



Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K, 49/16 - popr.) je svet zavoda Osnovne šole Pesnica dne 23.10.2025 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Pesnica

1. člen (namen pravil)

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

2. člen (opredelitev pojmov)

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

3. člen (šolski prostor)

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo, katere šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.



Območje šolskega prostora

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

1. OŠ PESNICA

- obsega celotno šolsko stavbo (Pesnica pri Mariboru 44),
- asfaltirano nogometno igrišče, asfaltirano košarkarsko igrišče, dvorišče z igrali zraven nogometnega igrišča, parkirišča pod telovadnico ter pripadajoče zunanje površine (npr. plato pred šolo).

2. POŠ PERNICA

- obsega celotno šolsko stavbo (Pernica 2),
- dvorišče pred šolo (do cerkve), dvorišče z igrali do ograje ter pripadajoče zunanje površine (npr. travnate površine okrog šole) in parkirišče ter pripadajoče zunanje površine do potoka.

Pod pripadajoče zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče,
- športna igrišča,
- ograjene površine,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo (npr. parkirišča, avtobusna postaja).

4. člen

(poslovni čas in uradne ure)

Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu. V ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek in sicer:

- dejavnosti jutranjega varstva potekajo od 6.00 do 8.00,
- redni pouk od 8.00 do 14.35,
- dejavnosti popoldanskega RaP-a od 12.00 do 16.10,
- popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov od 16.00 do 22.00.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prosti dan.



Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Šola ima uradne ure v dopoldanskem času **vsak dan od 7.00 do 9.00 in od 11.00 do 15.00**.

Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole. Ravnatelj sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadevah.

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico od 9.30 do 10.00.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

Objava uradnih ur

Uradne ure morajo biti objavljene na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora. V času pouka prostih dni šola določi poslovni čas in uradne ure glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

5. člen

(uporaba šolskega prostora)

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

Dostop v šolske prostore:

- **Na OŠ Pesnica je glavni vhod** namenjena učencem od 1. do 9. razreda, njihovim staršem, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem. Odklene ga učitelj/ica, ki izvaja program jutranjega RaP-a. Vhod je odprt od 6.00 do 16.10.
- **Vzporedni vhod** ob glavnem vhodu vstopu v šolo ni namenjen. Učenci ga lahko uporabijo kot izhod ali kot zasilni izhod.



- Vmesni vhod med avlo in učilnicami razredne stopnje se zaklene ob 8.00 in odpre ob 12.00. Po potrebi ga odklepajo učiteljice razrednega pouka.
- **Na POŠ Pernica** je glavni vhod namenjen učencem od 1. do 5. razreda, njihovim staršem, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem. Vhod je odprt od 6.00. Odklene ga učitelj/ica, ki izvaja program jutranjega RaP-a. Ob 8.00 se vhod zaklene in se odpre ob 12.00. Vhod je nato odprt do 16.10.
- **Vzporedni vhod** je namenjen vstopu zunanjim uporabnikom v popoldanskem času. Vhod je odprt od 16.10 do 22.00.

Odpiranje učilnic

Učilnice na razredni stopnji (od 1. do 5. razreda) so načeloma odklenjene, učilnice predmetne stopnje so zaklenjene. Učenci počakajo učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. Učilnice odprejo učitelji.

Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno, to je 15 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v avli preobujejo v copate in odložijo oblačila in obutev v garderobah (1.-5. razred) ali garderobnih omaricah (6.-9. razred).

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo pred vhomom, v kolesarska stojala. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti. Obvezna je kolesarska čelada.

Vstop v šolske prostore je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih



vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

Po končanem pouku v RaP starši prevzamejo otroka in so po prevzemu zanj v celoti odgovorni.

Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku na podlagi predhodnega dogovora,
- predhodno najavljeni športni treningi na podlagi prilagajanja šolskih obveznosti,
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi predhodnega opravičila.

Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku o stanju učenca obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb. Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev. Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

Vstop v šolo v popoldanskem času - popoldanske dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata čistilka.

Mentor popoldanske dejavnosti sprejme celo skupino učencev, po končani vadbi pa jih spremlja do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k opredeljenim dejavnostim.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice lahko vstopijo straži in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.



Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

6. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter zdravje in varnost drugih,
- e. spoštljivo ravna s šolsko lastnino ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i. ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu,
- j. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole ter jo primerno zastopajo,
- k. v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.

7. člen (pouk)

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje. Šolske ure se začenejajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami. Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.

8. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;



- b. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c. z izvajanjem prometno-varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
 - drugo;
- d. z videonadzorom okolice šole;
- e. z dežurstvom učiteljev med glavnima odmoroma ter 6. in 7. šolsko uro v avli in jedilnici;
- f. z dežurstvom učiteljev na avtobusni postaji;
- g. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- h. z varovanjem šolskih objektov matične in podružničnih šol z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi;

Razpolaganja s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole in ključi alarmnega sistema. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana pri ravnatelju šole.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in proti podpisu izjave.

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole vsakemu upravičencu posebej.

S šiframi alarmnega sistema upravičencev so seznanjeni le tisti, ki šolo zjutraj odklepajo in tisti, ki jo ob koncu dneva zaklepajo.

Odgovornost

Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa, mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja.

Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno.

Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.



VARNOST UČENCEV

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov, ki ogrožajo zdravje in varnost učencev,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru (hišni in šolski red)
- uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, opremljene s sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, dostopni priročniki o nudenju prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- drugi ukrepi.

Šola je dolžna poskrbeti za varnost učencev s tem, da:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za ugotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja;
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi, na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih in kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov;
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo v akcijah urejanja šole in šolske okolice
- zagotovi varstvo med prostimi urami učencev (varstvo je za učence obvezno)
- prepoveduje zapuščanje šolskega prostora v času pouka in dejavnosti;
- skrbi, da učenci iz razširjenega programa gredo domov z osebami, za katere starši pisno soglašajo.

Dolžnost šole je, da varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.



Prometna varnost

Šola v sodelovanju s policijo in Svetom za preventivo v cestnem prometu informira učence in starše o varnosti v cestnem prometu, o varnih šolskih poteh. Deli brošure in organizira predavanja in ogleda varnih šolskih poti v okolici šole, zlasti za najmlajše učence. Starše vzpodbuja, da so kot udeleženci v prometu otrokom vzor, da upoštevajo cestnoprometne predpise ter otroke postopno uvajajo na samostojno varno uporabo prometnih površin. V sklopu pouka in dni dejavnosti delavci šole učence seznanjajo s prometnimi znaki in predpisi ter vztrajajo, da učenci upoštevajo pravila, ko v spremstvu delavcev šole uporabljajo cestne površine. Šola organizira kolesarski izpit za učence. Šola za kolesa ne odgovarja. Opozarja učence, da se ne vozijo s kolesi po šolskem dvorišču in igrišču ter s tem ne ogrožajo ostalih učencev.

Apelira tudi na starše in ostale odrasle, da:

- ne obračajo svojih avtomobilov na igrišču med učenci;
- ne parkirajo na postajališču šolskega avtobusa;
- ne vozijo svojih otrok neposredno do šolskih vrat;
- z neprimerno hitrostjo ne uporabljajo lokalne ceste, ki razmejuje šolsko igrišče in parkirišče.

Šola opozarja pristojne organe o nevarnih točkah na cestah (nezadostni signalizaciji, neurejenih pločnikih, prehodih za pešce ...), o neurejenih avtobusnih postajališčih. Zaradi svoje varnosti in varnosti drugih učenci:

- uporabljajo varne šolske poti;
- upoštevajo prometno ureditev in signalizacijo;
- s kolesi se vozijo le učenci, ki imajo opravljen kolesarski izpit;
- v območje šole ni dovoljeno prihajati z motornimi kolesi in kolesi z motorjem;
- v šolske prostore ni dovoljeno prihajati z rolerji.

Ukrepi za varnost med rekreativnim odmorom

- V ugodnem vremenu gredo učenci na prosto. Dežurni učitelji morajo biti obvezno prisotni ves čas aktivnega odmora in morajo imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnjega posredovanja pri učencih.
- Na vadbenem, igralnem prostoru naj bo takšno število učencev, ki omogoča normalno in varno igro.
- Uporabljati moramo starosti, sposobnostim in znanju učencev primerne rekvizite. Pri tem moramo upoštevati terenske pogoje.
- Dežurni učitelj je pozoren na uporabnost igral. Če so slučajno poškodovana in bi lahko povzročila nesrečo, o tem takoj obvesti ravnatelja oz. od njega pooblaščen osebo.



- Med potekanjem rekreativnega odmora morajo biti dežurni učitelji pozorni na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih morajo sproti odstranjevati.
- Uporabljamo predvsem vsebine aktivnega odmora, ki jih učenci že obvladajo.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.

