



Osnovna šola Louisa Adamiča Grosuplje

Tovarniška cesta 14, 1290 Grosuplje

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE
LOUISA ADAMIČA
GROSUPLJE

S prijatelji in znanjem radovedno v življenje.

Grosuplje, 5. 6. 2024



KAZALO

I.	SPLOŠNE DOLOČBE	2
II.	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	2
III.	ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	3
IV.	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	5
V.	VZGOJNI UKREPI	9
VI.	ORGANIZIRANOST UČENCEV	13
VII.	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	13
VII.	ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	14
IX.	OBVEŠČANJE.....	14
X.	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	15

PRILOGE

<i>Priloga 1: EVIDENCA IZVEDENIH DEJAVNOSTI V POSTOPKU VZGOJNEGA UKREPANJA.....</i>	15
<i>Priloga 2: URADNI ZAZNAMEK UČITELJA O KRŠITVI UČENCA</i>	17
<i>Priloga 3: ZABELEŽKA O POGOVORU Z UČENCEM / UČENCEM IN STARŠEM / SVET. SLUŽBO / VODSTVO ŠOLE..</i>	18
<i>Priloga 4: OBVESTILO O SKLENJENEM DOGOVORU OB IZREKU VZGOJNEGA UKREPA.....</i>	19
<i>Priloga 5: PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA.....</i>	20
<i>Priloga 7: LISTA PRISOTNOSTI UČITELJSKEGA ZBORA NA GLASOVANJU O IZREKU VZGOJNEGA OPOMINA</i>	22
<i>Priloga 8: VZGOJNI OPOMIN</i>	23
<i>Priloga 9: INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT</i>	24



Na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 –ZUJF, 63/13, 46/16 –ZOFVI-K, 49/16 – popr., 76/23 in 16/24) je Svet zavoda OŠ LA Grosuplje na 9. dopisni seji dne 5. 6. 2024 sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila natančno opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določajo vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda so namenjena zagotavljanju nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole, učenci ter starši.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

2. člen

Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- spoštuje in ravna v skladu s pravili hišnega in šolskega reda;
- spoštuje državne simbole;
- prispeva k ugledu šole in sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice;
- redno in točno obiskuje pouk in izbirne predmete, ter ostale načrtovane aktivnosti ter se na njih pripravi;
- redno in pravočasno izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (aktivno sodeluje pri pouku, opravlja domače naloge, zapisuje snov, se sproti uči, sodeluje pri preverjanju in ocenjevanju znanja, opravlja delo reditelja itd.) in druge naloge po navodilih učitelja;
- nadoknadi zamujeno, če izostane od pouka;
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- upošteva navodila zaposlenih na vseh dejavnostih v okviru šole;
- dejavno sodeluje v oddelčni in šolski skupnosti;
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole, obiskovalcev šole in drugih oseb, ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih;
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole;
- sam odgovarja za svojo lastnino;
- odgovorna ravna s hrano;
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca šole.



III. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

3. člen (naloge šole)

Šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanja nasilja;
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja; smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole ter njene okolice.

Načini zagotavljanja varnosti se uporabljajo pri vzgojno-izobraževalnem procesu v šoli, smiselno pa tudi izven šolskih površin OŠ LA Grosuplje.

Varnost učencev in dosledno izvajanje šolskega reda zagotavljajo delavci šole.

Pri pouku in ostalih šolskih dejavnostih učenci dosledno upoštevajo navodila učiteljev in drugih pooblaščenih oseb.

4. člen (varna oprema)

Vodstvo in delavci šole skrbijo, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave varni in urejeni skladno z veljavnimi normativi.

Učence je potrebno usposobiti za varno uporabo učnih pripomočkov, učil in opreme.

5. člen (zadrževanje na šolskih prostorih)

Učenci v času pouka brez dovoljenja in vednosti učiteljev ne smejo zapuščati šolskega prostora.

Učenci po končanem pouku in drugih obveznostih odidejo domov. Tisti, ki čakajo na avtobus ali druge organizirane oblike pritočasnih dejavnosti, se mirno zadržujejo v avli, v knjižnici, ali prostoru, kjer poteka varstvo vozačev oziroma pred učilnico izvajanja dejavnosti. Učenci se ravna po navodilih dežurnega učitelja oziroma drugega strokovnega delavca. Nepotrebno zadrževanje v garderobah ni dovoljeno.

V šolskih prostorih (avla, jedilnica, knjižnica, hodnik, garderoba, sanitarije) ni dovoljeno kričati, tekati, se prerivati, loviti, metati predmete ali izvrševati kakršnega koli nasilja nad vrstniki in delavci šole.

6. člen (dogodki izven šolskih prostorov)

Učenci med izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šolskega prostora upoštevajo navodila učiteljev, drugih delavcev in zunanje izvajalce, skrbijo za lastno varnost in varnost drugih. Brez dovoljenja izvajalca zapuščati prostora, kjer se izvaja program.

Pri izvedbi dejavnosti izven šolskega prostora šola zagotovi ustrezno število spremljevalcev.

Pri spremljanju učencev so vodja dejavnosti in spremljevalci dolžni upoštevati interna navodila in ravnati v dobrobit učencev, predvsem pa:

- pred odhodom priskrbeti seznam učencev s kontaktnimi podatki staršev;
- v šoli prevzeti torbo z opremo za prvo pomoč;
- skrbeti za varnost učencev v najširšem pomenu;
- seznaniti učence s cestnoprometnimi predpisi in ukrepi za zagotavljanje varnosti;
- preverjati prisotnost učencev;



- nuditi prvo pomoč ob nezgodah;
- skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa;
- skrbeti za red in disciplino.

7. člen (dežurstvo učiteljev)

Učitelji izvajajo dežurstvo v posameznih šolskih prostorih v času trajanja pouka.

