



V skladu s 60.e členom Zakona o osnovni šoli – ZOsn - 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25) in 16. členom Odloka o preoblikovanju Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Log - Dragomer (Uradni list RS št. 65/07, 90/07, 110/09, 51/16 in 36/23) je po pridobitvi predhodnega mnenja učiteljskega zbora in sveta staršev šole, Svet zavoda Osnovne šole Log - Dragomer, Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Ljubljani, na svoji 6. redni seji dne, 16. 10. 2025 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA NA OŠ LOG - DRAGOMER

Naša vizija:

*Naše vrednote so znanje, prijateljstvo in sodelovanje,
naša prihodnost pa radost življenja.*

Ravnateljica:

mag. Mihaela Mrzlikar, ravnateljica

Sodelovali:

strokovni delavci OŠ Log - Dragomer

učenci OŠ Log - Dragomer

starši učencev OŠ Log - Dragomer

Dragomer, oktober 2025

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

V Pravilih šolskega reda se podrobneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, zlasti pa načine in časovno opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda, načine opravičevanja odsotnosti, gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru, posebna pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici, pravila vedenja med poukom, pravila vedenja v času odmorov ter pravila za zagotavljanje reda in čistoče. Opredelijo se tudi vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti, pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti. Določi se prostor in način odlaganja elektronskih naprav učencev ter utemeljene primere uporabe elektronskih naprav, mesto hrambe začasno odvzetih elektronskih naprav ter podrobnejši postopek vrnitve elektronskih naprav staršem.

Pravila šolskega reda omogočajo nemoten potek pouka in drugih dejavnosti, povečujejo občutek varnosti pri učencih ter zavezujejo strokovne delavce k enotnemu in usklajenemu ravnanju.

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

2. člen (opredelitev pojmov)

Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Log - Dragomer in ni delavec šole.

Mlajši učenec je učenec razredne stopnje.

Starejši učenec je učenec predmetne stopnje.

Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.

Starši so otrokovi starši ali skrbniki, ki po zakonu skrbijo za učenca.

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 in težje.

Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili in veljavno zakonodajo.

Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen **(dolžnosti in odgovornosti učenca)**

Učenec ima svoje pravice, vendar mora najprej izpolnjevati svoje dolžnosti in tudi drugim s svojim delom in zgledom omogočiti uresničevanje njihovih pravic.

Dolžnosti učenca so, da:

- spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- redno naredi domačo nalogo in izpolnjuje vse učne ter druge šolske obveznosti,
- dosledno prinaša šolske potrebščine in opremo,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole,
- učencev in zaposlenih ne ovira in ne moti pri delu,
- spoštljivo komunicira z vsemi zaposlenimi v zavodu ter jih vika, kadar se kdo pogovarja, počaka in ne sega sogovorniku v besedo, govori s primerno glasovno jakostjo,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje oz. sporoči v tajništvo šole morebitno poškodbo šolske lastnine ter skrbi za čistočo šolskih prostorov,
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu in jih spoštuje,
- s svojim vedenjem in delom prispeva k ugledu šole,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave,
- odgovorno in spoštljivo ravna s hrano,
- odgovorno in spoštljivo ravna z državnimi simboli.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Kazenska in prekrškovna odgovornost za mladoletnika nastopita z njegovim dopolnjenim 14. letom. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika). V primeru najtežjih kršitev šola zadevo odstopi v reševanje pristojni instituciji oz. organu.

Odgovornosti učenca so, da:

- redno in točno obiskuje pouk in vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- se uči sprejemati odgovornosti,
- se postopoma osamosvaja,
- spoštuje pravice ter človeško dostojanstvo drugih učencev in vseh zaposlenih v zavodu,
- razvija svoje sposobnosti sodelovanja in strpnosti,
- izpolnjuje osnovnošolske obveznosti,
- v šoli in zunaj nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in zaposlenih v zavodu,

- spoštuje pravila hišnega reda,
- varuje premoženje šole ter lastnino učencev in zaposlenih v zavodu,
- v šoli in zunaj nje se spoštljivo vede do drugih,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice,
- skrbno ravna s šolsko opremo.

4. člen **(pravila obnašanja in ravnanja učencev)**

Če želimo zagotoviti uresničevanje pravic in dolžnosti vseh učencev, je pomembno, da vsak spoštuje dogovorjena pravila.

Pravila obnašanja in vedenja so podrobno opredeljena tudi v **Hišnem redu šole**.

a) Območje veljavnosti pravil

- Splošna pravila veljajo za šolsko poslopje, druge šolske površine in vse druge kraje, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo (tudi za PŠ Bevke).
- Poleg teh se vsak razrednik ali učitelj z učenci lahko dogovori za interna pravila, ki so v skladu s splošnimi pravili, a bolj podrobna.

b) Medsebojni odnosi

- Prizadevamo si za vljudne, strpne in spoštljive medsebojne odnose med učenci, med učenci in delavci šole ter do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci zaposlene na šoli in obiskovalce šole pozdravljajo in jih vikajo.
- Učenci višjih razredov so posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.
- Učenci pazijo na primerno vedenje in govorjenje, ne uporabljajo kletvic in neprimernih izrazov.
- Učenci ne izvajajo verbalnega, psihičnega in fizičnega nasilja nad drugimi in ga preprečujejo.
- Učencev in delavcev šole ni dovoljeno kakorkoli izsiljevati.
- Prepovedano je:
 - vsakršno klicanje z grdimi, neustreznimi imeni, govorjenje grdih besed, žaljivk,
 - zaničevanje, norčevanje iz zunanje podobe, narodnosti, fizično nasilje: prerivanje, brcanje, pretepanje, neprimerno dotikanje itd.,
 - grožnje, izzivanje, širjenje neresničnih, škodljivih govoric,
 - grozeči telefonski klici, grozeča sporočila po elektronski pošti in vse ostale vrste spletnega nasilja,
 - prisiliti drugega, da počne nekaj proti svoji volji.

c) Prihod v šolo

- Učenci prihajajo v šolo praviloma 10 minut pred začetkom pouka.
- Učenci, ki pridejo v šolo predčasno, počakajo na šolskem dvorišču. Zadrževanje in gibanje po hodnikih pred začetkom pouka ni dovoljeno.
- V jutranje varstvo so vključeni učenci 1. razreda po predhodni pisni prijavi. Za učence od 2. do 5. razreda je organizirano jutranje dežurstvo, če gre za učence vozače, ki jim ni zagotovljen organiziran šolski prevoz, na podlagi predhodne pisne prijave. Na začetek pouka počakajo v prostoru, kjer poteka jutranje varstvo ali dežurstvo.