Učenci, ki zaključijo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom, so lahko vključeni v eno izmed dejavnosti razširjenega programa, od 12.00 do odhoda avtobusa ali kombija.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s šolskim redom. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na določenih mestih pred poukom, med malico in rekreativnimi odmori ter po 6. uri v avli. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah ter pomagajo dežurnim učencem in rediteljem.

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno, in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo po razporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Dežurni učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila tega hišnega reda, vzgojne opomine.

Naloge dežurnih učiteljev so:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici:

- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- skrbi, da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,



- skrbi, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- skrbi, da učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

Naloge rediteljev

Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja. Njuna naloga je, da:

- ob pričetku ure javita učiteljem odsotnost učencev;
- po vsaki učni uri očistita tablo in uredita učilnico;
- obvestita ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb imovine in odtujitve lastnine,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

9. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom

- Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.



- e. Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k dežurnemu učitelju, svetovalni delavki, pomočniku ravnatelja ali ravnatelju.
- f. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

Delo z učenci izven oddelka

V primeru, ko vzgojno izobraževalni proces ni mogoč zaradi motenja določenega učenca, le-tega odstranimo iz razreda.

V tem primeru upoštevamo protokol:

- Učenca, ki moti pouk, učeči učitelj po predhodnih opozorilih odstrani iz razreda in ga preda skupaj z vsemi potrebščinami dežurnemu učitelju. Učenec nadaljuje z delom sam.
- Ker je prekinil z uro, mu odmor ne pripada.
- Prostor lahko učenec zapusti ob koncu odmora, razen v primeru, ko ima strokovni delavec druge obveznosti.
- Na voljo so proste učilnice, kabineti posameznih strokovnih delavcev in knjižnica.
- O dogodku učeči učitelj zapiše poročilo v elektronsko mapo oddelka (eAsistent).
- O dogodku se obvesti starše po ustaljenih kanalih obveščanja.
- Za vsako uro posebej mora učenec zapisati kratek zapis o vzrokih odstranitve iz razreda, o uri se je dolžan pogovoriti z učiteljem, kjer se je pouk odvijal. Zapis učenec odda dežurnemu učitelju, ki ga nato preda učečemu učitelju. Če učenec zapisa ne odda, velja kot edina resnica poročilo učečega učitelja.
- Naloga dežurnega učitelja je samo fizični nadzor učenca, drugih pedagoških obveznosti nima.
- Urnik dežurnih učiteljev pripravi pomočnik ravnatelja.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v avli sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi ali v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b. Učenci prihajajo v šolo primerno oblečeni in obuti.
- c. V šoli se nosijo oblačila, ki pokrivajo predele trebuha in hrbta. Kratke hlače in kratka krila morajo biti primerne dolžine, to pomeni pod polovice stegen. Za hojo po šoli učenci uporabljajo šolske copate. Športni copati niso dovoljeni. Prav tako niso dovoljene majice s tankimi naramnicami, z žaljivimi in neprimernimi napismi in podaljšani umetni nohti.



- d. V kolikor pride učenec v šolo neprimerno oblečen, se z njim opravi razgovor ter se obvesti starše.
- e. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- f. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a. V prostorih šole in v šolskem okolišu je posedovanje in uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (pametne ure, tablice...) prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen izvajanja učnega procesa, kar učitelj definira v letnem delovnem načrtu.
- b. Uporaba učenčevih el. naprav je dovoljena, če učenec potrebuje el. napravo iz zdravstvenih razlogov. (npr. diabetes, epilepsija ...).
- c. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo in jih ne uporabljajo za namene iz točke a in b, jih na lastno odgovornost puščajo izklopljene v zaklenjenih garderobnih omaricah.
- d. V primeru, da učenec v šolo prinese elektronsko napravo (velja za učence od 6. do 9. razreda), zanjo tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da jo ima učenec v šoli z vednostjo staršev. Učenci od 1. do 5. razreda ne smejo prinašati elektronskih naprav v šolo.
- e. Če učenec elektronsko napravo uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu jo učitelj začasno odvzame.
- f. Odvzeto elektronsko napravo učitelj preda ravnatelju ali pomočniku ravnatelja, vodji podružnice, kjer lahko telefon prevzamejo učenčevi starši; o odvzemu elektronske naprave ali drugih predmetov učenec obvesti starše.
- g. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene elektronske naprave ne odgovarja.
- h. Pred, med in po pouku je prepovedana uporaba vseh naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole), enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- i. Nepooblaščenno uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.
- j. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu ali zbornici šole.