Učitelji opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga objavi vodstvo enote v zbornicah šole. Vodstvo enote lahko razpored dežurstva po potrebi spremeni.

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost;
- opravljajo preglede prostorov, v katerih se zadržujejo učenci;
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih;
- so v stalni pripravljenosti na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih oblik vedenja učencev verjetnejša;
- v primerih kršitev hišnega reda ali pravil šolskega reda nemudoma ukrepajo in najpozneje naslednji dan obvestijo razrednika učenca, ki je kršil dogovore/pravila.

Dežurni učitelj v jedilnici skrbi, da

- učenci mimo in urejeno prihajajo v jedilnico in odhajajo iz prostora;
- učenci v jedilnico vstopajo v copatih;
- učenci torbe in druge predmete odložijo na dogovorjeno mesto;
- se učenci pri razdeljevalnem pultu ne prerivajo;
- učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano;
- učenci po končanem obroku pospravijo prostor in ločijo odpadke.

8. člen (prometna varnost)

Na poti v šolo in iz šole morajo učenci dosledno upoštevati predpise o prometni varnosti.

Učenci, ki še niso dopolnili 7 let, morajo imeti spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let, in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oziroma rejniki.

Učenci prvega in drugega razreda osnovne šole morajo na poti v šolo in iz nje poleg odsevnika nositi tudi rumeno rutico.

Učenec lahko samostojno prihaja v šolo in odhaja iz nje s kolesom po tem, ko opravi kolesarski izpit.

Šolarji, ki se vozijo z avtobusom ali kombiniranim vozilom, pred vožnjo:

- stojijo vsaj tri velike korake stran od roba cestišča oz. en velik korak od roba pločnika;
- se postavijo v kolono z ustreznim razmikom za nemoten vstop v avtobus;
- počakajo, da se vozilo ustavi, odpre vrata in da jim voznik dovoli vstop;
- počakajo, da potniki izstopijo, in šele nato vstopijo v avtobus.

Med vožnjo:

- morajo biti pripeti z varnostnim pasom;
- morajo vedno pravilno sedeti na sedežu, obrnjeni v smeri vožnje;
- torbo odložijo na tla med sedežema in ne sedijo s torbo na rami;
- ne smejo motiti voznika;
- ne smejo stati;
- se ne sprehajajo po avtobusu, ko se ta premika;
- se kulturno vedejo in upoštevajo voznikova navodila.



9. člen (ravnanje ob izrednih dogodkih)

Ob zaznavi vrstniškega nasilja se upošteva in ukrepa skladno s priporočili, ki jih je izdal Zavod RS za šolstvo, in sicer Protokol ob zaznavi in obravnavi med vrstniškega nasilja v vzgojno-izobraževalnih zavodih (vzporedno z ukrepanjem je učenec deležen podpore in svetovanja) ter Protokol za ravnanje ob zaznavi in obravnavi spolnega nasilja in spolnega nadlegovanja v vzgojno-izobraževalnem zavodu.

Pri dejavnostih na šolskih površinah in pri dejavnostih, ki potekajo izven prostorov šole, je prepovedano kajenje in kakršnakoli uporaba drugih izdelkov z nikotinom, uživanje energijskih pijač, alkohola, brezalkoholnih destilatov, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje, prodaja in napeljevanje k uživanju teh snovi.

Prepovedano je prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev, orožja, replik orožja in drugih nevarnih predmetov (vžigalice, vžigalnik, žepni nož, laser ...) in nevarnih snovi (spreji ...).

Vse oblike nasilja in drugih oblik neprimerne vedenja je posameznik dolžan takoj sporočiti strokovnemu delavcu (razredniku, učitelju, svetovalni službi, pomočniku, ravnatelju).

Kadar učenec doživi hud vedenjski izbruh in je neobvladljiv, nevaren sebi ali drugim, se obvesti policijo in/ali pokliče nujno zdravniško pomoč na 112 ter obvesti starše.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

10. člen (splošna pravila vedenja)

Na notranjih in zunanjih površinah šole se je potrebno obnašati spoštljivo in strpno.

Učitelje, druge zaposlene in obiskovalce šole je potrebno vikati.

Potrebno je imeti strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase, spola. Vedno je potrebno biti prijazen in pripravljen pomagati.

11. člen (v času pouka)

Pouk je določen z urnikom, ki ga poznajo vsi učenci in učitelji.

Učilnice odpirajo učitelji pred začetkom učne ure. Učenci čakajo na učitelja mirno in disciplinirano. V primeru, da učitelja 10 minut po začetku ure ni, reditelj oddelka o tem obvesti tajništvo šole, pomočnico ravnatelja ali vodjo enote.

Odsotnosti učitelja in nadomeščanja le-teh so objavljena v eAsistentu.

Učenci morajo prihajati k uram pravočasno, ob koncu vsake ure pa vsak učenec zapusti svoj prostor urejen. Za splošno urejenost učilnice so odgovorni vsi učenci oddelčne skupnosti skupaj z učiteljem.

Na stranišče se odhaja med odmori, med učno uro le v izjemnih okoliščinah in po predhodnem obvestilu staršev o zdravstvenih razlogih.

V času pouka in odmorov učenci ne zapuščajo šolske stavbe, razen če imajo dovoljenje staršev.

V času izvajanja pouka na daljavo učenci upoštevajo pravila obnašanja v času pouka na daljavo.



12. člen (vedenje v času odmora)

Odmori so namenjeni zračenju prostora, pripravi na naslednjo učno uro, sprostitvi, mirnim pogovorom in odhodu na stranišče.

Med odmori se učenci vedejo primerno, in sicer tako, da s svojim vedenjem ne ogrožajo sebe in drugih, še posebej pa ohranijo skrb za zdravje.