- Vsak učenec šole ima določen prostor v garderobi, na hodniku (garderobne omarice) ali v zaklonišču (garderobne omarice), kjer se preobleče in preobuje. Prostori z garderobo morajo biti urejeni. Učenci morajo omarice zaklepati.
- Starši pripeljejo svojega otroka do vhoda šole (izjema so starši prvošolcev prva dva tedna pouka). V šolo, razen po predhodnem dogovoru, ne vstopajo in se ne zadržujejo v šolskih prostorih.
- V šolo učenci prihajajo primerno oblečeni, obuti in urejeni za učno okolje. Pričakuje se, da so oblačila čista, primerna starosti in dejavnostim v šoli ter nemoteča za druge. V šolskem prostoru niso primerna: oblačila, ki razkrivajo trebuh, hrbet ali prsi, prekratka krila, obleke in hlače, prosojna oblačila in obutev, ki ni varna za gibanje in izvajanje šolskih dejavnosti ter oblačila z žaljivimi in provokativnimi napisi. Med poukom in v šolskih prostorih učenci praviloma nimajo pokrite glave (ne nosijo kap, kapuc in drugih pokrival). Šola si pridržuje pravico, da učenca opozori, če njegova obleka ni skladna s temi pravili in ga napoti, da to uredi v najkrajšem možnem času.

d) Obnašanje med poukom

- Učenci so pri pouku prisotni, med urami pouka sedijo na svojem mestu, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago ter pri tem aktivno sodelujejo in upoštevajo navodila učiteljev.
- Do sošolcev in učiteljev so prijazni in strpni. Učenci uporabljajo besede prosim, hvala, oprostite ter druge izraze vljudnega pogovora.
- Preden vstopijo v kabinet, zbornico ali pisarno, potrkajo in počakajo na poziv za vstopanje.
- Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico. Pred vstopom potrka in se ob vstopu opraviči učitelju in sošolcem, dela pa ne moti. Ob prvi zamudi in vpisu v dokumentacijo učenec prejme prvo opozorilo razrednika, ob drugi zamudi prejme drugo opozorilo razrednika in ob vseh ostalih zamudah neopravičeno uro.
- Učenci se med urami pouka kulturno vedejo, ne žvečijo, pijejo ali jedo.
- Med urami pouka učenci praviloma ne hodijo na stranišče, razen v primeru zdravstvenih razlogov.
- Po končani uri za seboj pospravijo in uredijo učilnico in jo mirno zapustijo šole, ko to dovoli učitelj.
- Pri ocenjevanju znanja lahko uporabljajo samo dovoljene pripomočke.
- Vsak učenec si mora prizadevati, da prevzete in dogovorjene naloge opravi vestno in po navodilih.

č) Opravljanje domačih nalog in prinašanje šolskih potrebščin

- Domača naloga je učenčeva dolžnost in odgovornost. Učenec redno, pravočasno in v celoti naredi domačo nalogo. Učitelj redno spremlja opravljanje domačih nalog posameznega učenca in o tem vodi evidenco. Če učenec ne opravlja redno domačih nalog, učitelj o tem ustno ali pisno obvesti starše.
- Po enakem postopku ravna učitelj v primeru neprinašanja šolskih potrebščin, zaradi česar posledično učenec ni uspel opraviti šolskih obveznosti.
- Ob neprinašanju opreme za šport se učenca prvič ustno opozori, ob vsaki naslednji kršitvi, se o tem obvesti starše in jih opozori, da so dolžni zagotoviti pripravljenost svojega otroka na pouk športa. Če učenec tudi nadaljnje ne prinese opreme za ŠPO, se skliče sestanek s starši, učiteljem, svetovalno delavko in po potrebi razrednikom.

d) Obnašanje pri šolskih dejavnostih, ki se izvajajo izven šole

- Na izletih, ekskurzijah, taborih, šolah v naravi, dnevih dejavnosti, tekmovanjih itd. se učenci primerno vedejo in upoštevajo navodila.
- Za druge oblike pouka (ekskurzije, šola v naravi, tekmovanja, dnevi dejavnosti ...) velja glede reda dogovor med učenci in učiteljem oziroma razrednikom. Ob neprimernem vedenju ali ko ogroža svojo varnost in varnost drugih, si pridržujemo pravico, da otroka na stroške staršev pošljemo domov. Starši so otroka v primeru klica dolžni priti iskat v najkrajšem možnem času na dogovorjeno mesto. Če ga glede na dogovor starši ne pridejo iskat, šola lahko obvesti pristojne institucije.

e) Obnašanje na šolskih in javnih prevozih

- Na šolskem kombiju, šolskem avtobusu in javnih prevoznih sredstvih se učenci vedejo primerno, skrbijo za varnost sebe in drugih ter upoštevajo navodila.
- Učenci takoj po končanem pouku odidejo na prvo možno vožnjo šolskega avtobusa.
- Učenci čakajo šolski avtobus na za to predvidenem prostoru, stojijo na ustrezni oddaljenosti od roba cestišča, ki zagotavlja varnost (vsaj dva koraka) in upoštevajo medosebno razdaljo. Na PŠ Bevke učenci čakajo na postajališču ob šoli ne glede na smer vožnje prevoza.
- Ko pripelje avtobus, učenci brez prerivanja počakajo, da se avtobus ustavi in voznik odpre vrata ter omogoči vstop ali izstop.
- Na postajališčih po izstopanju iz avtobusa učenci počakajo, da le ta odpelje in šele nato nadaljujejo svojo pot.
- V primeru, da učenec avtobus zamudi in se ne znajde, naj se vrne v šolo in poišče odraslega delavca šole, da mu pomaga.
- Učenci dosledno upoštevajo voznikova navodila.
- Vozniku na njegov poziv pokažejo veljavno vozovnico.
- Med vožnjo ne motijo voznika.
- Sedijo pravilno na sedežu (ležanje je prepovedano) in so obrnjeni v smeri vožnje.
- Nezasedenih sedežev ne zadržujejo zase in nanje ne odlagajo šolskih torb. Šolske torbe držijo na kolenih ali pod sediščem (ne na hrbtu ali na sedežu).
- V premikajočem se vozilu učenci sedijo, na linijskem prevozu, v primeru, da so sedeži zasedeni, pa se trdno držijo.
- Na avtobusu ne kričijo, se ne prerivajo in se ne sprehajajo ali presedajo.
- Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače.
- Učenci skrbijo za čistočo in v avtobusu ali kombiju ne odmetavajo odpadkov, razen v za to namenjene koše.
- Če pride do poškodb inventarja v vozilu, morajo učenci to obvezno sporočiti vozniku.
- Fizično, psihično in verbalno nasilje med vrstniki ali do voznika je strogo prepovedano.

V primeru, da učenec kljub opozorilu voznika ne bo upošteval zgoraj navedenih pravil, ima voznik pravico ustaviti vozilo in prepovedati uporabo šolskega prevoza oz. zahtevati spremstvo staršev, ki so v skladu z osmim odstavkom 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa odgovorni za otrokovo varnost in mu udeležbo v cestnem prometu lahko dovolijo šele, ko se otrok odgovorno obnaša. Odgovorno obnašanje pomeni upoštevanje zgoraj dogovorjenih pravil šolskega prevoza.

Voznik o neprimernem vedenju obvesti kontaktno osebo na šoli. Če mora voznik dvakrat v šolskem letu o neprimernem vedenju obvestiti kontaktno osebo na šoli, mu lahko vodstvo šole začasno ali trajno (do zaključka šolskega leta) prepove uporabo šolskega prevoza. Čas trajanja ukrepa prepovedi uporabe šolskega prevoza vodstvo šole določi ob upoštevanju teže in okoliščin dogodka. O takšnem ukrepu pisno obvesti starše otroka.

