitve učenca iz skupine (od pouka) šola pisno obvesti starše/zakonite zastopnike oziroma izroči vzgojni opomin.

Učenec je opravičen do vnaprej napovedanega izostanka, ki je lahko strjen ali v več delih, vendar traja največ 5 dni v letu. Starši/zakoniti zastopniki se o tem dogovorijo z razrednikom.

**Učenec ne sme na noben način motiti pouka, saj je to kratenje z zakonom določene pravice do kakovostnega izobraževanja. Učitelj je dolžan takšnega učenca takoj opozoriti. Če opozorilo ne zaleže, se ukrepa v skladu s postopkom, navedenim pod točko 2.2.**

### 1.9 DNEVI DEJAVNOSTI IN ČŠOD

Pravica vsakega učenca je, da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, interesnih dejavnosti, ekskurzij in prireditvev šole.

Če se učenec neprimerno vede med šolskim letom (neupoštevanje navodil, vzgojni opomin), se mu prepove udeležba na dnevih dejavnosti in bivanju v naravi.

V času bivanja v tedenskem programu so se učenci dolžni ravnati po hišnem redu ČŠOD in upoštevati navodila odgovorne prisotne odrasle osebe. Če kršijo omenjena pravila in navodila, pristojna odrasla oseba ukrepa po postopku, navedenem pod točko 2.4.

Učenci morajo pri enodnevnih dejavnostih (športni, kulturni, tehniški in naravoslovni dnevi, ekskurzije, javne prireditve) upoštevati pravila kulturnega vedenja ter navodila prisotne odrasle osebe. Če pravil in navodil ne upoštevajo, se ukrepa po postopku, navedenem pod točko 2.4.

### 1.10 ODMORI

Prehajanje učencev in delavcev šole iz učilnice v učilnico pred pričetkom pouka, po pouku in med malico mora biti varno in kulturno, za kar smo dolžni skrbeti vsi učenci in delavci šole.

Med odmori so prepovedane vse oblike nasilja, oviranje drugih, prerivanje, tekanje in lovljenje po šolskih prostorih, kričanje, preklinjanje in vse ostale nevarne in nekulturne oblike vedenja.

Treba je upoštevati pravila Hišnega reda OŠ Ivana Kavčiča Izlake in PŠ Mlinše ter navodila prisotne odrasle osebe.

Če se kršijo omenjena pravila in navodila, pristojna odrasla oseba ukrepa po postopku, navedenem pod točko 2.3.

### 1.11 ODNOS DO HRANE

Učencem sta v šoli zagotovljena dopoldanska malica in kosilo.

Pri prenašanju hrane iz jedilnice v razred ter pri malici/kosilu je obvezno kulturno in spoštljivo ravnanje s hrano, pravično razdeljevanje ter kulturno uživanje hrane. Učenci v jedilnico prihajajo v copatih, šolsko torbo odložijo v garderobno omarico. Upoštevati morajo tudi navodila prisotnih delavcev šole ter pravila Hišnega reda OŠ Ivana Kavčiča Izlake in PŠ Mlinše.

Dolžnost in odgovornost vsakega učenca je, da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev (v razredu in pri malici).

Če nekulturno ravnajo s hrano in pijačo (metanje hrane v koš, po tleh, namerno polivanje pijač, igranje s hrano ...) so ukrepi sledeči:

- opozorilo, razgovor in pogovor s prisotno odraslo osebo,
- učenec mora počistiti in pospraviti,
- pomoč v jedilnici v času glavnega odmora za kosilo,
- opravičilo,
- pogovor o lakoti v Sloveniji in v svetu.

### 1.12 ODNOS DO LASTNINE

Dolžnost in odgovornost vsakega učenca in delavca šole je, da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice. Poleg tega pa je vsak, ki je opazil kakršnokoli uničevanje ali odtujevanje lastnine, to dolžan javiti upravi šole.

V primeru poškodbe, namernega uničevanja in odtujevanja je povzročitelj škodo dolžan poravnati, poleg tega pa se ukrepa po postopku pod točko 2.7.