13. člen (vedenje v jedilnici)

Pred obrokom si je potrebno umiti roke, se postaviti v vrsto in se ne vrivati ali prerivati.

Kosilo se poje v jedilnici šole, ostali obroki pa praviloma v razredu.

Učenec ima spoštljiv odnos do hrane in se v času obrokov primerno vede (uporablja jedilni pribor, se tiho pogovarja, sedi na svojem mestu).

S hrano ravna skrbno in vzame le tisto hrano in količino, ki in kolikor jo bo pojedel.

Po obroku učenec odnese posodo, jedilni pribor, embalažo, ostanke hrane in pladenj na za to določeno mesto, pobriše mizo in zapusti urejen prostor.

14. člen (vedenje v knjižnici)

Vsi učenci in delavci šole so lahko člani šolske knjižnice. Članarine ni. Ob vpisu prejmejo uporabniki knjižnice člansko izkaznico, s katero si lahko brezplačno izposojajo knjižnično gradivo.

15. člen (prevozi)

Starši s pisno izjavo na začetku šolskega leta opredelijo status vozača.

16. člen (skrb za čistočo)

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za red in čistočo, varčnost s papirjem in vodo ter se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

Odpadke ločujejo in jih dajejo v za to pripravljene koše, zabojnike.

17. člen (primerna urejenost)

V prostorih šole je potrebno biti urejen.

Učenec mora biti primerno oblečen in urejen glede na dejavnost in priporočilo učitelja. Če strokovni delavec presodi, da je učenec neprimerno urejen ali oblečen (učenec pretirano razkriva telo oz. nosi oblačilo, ki vsebuje vulgarne ali žaljive motive in vsebine), se o tem pogovori z učencem in po potrebi obvesti starše.

Učenec uporablja v notranjih šolskih prostorih primerno in čisto obutev (copate z nehrsečim podplatom), v telovadnici pa šolske copate z nehrsečim podplatom ali športne copate, ki so namenjeni le uporabi v notranjih prostorih. Natikači niso dovoljeni.

V šoli učenec ne nosi pokrival, razen če za to obstajajo tehtni razlogi.



Izgubljena oblačila, ki jih učenci in starši do konca šolskega leta ne prevzamejo, se ob koncu šolskega leta predajo dobrodelni organizaciji.

18. člen (prepoved uporabe elektronskih naprav)

V času vseh organiziranih dejavnosti in med odmori na notranjih in zunanjih površinah šole učencu ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih elektronskih naprav ter šolskega informacijskega sistema (naprav, omrežij in storitev). Naprave morajo biti v času vseh vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v okviru šole ugasnjene in pospravljene v garderobnih omarah ali šolskih torbah.

Zvočno, slikovno snemanje in fotografiranje ter objavljanje vsebin, ki vključujejo učence in delavce šole, na družbenih omrežjih brez njihovega soglasja ni dovoljeno. V primeru kršitve se sprožijo ustrezni postopki z zunanjimi institucijami.

V nujnih primerih ima učenec možnost poklicati starše oz. skrbnike iz tajništva, pisarne šolske svetovalne službe ali zbornice oz. po dogovoru z učiteljem v drugem prostoru.

Starši lahko v času pouka pokličejo v zbornico, tajništvo ali vodjo dejavnosti, ki otroku preda nujno sporočilo. Pri izvajanju pedagoškega procesa lahko učitelj dovoli uporabo mobilnega telefona.

Za elektronsko komunikacijo z učitelji učenec uporablja elektronski naslov z domeno oslag.si.

19. člen (prihajanje v šolo in odhajanje iz nje)

Učenec prihaja v notranje prostore šole največ 10 minut pred začetkom pouka, razen v primeru ekstremnih vremenskih razmerah ali vključenosti v jutranje varstvo oz. razširjeni program.

Učenci, ki so vključeni v varstvo vozačev, v šolo prihajajo z zadnjim možnim prevozom, ki jim omogoča pravočasen prihod k pouku, in na pouk počakajo v varstvu vozačev.

Učenca prve triade, ki pride v šolo v času pouka, ga straši predajo strokovnemu delavcu šole, ki ga pospremi v razred ali k dejavnosti, ki se izvaja v času pouka.

Učenci v času trajanja podaljšanega bivanja nikakor ne smejo sami zapuščati šolske stavbe. Pri pouku glasbenega izobraževanja (velja izključno za glasbeno šolo, ki ravno tako sodi med javnoveljavne izobraževalne programe v Republiki Sloveniji), ki se odvija v isti šolski zgradbi, se upošteva splošno korist in želje staršev in otrok, torej učenec lahko prehaja in se po končani glasbeni šoli, lahko vrne k podaljšanemu bivanju. Učitelj glasbene šole pospremi učenca iz učilnice in nazaj v učilnico podaljšanega bivanja. Med poukom glasbe ter na poti v in iz glasbene učilnice nazaj v podaljšano bivanje je za varnost otrok odgovoren ravnatelj glasbene šole. Ob posameznem učencu mora biti ves čas prisotna oseba (bodisi učitelj podaljšanega bivanja bodisi učitelj glasbene šole), ki je odgovorna za njegovo varnost. V primeru, da ravnatelj ne zagotovi spremstva učitelja glasbene šole učencu, se učencu ne dovoli odhod iz razreda od pouka podaljšanega bivanja. Učitelj podaljšanega je odgovoren za varnost vseh prisotnih učencev v PB. Ker je v PB prisoten zgolj en učitelj, v tem času ne sme zapuščati razreda.

Po končanem pouku učenci zapustijo šolske prostore in se ne zadržujejo na hodnikih, v garderobi in na igrišču. Učenci vozači odidejo domov s prvim možnim prevozom po končanem pouku oz. takoj po končanih dejavnostih.