V primeru hujših kršitev je šola dolžna vsako nasilno dejanje otroka prijaviti policiji, ki ugotavlja njegovo kazensko odgovornost.

f) Gibanje po šoli

- V šolo je potrebno prihajati pravočasno. Učenci, ki niso vključeni v jutranje varstvo ali dežurstvo, naj pridejo v šolo največ 10 minut pred začetkom pouka.
- Učenci se po šoli gibljejo umirjeno ob desni strani hodnikov in stopnišč, s čimer zagotavljajo svojo in tujo varnost.
- Učenci pazijo, da ne povzročajo hrupa in niso preveč glasni na hodnikih, v jedilnici in učilnicah.
- Učenci počakajo učitelja pred učilnico ali v učilnici, če je odklenjena. Ob začetku ure se z učiteljem pozdravijo in pripravijo učne pripomočke. Učenci ne smejo zamujati k pouku.
- V času odmorov se učenci zadržujejo na hodnikih in ne v garderobah ali sanitarijah.
- Zapuščanje šole v času pouka, med odmori in v času prostih ur je za učence prepovedano.
- Po končanem pouku in ostalih dejavnostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo v šolskih prostorih in pred šolo.
- Uporaba zunanjih šolskih površin izven vzgojno-učnega procesa je na lastno odgovornost.

g) Obnašanje v jedilnici

- Učenci pridejo v jedilnico v copatih in brez torb. Torbe predhodno odložijo na dogovorjeno mesto. Učenci, ki ne obiskujejo podaljšanega bivanja v 4. in 5. razreda, torbe pustijo pred matično učilnico, učenci od 6. do 9. razreda pa praviloma v svojih omaricah (ali le izjemoma ob steni hodnika pri informacijskem pultu ali na drugem označenem mestu).
- Hrano kulturno pojedjo in to omogočijo tudi drugim.
- Po obroku počistijo za seboj, uredijo prostor ter sortirajo ostanke hrane in odpadke.
- Učenci se pred prevzemom kosila obvezno evidentirajo na dogovorjen način. Ključek prejmejo ob začetku šolskega leta in ga uporabljajo do konca šolskega leta. Učenci s ključkom ravnaajo odgovorno. V primeru namernega uničenja so dolžni zaprositi za novega in plačati za to določen znesek.
- V primeru, da se otrok v jedilnici kljub opozorilu neprimerno vede, si pridržujemo pravico, da otroka iz jedilnice odstranimo.
- Učenci, ki niso naročeni na kosilo, se v času kosila ne smejo zadrževati v jedilnici.
- Hrane iz jedilnice ni dovoljeno odnašati.
- Šolska prehrana je namenjena uživanju v šoli in ne odnašanju domov.

h) Uporaba prenosnih telefonov in drugih elektronskih naprav

Namen omejitve prinašanja mobilnih telefonov in drugih osebnih elektronskih naprav v šolo je zagotoviti ustrezno učno okolje, varnost in osredotočenost učencev v šolskem prostoru, zmanjšati motnje, povezane z uporabo mobilnih telefonov in osebne elektronske naprave ter zmanjševanje zasvojenosti otrok in mladostnikov z digitalnimi tehnologijami.

- V šolskih prostorih ter v šoli v naravi je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (npr. pametna ura, tablični računalnik) prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa.
- V času pouka in pri različnih oblikah šolskih dejavnosti so mobilni telefoni in druge elektronske naprave izključene, pospravljene v torbi ali garderobni omarici in učenci zanje v celoti odgovarjajo.
- Za nujne klice je učencem na voljo telefon v tajništvu šole (npr. v primeru, da otrok zboli, se poškoduje itd.).
- Brez vednosti in predhodne odobritve učitelja ali drugega strokovnega delavca je strogo prepovedano fotografiranje in snemanje v šoli in njeni okolici ter pri vseh dejavnostih, ki jih izvaja šola.
- Če učenec krši pravilo in uporablja mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo v šoli ali izven šole med vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi ali med odmorom, jo učitelj ali drugi strokovni delavec, ki zazna uporabo, začasno odvzame. Učenec jo predhodno izklopi. Učitelj ali drugi strokovni delavec šole napiše zapisnik o odvzemu predmeta in o tem obvesti učenčeve starše. Napravo preda vodstvu šole ali v tajništvo šole. Napravo lahko starši prevzamejo v času uradnih ur v tajništvu šole.
- V primeru, da učenec naprave ne želi izročiti, se o tem obvesti starše in vodstvo šole ter se sproži postopek za izrek vzgojnega ukrepa.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge elektronske naprave ne odgovarja.

i) Nedovoljena sredstva

- V poslopju šole, na funkcionalnih zemljiščih šole ter dejavnostih vzgojno-izobraževalnega procesa, ki potekajo izven šolskega prostora ni dovoljeno uživanje energijskih pijač, kajenje in uporaba tobačnih in drugih nikotinskih izdelkov, posedovanje ali uživanje alkohola, droge in drugih psiho aktivnih sredstev.
- Če zaposleni v zavodu opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, cigarete in druge tobačne in nikotinske izdelke, droge ter druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod vplivom alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, o tem obvesti razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki NEMUDOMA pokliče starše. Če je učenec pod vplivom psihoaktivnih sredstev, se ga odstrani od pouka in v tajništvu ali prostorih svetovalne službe počaka starše, ki pridejo ponj in ga odpeljejo domov. Še isti dan oz. v najkrajšem možnem času razrednik v sodelovanju s svetovalno službo opravi razgovor s starši in učencem.

i) Spoštovanje šolske in tuje lastnine

- Učenci skrbijo za čistočo v učilnicah, na hodnikih in v okolici šole. Pazijo na šolski inventar. Škodo na šolski lastnini in škodo na lastnini sošolcev ali zaposlenih, ki je bila namerno povzročena, učenci v dogovoru s starši povrnejo.
- Dragih in dragocenih predmetov ter večjih vsot denarja učenci ne nosijo v šolo. Za svojo lastnino (potrebščine, igrače, ure, nakit, telefone, predvajalnike itd.) učenci odgovarjajo sami.
- Svojo lastnino morajo vedno paziti in hkrati spoštovati tujo.

j) Knjižnični red

- Vsi učenci, učitelji in ostali delavci šole so člani šolske knjižnice. Članarine ni.
- Ob vpisu prejmejo učenci knjižnično izkaznico, s katero si lahko brezplačno izposojajo knjižnično gradivo. Izkaznico varujejo in uporabljajo vsa leta šolanja.
- Podrobneje so pravila knjižničnega reda opredeljena v Hišnem redu.

II. UVELJAVLJANJE PRAVIC IN IZPOLNJEVANJE DOLŽNOSTI UČENCA

1. Organiziranost učencev v osnovni šoli

5. člen (oddelčna skupnost)

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole, lahko pa tudi predsednika in njegovega namestnika. Volitve so lahko javne ali tajne.

6. člen (naloge oddelčne skupnosti)

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šol v naravi, šolskih prireditve in interesnih dejavnosti,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- sodelujejo pri oblikovanju pravil oddelka in vzgojnem načrtu oddelka,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v odd. skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

7. člen
(skupnost učencev šole in šolski parlament)

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti povezujejo v skupnost učencev šole. Vsak oddelek od 4. do 9. razreda zastopata izvoljena ali izbrana predstavnik. Predstavniki tvorijo šolski parlament.