Pregled in odvzem osebnih predmetov

- a. Kadar obstaja utemeljen sum, da učenec poseduje prepovedane predmete (elektronske naprave, orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge,



- tobačni izdelki, elektronske cigarete in drugo) ali predmete, ki so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo) in jih ne preda prostovoljno, lahko šola pregleda osebne stvari učenca (torba, omarica itd.).
- b. Pri pregledu osebnih predmetov se upošteva dostojanstvo učenca. Pregled v zasebnem prostoru opravi ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, in vsaj še en strokovni delavec osnovne šole, ki ga izbere učenec v prostoru oziroma na način, ki učencu zagotavlja diskretnost. Če učenec strokovnega delavca osnovne šole ne izbere, ga določi ravnatelj. Pred pregledom se učenca seznanijo s postopkom pregleda. Pregled se opravi tako, da se učencu naroči, naj izroči osebne predmete oziroma omogoči dostop, da se jih v njegovi prisotnosti pregleda. Odkrite elektronske naprave se začasno odvzame, prepovedane oziroma nevarne predmete pa odvzame.
 - c. O vsakem pregledu osebnih predmetov in prostora se napiše poročilo. Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, odloči o izročitvi nevarnega ali prepovedanega predmeta policiji. V primeru začasnega odvzema elektronskih naprav jih osnovna šola hrani v tajništvu šole.
 - d. Če učenec ne želi sodelovati pri pregledu osebnih predmetov, ravnatelj o tem obvesti starše učenca. V primeru ogrožanja zdravja in varnosti sebe ali drugih udeležencev pa tudi policijo.
 - e. Starši morajo skrbeti in izvajati nadzorstvo nad svojim otrokom, da v osnovno šolo ne prinaša stvari, ki so z zakonom, pravili šolskega reda in hišnim redom prepovedane. Za spoštovanje omejitve uporabe elektronskih naprav učencev so odgovorni starši.

Čakanje na pouk

- a. Učenci razredne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah. Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje pred učilnicami.

Gibanje po šoli

- a. Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred pričetkom pouka. Za učence prvih razredov je organizirano jutranje varstvo.
- b. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v oddelkih RaP-a, v knjižnici in avli.
- c. Prvošolce starši pospremito do vmesnega vhoda. Učenci iz razširjenega programa odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo **v avli ali pred šolo**.



- d. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (razredna stopnja) oziroma v avli (predmetna stopnja), knjižnici.
- e. Na malico pospremito učence iz učilnic učitelji. V jedilnico vstopajo učenci v času zajtrka, malice in kosila.
- f. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- g. V času prostih ur lahko učenci počakajo pri za to določenem učitelju ali v knjižnici.
- h. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Pravila obnašanja na šolskem avtobusu in postajališčih

- Ko učenci čakajo na avtobus, stojijo na pločniku oz. ob cestišču (če ni oznak).
- Ko pripelje avtobus, počakajo, da šofer odpre vrata in dovoli vstop (sprednja vrata).
- Vstopajo v koloni in se ne prerivajo, upoštevajo bonton (pozdravljanje).
- Na sedežu so obrnjeni v smeri vožnje.
- Na avtobusu se ne je in ne pije.
- Med vožnjo ne motijo šoferja.
- Na izstopnih postajah šofer odpre vsa vrata, da ni med učenci panike.
- Pred ali za avtobusom se ne teka. Po izstopu učenec počaka, da avtobus odpelje in šele nato nadaljuje pot.
- Če se učenci neprimerno obnašajo ali delajo škodo, šofer kršitelje zapiše in obvesti šolo, ki v soglasju s starši učencu lahko omeji uporabo šolskega prevoza.

Prehrana

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma **izjemoma v učilnicah**. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- c. Torbe pustijo učenci zložene v razredu ali v garderobni omarici.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.



- e. Če učenec izgubi ključek od svoje omarice ali elektronski ključek za evidentiranje šolske prehrane, šola poskrbi za novega in stroške izdelave zaračuna staršem preko položnice.
- f. Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur,...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari, šola ne prevzema odgovornosti.

Skrb za čistočo

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

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. posedovanje in uporaba elektronskih naprav;
- b. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- c. uživanje alkoholnih pijač;
- d. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- e. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- f. uživanje alkoholnih pijač;
- g. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- h. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- i. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- j. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- k. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- l. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- m. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

10. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Sestavni del tega člena je priloga A tega pravilnika.