Zadrževanje v šoli po pouku ni dovoljeno, razen v primeru vodenih šolskih dejavnosti pod vodstvom mentorja. V času vseh organiziranih dejavnosti učenec ne zapušča šolske stavbe, v nasprotnem primeru morajo starši podati pisno soglasje.



20. člen (zamujanje)

Učenec, ki je zamudil k pouku, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju, se opraviči zaradi zamude in pojasni vzrok zanjo ter se nemoteče za učni proces vključi v pouk.

21. člen (pouk na daljavo)

Kadar je zaradi izrednih okoliščin priporočen pouk na daljavo, se upoštevajo naslednja pravila:

- Prisotnost učenca na videokonferenci je obvezna. Učne vsebine, obravnavane v času pouka na daljavo, bodo zajete v preverjanju in ocenjevanju znanja. V kolikor bi bil učenec odsoten ali v primeru tehničnih težav z IKT opremo, pošljite opravičilo učitelju na e-pošto.
- Video klic ni javen, ampak namenjen povabljenemu učencu oziroma učencem oddelka, vključevanje drugih oseb ni dovoljeno. Zaradi varovanja osebnih podatkov in zasebnosti vseh udeležencev videokonference so pri pouku prisotni le učenci in učitelj brez prisotnosti ostalih družinskih članov. Starši otroku po svojih zmožnostih pomagajo le v primeru tehničnih zapletov. Če bo na konferenci prisoten še kdo od družinskih članov, je le-ta dolžan obvestiti učitelja, ki konferenco vodi.
- Video klica se učenec lahko udeleži preko računalnika, tablice ali telefona. Obvezno se prijavi s pravim imenom in priimkom. Pomembno je, da učitelj ve, s katerim učencem komunicira. Na sporočila, katerih pošiljatelja učitelj ne bo poznal, ne bo odgovarjal.
- V kolikor je možno, naj bo učenec v prostoru sam oziroma naj bo v tihem okolju.
- Pred začetkom pouka se učenec seznanj z navodili in gradivi v spletni učilnici. Prebere in si ogleda vse, kar je pripravil in objavil učitelj, učno delo opravlja redno in natančno, v skladu z navodili, upošteva rok za oddajo.
- Pred učno uro prek video povezave naj učenec pripravi šolske pripomočke in dogovorjeno učno gradivo.
- Na srečanje preko video povezave se učenec pridruži točno ob dogovorjeni uri.
- Ob prijavi učenec vključi kamero in izključi mikrofona.
- Med učno uro učenec zbrano sledi, sodeluje in opravlja naloge.
- Pri pogovoru na daljavo naj učenec vedno počaka na poziv učitelja.
- Govor otroka naj bo razločen in spoštljiv do drugih udeležencev.
- Video klic (in druge oblike pouka na daljavo) je prepovedano snemati, fotografirati ali kakorkoli drugače reproducirati. Snemanje videokonference brez soglasja učitelja je strogo prepovedano in spada med kršitve.
- Na videokonferencah je prepovedana uporaba urejevalnikov slik s fotomontažami. Ozadje, ki ga učenec doda, naj bo delovnemu okolju primerno.
- Videokonferenco zaključi učitelj. Predčasno/vmesno odhajanje od videokonference brez opravičila ni dovoljeno.

22. člen (pravila obnašanja in vedenja učitelja in strokovnega delavca)

Na šoli učitelj in drugi strokovni delavec:

- z učenci, starši in sodelavci komunicira strpno in spoštljivo;
- je s svojim ravnanjem in vedenjem zgled učencem;
- posreduje znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- zagotavlja varno in spodbudno okolje;
- zagotovi učencu enakopravno obravnavo, spoštuje njegovo osebnost, individualnost, človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- zagotovi varovanje učenčevih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- pri pouku upošteva učenčevo radovednost, razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti;
- pri pouku posreduje kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
- učencu posreduje sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo o njegovem delu;
- učencu pri delu nudi pomoč in podporo;
- spodbuja medsebojno pomoč in sodelovanje učencev;



- omogoči učencu, da se svobodno, a kulturno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole;
- izvaja dogovorjeno dežurstvo.

V. VZGOJNI UKREPI

23. člen (opredelitev)

Vzgojni ukrepi usmerjajo otroka in mu pomagajo spremeniti svoje vedenje ter spodbujajo konstruktivno vedenje. Hkrati otroka usmerjajo k prevzemanju odgovornosti za neustrezno ravnanje ter preprečujejo nadaljnje neprimerno vedenje.

24. (namen vzgojnega ukrepa)

Namen vzgojnega ukrepa ni kaznovati učenca, ampak ga spodbuditi k razmišljanju o posledicah njegovega ravnanja, mu predstaviti ustrezno ravnanje ter mu pomagati, da usvoji drugačen, sprejemljivejši vzorec vedenja oziroma ravnanja.

25. člen (vzgojno ukrepanje)

V primerih kršitev pravil šolskega reda se ukrepa v skladu z Vzgojnim načrtom, Pravili šolskega reda in ostalimi predpisi.

Delavec šole se takoj odzove in glede na težo kršitve vzgojno ukrepa. V primeru, da kršitev zazna nepedagoški delavec, o dogodku obvesti strokovnega delavca šole.

26. člen (vrste kršitev)

Glede na težo kršitev ločimo lažje in težje kršitve.

27. člen (lažje kršitve)

Kršitev opredelimo kot lažjo, kadar učenec:

- občasno, neredno in netočno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- ne izpolnjuje svojih učnih in drugih obveznosti;
- ne upošteva navodil zaposlenih pri pouku in drugih vzgojno izobraževalnih dejavnostih;
- ni spoštljiv ali strpen do ostalih učencev in zaposlenih;
- ovira in moti pri delu druge učence in delavce šole;
- uporablja elektronske naprave, ki v času šolskih obveznosti ne predstavljajo učnega pripomočka in kot take niso dovoljene;
- nagovarja druge k lažjim kršitvam pravil;
- nenamerno ogrozi svojo varnost in zdravje ali varnost, zdravje in osebno integriteto drugih učencev in delavcev šole;
- neodgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole;
- ne sodeluje pri organiziranih akcijah;
- kriči, teka, se preriva, lovi ali meče predmete v šolskih prostorih;
- odtuji lastnino drugih učencev;
- namerno onesnaži šolske prostore;
- uporabi pripomočke ali naprave v lasti šole brez dovoljenja učitelja ali strokovnega delavca;
- ima neprimeren odnos do hrane.