Skupnost učencev šole skrbi za uveljavljanje skupnih interesov učencev. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet zavoda na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Predstavniki učencev se udeležujejo otroškega parlamenta na različnih ravneh (občinski, medobčinski, regijski, državni ravni). Otroški parlament poteka pod okriljem Zveze prijateljev mladine Slovenije. Vsako leto ali na dve leti se določi skupna tema otroškega parlamenta na nacionalni ravni, ki jo obravnavajo šolski parlamenti v okviru skupnosti učencev šole. Otroški parlament se vsako leto zaključi z nacionalnim otroškim parlamentom v dvorani Državnega zbora RS v Ljubljani.

8. člen
(predlogi, mnenja in pobude učencev)

Učiteljski zbor in vodstvo zavoda vsaj enkrat letno obravnava predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

2. Obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti

9. člen
(obiskovanje pouka in drugih dejavnosti)

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

10. člen
(opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek.

Po vrnitvi učenca v šolo morajo starši najpozneje v 5 delovnih dneh razredniku predložiti pisno opravičilo za izostanek. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in se o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev.

Neopravičen izostanek se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.

V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca lahko šola obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.

Učenec je v primeru odsotnosti dolžan sam poskrbeti za prepis učne snovi oz. zapiske v času odsotnosti. Učenec se mora pozanimati tudi o drugih obveznostih, ki so bile napovedane v času njegove odsotnosti.

Če učenec zamudi k uri pouka več kot 5 minut in se zamujanje k uram ponavlja, razrednik navkljub opravičilom staršev izostankov ni dolžan več opravičiti, če učenec zamudi 3-krat k istemu predmetu ali 5-krat k različnim predmetom. O upravičenosti izostankov presoja razrednik, če pa nastopijo težave, o tem odloča vodstvo šole. Učitelj evidentira vsako zamudo v e-dnevnik pod komentarje, razrednik pa o tem obvesti starše.

V primeru več kot treh neopravičenih izostankov razrednik obvesti starše učenca in jih po potrebi povabi na razgovor. Obvesti tudi svetovalno službo.

Če učenec ne preneha z neopravičenim izostajanjem, šola sproži postopek ugotavljanja kazenske odgovornosti staršev. O tem obvesti tudi pristojni center za socialno delo in Inšpektorat Ministrstva za vzgojo in izobraževanje.

Razrednik redno pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

11. člen (napovedana odsotnost)

Če mora učenec zapustiti šolo v času pouka ali drugih dejavnosti (obvezni ali razširjeni program), starši predhodno pisno najavijo odsotnost, v nasprotnem primeru šola ne dovoli odhoda.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet šolskih dni v šolskem letu. Učenec jih lahko koristi v enem ali več delih.

Prosti dnevi so namenjeni urejanju neodložljivih osebnih obveznosti, podaljšanju praznikov, predvsem pa preživljanju dopusta s starši, ki ga ne morejo preložiti na čas počitnic. Prosti dnevi pa niso namenjeni temu, da učenec med ali ob koncu šolskega leta ostaja doma.

Starši so dolžni pisno napovedati vsako odsotnost otroka razredniku najmanj 5 šolskih dni pred predvideno odsotnostjo. Odsotnost do 5 šolskih dni opraviči razrednik.

Za vsako odsotnost v trajanju nad 5 šolskih dni v času pouka, so starši dolžni napisati pisno prošnjo in jo nasloviti na ravnatelja šole z utemeljitvijo vzroka odsotnosti najmanj 10 šolskih dni pred napovedano odsotnostjo. O dovoljeni oziroma nedovoljeni odsotnosti ravnatelj pisno obvesti starše najmanj 5 šolskih dni pred napovedano odsotnostjo.

V primeru, da ima učenec v šoli učne težave, se mu lahko ne odobri odsotnosti. O tem odloča vodstvo šole ali oddelčni učiteljski zbor.

12. člen (vodenje odsotnosti)

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev pravočasno obvesti razrednika pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

13. člen (neopravičeni izostanki)

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

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Izostanke učenca pri razširjenem programu se le evidentira.

Razrednik ob sumu na neopravičen/e izostanke obvesti starše, ko ugotovi, da učenca ni pri pouku. Po treh posameznih ali petih strnjenih neopravičenih urah razrednik skliče sestanek skupaj z učencem.

14. člen (izjema)

Ne glede na določbe tega pravilnika se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin vodstvo šole v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

4. Varnost učencev

15. člen (naloge šole)

Šola mora poskrbeti za varnost učencev.

Načini zagotavljanja varnosti so podrobno opisani v Hišnem redu.

S tem namenom izvajamo naslednje aktivnosti:

- zagotavljamo varnost v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- zagotavljamo jutranje varstvo in jutranje dežurstvo za učence,
- strokovni delavci dežuramo med odmori,
- prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka,
- učenci v podaljšanem bivanju odidejo domov v spremstvu staršev oziroma skrbnikov, sami pa le s pisnim privoljenjem staršev ali skrbnikov,
- izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, namernim poniževanjem, diskriminacijo in nagovarjanjem k neetičnim dejanjem,
- če učitelj opazi, da otrok doživlja kakršnokoli nasilje s strani vrstnikov ali odraslih oseb, je to takoj dolžan sporočiti šolski svetovalni službi ali vodstvu šole.

16. člen (dolžnosti šole)

Šola mora varovati učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, poniževanjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami.

3. Zagotavljanje zdravstvenega varstva

17. člen (zdravstveno varstvo)

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu z veljavnimi predpisi.

Učenci v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev. Zaposleni, učenci in ostali uporabniki šolskih prostorov so dolžni skrbeti za čisto okolje.

Za zdrav razvoj učencev skrbimo na več načinov. V šoli pripravljamo zdravo in raznovrstno hrano. Poskrbimo, da večina učencev vsaj malica, pripravljamo pa tudi kosila in popoldanske malice.

Učencem, ki so vključeni v podaljšano bivanje, po končanem pouku oz. kosilu, nato pa še po 15. Uri, praviloma zagotovimo redno rekreacijo na svežem zraku, v primeru slabega vremena pa v telovadnici šole.

OŠ Log - Dragomer sodeluje z Zdravstvenim domom Vrhnika pri izvedbi rednih sistematskih zdravniških pregledov, cepljenj, predavanj kot tudi preventivnih akcij. Prav tako opravljamo sistematične preglede zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob.

Na področju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje s starši, tako da jih obvešča o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev.

Po potrebi bomo sodelovali tudi s Centrom za socialno delo in Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše.

V primeru nenadne bolezni ali poškodbe učenca, strokovni delavec ali tajnica šole po telefonu takoj obvesti starše. Po potrebi mu nudi prvo pomoč (v okviru svojih zmožnosti).

Šola obvešča starše o morebitni epidemiji in ob tem izda ustrezna navodila.

Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo. Po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede ustreznih ukrepov in o tem obvestijo šolo.

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.

18. člen (preventivna dejavnost šole)

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

19. člen (varna pot v šolo)

Šola ima izdelan načrt varnih poti v šolo.