11. člen

(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev **Pravil šolskega reda OŠ Pesnica**, lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

VZGOJNI POSTOPKI

Pri vzgojnih postopkih upoštevamo celotno otrokovo osebnost in okoliščine. Učence pohvalimo, ko pa je potrebno, tudi pograjamo.

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

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil.

VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi se izvedejo, kadar učenec zavrača usmerjanje, svetovanje ter ni pripravljen upoštevati potreb in pravic drugih in/ali se kršitve šolskih pravil in dogovorov ponavljajo ter učenec ni pripravljen sodelovati pri reševanju nastalega problema in so predhodno bile izvedene vse druge vzgojne dejavnosti ali v primeru, da je učenec storil hujšo kršitev

Kršitve in vzgojni ukrepi so natančneje zapisani v Prilogi A tega dokumenta.

Učitelji so dosledni pri izvajanju in upoštevanju šolskih pravil in hišnega reda, hkrati so učencem vzor in vzgajajo z vzgledom. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem pomoči, podpore in vodenjem učenca k spremembi neustreznega ravnanja in vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki so dogovorijo o vrsti vzgojnega ukrepa. Ta se na podlagi strokovne odločitve izvede in je za učenca in njegove



starše obvezujoč. Vzgojni ukrepi se izvajajo z vednostjo staršev in v dogovorjenem času, kadar gre za izvedbo izven rednega časa.

VZGOJNI OPOMIN

- a. 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.
- b. Ne glede na prejšnji odstavek se učencu izreče vzgojni opomin v primeru:
 1. ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
 2. posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
 3. 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
 4. posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
 5. namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastni ne ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
 6. tatvine;
 7. nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
 8. ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
 9. vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
 10. posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
 11. prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
 12. spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
 13. spletnega nasilja.
- c. 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.
- d. Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev.

Pri izreku vzgojnega opomina se poslužujemo naslednjega postopka:



- Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec osnovne šole razredniku.
- 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 seznanjeni učiteljski zbor.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina osnovna šola vodi zabeležke.
- 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 njegovi starši.
- Osnovna šola starše učenca seznanja o izrečenem opominu z obvestilom o vzgojnem opominu.

Ugovor

- 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 ZRSS. 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.

Prešolanje

- Če so bili učencu v 12 mesecih izrečeni trije veljavni vzgojni opomini,



- če so kršitve takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ter je šola predhodno že ukrepala v skladu z drugim odstavkom 60.j člena tega zakona, izvajanje vzgojnih dejavnosti in vključevanje učenca nazaj v oddelek ali skupino pa ni bilo uspešno,
- pred prešolanjem učenca na drugo osnovno šolo je treba pridobiti soglasje druge osnovne šole, na katero se namerava učenca prešolati,
- staršem se vroči odločbo o prešolanju učenca, v kateri navede tudi ime druge osnovne šole in datum vključitve v to osnovno šolo,
- ob prešolanju učenca osnovna šola obvesti center za socialno delo.

Izključitev

Učenec ne sme biti izključen iz osnovnošolskega izobraževanja, dokler je šolo obvezen, lahko pa se ga prepíše ali prešola v skladu z zakonom.

12. člen (organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost

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

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Učenci pri razrednih urah 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 razredu in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- organizirajo medsebojno pomoč in pomoč učencem v različnih težavah;
- vsako leto obravnavajo pravila hišnega reda, vzgojnega načrta in šolskega reda ter sooblikujejo spremembe in dopolnitve;
- obravnavajo kršitve pravil in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;



- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge v dogovoru z razrednikom;
- skrbijo za lasten osebni napredek (portfolio);
- skrbijo za urejenost matične učilnice in šolskih prostorov.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Vsaka oddelčna skupnost ima svojega predstavnika. Izmed prijavljenih predstavnikov se na volitvah izvoli predsednika in namestnika Šolske skupnosti. Mandat vseh voljenih članov traja eno leto in se lahko ponovi. Naloge ŠS:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in dejavnosti v organizaciji šole;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- informira učence o svoji dejavnosti;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev. Skliče se najmanj dvakrat letno. Skliče ga ravnatelj ali mentor Skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Na šolskem parlamentu se razpravlja o tekočih zadevah in o temi, ki jo na ravni države določa Nacionalni otroški parlament.



13. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro. Učenec je dolžan obiskovati pouk in dejavnosti obveznega programa ter interesne dejavnosti, ki jih je izbral. Razrednik sproti pregleduje izostanke in ustrezno ukrepa v skladu s predpisi.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

Opravičevanje odsotnosti

- Starš mora ob vsakem izostanku najkasneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok izostanka učenca.
- Če učenec izostane več kot dva dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše, da sporočijo vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti v pisni obliki.
- Opravičila je potrebno posredovati najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Če razrednik v roku petih dni ne dobi opravičila, šteje izostanek za neopravičen, razen če je bilo opravičilo predloženo po izteku roka iz opravičljivih razlogov.
- Kadar učenec zaradi bolezni ostane doma več kot 14 šolskih dni, razrednik zahteva zdravniško opravičilo na predpisanem obrazcu.

Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka strnjeno ali v delih največ pet dni, če starši to odsotnost vnaprej napovejo v pisni obliki.
- Vloga za napovedano odsotnost mora biti oddana razredniku najkasneje en teden pred napovedano odsotnostjo.
- O odobritvi napovedane odsotnosti odloča razrednik.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje iz opravičljivih razlogov učencu dovoli tudi daljši izostanek od pouka (nad 5 dni).
- V primeru napovedane odsotnosti so starši in učenec dolžni, da učenec v čim krajšem času uredi zvezke, nadoknadi manjkajočo snov in tako nemoteno nadaljuje s poukom.



Evidentiranje odsotnosti

- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi dejavnost in o tem obvesti razrednika.
- Sprotne izostanke vpisuje v dnevnik učitelj, ki vodi dejavnost. Napovedane odsotnosti vpisuje razrednik.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih sodeluje učenec v imenu šole, vodja dejavnosti pisno obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene in vodene v dnevniku oddelka.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov na podlagi zdravniškega potrdila oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost, v izjemnih primerih pa v soglasju s starši ostane doma.

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 (interesne dejavnosti, priprave na tekmovanja itd.) se evidentira.
- Razrednik o vseh neopravičenih izostankih obvesti starše.
- Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo lahko odloči, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičen, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje.
- V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca iz prejšnjega odstavka osnovna šola deluje vzgojno, in v primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti v smislu ne izpolnjevanja osnovnošolske obveznosti otroka lahko obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.



14. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Zdravstveno varstvo

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. OŠ mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov po programu za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih in cepljenjih po programu ter zagotavlja zobozdravstveno preventivo. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca. Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihovo soglasje. Šola je dolžna delovati preventivno in obveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja in nasilja. Šola prepoveduje kajenje, uživanje alkohola in drugih drog ter psihoaktivnih sredstev oz. prihod ter prisotnost pod vplivom nedovoljenih sredstev v času pouka, dni dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega, dela opredeljenega v LDN šole. Šola obvešča učence o njihovih pravicah ter načinu iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti v okviru pouka in drugih dejavnosti šole.

Sistematski pregledi in cepljenje

Sistematične preventivne preglede ZD Maribor izvaja za šolske novince ter za učence 2., 4., 6. in 8. razreda. Cepljeni so šolski novinci in učenci 2. razreda v sklopu sistematičnega pregleda. Učence in učenci 6. razredov bodo ob pisnem soglasju staršev (prostovoljno cepljenje) prejeli 1. odmerek cepiva proti okužbi s HPV ob sistematičnem pregledu v 6. razredu, drugi in tretji odmerek pa v spremstvu staršev.

Namenski pregledi po sistematskem pregledu se izvajajo v 3., 5., 7. in 9. razredu. Pregled v 9. razredu je namenjen tudi poklicnemu svetovanju.

Zobozdravstvena preventiva

Na šoli organiziramo preventivne preglede zob za učence od 1. do 5. razreda. S tem razvijamo posameznikovo zavest ter sposobnost, da bo izboljšal lastno ustno in zobno higieno. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.



Dolžnost seznanitve

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

15. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda so sestavljena na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli in začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi so seznanjeni vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Pesnica pri Mariboru, 23.10.2025

Št. dokumenta: 6000-2/2025/1

Ravnatelj Osnovne šole Pesnica:

