



OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPAŃA



# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

**Ljubljana, 23. 2. 2010**  
**dopolnitve, september 2012**  
**dopolnitve, avgust 2014**  
**dopolnitve, oktober 2016**  
**dopolnitve, februar 2018**  
**dopolnitve, februar 2019**  
**dopolnitve, februar 2021**



Temeljijo na določilih 60. e člena Zakona o osnovni šoli (UL RS, št. 81/06, 102/2007)

Pravila šolskega reda opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, organiziranost učencev, pravila obnašanja in ravnanja ter določijo vzgojne ukrepe za kršitve pravil. Pri pripravi pravil sodelujejo strokovni delavci šole, učenci, starši in vsi ostali delavci šole.

Učenci so dolžni upoštevati svoje dolžnosti in odgovornosti ter pravila obnašanja in vedenja v šoli.

### OPREDELITEV POJMOV

- a) Izraz učenec se uporablja kot moška slovnična oblika enakovredno za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk na OŠ Martina Krpana.
- b) Izraz učitelj se uporablja kot moška slovnična oblika enakovredno.
- c) Mlajši učenec je učenec, ki ni dopolnil 10 let.
- d) Starejši učenec je učenec, ki je dopolnil 10 let.
- e) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe učenca.
- f) 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.
- g) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- h) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

### DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

so:

- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki jih organizira šola;
- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole;
- da sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila; da spoštujejo pravila hišnega reda;
- da izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti;
- da učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu;
- da v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev ter delavcev šole;
- da varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole, s svojo lastnino in tudi z lastnino drugih učencev in delavcev šole;
- da se v šoli in izven nje spoštljivo vedejo do drugih;
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- da imajo spoštljiv odnos do hrane;
- da vestno in redno opravljajo dogovorjene naloge dežurnega učenca;
- da v šoli ne izražajo intimne naklonjenosti (poljubljanje, otipavanje ...).



## ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- Zaposleni skrbijo za varnost v šolskem prostoru med poukom, odmori, kosilom, v času dni dejavnosti, prostih ur, OPB, jutranjega varstva ...
- Razredniki imajo možnost izločitve posameznika iz udeležbe na končnem izletu, če menijo, da je ogrožena njegova varnost ali varnost skupine. Učenci, ki se ne udeležijo končnega izleta, se jih ustrezno zaposli.
- Izvajajo se različne dejavnosti z namenom, da se zavaruje učence (dežuranje učiteljev).
- Učenci prvega razreda prihajajo in odhajajo domov v spremstvu staršev in drugih oseb, ki jih starši pooblastijo (in so v skladu z zakonodajo).
- Občasno se organizira vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah organiziranega dela z učenci, in sicer z namenom, da se učencem zagotovi varnost.
- V primeru, da so starši oziroma skrbniki prisotni v šoli, za otroka odgovarjajo oni, če otrok ni pod organiziranim vodstvom učiteljic.
- Otroci 2., 3., 4. in 5. razredov lahko v primeru pisnega obvestila staršev oziroma skrbnikov po podaljšanem bivanju sami odidejo domov.
- Prepovedana je uporaba in preprodaja pirotehničnih sredstev, smrdljivcev, sprejev in drugih stvari, ki ogrožajo varnost, so nevarne, oz. škodujejo zdravju

## ORGANIZIRANOST UČENCEV

### ODDELČNA SKUPNOST

To je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo enega predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Pri razrednih urah obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole:

- učni uspeh,
- učenci organizirajo medsebojno pomoč,
- pomoč sošolcem v različnih težavah,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, šolskimi prireditvami, interesnimi dejavnostmi,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- organizirajo različne akcije,
- obravnavajo vedenje posameznikov in oddelka,
- rešujejo spore,
- se učijo načinov in oblik primerne vedenja in bontona,
- se učijo veščin kulturne komunikacije,
- sodelujejo v preventivnih projektih.