Učenca v 1. razredu mora spremljati odrasla oseba ali učenec, starejši od 10 let, ki ima pisno dovoljenje svojih staršev in staršev mlajšega učenca. Učenec 1. razreda lahko izjemoma prihaja v šolo sam, vendar le v območju umirjenega prometa in s popolno odgovornostjo staršev.

Uporaba prevoznih sredstev:

Učenci se smejo s kolesom sami voziti v šolo po opravljenem kolesarskem izpitu, pod pogojem, da starši prevzamejo odgovornost. Enako velja tudi za motorna kolesa v skladu z veljavnimi predpisi.

Prevozno sredstvo mora biti opremljeno v skladu s prometnimi predpisi.

Učenci do 18. leta starosti morajo pri vožnji s kolesom in motornim kolesom uporabljati čelade. Pri vožnji s skirojem je uporaba čelade priporočljiva.

Kolesa in skiroji morajo biti zaklenjeni z varnostnimi ključavnicami. Šola ne odgovarja za krajo ali poškodovanje koles in skirojev na stojalih ob šoli.

Učenci v šolo ne smejo prihajati z rolko, če je ta prevelika za hrambo v garderobni omarici. Pri vožnji z rolko je uporaba čelade priporočljiva.

Vožnja po šoli s skiroji, rolkami, rolerji in ostalimi prevoznimi sredstvi je strogo prepovedana.

III. KRŠITVE TER IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

20. 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.

Učenec **lažje krši pravila**, kadar:

- ne opravlja redno domačih nalog, ne prinaša redno šolskih potrebščin in se ne pripravi na pouk, ne piše snovi med poukom,
- ne nosi opreme k uram športa ali športnim interesnim dejavnostim,
- ne nosi pripomočkov k uram likovne umetnosti ter tehnike in tehnologije ali izbirnim predmetom,
- navkljub opozorilom med poukom govori in moti pouk (do 2-krat je vpisan v e-dnevnik ali v vzgojni mapi oddelka pri istem učitelju ali do 3-krat pri različnih učiteljih v teku enega šolskega leta),
- brez dovoljenja zapušča svoje delovno mesto (sprehajanje po razredu, odhod na stranišče, zapuščanje učilnice pred zvonjenjem),
- se prehranjuje in žveči med poukom,
- se nespoštljivo izraža (besedno, likovno, z dejanji ali kako drugače),
- ne upošteva navodil učitelja ali drugega strokovnega delavca šole ali zunanjega izvajalca, ki izvaja vzgojno-izobraževalni proces v šoli ali izven nje,
- ne upošteva navodil voznika ali šole pri vožnji s šolskim kombijem ali avtobusom (ne sedi, se ne pripne z varnostnim pasom, je nesramen do voznika ali do drugih potnikov itd.)
- se nespoštljivo vede do drugih otrok, zaposlenih v zavodu, je žaljiv, preklinja ali uporablja neprimerne izraze,
- uporablja mobilni telefon ali druge nedovoljene predmete (ki pa ne ogrožajo varnosti in zdravja drugih udeležencev) v času pouka – v času izvajanja obveznega ali razširjenega programa šole v prostorih šole, na šolskih površinah ali krajih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo in je bil na to s strani učitelja opozorjen,
- razmetava ali skriva lastnino drugih učencev,
- nenamerno ali iz malomarnosti poškoduje in uničuje šolsko opremo, zgradbo ter stvari in opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ter se dogovori za restitucijo,
- občasno neopravičeno izostane do 5 ur pri istem predmetu, oziroma skupaj do 12 ur in strnjeno neopravičeno izostane do največ 15 ur,
- ne upošteva pravil knjižničnega reda,
- neprimerno ravna s hrano,
- ne opravlja nalog dežurnega učenca (nošenje malice, brisanje table ...),
- se po šoli ne giblje v copatih oz. v obutvi, ki je namenjena izključno za gibanje po šoli,
- onesnažuje šolski prostor.

Učenec **huje krši pravila**, kadar:

- ponavlja istovrstne kršitve dolžnosti navkljub opozorilom, ki so vpisane v e-dnevnik ali so mu bili predhodno za to že izrečeni vzgojni ukrepi,
- moti pouk navkljub večkratnim opozorilom učitelja (3- in večkrat je zato vpisan v dokumentacijo pri istem učitelju ali 4- in večkrat pri različnih učiteljih v teku enega šolskega leta),
- uporablja mobilni telefon v času pouka ali v času izvajanja obveznega ali razširjenega programa šole v prostorih šole, na šolskih površinah ali krajih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo in mu je bil odvzet 2- ali večkrat v šolskem letu (obvezni zapisniki o odvzemu),
- brez dovoljenja snema ali fotografira učence, zaposlene ali obiskovalce šole ali zunanje izvajalce VIZ procesa, oziroma objavlja vsebine,
- krade lastnino šole, lastnino drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, zaposlenega v zavodu ali drugo osebo,
- ogroža življenje in zdravje učencev in delavcev šole,
- izsiljuje druge učence ali delavce šole,
- spolno nadleguje učence ali delavce šole,
- namerno poškoduje in uničuje šolsko opremo, zgradbo ter stvari in opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- neopravičeno izostane nad 6 ur pri istem predmetu, oziroma skupaj nad 12 ur in strnjeno neopravičeno izostane nad 15 ur,
- prinaša, poseduje, ponuja, prodaja ali uživa tobačne ali druge izdelke z nikotinom in napeljuje sošolce k takemu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, v šolskih prostorih ali na funkcionalnih zemljiščih šole
- prinaša, poseduje, ponuja, prodaja ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva in napeljuje sošolce k takemu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti; ali se sumi oziroma ugotovi, da je prisoten pod vplivom zgoraj omenjenih sredstev,
- prinaša, uporablja ali prodaja pirotehnična sredstva v šoli, na zunanjih površinah šole ali na drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki jih šola organizira izven šolskih prostorov in zemljišč,
- uničuje uradne dokumente ter ponareja podatke in podpise v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- izvede vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim povzroči škodo ali pridobi korist,
- popravlja in vpisuje ocene v šolsko dokumentacijo,
- zloraba interneta za blatenje imena šole, zaposlenih v zavodu ali učencev (v pristojnosti šole)
- prinaša ali uporablja nevarne/ostre predmete (nože, bodala, druga orožja).

21. člen (vzgojni ukrepi)

Vzgojni ukrepi se izvedejo, kadar učenec krši svoje dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom ali drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev, ki jih določajo 5. do 13. člen in 50. do 57. člen Zakona o osnovni šoli. Namenjeni so zaščiti pravic učencev, učiteljev in staršev, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti in dolžnosti. Vzgojni ukrep je za učenca in starše obvezujoč.