V primeru nenamernega poškodovanja mora povzročitelj povrniti škodo.

Učenci k pouku prinašajo le šolske potrebščine. Za predmete, ki s šolskim delom niso povezani (mobilni telefon, MP3-predvajalnik, igrače, sličice ...), učenci (oz. njihovi zakoniti zastopniki) odgovarjajo sami.

### 1.13 ODNOS DO NASILJA

**Šola je dolžna varovati učence in delavce šole pred zatiranjem, namernim poniževanjem, diskriminacijo, trpinčenjem in nadlegovanjem, poleg tega pa mora organizirati preventivne oblike dela.**

V skladu s tem so v naši šoli prepovedane vse oblike nasilja, tudi t. i. »pravično nasilje« (vračanje nasilja, ko nisi začel oziroma maščevanje) ni dovoljeno. Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa (učenci, delavci na šoli, starši/zakoniti zastopniki) so dolžni spoštovati temeljne človekove pravice drugih in sebe, ki so zakonsko določene in neodtujljive:

- pravica do varnosti in zdravja,
- pravica do telesne nedotakljivosti,
- pravica do dostojanstva in osebne integritete,
- pravica do osebne lastnine,
- pravica do pouka.

Če kdorkoli krši omenjene pravice, so dolžnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa naslednje:

- vsak učenec, ki doživi ali opazi kršenje teh pravic, je to dolžan takoj sporočiti najbližji prisotni odrasli osebi, učitelju, razredniku, svetovalni službi ali vodstvu šole in doma staršem; tudi pasivno opazovanje nasilnega dejanja je sodelovanje v nasilju;
- vsak delavec šole, ki opazi kršenje teh pravic, mora posredovati in umiriti situacijo, saj v nasprotnem primeru postane odgovoren za nadaljevanje in stopnjevanje nasilja; po umiritvi situacije se pogovori z vsemi vpletenimi ter obvesti razrednike vpletenih učencev; naprej se ukrepa po postopku, ki je naveden pod točko 2.1.

Omenjeni postopek se uporablja pri vseh oblikah nasilja:

- **VERBALNO NASILJE** (norčevanje, žalitve, dajanje vzdevkov, poniževanje, grožnje, vpitje, ščuvanje, opravljanje, trpinčenje ...),
- **USTRAHOVANJE** (besedno, nakazovanje udarcev, vsiljivo objemanje, neokusno gestikuliranje, vdiranje v intimni prostor osebne nedotakljivosti),
- **FIZIČNO NASILJE** (vse vrste),
- **EKONOMSKO NASILJE** (nasilen odvzem lastnine, uničevanje osebnih predmetov, izsiljevanje denarja, dopuščanje, da drugi plačujejo naše obveznosti),
- **SPOLNO NASILJE.**

### 1.14 PREVOZI

Dolžnost učenca je, da se v avtobusu (vlak, avto, kombiju ...) ravna po navodilih prisotne odrasle osebe.

Če se učenec nekulturno vede v avtobusu (vlak, avto, kombiju...) v času pouka (dnevi dejavnosti), je prisotna odrasla oseba pristojna za ukrepanje po postopku, navedenem pod točko 2.5.

**Pravila delovanja in vedenja v posameznih prostorih določa Hišni red OŠ Ivana Kavčiča Izlake in PŠ Mlinše.**

## **2. POSTOPKI UKREPANJA IN UKREPI OB KRŠITVAH**

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti ter s tem krši pravice drugih in/ali se ne obnaša v skladu s pravili, ki so določeni v Hišnem redu OŠ Ivana Kavčiča Izlake in PŠ Mlinše, se ukrepa v skladu z navedenimi postopki.

### **2.1 SPLOŠNI POSTOPEK OB KRŠITVAH (delavci šole)**

- a) Takoj, ko je izvedljivo, se z motečim učencem pogovori **PRISTOJNA ODRASLA OSEBA**, pri kateri je prišlo do kršitve.
- b) Razgovor z **RAZREDNIKOM**.
- c) Razgovor s **SVETOVALNO SLUŽBO**.
- č) Razgovor z **VODSTVOM ŠOLE**.