### SKUPNOST UČENCEV

Učenci se prek predstavnikov povezujejo v skupnost učencev, kjer:



## OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA



- zbirajo predloge v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, interesnimi dejavnostmi, prireditvami, izboljšavami bivalnega okolja, varovanjem okolja, varnostjo in drugimi aktivnostmi,
- spremljajo uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- pomagajo pri šolskih prireditvah,
- informirajo učence o svojih dejavnostih,
- opravljajo naloge, za katere se dogovorijo učenci,
- sodelujejo v Unescovih dejavnostih,
- sodelujejo v EKO, FIT IN ZDRAVEM načinu življenja,
- sodelujejo v projektih šole.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela. Pri delu sodeluje mentor.

### ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev. Iz vsakega oddelka sta v parlamentu dva predstavnika, ki zastopata oddelčno skupnost.

## PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

### PRIHAJANJE UČENCEV IN DELAVCEV V ŠOLO

- Učenci in delavci morajo prihajati v šolo pravočasno.
- Če prihajajo učenci v šolo v spremstvu staršev, so ti dolžni poskrbeti za prihod do 8.20.
- Vhod v upravo uporabljajo učenci od 1. do 5. razreda, učitelji in obiskovalci.
- Vhod za 3. triletje uporabljajo učenci 6. in 9. razreda.
- V telovadnico lahko učenci vstopajo le v spremstvu učiteljic, vodje interesnih dejavnosti oziroma trenerja.
- Zadrževanje učencev pri garderobnih omaricah ni dovoljeno.
- Učenec, ki je zamudil, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju in se opraviči zaradi zamude ter svojo zamudo pojasni. Učitelj zamudo učenca vpiše v eAsistent. Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme še dodatno vznemirjati sošolcev. Če potrebuje v zvezi z zamujenim delom pojasnila, prosi za razlago učitelja po pouku.

Razrednik zamudo opraviči ali pa ugotovi, da je ta neopravičena, kar vpiše tudi v eAsistent. Učenec mora za vsako odsotnost v roku 5 dni prinesiti opravičilo staršev ali skrbnikov. Če razrednik v tem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene. Razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

### ODSOTNOST UČENCEV IN STROKOVNIH DELAVCEV

- 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 pri istem predmetu.



## OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA



- Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni proces; z odsotnostjo seznanjeni razrednik, ta pa obvesti starše. Učenec lahko odide le v dogovorjenem spremstvu.
- Če je učenec odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov (jo prepisati).
- Za odsotnosti zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor pridobi soglasje staršev za otrokovo udeležbo. Posreduje jim tudi osnovne informacije o aktivnosti. Navedene odsotnosti učenca so opravičene. Kadar so navedene aktivnosti do 19.00, so učenci naslednji dan opravičeni spraševanja.
- Starši morajo pisno najaviti odsotnost učenca 5 delovnih dni pred koriščenjem prostih dni kot so pregledi pri specialistu ali drugo. V izjemnih primerih, ki niso predvidljivi, lahko svojo odsotnost javijo kasneje.
- Odsotnost učiteljev ter njihovo nadomeščanje se sprotno objavlja na oglasni deski in na spletni strani šole.
- Če učitelja po najavljenem začetku vzgojno-izobraževalnega dela ni, dežurni učenec oddelka o tem obvesti pomočnika ravnatelja.
- Če se učenec ne udeleži plačljivih dejavnosti, morajo starši kljub temu poravnati stroške dejavnosti (prevoz).
- Strokovni delavci svojo odsotnost javijo v tajništvo šole do 7.30.
- Uslužbenec, ki ni uspel priti pravočasno na delo, se ob prihodu javi v tajništvo šole.

### ZAPUŠČANJE UČNEGA PROGRAMA in ŠOLE

- Učenci lahko zapustijo učilnico šole potem, ko učenec dobi pisno soglasje
- razrednika oziroma nadomestnega razrednika, s katerim gre v tajništvo, da lahko pokličejo starše.
- Učenci med izvajanjem programa zapuščajo prostor le izjemoma in z dovoljenjem učitelja ali razrednika.
- Po pouku učiteljice 1. triade zaklenejo svojo učilnico, spremljajo učence do garderobe ali pa počakajo, da se učenci priključijo organiziranemu varstvu.
- Učenci med poukom in odmori ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča oziroma prostora, kjer se izvaja program.
- Učenci lahko zapustijo šolsko poslopje, igrišče samo zaradi opravičenih razlogov, kot:
  - odhod k zdravniku,
  - športni treningi, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa,
  - uradni opravki,
  - družinske zadeve na posebno željo staršev,
  - drugi opravičeni razlogi.



## OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA



- Učenec lahko zapusti šolo (slabo počutje), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (učitelja, šolsko svetovalno delavko, tajništvo), ki o odsotnosti obvesti starše učenca, ki pridejo ponj.
- Učenec lahko zapusti šolo (zdravnik itd.) s predhodnim pisnim opravičilom staršev. Pri tem obvesti razrednika (učitelja, šolsko svetovalno delavko, tajništvo).
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.

### GIBANJE UČENCEV PO ŠOLSKI ZGRADBI IN OKOLICI ŠOLE

- Po prihodu v stavbo se učenci v garderobah preobujejo v šolske copate, do začetka pouka se zadržijo pred učilnico, v kateri imajo naslednjo uro pouk.
- V telovadnico vstopajo le v copatih, čistih športnih copatih ali bosih, prepovedana je uporaba »gospodinjskih copat«.
- Za pouk športa na igrišču uporabljajo ustrezno športno obutev. Preobujejo se v garderobah za šport.
- Med odmori za malico učenci od 1. do 2. razreda malicajo v učilnicah, učenci od 3. razreda do 9. razreda pa jedo v jedilnici. Učenci v prvem in drugem triletju malicajo po prvi šolski uri, ostali učenci pa po 2. šolski uri. V izjemnih primerih lahko učenci malicajo tudi po drugačnem vrstnem razporedu, prav tako lahko v izjemnih primerih, ko je jedilnica zasedena, učenci malicajo v učilnicah.
- Učenci skrbijo za kulturno uživanje hrane; kruha in druge hrane ne mečejo v smeti.
- Reditelji, ki jih za vsak teden določi razrednik, pripravijo malico in po malici pospravijo.
- Med glavnim odmorom se učenci zadržujejo pred učilnico, v kateri imajo naslednjo uro pouk. Učenci, ki imajo naslednjo uro šport, počakajo na učiteljici športa v jedilnici.
- Če učitelj zaklepa učilnice v času petminutnih odmorov, mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oziroma pričetku ure prične vzgojno-izobraževalno delo.
- Po šoli se učenci gibajo umirjeno. Prerivanje, tekanje in povzročanje nepotrebnega hrupa ni dovoljeno.
- Pretepanje je strogo prepovedano.
- Igre z žogo ne spadajo med dejavnosti na hodniku (ravno tako igre s copati, ipd.), zato na hodnikih, v garderobah in v jedilnici niso dovoljene.
- Vsako zapuščenje šole, šolskega dvorišča in igrišča ter odhajanje v trgovino je v času pouka ali odmorov strogo prepovedano.
- V primeru nesreče med odmori se učenci obrnejo na najbližjega dežurnega učitelja.



## OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA



- Učenci so v času prostih ur (če so te v urniku) pod nadzorom knjižničarke ali določenega učitelja.
- Do 17.00 je veliko igrišče namenjeno učencem, ki so prisotni v podaljšanem bivanju.
- Ob koncu pouka učenci, ki imajo kosilo, odidejo v jedilnico. Ko pojejo, pospravijo pladenj, ločijo odpadke in pribor.
- Učenci, ki nimajo kosila, po končanem pouku oziroma dejavnosti zapustijo šolo. Dežurni učitelj poskrbi, da učenci zapustijo šolski prostor.

### OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

#### ODSOTNOST OD POUKA

Odsotnost opravičijo starši učenca osebno ali v pisni obliki najkasneje v 5 dneh po prihodu učenca v šolo.

V primeru, da starši ne obvestijo razrednika o vzroku odsotnosti, le-ta pokliče starše ali napiše elektronsko sporočilo.