Mag. Andi Brilič

Predsednica Sveta šole Osnovne šole
Pesnica

Vesna Marčič



Priloga A

1) LAŽJE KRŠITVE

- Neprimerno ravnanje s hrano
- Neopravičeni izostanki do 6 ur
- Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport)
- Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih)
- Neupoštevanje navodil učitelja
- Neupoštevanje pravil pospravljanja
- Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje
- Prepisovanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja
- Neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja
- Neupoštevanje bontona
- Slabo opravljanje oz. neopravljanje nalog dežurnega učenca za oddelek
- Onesnaževanje šole
- Namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov
- Poškodba ali izguba knjige
- Izmikanje šolskim obveznostim
- Zamujanje k pouku in drugim vzgojno – izobraževalnim dejavnostim
- Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice
- Motenje pouka
- Neustrezno opravljanje nalog reditelja / malomarno opravljanje nalog reditelja
- Učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost
- Neupoštevanje pravil vedenja med odmori
- Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah – nesmotna poraba toaletnega papirja in brisač
- Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev
- Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabore, šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve)
- Okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic
- Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja
- Neopravičena neudeležba na dejavnostih izven prostorov šole (npr. taborih, šoli v naravi, ekskurziji, športnem dnevu)
- Občasno izogibanje kontrolnim nalogam
- Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena



LAŽJE KRŠITVE -POSTOPEK

- Pogovor razrednika z učencem
- Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši
- Pogovor učitelja z razrednikom
- Pogovor učitelja z učencem
- Postopek začasnega odvzema predmeta, s katerim je bila storjena kršitev
- Razrednik obvesti starše

LAŽJE KRŠITVE -UKREPI

- Osebno opravičilo učenca
- Pisno obvestilo staršem (podpis)
- Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka
- Restitucija (ustno ali pisno opravičilo – za kaj se opravičujem, kaj bom v prihodnje, čiščenje in lažje popravilo inventarja).
- priprava razredne ure ali dela razredne ure z aktivnostmi na določeno temo, v sodelovanju z učiteljem mentorjem.
- Asistenca (opozorilo, presedanje, vpis v opazanja), učitelja, napiše obvestilo za starše.)
- Dodatna delovna obveznost (npr. dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice ...), podaljšano za dan, teden ...
- Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev
- Učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje.
- Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole, namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces.
- Učenec dobi neopravičeno uro (ure)
- Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- priprava informativnih plakatov, grafik, misli na določeno temo (npr. pozitivna sporočila, plakati na temo spletnega nasilja, ...), priprava prispevka z določeno temo za šolski časopis, priprava in zapis socialne zgodbe, stripa z določeno tematiko, v sodelovanju z učiteljem mentorjem ali šolsko svetovalno službo (ŠSS).
- odvzem naprave ali predmeta, s katerim onemogoča ali moti izvedbo dejavnosti;
- odstranitev učenca iz oddelka, kadar moti proces vzgojno-izobraževalnega dela in napotitev k dežurnemu učitelju (do trikrat);



- Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri)
- Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo
- beleženje vedenja pri urah pouka ali v odmorih v sodelovanju z učiteljem.
- nadzor učencev v času, ko je v šoli, nima pa pouka ali druge organizirane dejavnosti;
- Ustno opozorilo učitelja
- Vpis v e-asistenta
- Vpis v zvezek oddelka (zvezek opažanj)
- Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet je potrebno shraniti na posebej za te namene določeno varovano mesto in o odvzemu pisno obvestiti starše in narediti zapisnik.
- Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev
- Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti; odpravljanje povzročenega nereda v določenih prostorih – učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi koliko časa za to potrebuje, pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih prostorov

2) TEŽJE KRŠITVE

- Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki
- odstranitev učenca iz oddelka, kadar moti proces vzgojno-izobraževalnega dela in napotitev k dežurnemu učitelju (nad trikrat);
- Občasni neopravičeni izostanki nad 6 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 15 ur
- Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric...)
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje
- Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole
- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin



- Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ...) / javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti
- Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo
- Nepooblaščno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.
- Uporaba elektronskih naprav v času učnega procesa in v šolskem okolju, razen za namen učnega procesa
- Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora
- Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil/ponarejanje podpisov in obvestil staršev
- Snemanje, fotografiranje in objavljanje brez soglasja strokovnega delavca, šole ali vpletenih / zvočno ali slikovno snemanje pouka, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole brez dovoljenja vodstva šole
- Večkratno izogibanje kontrolnim nalogam
- Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z manjšo premoženjsko škodo
- Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena

TEŽJE KRŠITVE- POSTOPEK

- Pogovor razrednika s starši
- Pogovor razrednika z učencem
- Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši
- Postopek izrekanja vzgojnega opomina
- Razrednik obvesti starše

TEŽJE KRŠITVE- UKREP

- Določen z mediacijo
- Mediacija se prekine in se izvedejo drugi predvideni postopki
- Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši
- Osebno opravičilo učenca