V primeru ugotovljenih kršitev pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem se upoštevajo naslednja načela:

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

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ponavlja kršitve ali huje krši pravila lahko šola učencu izreče naslednje vzgojne ukrepe:

- Ustno opozorilo učencu.
- Presedanje učenca, če za to obstajajo prostorske možnosti.
- Povečan nadzor nad učencem, ki krši pravila, v času, ko je v šoli, a ne pri pouku (npr. med odmori ter pred in po pouku).
- Vpis motečega učenca v e-dnevnik ali v zapisnik, ki se posreduje razredniku in se vloži v vzgojno mapo oddelka.
- Zahteva po opravičilu – učenec se ob prisotnosti učitelja opraviči učencu za povzročeno škodo ali storjeno dejanje.
- Podaljšanje rediteljske obveznosti ali določitev dodatnega dežurstva.
- Opravljanje družbeno koristnih del (pospravljanje jedilnice, zlaganje šolskih torb pri kosilu, pomoč mlajšim učencem, čiščenje in pospravljanje okolice šole, delo v šolski knjižnici, pomoč hišniku, urejanje učilnice po končanem pouku, urejanje garderobnih omarič ...) - po predhodnem dogovoru s starši.
- Priprava plakata, referata ali pisnega razmišljanja na določeno temo (lahko tudi predstavitev le-tega na uri oddelčne skupnosti).
- Razgovori učencev (in staršev) pri razredniku.
- Učenec napiše samorefleksijo o svojem vedenju - kaj je storil narobe, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- Svetovalni razgovori (učencev in staršev) pri svetovalni službi.
- Pogovor učencev (in staršev) z ravnateljem ali pomočnikom ravnatelja.
- Zadržanje po pouku v zvezi z reševanjem problemov.
- Opravljanje neopravljenih obveznosti izven pouka – učitelj po predhodni seznanitvi staršev zadrži učenca po pouku z namenom, da učenec opravi neopravljeno nalogo.

- Dodatno spremstvo strokovnega delavca na dnevih dejavnosti, prireditvah, ekskurzijah, taborih, šolah v naravi ipd.
- Učencu je lahko prepovedana udeležba na razširjenem in nadstandardnem programu šole izven šolskih prostorov, kadar ogroža svojo varnost ali varnost drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa (kot npr. na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, v šoli v naravi itd.) – o tem odloča učiteljski zbor ali vodstvo zavoda brez soglasja staršev, starši učenca pa morajo biti o tem obveščeni najmanj 2 dni pred izvedbo dejavnosti. Šola učencu zagotovi izobraževanje v drugi obliki na šoli.
- Za učence, ki se prijavijo na tabor ali šolo v naravi, starši izpolnijo in podpišejo prijavo in s tem se tudi strinjajo z upoštevanju pravil, ki veljajo za vse naše dejavnosti tudi izven šolskih prostorov. Starši se s svojim podpisom zavežejo, da bodo prišli po otroka, ki krši pravila (če so bila izčrpana vsa druga sredstva).
- Začasen odvzem naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka.
- Začasna prepoved zadrževanja v določenih prostorih šole (npr. knjižnica, jedilnica, računalniška učilnica itd.).
- Začasno preživljanje odmorov pod nadzorom zaposlenega v zavodu.
- Pisno ali ustno obvestilo staršem o dogodku (preko beležke, e-pošte, e-asistenta ali po telefonu – obvezno zabeležiti datum, ko so bili starši seznanjeni z namenom, da se starši z otrokom doma pogovorijo in sklenejo dogovor glede otrokovega ravnanja v prihodnje).
- Če učenec krade lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole, šola o tem nemudoma obvesti starše in policijo.
- Če nasilno fizično ali psihično napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo ali ogroža življenje in zdravje učencev in delavcev šole, šola o tem obvesti starše in policijo.
- Povračilo škode:
 - Povračilo namerno povzročene škode po dogovoru s starši (obligacijski zakon).
 - z dogovorjenim prostovoljnim delom (pomoč hišniku, čistilki, pomoč v kuhinji, pomoč v knjižnici, pomoč drugim učencem) – odločitev ob konkretnem primeru;
- Izločitev učenca od pouka v **nujno dežurstvo** (ND), kadar s svojim neprimernim vedenjem onemogoča izvajanje pouka oziroma ogroža varnost sebe in drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom (nadomestni vzgojno-izobraževalni proces).
 - Napotitev učenca v ND se obvezno vpiše v eDnevnik.
 - Razlog in vsebino z opisom navede učitelj (ob napotitvi oz. najkasneje po učni uri), ki se je za napotitev odločil, v eDnevnik kot potrebna izboljšava. Še isti dan o tem obvesti starše.
 - Po dežurnega učitelja v zbornico pride učenec, ki ga določi učitelj, kjer učenec moti pouk. Dežurni učitelj gre po motečega učenca v razred in ga odpelje v prostor, ki bo za to določen.
 - Učitelj v ND se pogovori z učencem o njegovem neprimernem vedenju ter naredi zapis v dnevnik nujnega dežurstva. V najkrajšem možnem času se z učencem pogovori tudi učitelj, ki se je za napotitev učenca odločil.
 - Izločeni učenec zapiše povzetek dogajanja v pripravljen obrazec, dopolni ga še dežurni učitelj in tudi učitelj, ki je učenca napotil v ND.
 - Učenec v ND nadaljuje z delom, ki mu ga je dodelil učitelj, katerega pouk je motil.

- Če predhodni ukrepi (opozorilo, presedanje, zapis v e-dnevnik/zapisnik, izločitev, razgovor) ne pripomorejo k izboljšanju vedenja oz. se učenec upira izločitvi iz razreda, se takoj obvesti starše, ki prevzamejo otroka in ga odpeljejo domov.
- Izločen učenec nadaljuje pouk v posebnem za to namenjenem prostoru (učilnici, kabinetu...) pod nadzorom dežurnega strokovnega delavca. Če je učenec trikrat napoten v omenjen prostor, sledi vzgojni opomin.
- Individualna prilagoditev pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti:
 - Individualna prilagoditev pouka se organizira za posameznega učenca, ki s svojim ravnanjem ogroža zdravje in varnost sebe ali drugih udeležencev pri pouku in dejavnostih v okviru obveznega ali razširjenega programa ter pri drugih dejavnostih, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom.
 - Delo za takega učenca se organizira zunaj oddelka ali skupine, s čimer se ostalim učencem in udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa zagotovi varnost in nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega dela.
 - Druge oblike organiziranega dela se zagotavljajo tako, da se pouk prilagodi časovno in prostorsko znotraj osnovne šole.
 - Učencu brez primerne športne opreme se ne dovoli aktivno sodelovati pri pouku športa. Namesto tega opravlja naloge po navodilih učitelja ali se izobražuje o teoriji športa.
- Vzgojni opomin – pisni (izrečen v skladu z Zakonom o osnovni šoli in drugimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi).

Če obstaja sum, da ima posameznik pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugih, je lahko izveden **pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov**. Pregled lahko izvede samo ravnatelj, pomočnik ravnatelja oziroma oseba, ki jo ravnatelj pooblasti. Pri pregledu je prisoten strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj ali pomočnik ravnatelja.

1. Cilj pregleda

S pregledom se ugotovi, ali ima učenec v torbi nevarne predmete, prepovedane substance, orožje ali druge predmete, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

2. Zakonitost, transparentnost in zasebnost

Pregled in postopek se opravita skladno z veljavnimi predpisi, ob upoštevanju pravice do zasebnosti učenca.

3. Izvedba postopka pregleda

Postopek lahko izvede samo ravnatelj, pomočnik ravnatelja ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti. Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli.

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.

Pred pregledom se učenca seznani s postopkom pregleda in učenca pozove, da prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno.