Ob daljših (več kot 5 dni), večkrat ponavljajočih odsotnostih učencev je potrebno predložiti zdravniško opravičilo.

#### NAPOVEDANA ODSOTNOST

Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih, a največ 5 dni v letu s predhodno pisno prošnjo (5 delovnih dni pred koriščenjem), ki jo naslovijo na razrednika oz razredničarko. Ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičenih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

#### NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

- ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, starša obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku;
- ob treh posameznih neopravičenih urah ali petih strnjenih obvestimo starše in se pogovorimo skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu;
- ob 15 neopravičenih urah se izreče vzgojni opomin;
- ob pogostih odsotnostih se obvesti Center za socialno delo in Inšpektorat RS za šolstvo in šport.
- učenca, ki zamudi pouk ali drugo organizirano šolsko dejavnost, razrednik opraviči enkrat na konferenco. Vsaka naslednja zamuda se beleži kot neopravičena ura.



## SPREMSTVA

- Pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih učence spremlja en spremljevalec na petnajst učencev. Normativ velja za naslednje dejavnosti:
  - strokovne ekskurzije,
  - dejavnosti, kjer je vključena vožnja z naročenim avtobusnim prevozom ali mestnim avtobusom,
  - planinski izleti.
- Pri organizaciji šole v naravi se upošteva:
  - pouk plavanja: en izvajalec plavanja na osem neplavalcev oziroma na dvanajst učencev, če so plavalci;
  - pouk smučanja: en izvajalec na deset začetnikov oziroma na dvanajst učencev, če so že smučarji.
- Pri organizaciji učenja in preverjanja vožnje v prometu za kolesarski izpit - en izvajalec na 5 učencev.
- Pri organizaciji kolesarskih izletov za učence, ki so opravili kolesarski izpit, mora spremljati en spremljevalec na 12 učencev.
- Organizator dejavnosti je dolžan učitelja spremljevalca seznaniti z vsebino in obliko programa dejavnosti, učitelj spremljevalec pa se je dolžan predhodno pripraviti na spremstvo.
- Pri spremljanju učencev so organizatorji dejavnosti in spremljevalci dolžni:
  - biti prisotni od začetka do konca dejavnosti;
  - skrbeti za varnost učencev;
  - stalno kontrolirati prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem, nuditi prvo pomoč ob nezgodah;
  - skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa;
  - skrbeti za red in disciplino.
- Organizatorji dejavnosti in spremljevalci so dolžni poskrbeti, da so učenci seznanjeni s prometno varnostjo in ustrezno opremo ter primernim vedenjem ob določeni vzgojno-izobraževalni dejavnosti.

## ZAČETEK UČNE URE IN VODENJE DOKUMENTACIJE

- Na začetku ure vzgojno-izobraževalnega dela učenci pozdravijo učitelja. Učitelj izpolni in uredi e dnevnik oddelka.
- Učno uro zaključi zvočni signal oziroma učitelj.
- Ob koncu učne ure dežurni učenec opravi svoje dolžnosti (učitelj ga po potrebi opozori), učenci pospravijo prostore in uredijo učilnico.

## UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV

- V šolskih prostorih, razen v tajništvu, je za učence uporaba telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana.





## OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA



- Zvočno in slikovno snemanje, fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za namene učnega procesa.
- V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- Starši lahko kličejo v tajništvo.
- V primeru uporabe telefona in ostalih elektronskih naprav v šolskih prostorih, učenec učitelju izroči izključen telefon, le ta ga shrani v tajništvu, v ognjevarni omari, in o tem obvesti starše.
- V primeru, da učenec prinese telefon ali katero od ostalih elektronskih naprav v šolo, je sam odgovoren zanj/-o.
- Telefoni in ostale elektronske naprave na taborih, v šoli v naravi in ekskurzijah niso dovoljeni, saj motijo delo in potek dejavnosti. Organizator in šola zanje ne odgovarja. Učitelji imajo s seboj šolski mobilni telefon, ki omogoča stik s starši.