28. člen (težje kršitve)

Kršitev opredelimo kot težjo, kadar učenec:

- večkrat ponovi kršitev, ki je opredeljena kot lažja;
- nagovarja druge k težjim kršitvam;
- neopravičeno izostane 18 ali več ur;
- učenca, ki neopravičeno zamudi pouk ali drugo organizirano šolsko dejavnost, učitelj oz. razrednik dvakrat opozori. Vsaka naslednja zamuda se beleži kot neopravičena ura;
- nedovoljeno zapusti pouk ali dejavnosti obveznega programa brez soglasja učitelja;
- namerno ogrozi svojo varnost ali zdravje ali varnost, zdravje in osebno integriteto drugih učencev in delavcev šole;
- kadi ter prinaša, poseduje, ponuja, prodaja ali uživa energijske pijače, alkohol, droge, tobak v vseh oblikah ali druga psihoaktivna sredstva in pripomočke ali napeljuje ostale učence k takemu dejanju v času pouka, dni dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- prinaša, poseduje, ponuja, uporablja pirotehnična sredstva, orožje, replike orožja in druge nevarne predmete (vžigalice, vžigalnik, žepni noži, laserji ...) ali nevarne snovi (spreji ...) oz. napeljuje učence k takih dejanjem;
- prihaja oziroma je prisoten pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih snovi v času pouka, dni dejavnosti ali drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti oz. napeljuje učence k takih dejanjem na območju šolskega prostora oziroma na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- izkazuje nespoštljiv odnos do delavcev šole (žaljivke, kletvice, oponašanje vedenja in govorjenja);
- izsiljuje učence, delavce ali obiskovalce šole;
- izvaja verbalno, psihično, fizično, spletno ali spolno nasilje nad učenci ali delavci šole;
- onemogoča nemoteno izvedbo dejavnosti;
- namerno poškoduje in uničuje šolsko opremo, zgradbo ter stvari ali opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- namerno poškoduje vozilo, ki se uporablja za prevoz učencev v okviru pouka oz. drugih organiziranih dejavnosti s strani šole;
- ne upošteva navodil učitelja ali strokovnega delavca šole za varno uporabo strojev in naprav;
- odtuji lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- goljufa pri ocenjevanju znanja;
- prireja pisno ocenjevanje znanja;
- ponaredi opravičilo ali podpis staršev ali skrbnikov;
- ponareja podatke in podpise v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- uniči ali priredi uradne dokumente, ki jih izda šola;
- zlorablja sodobno informacijsko tehnologijo za blatenje imena šole, učencev ali delavcev šol;
- posega v integriteto učencev in delavcev šole ali zlorabo imena;
- nepooblaščenno snema ali fotografira učence in delavce šole oziroma posreduje ali javno objavlja te posnetke;
- krši določbe o varstvu osebnih podatkov.

29. člen (izbira vzgojnega ukrepa)

Pri izbiri vzgojnega ukrepa se pedagoški delavec avtonomno odloči za vzgojni ukrep iz nabora ukrepov za posamezno kršitev, določenega v pravilih šolskega reda in vzgojnem načrtu šole.

Pri izbiri vzgojnega ukrepa se upošteva teža kršitve, predvidene posledice ukrepanja, zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost in socialno in čustveno zrelost, nagibe oz. motive za dejanje, škodljivost dejanja ter morebitno ponavljanje kršitve.



30. (vzgojno ukrepanje pri lažjih kršitvah)

Vzgojni ukrepi ob lažjih kršitvah:

- Pogovor z učencem.
- Pogovor med učenci v primeru spora ob usmeritvi učitelja in poročanje o tem.
- Dogovor z učencem.
- Dogovor z učencem in zapis dogovora.
- Pogovor s šolsko svetovalno službo.
- Opravičilo.
- Sprememba sedežnega reda učenca.
- Pogovor po pouku oziroma drugi obliki organiziranega dela z učenci, na katerem je učenec zadržan v zvezi z reševanjem problema. Glede na resnost prekrška so poleg pedagoškega delavca, pri katerem se je zgodila kršitev, lahko prisotni starši, razrednik, svetovalna služba in ravnatelj.
- Dejavnost v zvezi z izrečenim ukrepom učenec opravi pred ali po pouku ob predhodno podanem obvestilu staršem. Izvaja se ob usmerjanju oz. prisotnosti strokovnega delavca.
- Opozorilo učencu (ustno, pisno v beležko, zapis v eAsistent).
- Pisanje ali risanje pravil.
- Razmišljanje o kršitvi, posledicah in o ustrežnejših oblikah vedenja.
- Določitev novega roka za izvedbo domače naloge.
- Priprava govornega nastopa, plakata, stripa, obnove prebrane literature ipd. na določeno temo z vedenjsko primernim razpletom konfliktnega dogodka.
- Organizacija in vodenje skupinskega dela ob usmerjanju oz. prisotnosti strokovnega delavca.
- Pomoč drugemu učencu pri šolskem delu.
- Dodatne zadolžitve v oddelku (urejanje razreda, podaljšanje rediteljstva ...).
- Izvajanje aktivnosti in nalog za krepitev zavedanja družbene odgovornosti (pometanje, čiščenje miz, grabljenje listja, pospravljanje športnih rekvizitov, pomoč v knjižnici, pomoč učencem pri šolskem delu, učenju ...) ob usmerjanju oz. prisotnosti strokovnega delavca.
- Zadržanje po pouku oziroma drugi obliki organiziranega dela z učenci zaradi reševanja problemov ali z namenom nadoknaditi neopravljene obveznosti (predhodno obvestilo staršem). Izvaja se ob usmerjanju oz. prisotnosti strokovnega delavca.
- Obiskovanje delavnic z namenom razvijanja socialnih veščin.
- Začasen odvzem predmeta, s katerim onemogoča nemoten pouk.
- Začasen odvzem elektronske naprave. Odzeti predmet se hrani v tajništvu šole ali zbornici šole.
- Neopravičena ura učenca, ki neopravičeno zamudi pouk ali drugo organizirano šolsko dejavnost po dvakratnem opozorilu učitelja oz. razrednika.