Če tega noče, se opravi pregled. Odide se na primeren prostor in učencu naroči, naj izroči osebne predmete oziroma omogoči dostop, da se jih v njegovi prisotnosti pregleda. Odkrite prepovedane oziroma nevarne predmete se odvzame.

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

O pregledu se napiše zapisnik. Starši so o dogodku in poteku pregleda seznanjeni v čim krajšem času. Po potrebi se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.).

V primeru lažjih kršitev se razrednik samostojno ali v sodelovanju s svetovalno službo, smiselno in vzgojno odloči in izbira med naborom vzgojnih ukrepov, ki so navedeni v Pravilih šolskega reda.

Strokovni delavec, ki je bil priča lažji kršitvi Pravil šolskega reda ali Hišnega reda, se skladno s svojim pedagoškim vedenjem odloča o obravnavi kršitve, in sicer glede na osebnostne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine ter predhodne izkušnje. Pri težjih kršitvah se o uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja vodi pisna dokumentacija o kršitvi, opravljenih vzgojni dejavnosti in postopkih ob kršitvi (Zapisnik o izrednem dogodku, druge izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo postopka.

Zapise vodi razrednik, svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

22. člen (vzgojni opomini)

Postopek izrekanja določa 60.f člen Zakona o osnovni šoli.

Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu, 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.

Ne glede na prejšnji odstavek se učencu izreče vzgojni opomin v primeru:

- ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
- posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
- 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
- posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
- namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- tatvine;
- nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
- ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
- vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
- posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
- prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
- spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
- spletnega nasilja.

Za kršitve iz prejšnjega odstavka se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec razredniku ali razrednik.

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 iz prvega odstavka tega člena, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina osnovna šola vodi zabeleške.

Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev.

V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in po potrebi njegovi starši.

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

23. člen **(ugovor na vzgojni opomin)**

Učenec in njegovi starši lahko v 8 dneh po prejemu obvestila o vzgojnem opominu pri ravnatelju vložijo obrazložen pisni ugovor na vzgojni opomin.

Ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora na vzgojni opomin imenuje tričlansko komisijo, ki jo sestavljajo strokovni delavci na področju vzgoje in izobraževanja ali svetovalci Zavoda Republike Slovenije za šolstvo. Med člani komisije mora biti vsaj ena oseba, ki ni zaposlena na tej osnovni šoli. Komisija mora o ugovoru odločiti najpozneje v 15 dneh od imenovanja.

Če komisija na podlagi pregledane dokumentacije o vzgojnem ukrepanju ugotovi, da je bil izrečen vzgojni opomin ustrezen, ugovor kot neutemeljen zavrne. Če komisija ugotovi, da so bile v postopku obravnave kršitve in izreka vzgojnega opomina nepravilnosti, izrečen vzgojni opomin razveljavi in zadevo vrne v vnovično obravnavo in odločanje. V tem primeru mora učiteljski zbor odločiti najpozneje v 15 dneh, odločitev učiteljskega zbora je dokončna.

IV. OBRAVNAVA NASILJA

24. člen (medvrstniško nasilje)

Medvrstniško nasilje je vsakršno fizično nasilje (udarjanje, potiskanje, brcanje ipd.), verbalno nasilje (žaljenje, zbadanje, grožnje ipd.), socialno izključevanje (ignoriranje, žaljenje, širjenje govoric ipd.), spletno nasilje (žalitve, širjenje posnetkov, grožnje preko spleta).

Gre za ponavljajoča se dejanja, namenjena škodovanju sošolcu oz. vrstniku. Vsak učenec ali zaposleni v zavodu je dolžan ob zaznavi medvrstniškega nasilja reagirati in ukrepati.

Šola zagotovi varnost žrtve. Povzročitelj se po potrebi odstrani iz situacije.

Razrednik in/ali šolska svetovalna služba, po potrebi tudi vodstvo šole, opravijo pogovor z žrtvijo, povzročiteljem in pričami.

Starši žrtve in starši povzročitelja so o dogodku obveščeni v najkrajšem možnem času.

Po potrebi se skliče sestanek z vsemi vpletenimi.

Povzročitelju se izreče pedagoški ali vzgojni ukrep ali se ga vključi v druge oblike pomoči.

Žrtvi se po potrebi nudi psihološka in socialna podpora.

Če gre za hujše oblike nasilja, šola obvesti center za socialno delo, policijo ali druge pristojne institucije.

Šola spremlja, ali se nasilje ponavlja. Na razredni ali šolski ravni se po potrebi izvedejo preventivne dejavnosti.

25. člen (nasilje v družini)

Zlorabljeni in zanemarjeni otroci

Konvencija o otrokovih pravicah določa, da morajo biti otroci med drugim tudi:

- zavarovani pred zanemarjanjem ali malomarnim ravnanjem,
- pred trpinčenjem ali izkoriščanjem,
- pred spolnim izkoriščanjem in spolnimi zlorabami.

Če učitelj ali drug strokovni delavec zazna ali sumi, da so otroku te pravice kršene in je otrok ogrožen, o tem takoj obvesti svetovalno službo in vodstvo šole, ki odločita o prijavi na Center za socialno delo ali na policijo ali oboje hkrati, če je potrebno. Nadaljnje aktivnosti vodi Center za socialno delo.

Ravnanje ob zaznavi nasilja v družini

Zakon o preprečevanju nasilja v družini (Uradni list RS, št. 16/08, 68/16, 54/17 – ZSV-H in 196/21 – ZDOsk) v 4. členu navaja posebno varstvo in skrb, ki ga pred nasiljem uživajo mladoletni člani družine – otroci.

5. člen in 6. člen zakona zavezuje k ukrepanju in prijavi ob zaznavi nasilja nad otrokom v družini. Organi in organizacije so dolžni izvesti vse postopke in ukrepe, ki so potrebni za zaščito žrtve glede na stopnjo njene ogroženosti in zaščito njenih koristi in pri tem zagotoviti spoštovanje integritete žrtve.

Če je žrtev nasilja otrok, imajo koristi in pravice otroka prednost pred koristmi in pravicami drugih udeleženk oziroma udeležencev postopka.

Organi in organizacije ter nevladne organizacije, ki pri svojem delu izvedo za okoliščine, na podlagi katerih je mogoče sklepati, da se izvaja nasilje, so dolžni o tem takoj obvestiti center za socialno delo, razen v primeru, če žrtev temu izrecno nasprotuje in ne gre za sum storitve kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Vsakdo, zlasti pa strokovni delavci oziroma delavke v zdravstvu ter osebje vzgojno-varstvenih, vzgojno-izobraževalnih zavodov in socialnih zavodov, ter izvajalci vsebin za otroke v športnih in kulturnih združenjih, ne glede na določbe o varovanju poklicne skrivnosti, takoj obvestijo Center za socialno delo, policijo ali državno tožilstvo, kadar sumijo, da je žrtev nasilja otrok ali oseba, ki zaradi osebnih okoliščin ni sposobna skrbeti zase.