### STARŠI

- Vstopajo v učilnice ali v jedilnico samo na povabilo učitelja le ob izjemnih situacijah. Enako velja tudi v času jutranjega in popoldanskega organiziranega varstva.
- Dolžni so poskrbeti, da otroci:
  - redno in točno prihajajo v šolo,
  - redno in vestno nosijo s seboj vse potrebščine za pouk in opravljajo domačo nalogo,
  - v šolo ne nosijo stvari, ki tja ne sodijo,
  - v šolo prihajajo primerno oblečeni.
- Dolžni so obiskovati govorilne ure in roditeljske sestanke. V času dopoldanskih govorilnih ur in drugih opravkov na šoli se javijo v tajništvu šole.
- Dolžni so se odzvati vabilu na razgovor, na katerega povabijo strokovni delavci šole. Ob prihodu v šolo uporabljajo vhod v upravo.
- Ne motijo otrok in učiteljev med učno uro.
- Dolžni so razrednikom javiti morebitne spremembe bivališča in telefonskih števil, na katerih so dosegljivi ter morebitno odsotnost učenca od pouka.
- Dolžni so najkasneje v roku 5 dni po prihodu otroka v šolo opravičiti njegovo odsotnost.
- Ob prevzemu otrok iz podaljšanega bivanja, so se starši dolžni javiti učitelju. (prestavljeno pod starše, prej je bilo pod učitelji)

### UČITELJI

- Ob prihodu na delo v zbornici pregledajo raspored nadomeščanj. Pred zvonjenjem za pričetek pouka morajo v učilnico.
- Upoštevati morajo raspored dežurstev in dežurstva vestno in redno opravljati.
- Svojo odsotnost z dela javijo v tajništvo šole še pred začetkom pouka oziroma najkasneje v 24 urah.
- Trenerji, ki vodijo dejavnost na šoli, so odgovorni za varnost in red učencev ter upoštevanje hišnega in šolskega reda (tudi na hodniku pred in po vadbi). Po koncu dejavnosti vse rekvizite pospravijo na ustrezno mesto.



## ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

### ZDRAVSTVENI PREGLEDI

- starši podpišejo obrazce, s katerimi dovolijo zdravstvene preglede in cepljenja;
- sistematski zdravstveni pregledi so v ZD Moste – enota Vevče. Učence pregledata zdravnik in zobozdravnik;
- učenci od 1. do 5. razreda so vključeni v akcijo Čisti zobje.

### OBVEŠČANJE O NALEZLJIVIH BOLEZNIH IN EPIDEMIJAH

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila;
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo; po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov.

### UKREPANJE OB NEZGODAH

Ob nezgodi učitelj oskrbi ponesrečenega učenca ter obvesti starše in vodstvo šole; po potrebi pokliče reševalno službo (112). Izpolni tudi poročilo o nezgodi.

## VZGOJNI UKREPI

### ZADOLŽITVE OB LAŽJIH KRŠITVAH

- Zadolžitve ob kršitvah določi razrednik in se dogovori o izvedbi in nadzoru.
- Če učenec krši pravila šolskega reda, lahko uporabimo:
  - restitucijo v soglasju s starši:
    - pomoč mlajšim pri pisanju domačih nalog v času podaljšanega bivanja v soglasju z učiteljem,
    - pomoč dežurnemu učitelju v jedilnici,
    - pomoč hišniku pri njegovih opravilih,
    - urejanje razreda;
  - mediacijo.



## UKREPI OB TEŽJIH KRŠITVAH

### a) Možni formalni ukrepi

V primeru, da je za učenca primernejše in bolj učinkovito, se izreče vzgojni opomin, ki ga izreče učiteljski zbor v skladu s 60.f členom ZOŠ. Učencu se lahko vzgojni opomin v posameznem šolskem letu izreče največ trikrat.

### b) Prešolanje na drugo šolo

V primeru, da je za učenca boljše, je mogoč tudi prepis na drugo šolo, kjer bo lahko na novo vzpostavil stike in odnose ter tako boljše nadaljeval šolanje.

### c) Prijava na policijo

V primeru suma na kaznivo dejanje ali prekršek (nasilje, kraja, uživanje in preprodaja prepovedanih substanc, uporaba pirotehnike na šolskem prostoru) šola odstopi zadevo pristojni instituciji.