31. člen (vzgojno ukrepanje pri težjih kršitvah)

Vzgojni ukrepi ob težjih kršitvah:

- Opozorilo učencu (ustno, pisno v beležko, zapis v eAsistent).
- Pogovor z učencem.
- Pogovor s šolsko svetovalno službo.
- Pogovor z ravnateljem.
- Pogovor po pouku oziroma drugi obliki organiziranega dela z učenci, na katerem je učenec zadržan v zvezi z reševanjem problema. Glede na resnost prekrška so poleg pedagoškega delavca, pri katerem se je zgodila kršitev, lahko prisotni tudi razrednik, svetovalna služba in ravnatelj.
- Dogovor z učencem in zapis dogovora.
- Asistenca učitelja (začasna prisotnost dodatnega delavca v oddelku),
- Priprava pisnega poročila o kršitvi, posledicah in o ustrežnejših oblikah vedenja.
- Priprava govornega nastopa, plakata, stripa, obnove prebrane literature ipd. na določeno temo z vedenjsko primernim razpletom konfliktnega dogodka.



- Organizacija in vodenje skupinskega dela ob usmerjanju oz. prisotnosti strokovnega delavca.
- Dodatne zadolžitve v oddelku (urejanje razreda, podaljšanje rediteljstva ...).
- Izvajanje aktivnosti in nalog za krepitev zavedanja družbene odgovornosti (pometanje, čiščenje miz, grabljenje listja, pospravljanje športnih rekvizitov, pomoč v knjižnici, pomoč učencem pri šolskem delu, učenju ...) ob usmerjanju oz. prisotnosti strokovnega delavca.
- Zadržanje po pouku oziroma drugi obliki organiziranega dela z učenci z namenom nadoknaditi neopravljene obveznosti.
- Obiskovanje delavnic z namenom razvijanja socialnih veščin.
- Začasen odvzem elektronskih naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost, posega v varstvo osebnih podatkov (slikanje, snemanje) ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka.
 - Strokovni delavec lahko že ob prvem opozorilu učencu odvzame elektronsko napravo ali predmet. Učenec vpričo strokovnega delavca napravo ali predmet izklopi in mu jo izroči. Naprava ali predmet se shrani v ognjevarni omari tajništva ali zbornice ter odvzem zabeleži v evidenco.
 - Odvzeto elektronsko napravo ali predmet prevzame starš ali zakoniti zastopnik v tajništvu šole ali zbornici šole po predhodnem dogovoru z ravnateljem, pomočnikom ravnatelja, vodjo šole, razrednikom ali učiteljem, ki je napravo odvezel.
 - Po tretjem odvzemu šola napravo hrani do izvedbe sestanka pri svetovalni delavki, ki se ga mora udeležiti učenec. Na sestanku svetovalna delavka seznaní učenca s pravili šolskega reda ter se učenca opozori, da se mu bo ob ponovnem odvzemu telefona zaradi uporabe nedovoljene naprave lahko pričel postopek izreka vzgojnega opomina. Na koncu sestanka svetovalna delavka pripravi zapisnik.
 - V kolikor se naprave do konca tekočega šolskega leta (31. avgusta) ne prevzame, se pozove starše, da napravo prevzamejo ali pa se učencu napravo preda s spričevalom.
- Pogovor o kršitvi v razredu na razredni uri, izpostavitve problematike v oddelku.
- Redni, vsakodnevni in vnaprej določeni stiki s strokovnim delavcem (razrednik, svetovalni delavec, učitelj) za razgovor o dogajanju in doživljanju v šoli.
- Redni, vsakodnevni ali tedenski kontakti s starši in poročanje o otrokovem vedenju v šoli preko telefonskih ali elektronskih sporočil.
- Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku (med odmori, v knjižnici ipd.).
- Povečan nadzor nad učencem pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela (npr. ekskurzije, dnevi dejavnosti ...).
- Organizacija in vodenje skupinskega dela.
- Učenca, ki s svojim vedenjem ogroža varnost ali zdravje oz. onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom, se občasno odstrani od pouka. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca. V primeru odstranitve učenca od ure pouka se mora učenec po uri zglasiti pri dotičnemu učitelju, ki z njim opravi razgovor in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.
- Kadar učenec ne spremeni vedenja in ponavlja kršitve, je možna premestitev v drug oddelek v isti enoti (začasna ali stalna). O tem odloča učiteljski zbor na predlog razrednika.
- Vzgojni opomin po postopku, določenem v Zakonu o osnovni šoli.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, se staršem predlaga obravnavo, psihosocialno ali drugo pomoč zunanjih organizacij.



VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

32. člen (organiziranost učencev)

Učenci se organizirajo v oddelčne skupnosti, šolsko skupnost učencev šole in šolski parlament.

ODELČNA SKUPNOST

V šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnika oddelka v šolsko skupnost.

ŠOLSKA SKUPNOST

Za oblikovanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost, ki sprejme letni program dela.