Na podlagi razgovorov se strokovni delavci odločijo za ustrezen ukrep.

**Starši, ki so odgovorni za svoje otroke, so dolžni z delavci šole sodelovati ob otrokovih kršitvah ter pozitivno vplivati na otrokovo vedenje.**

**Če starši ne želijo sodelovati z delavci šole, se o tem obvesti pristojne institucije.**

### **2.2 MED POUKOM**

- a) Učitelj motečega učenca **VEČKRAT OPOZORI** in mu **POJASNI NJEGOVE NAPAKE**.
- b) Učitelj motečega učenca **PRESEDE**.
- c) Učitelj motečega učenca **ZAPIŠE** in zapis preda razredniku (razrednik obvesti starše/zakonite zastopnike).
- d) Če se tovrstno vedenje nadaljuje, učitelj motečega učenca **IZLOČI IZ SKUPINE** (učenec razred zapusti v spremstvu asistenčnega strokovnega delavca, ki ga odpelje v drug prostor, kjer pod nadzorom, samostojno in brez pomoči asistenčnega strokovnega delavca nadaljuje z delom; ob koncu ure učitelj predmeta preveri, če je učenec opravil dogovorjeno delo).
- e) Ko učitelj motečega učenca izloči iz skupine, mu mora tudi **POVEDATI ZADOLŽITVE** do konca ure.
- f) Po končani uri oziroma po pouku učitelj z učencem **OPRAVI RAZGOVOR**, v katerem se pogovorita o učenčevem vedenju in njegovih posledicah. Učenec mora sprejeti odgovornost za svoje vedenje, se opravičiti ter predelati učno snov, ki jo je zamudil, medtem ko mu mora učitelj to omogočiti.
- g) Z učencem se o njegovem vedenju **POGOVORI TUDI RAZREDNIK**.
- h) Če gre za hujše kršitve ali ponavljanje kršitve, se **OPRAVI RAZGOVOR** v svetovalni službi oziroma pri vodstvu šole.
- i) V primeru ponavljanja tovrstne kršitve, ki zahteva ukrepanje po točki h, se pokliče starše/zakonite zastopnike, ki učenca **PREVZAMEJO IN ODPELJEJO DOMOV** (učenec do prihoda staršev/zakonitih zastopnikov počaka v spremstvu pristojne odrasle osebe).

### **2.3 IZVEN POUKA V PROSTORIH ŠOLE**

- a) Pristojna odrasla oseba motečega učenca **VEČKRAT OPOZORI** in mu **POJASNI NJEGOVE NAPAKE**.
- b) Pristojna odrasla oseba motečega učenca **ZAPIŠE** v zvezek in zapis preda razredniku (razrednik obvesti starše/zakonite zastopnike).
- c) Razrednik z učencem **OPRAVI RAZGOVOR**.
- d) Če gre za hujšo kršitev ali za ponavljanje kršitve, se razgovor opravi tudi v svetovalni službi oziroma pri vodstvu šole.
- e) Po razgovoru v svetovalni službi oziroma pri vodstvu šole se sprejme sklep o uporabi ukrepa, s katerim se pokliče starše/zakonite zastopnike, ki učenca **PREVZAMEJO IN ODPELJEJO**