## ZAPOREDJE STOPNJEVANJA UKREPOV

Ob lažjih kršitvah se ukrepi izvajajo v naslednjem zaporedju:

- pogovor med učencem in učiteljem, v zapisnik pa se zapišejo sklepi oziroma dogovori, ki jih skleneta učitelj in učenec. O sklepih učitelj obvesti starše;
- pogovor razrednika, učitelja ter staršev;
- pogovor razrednika, učitelja in staršev v prisotnosti šolske svetovalne službe;
- predlog vzgojnega ukrepa, ki ga potrdi učiteljski zbor;
- učencu se določi vzgojni ukrep;
- o izrečenem ukrepu se pisno obvesti starše;
- oblikovanje Individualiziranega programa v 8-ih dneh;
- evalvacija.

Učencu se določi ukrep. V primeru težjih kršitev (telesna poškodba, spolno nadlegovanje, kraja, izsiljevanje, verbalne in fizične grožnje) se takoj preide k vzgojnim ukrepom in se preskoči načelo postopnosti, pri tem se upošteva načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.

Pri težjih kršitvah se s starši in učencem pogovori ravnateljica. Po potrebi se vključijo zunanje institucije.



| LAŽJE KRŠITVE  | POSTOPEK   | NABOR UKREPOV ZA LAŽJE KRŠITVE<br>V 1., 2. in 3. TRIADI   |
|--|--|---|
| zamujanje k pouku in k drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor učitelja z učencem</li><li>• pogovor razrednika z učencem</li><li>• pogovor razrednika s staršem</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• ustno opozorilo in pogovor z učencem (prvo zamujanje)</li><li>• obvestilo staršem</li><li>• povabilo na pogovor staršev in učenca</li><li>• nadaljnja zamujanja neopravičena ura</li></ul>                              |
| neopravičeni izostanki do 6 ur                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor razrednika z učencem</li><li>• pogovor razrednika s staršem</li></ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• ustno opozorilo razrednika učencu.</li><li>• obvestilo staršem.</li><li>• učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko to pri naslednji uri tudi preveri).</li></ul> |
| neizpolnjevanje nalog dežurnega učenca                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor razrednika z učencem</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• podaljšana naloga dežurnega učenca po presoji razrednika</li></ul>  |
| nespoštljiv odnos do hrane                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor učitelja z učencem</li><li>• pogovor razrednika z učencem</li><li>• pogovor razrednika s staršem</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• urejanje jedilnice, pomoč pri deljenju kosila, obvestilo staršem</li></ul>  |
| uporaba žvečilnih gum v telovadnici in razredih                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor učitelja z učencem</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• ustno opozorilo učitelja</li><li>• vpis v eA</li></ul>  |
| neredno izpolnjevanje učnih in drugih obveznosti                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor učitelja z učencem</li><li>• pogovor razrednika z učencem</li><li>• pogovor razrednika s staršem</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• vpis v eA</li><li>• obvestilo staršem</li></ul>   |



# OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA



|  |  |  |
|--|--|--|
| oviranje in motenje vzgojno-izobraževalnega dela   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pogovor učitelja z učencem</li> <li>• pogovor razrednika z učencem</li> <li>• pogovor razrednika s staršem</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustno opozorilo učitelja</li> <li>• presedanje, začasna premestitev (učeneca se začasno prestavi iz oddelka, kjer dela po navodilih in nadzorom prostega učitelja.</li> <li>• pisno obvestilo staršem.</li> </ul>   |
| neupoštevanje navodil učitelja   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pogovor učitelja z učencem</li> <li>• pogovor razrednika z učencem</li> <li>• pogovor razrednika s staršem</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustno opozorilo učitelja</li> <li>• pisno obvestilo staršem</li> </ul>  |
| onesnaževanje šole   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pogovor učitelja z učencem</li> <li>• pogovor razrednika z učencem</li> <li>• pogovor razrednika s staršem</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustno opozorilo</li> <li>• Pisno obvestilo staršem</li> <li>• Učenec pospravi za seboj (odpravljanje povzročene nereda)</li> <li>• Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti; učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi, koliko časa za to potrebuje; pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, pomoč v OPB, dodatno dežurstvo.</li> <li>• Vsa dela učenec opravi z vednostjo in soglasjem staršev.</li> </ul> |
| uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav v šoli, dnevih dejavnosti, taborih, šoli v naravi | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pogovor učitelja z učencem</li> <li>• pogovor razrednika z učencem</li> <li>• pogovor razrednika s staršem</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustno opozorilo</li> <li>• izključen telefon učenec izroči učitelju, ta ga shrani v tajništvo, v ognjevarni omari, in čimprej o tem učitelj obvestiti starše</li> </ul>   |
| neodgovorno ravnanje s premoženjem šole  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pogovor učitelja z učencem</li> <li>• pogovor razrednika z učencem</li> <li>• pogovor razrednika s staršem</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadomestijo ali plačajo nastalo škodo</li> </ul>  |
| neprimeren prihod na kosilo; vrivanje/spušcanje  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pogovor učitelja z učencem</li> <li>• pogovor razrednika z učencem</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustno opozorilo učitelja.</li> <li>• osebno opravičilo učenca</li> <li>• postavitve na konec kolone</li> </ul>  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor razrednika s staršem</li></ul>   |  |
| <b>namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor učitelja z učencem</li><li>• pogovor razrednika z učencem</li><li>• pogovor razrednika s staršem</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ustno opozorilo učitelja</li></ul> <p>V 2. in 3. triadi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• plakat kako ravnamo s hrano, kaj v jedilnici ne počnemo oz. kako se v jedilnici primerno vedemo;</li><li>• še en teden je dodatno kazensko dežuren pri malici</li><li>• <b>V soglasju s starši:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ odstranjevanje plevla na razpokah asfaltnih površin v šolskem okolišu, grabljenje listja, pometanje v okolici šole in njeni notranjosti,</li><li>○ pobiranje smeti v šoli in šolskem okolišu</li><li>○ delo na šolskem vrtu (pod vodstvom mentorice)</li></ul></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• pisno obvestilo staršem</li></ul> |
| <b>LAŽJE KRŠITVE</b>  |  | <b>NABOR UKREPOV ZA LAŽJE KRŠITVE</b><br><b>V 2. IN 3. TRIADI</b>  |
| <b>nedovoljeno zadrževanje v šoli po pouku</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor dežurnega učitelja z učencem</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• ustno opozorilo učitelja</li></ul>   |
| <b>LAŽJE KRŠITVE</b>  |  | <b>NABOR UKREPOV ZA LAŽJE KRŠITVE</b><br><b>V 3. TRIADI</b>  |
| <b>neopravičena neudeležba na dejavnostih izven prostorov šole (npr. dnevi dejavnosti, ...)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• pogovor učitelja z učencem</li><li>• pogovor razrednika z učencem</li><li>• pogovor razrednika s staršem</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• učenec dobi neopravičene ure</li></ul>   |



# OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPANANA



|   |  |   |
|---|--|---|
| nezapisovanje učne snovi ali neopravljanje domačih nalog            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pogovor učitelja z učencem</li> <li>• pogovor razrednika z učencem</li> <li>• pogovor razrednika s staršem</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustno opozorilo učitelja</li> <li>• obvestilo staršem</li> </ul>   |
| prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pogovor učitelja z učencem</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoštevanje Pravilnika o naj športniku</li> <li>• ustno opozorilo učitelja</li> <li>• pisno obvestilo staršem</li> </ul> |