Učenci se srečanj šolske skupnosti učencev redno udeležujejo in o vsebini srečanj obveščajo oddelčno skupnost.

Šolska skupnost učencev opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčne skupnosti;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- sodeluje pri oblikovanju šolskih pravil in vzgojnega načrta šole;
- organizira šolske prireditve in skupne akcije;
- sooblikuje pohvale, nagrade in priznanja učencem.

ŠOLSKI PARLAMENT

Za uveljavljanje svojih interesov se oddelčne skupnosti povezujejo v šolski parlament. Šolski parlament sestavljajo učenci, ki jih izvolijo posamezne oddelčne skupnosti. Šolski parlament skličejo mentorji šolskih skupnosti vsaj dvakrat letno.

VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

33. člen (opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo posredovati opravičilo razredniku za vsak izostanek od pouka in dejavnosti obveznega programa z navedbo razloga izostanka najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu učenca v šolo. V primeru, da starši izostanka ne opravičijo pravočasno, je le-ta neopravičen.

V izjemnih primerih in po preučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo določi, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičen izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

Če učenec brez dovoljenja/soglasja učitelja zapusti pouk ali dejavnosti obveznega programa, se izostanek beleži kot neopravičen.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ali srečanjih, na katerih učenec sodeluje v imenu šole, učitelj dejavnosti pravočasno obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.



VII. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

34. člen (preventivna dejavnost)

Šola deluje preventivno. Učence ozavešča o:

- zdravem načinu življenja;
- škodljivosti in posledicah zlorab alkohola, drog in drugih poživil;
- prekomerni uporabi naprav z zasloni;
- vseh oblikah nasilja;
- njihovih pravicah, načinih odzivanja in o načinu iskanja ustrezne pomoči v vseh primerih nasilja;
- ostalih aktualnih družbenih temah.

V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

OŠ LA Grosuplje sodeluje z Zdravstvenim domom Grosuplje pri izvedbi obveznih zdravniških pregledih za otroke, vpisane v prvi razred in rednih sistematskih zdravstvenih pregledov v času šolanja, cepljena in preventivnih akcijah.

O napovedanih sistematskih pregledih razrednik obvesti starše.

35. člen (zdravstvene posebnosti učenca)

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca ali drugih v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.

Dietne obroke lahko dobijo otroci, katerih starši predložijo potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka, ki ga izpolni zdravnik. Če dieta na obrazcu ni označena kot trajna, morajo starši predložiti obrazec šoli vsakih dvanajst mesecev. Če alergija ali preobčutljivost na sestavine živil izzveni in učenec diete ne potrebuje več, morajo starši ali skrbniki prinesiti poseben obrazec o koncu diete, ki ga izpolni zdravnik.

Starši so dolžni poskrbeti, da učenci prihajajo v šolo snažni in zdravi ter ne ogrožajo zdravja ostalih učencev in zaposlenih.

36. člen (obveščanje o nalezljivih boleznih in epidemijah)

Če učenec zboli za nalezljivo boleznijo, so starši dolžni o tem nemudoma seznaniti razrednika.

Razrednik posreduje obvestilo vsem učiteljem in staršem učencev, ki so bili v stiku z obolelim. Otrok se vrne v šolo, ko je zdrav.

V primeru nenadne bolezni ali poškodbe učenca strokovni delavec v najkrajšem možnem času po telefonu obvesti starše.

Zaposleni, učenci in ostali uporabniki šolskih prostorov so dolžni skrbeti za osebno higieno in čistočo.

IX. OBVEŠČANJE

37. člen

Pravila šolskega reda so dostopna v tajništvu šole in na šolski spletni strani.



Učence se z najnovejšimi informacijami seznanja z ustreznimi obvestili, okrožnicami, z obvestili na oglasni deski, prek spletne strani.

Starše ali skrbnike obveščajo ustno ali pisno strokovni delavci in ostali delavci šole.

Starši so dolžni razrednika seznaniti s telefonsko številko, na katero so dosegljivi v času, ko je otrok v šoli.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda veljajo in se uporabljajo po sprejetju na Svetu zavoda OŠ LA Grosuplje. Z njim se seznanijo vsi zaposleni delavci in učenci šole ter njihovi starši. S sprejetjem Pravil šolskega reda OŠ LA Grosuplje prenehajo veljati Pravila šolskega reda, sprejeta na 9. dopisni seji dne 6. 5. 2024 .

Predsednica Sveta zavoda OŠ LA Grosuplje:
Ksenija Štibernik, mag. prava

Ravnateljica OŠ LA Grosuplje:
dr. Barbara Rodica





Priloga 1: EVIDENCA IZVEDENIH DEJAVNOSTI V POSTOPKU VZGOJNEGA UKREPANJA

Ime in priimek učenca/učenke: _____

Razred in oddelek: _____

Opredelevalec kršitve: _____

Vrsta kršitve: _____

EVIDENCA VZGOJNEGA UKREPANJA:

Zap. št.	Vzgojni ukrep	Priloga št.	Datum ukrepa	Prisotne osebe

* Pred izrekom vzgojnega opomina je potrebno skladno z 60.f členom ZOSn izvesti postopek izrekanja vzgojnega opomina.

* Vse izpolnjene priloge v nadaljevanju (priloge 2-7) so priloga tej evidenci.