**DOMOV** (učenec do prihoda staršev/zakonitih zastopnikov počaka v spremstvu pristojne odrasle osebe).

## 2.4 DNEVI DEJAVNOSTI, ČŠOD, ŽIVLJENJE V NARAVI

- a) Strokovni delavec motečega učenca **VEČKRAT OPOZORI** in mu **POJASNI NJEGOVE NAPAKE**.
- b) Strokovni delavec motečega učenca **PREMESTI**, če obstajajo prostorske možnosti.
- c) Strokovni delavec motečega učenca **ZAPIŠE** v zvezek.
- d) Če se tovrstno vedenje nadaljuje, strokovni delavec motečega učenca **IZLOČI IZ SKUPINE**.
  - Če dejavnost poteka v šoli oziroma v okolici šole, učenec dejavnost zapusti v spremstvu druge pristojne odrasle osebe, ki ga odpelje v šolo, kjer počaka do zaključka dejavnosti; z njegovim vedenjem seznanimo starše/zakonite zastopnike.
  - Če dejavnost ni vezana na okolico šole, strokovni delavec pokliče starše/zakonite zastopnike, ki učenca **PREVZAMEJO IN ODPELJEJO DOMOV**; učenec do prihoda staršev/zakonitih zastopnikov počaka v spremstvu pristojne odrasle osebe.
- e) Razrednik z učencem **OPRAVI RAZGOVOR**.
- f) Pristojna odrasla oseba motečega učenca **VEČKRAT OPOZORI** in mu **POJASNI NJEGOVE NAPAKE**.
- g) Pristojna odrasla oseba motečega učenca **PRESEDE**, ko avtobus ustavi na najbližjem možnem prostoru.
- h) Če se učenec noče presesti in/ali nadaljuje z neprimernim vedenjem, pristojna odrasla oseba takoj pokliče starše/zakonite zastopnike, ki ga **PREVZAMEJO IN ODPELJEJO DOMOV**. Če to ni možno, se mu na licu mesta izreče drug ukrep (prepoved udeležbe na dnevih dejavnosti in ČŠOD).
- i) Razrednik z učencem in njegovimi starši/zakonitimi zastopniki **OPRAVI RAZGOVOR**.
- j) Če gre za hujšo kršitev ali za ponavljanje kršitve, se razgovor opravi tudi v svetovalni službi oziroma pri vodstvu šole.

## 2.5 AVTOBUSNA POSTAJA (do 14.45)

- a) Pristojna odrasla oseba motečega učenca **VEČKRAT OPOZORI** in mu **POJASNI NJEGOVE NAPAKE**.
- b) Če se moteče vedenje nadaljuje, pristojna odrasla oseba učenca **PRIPELJE V ŠOLO**, kjer strokovni delavec z njim opravi razgovor.
- c) V primeru hujše kršitve strokovni delavec **POKLIČE STARŠE/ZAKONITE ZASTOPNIKE**.

## 2.6 ODNOS DO LASTNINE

- a) Pristojna odrasla oseba, ki opazi poškodbo ali odtujitev, z učencem opravi razgovor ter dejanje sporoči razredniku in učenčevim staršem.
- b) Razrednik z učencem opravi razgovor ter se z njim in s starši tudi dogovori o povračilu škode.

**Strokovni delavci so pristojni, da se na podlagi razgovorov z učencem in njegove individualnosti odločijo za ustrezen vzgojni ukrep (npr. opravičilo, dodatna zadolžitev, povračilo škode, delo v korist skupnosti ...), ki bo pozitivno vplival na učenca in na njegovo vedenje.**

**60. e člen Zakona o osnovni šoli določa, da šola vzgojne ukrepe izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom, ter ostalimi predpisi in akti šole. Poudarja pa, da z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev.**

Če omenjeni ukrepi ne dosežejo svojega namena, je treba učencu izreči vzgojni opomin. Vrste in postopki izrekanja vzgojnih opominov so določeni v **Zakonu v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF)**, ki jih določi šolski minister.

## **POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE**

Učence, ki so še posebej uspešni na različnih področjih, želimo pohvaliti, nagraditi ali jim izročiti priznanje.

### **Pohvale**

Pohvale so lahko ustne ali pisne, izražene med šolskim letom in na koncu šolskega leta.

Podeljuje jih razrednik ali mentor interesne oziroma druge dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

### **Priznanja**

Učenci, ki so dosegli vidne rezultate na šolskih, področnih, regijskih in državnih tekmovanjih, dobijo pisno priznanje.

Ob zaključku šolskega leta ravnateljica podeli pisno priznanje za posebne dosežke učencem 9. razreda. To je najvišje priznanje naše šole.

### **Nagrade**

Za posebne dosežke in prizadevno sodelovanje so lahko učenci tudi nagrajeni. Nagrado določi ravnatelj skupaj z razrednikom oziroma mentorjem in jo podeli ob zaključku šolskega leta.