| TEŽJE KRŠITVE  | POSTOPEK  | NABOR UKREPOV ZA TEŽJE KRŠITVE  |
|--|---|---|
| <p>- ponavljajoče istovrstne lažje kršitve so težje kršitve</p> <p>– redno neopravičeno izostajanje in občasni oziroma strnjeni neopravičeni izostanki pod 15 ur</p> <p>– samovoljno zapuščanje pouka, šolske zgradbe v času pouka, ekskurzije in drugih dejavnosti ...</p> <p>– ponavljajoče se oviranje in motenje vzgojno-izobraževalnega dela,</p> <p>– kršenje pravic učencev in delavcev na šoli</p> <p>– neodgovorno ravnanje s premoženjem šole</p> <p>– ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve</p> <p>– uporaba in preprodaja pirotehničnih sredstev v šoli, na</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pogovor učitelja z učencem</li> <li>- pogovor razrednika z učencem</li> <li>- pogovor razrednika s staršem</li> <li>- pogovor šolske svetovalne službe z učencem</li> <li>- pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, staršev in učenca</li> <li>- pogovor vodstva šole z učencem</li> <li>- pogovor vodstva šole, šolske svetovalne službe, staršev in učenca</li> <li>- odstop obravnave kršitve pristonim institucijam</li> </ul> | <p>MLAJŠI UČENCI (od 1. do 4. razreda):</p> <p>Za vse težje in najtežje kršitve veljajo formalni ukrepi, kot so zapisani v Pravilih šolskega reda OŠ Martina Krpana.</p> <p>Učenec zapusti učilnico in gre k nadomestnemu učitelju.</p> <p>STAREJŠI UČENCI (od 5. do 9. razreda):</p> <p>Za vse težje in najtežje kršitve veljajo formalni ukrepi, kot so zapisani v Pravilih šolskega reda OŠ Martina Krpana.</p> <p>Učenec zapusti učilnico in gre k nadomestnemu učitelju.</p> |



# OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPANANA



|  |  |                           |
|--|--|---------------------------|
| <p>zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah</p> <p>– izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole</p> <p>– namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole</p> <p>- goljufanje pri pisnem ocenjevanju</p> |  | <p>- nezadostna ocena</p> |
|--|--|---------------------------|

| NAJTEŽJE KRŠITVE  | POSTOPEK  | NABOR UKREPOV ZA NAJTEŽJE KRŠITVE   |
|---|---|---|
| <p>- redno neopravičeno izostajanje in občasni oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 15 ur</p> <p>- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole</p> <p>– uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola</p> <p>- zvočno ali slikovno snemanje pouka, učencev ali delavcev šole</p> <p>– grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo</p> <p>– ustrahovanje sošolcev</p> <p>– fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo</p> <p>– ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole</p> | <p>- pogovor šolske svetovalne službe z učencem</p> <p>- pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, staršev in učenca</p> <p>- pogovor vodstva šole z učencem</p> <p>- pogovor vodstva šole, šolske svetovalne službe, staršev in učenca</p> <p>- odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam</p> | <p>MLAJŠI UČENCI (od 1. do 4. razreda):</p> <p>Za vse težje in najtežje kršitve veljajo formalni ukrepi, kot so zapisani v Pravilih šolskega reda OŠ Martina Krpana.</p> <p>STAREJŠI UČENCI (od 5. do 9. razreda):</p> <p>Za vse težje in najtežje kršitve veljajo formalni ukrepi, kot so zapisani v Pravilih šolskega reda OŠ Martina Krpana.</p> |





## OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>– kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog, drugih psihoaktivnih sredstev ter energijskih pijač, tudi elektronskih cigaret, poživil in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti</p> <p>– prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole</p> <p>– spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole</p> <p>- javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti zaradi telesnih ali duševnih različnosti</p> |  |  |
|--|--|--|

Šola sprejme pravila ravnanja za:

- telovadnico,
- učilnico za tehniko in tehnologijo ter likovno vzgojo,
- učilnico fizike, kemije in biologije,
- učilnico gospodinjstva,
- jedilnico,
- knjižnico,
- multimedijško učilnico.

Šola sprejme pravila ravnanja za dejavnosti:

- ekskurzije in interdisciplinarne dneve,
- šolo v naravi,
- dejavnosti ob pouku,
- športne dneve in pohode,
- prireditve.

Barbara Žitnik Ternovec  
ravnateljica

Ljubljana, februar 2021

Potrjeno na svetu šole, 18. 2. 2021.