Zapisal/a (ime in priimek): _____

Podpis: _____



Priloga 2: URADNI ZAZNAMEK UČITELJA O KRŠITVI UČENCA

Datum: _____

Ura: _____

Ime in priimek učenca/učenke: _____

Razred in oddelek: _____

URADNI ZAZNAMEK O KRŠITVI UČENCA

OPIS DOGODKA:

DRUGI PRISOTNI:

Zapisal/a (ime in priimek): _____

Podpis: _____



Priloga 3: ZABELEŽKA O POGOVORU Z UČENCEM / UČENCEM IN STARŠEM / SVETOVALNO SLUŽBO / VODSTVO ŠOLE

Učenec/učenka: _____ Razred in oddelek: _____

Razrednik/razredničarka: _____

ZABELEŽKA O POGOVORU:

Datum	Prisotni in podpis	Vsebina	Dogovori

* Pred izrekom vzgojnega opomina je treba narediti uradni zapisnik o razgovoru **s starši in učencem.**

Zapisal/a (ime in priimek): _____



Priloga 4: OBVESTILO O SKLENJENEM DOGOVORU OB IZREKU VZGOJNEGA UKREPA

Obrazložitev dogodka:

Aktivnosti (vzgojne posledice), ki jih mora izvajati učenec _____ zaradi kršitve, ki jo je storil dne _____ v času _____, so sledeče:

- _____
- _____
- _____

Razrednik: _____

ime in priimek

podpis

Učenec/učenka: _____

ime in priimek

podpis

Podpis staršev: _____

ime in priimek

podpis

ime in priimek

podpis



Priloga 5: PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

V skladu z določili 60. f člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. [81/06](#) – uradno prečiščeno besedilo, [102/07](#), [107/10](#), [87/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [63/13](#), [46/16](#) – ZOFVI-K, [49/16](#) – popr., [76/23](#) in [16/24](#))

Podajam predlog za izrek vzgojnega (1 2 3) opomina

(ustrezno obkroži)

Učencu/učenki _____, ki obiskuje _____ razred OŠ LA Grosuplje.

Obrazložitev predloga za izrek vzgojnega opomina (navesti izvedene predhodne vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe ob kršitvah pravil)¹:

Opravljen je bil: (ustrezno označi)

a) Pogovor z učencem/učenko in starši.

1. Pogovor s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interes učenca/učenke, ker se starši niso udeležili pogovora.
2. _____

(morebitna opomba)

Na osnovi navedenega učiteljskemu zboru predlagam izrek vzgojnega opomina, ker vzgojni ukrepi pri predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Grosuplje, _____

(razrednik)

¹ Priporoča se, da pred izdajo obrazloženega pisnega predloga za učiteljski zbor razrednik pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.



Priloga 6: ZAPISNIK UČITELJSKEGA ZBORA O GLASOVANJU ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

ZAPISNIK O IZIDU GLASOVANJA O VZGOJNEM OPOMINU

Datum in čas glasovanja: _____

Kraj glasovanja: _____

Način izvedbe glasovanja (ustrezno obkroži oz. dopiši): konferenca / korespondenčna seja / drugo: _____

Dnevni red:

1. _____
2. _____
3. _____

PODATKI O UČENCU/UČENKI:

Ime in priimek: _____

Razred in oddelek: _____

IZID GLASOVANJA:

ZA: _____

PROTI: _____

VZDRŽAN: _____

NAVEDBA PRIPOMB:

RAZPRAVA (na osnovi pripomb na glasovanju):

SKLEPNA UGOTOVITEV:

Učiteljski zbor je bil predhodno seznanjen s predlogom in razlogi za izrek ____ vzgojnega opomina za učenca/učenko.

Predlog vzgojnega opomina za učenca _____ je bil sprejet / ni bil sprejet.

Ime in priimek učenca

ustrezno obkroži!

Zapisal/a (ime in priimek): _____

Podpis: _____



Priloga 8: VZGOJNI OPOMIN

ime in sedež šole

OBVESTILO o vzgojnem opominu

Učenki/učencu _____, rojeni /rojenemu _____,
(ime in priimek) (datum rojstva)
ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred, je bil v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli
izrečen _____ **vzgojni opomin**.
(prvi, drugi, tretji)

Obrazložitev:

1. Učenec/-ka je dne _____ kršil/-a _____
(navesti pravni akt – zakon, akt šole..)

Opis kršitve:

2. Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan razredniku dne _____.
3. Razrednik je dne _____ opravil razgovor z učenko/učencem in starši/ _____.
4. Razrednik je učiteljskemu zboru dne _____ podal pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.
5. Učiteljski zbor je učenki/učencu dne _____ za kršitev iz 1. točke izrekel _____ opomin.
(prvi, drugi, tretji)

Šola lahko v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli učenko/učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešla na drugo šolo brez soglasja staršev.

6. Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda:

Kraj in datum: _____ Evidenčna številka: _____

Pečat

Ravnateljica/ravnatelj: _____

Dva izvoda obvestila izročena učenki/učencu dne _____ . Podpisan izvod vrnjen dne _____

Šola učenki/učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu.
Podpisan izvod obvestila šola vloži v mapo vzgojnih opominov.

=====

Podpisana/podpisani _____ potrjujem prejem obvestila o vzgojnem opominu.
(starši/zakoniti zastopnik otroka)

Datum: _____ Podpis staršev: _____
Učenka/učenec vrne šoli en izvod s podpisom staršev.



Priloga 9: INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT

OSNOVNA ŠOLA LOUISA ADAMIČA GROSUPLJE

Tovarniška cesta 14

ENOTA:

1290 GROSUPLJE

ime in sedež šole

Na podlagi 60. f člena Zakona o osnovni šoli ter priloge Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli je šola pripravila za učenca/učenko:

Ime in priimek:

Datum rojstva:

Kraj in država rojstva:

Razred in oddelek:

Šolsko leto:

INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT

1. OPIS OTROKOVEGA DELOVANJA (PROBLEMA)

2. OPREDELITEV KONKRETNIH VZGOJNIH DEJAVNOSTI



3. POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI

4. NAČIN SPREMLJAVE IZVAJANJA NAČRTA Z NAVEDBO STROKOVNEGA DELAVCA, KI IZVAJA POSAMEZNO VZGOJNO DEJAVNOST

Kraj in
datum: _____

Podpis: _____