- Pisno obvestilo staršem (podpis)
- Restitucija (ustno ali pisno opravičilo – za kaj se opravičujem, kaj bom v prihodnje, čiščenje in lažje popravilo inventarja).
- izredni sestanki z učencem in starši v namen spremljanja napredka, sprememb vedenja z razrednikom ali svetovalno službo.
- udeležba na tematskih delavnicah v svetovalni službi.
- priprava razredne ure ali dela razredne ure z aktivnostmi na določeno temo, v sodelovanju z učiteljem mentorjem.
- odstranitev učenca iz oddelka, kadar moti proces vzgojno-izobraževalnega dela in napotitev k dežurnemu učitelju; pogostejši (tedenski, 14 dnevni, mesečni) stiki strokovnih delavcev s starši;
- Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
- Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- Učenec skupaj s šolsko svetovalno službo oblikuje sklepe nadaljnjega vedenja in jih zapiše
- Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev

3) NAJTEŽJE KRŠITVE

- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah
- Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija,
- Izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje
- Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja)
- Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnike, ređovalnice, spričevala ...)
- Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje
- Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v



času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti

- Mobing – verbalno in psihično nasilje nad učitelji
- Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo
- Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja
- Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb
- Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami
- Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo
- Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja
- Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja
- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja

NAJTEŽJE KRŠITVE - POSTOPEK

- Pogovor razrednika s starši
- Pogovor razrednika z učencem
- Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši
- Postopek izrekanja vzgojnega opomina
- Razrednik obvesti starše
- Kršitev se lahko odstopi v obravnavo pristojnim institucijam
- Postopek izrekanja vzgojnega opomina

NAJTEŽJE KRŠITVE - UKREP

- Izrek vzgojnega opomina



Priloga B

OBRAZEC ZA VZGOJNI UKREP - DOGOVOR

Ime in priimek učenca:

Razred:

Šolsko leto: 2025/2026

Datum obravnave:

Opis kršitve:

-

Dogovorjeni vzgojni ukrep:

-

V primeru ponavljajočih se kršitev dolžnosti in odgovornosti učenca, določenih s Pravili šolskega reda in drugimi akti šole, kljub izvedenim vzgojnim ukrepom, se lahko uvede postopek za izrek vzgojnega opomina.

S podpisom soglašamo:

- da smo seznanjeni z vzgojnimi ukrepi in posledicami, ki sledijo v primeru ponovne kršitve,
- da sprejmemo odgovornost za spremljanje in izboljšanje otrokovega vedenja,
- da sprejmemo odgovornost za izvajanje in izpeljavo aktivnosti, ki so opredeljene v vzgojnem ukrepu.

Spremljanje in evalvacija:

- učenčevo vedenje se spremlja vsak dan
- evalvacija učenčevega vedenja bo čez (1 mesec), in sicer do _____.

Pesnica pri Mariboru, _____

Podpis razrednika: _____

Podpis učenca: _____

Podpis staršev (po potrebi): _____



Priloga C

OBVESTILO o vzgojnem opominu

Učenki/učencu _____, rojeni /rojenemu _____
(ime in priimek) (datum rojstva)

ki v šolskem letu 2025/2026 obiskuje _____ razred, je bil v skladu s 60.f členom
zakona o osnovni šoli izrečen _____ vzgojni opomin.

(prvi, drugi, tretji)

Obrazložitev:

1. Učenka/učenec je dne _____ kršila/kršil Pravila šolskega reda –
podrobno _____.

(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
_____ vzgojni opomin.

(prvi, drugi, tretji)

Šola lahko v skladu s 54. členom in 60.k členom Zakona o osnovni šoli učenko/učenca po
izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.



OŠ Pesnica

Pesnica pri Mariboru 44
2211 Pesnica pri Mariboru
telefon: +386 (0)2 654-42-00
faks: +386 (0)2 654-42-03

podračun: 01289-6030674287
davčna številka: 83806547

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

Pečat

Ravnatelj: mag. Andi Brič

Dva izvoda obvestila izročena učenki/učencu dne _____.

Podpisan izvod vrnjen dne _____.

Vložiti v mapo vzgojnih opominov.

Podpisana/podpisani _____ potrjujem/-o prejem
(starši/zakoniti zastopnik otroka)

obvestila o vzgojnem opominu.

Datum: _____

Podpis staršev:

Učenka/učenec vrne šoli en izvod s podpisom staršev.