Številka: 007-5/2025

Datum: 16. 10. 2025

Ravnateljica:
mag. Mihaela Mrzlikar

Predsednica sveta zavoda:
Barbara Sigulin

Pravila šolskega reda na OŠ Log - Dragomer je oblikovalo vodstvo šole skupaj s strokovnimi delavci v šolskem letu 2008/09. Zaradi sprememb in dopolnitev je ravnateljica v šolskem letu 2013/14 pripravila nov predlog Pravil šolskega reda na OŠ Log – Dragomer, nato pa strokovna skupina z vodstvom zavoda ponovno v septembru 2025.

Učitelji so ga obravnavali v okviru strokovnih aktivov in na seji učiteljskega zbora, dne 3. 10. 2025.

Starši so ga obravnavali na urah oddelčne skupnosti, predstavniki oddelkov pa na šolski skupnosti in so lahko podali pripombe v oktobru 2025.

Starši so ga imeli na voljo na spletni strani šole in so lahko podali pripombe v oktobru 2025.

Svet staršev ga je obravnaval in podal pripombe na svoji 1. redni seji, 15. 10. 2025. Svet zavoda ga je obravnaval in sprejel na svoji 6. redni seji, 16. 10. 2025.

Pravilnik začne veljati in se uporabljati naslednji dan po sprejemu na svetu zavoda in se objavi na šolski spletni strani.

Z dnem uporabe tega pravilnika, se prenehajo uporabljati Pravila šolskega reda na OŠ Log - Dragomer, št. 778/IA-14, z dne: 17. 6. 2014.

PRILOGA 1: Zapisnik o izrednem dogodku

Strategije ravnanja v primerih kršenja Hišnega reda in Pravil šolskega reda OŠ Log – Dragomer predvidevajo, da se vsak izredni dogodek zapiše in se ukrepa po navodilih o izrednem dogodku.

Zapisnik o izrednem dogodku

Izredni dogodek: _____

Datum: _____

Kraj dogodka: _____

Prisotni učenci/druge osebe: _____

Razred: _____

Prisoten zaposleni: _____

Natančen opis dogodka:

Kdo je bil o dogodku še obveščen? _____

Kdaj? _____

Podpis učenca/ke: _____

V vednost:

Vsak udeleženec izrednega dogodka napiše svoj zapisnik. Strokovni delavec, ki postopek vodi, zapisnik odda svetovalni delavki ali ravnatelju šole. Zapisnik se hrani v vzgojni mapi oddelka, ki se nahaja v prostorih svetovalne službe. Če je pri izrednem dogodku prišlo tudi do telesne poškodbe, se zapiše tudi zapisnik o telesni poškodbi. (Vzgojna mapa oddelka se hrani v prostorih svetovalne službe, zapisniki o poškodbah pa v tajništvu zavoda).

PRILOGA 2: List opazanj št. 1

Strategije ravnanja v primerih kršenja Hišnega reda in Pravil šolskega reda OŠ Log – Dragomer predvidevajo, da se v primeru motenja pouka in vpisa v e-dokumentacijo lahko zapiše list opazanj in se ukrepa po navodilih, ki jih predvidevajo strategije ravnanj v primeru motenja pouka.

List opazanj št. 1

(izpolni učenec/-ka, ki je bil/-a izločen/-a iz razreda)

Ime in priimek učenca/-ke: _____

Razred: _____

Predmet in učitelj/-ica, ki ta predmet poučuje: _____

Razlog izločitve iz razreda:

Mnenje učenca/-ke o izločitvi:

Datum: _____

Podpis: _____

Izpolni spremljevalec oz. dežurni učitelj/-ica:

Ime in priimek: _____

Čas, ko je bil učenec/-ka izločen iz razreda: _____

Zadolžitve učenca/-ke v času izločitve: _____

Opažanja spremljevalca oz. dežurnega učitelja/-ice: _____

Datum: _____

Podpis: _____

Zapisnik se hrani v vzgojni mapi oddelka, ki se nahaja v prostorih šolske svetovalne službe.

PRILOGA 3: List opazanj št. 2

Strategije ravnanja v primerih kršenja Hišnega reda in Pravil šolskega reda OŠ Log – Dragomer predvidevajo, da se v primeru motenja pouka in vpisa v e-dokumentacijo lahko zapiše list opazanj in se ukrepe po navodilih, ki jih predvidevajo strategije ravnanj v primeru motenja pouka.

List opazanj št. 2 (izpolni učitelj/-ica, ki je učenca/-ko poslal iz razreda ali dejavnosti)

Ime in priimek učenca/-ke: _____

Razred: _____

Predmet: _____

Učitelj/-ica: _____

Razlog po mnenju učitelja/-ice: _____

Dogodek, da je bil učenec/-ka izločen iz razreda se je pri tem učencu/-ki zgodil
(obkrožite):

prvič

drugič

že večkrat

Razgovor z učencem/-ko je bil izveden (čas): _____

Dogovor: _____

Datum: _____

Podpis: _____

Izpolni razrednik: _____

Nadaljnji ukrepi, če se je dejanje ponovilo že večkrat:

1. _____

2. _____

3. _____

Dogovor na skupnem sestanku s starši: _____

Prisotni na sestanku: _____

Datum sestanka: _____

Podpis razrednika: _____

Zapisnik se hrani v vzgojni mapi oddelka, ki se nahaja v prostorih šolske svetovalne službe.

PRILOGA 4: Zapisnik o poškodbi učenca

Podatki o učencu-ki	Ime in priimek	
	Datum rojstva	
	Naslov	
	Razred	
Podatki o učitelju	Ime in priimek	
Podatki o nastali poškodbi	Kraj poškodbe	
	Datum in čas poškodbe	
	Vrsta poškodbe	
	Opis okoliščin, v katerih se je poškodba pripetila	
Ukrepi	Zavarovanje poškodovanca	
	Prva pomoč	
	Prevzem poškodovanca	
	Obvestilo staršem	
	Spremstvo poškodovanca	
Imena in priimki prič dogodka		
Kraj in čas izdelave zapisnika		
Zapisnikar		

Zapisnik se hrani najmanj 5 let od datuma nastanka poškodbe v tajništvu zavoda.

PRILOGA 5:

VZGOJNI NAČRT ODDELKA _____ ZA ŠOLSKO LETO _____

1. PODATKI O ODDELKU

število deklic _____, število dečkov _____, skupaj število učencev _____,
razrednik _____,
drugi pomembni podatki _____

2. ANALIZA STANJA

Pripravi jo razrednik v sodelovanju z učenci.

- močne vzgojne točke oddelka in učinkoviti vzgojni pristopi
- šibke vzgojne točke oddelka in nujni ukrepi za zagotavljanje učinkovitosti
- socialna klima
- motivacija in interesi

3. UGOTOVITVE IN SMERNICE

- komunikacija v oddelku
- učinkovitost skupnih roditeljskih sestankov
- učinkovitost skupnih govorilnih ur
- pozornost in koncentracija
- učenci, ki potrebujejo svetovanje s starši
- smeri zagotavljanja in uresničevanja pozitivnih vzgojnih pristopov

4. OPREDELITEV CILJA:

5. IZBOR NAČINOV IN METOD ZA DOSEGANJE KAKOVOSTI FUNKCIONIRANJA POSAMEZNEGA ODDELKA

6. EVALVACIJA CILJEV IN DEJAVNOSTI

7. PREDLOGI UČENCEV, STARŠEV IN ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA ZA NADALJNJE DELO