



Osnovna šola Riharda Jakopiča  
Derčeva ulica 1  
1000 Ljubljana

# **Pravila šolskega reda**

## **Osnovne šole**

### **Riharda Jakopiča**

Ljubljana, september 2017

**KAZALO**

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA .....	3
1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOST UČENCEV .....	4
2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA .....	4
2.1 Pravila obnašanja v šoli .....	5
2.2 Pravila vedenja na dnevih dejavnosti .....	8
2.3 Dežurstva učencev .....	9
2.4 Kršitve pravil šolskega reda .....	10
3 POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL.....	10
3.1 Kršitve šolskih pravil.....	10
3.2 Vzgojni ukrepi .....	11
3.3 Obveščanje staršev .....	13
3.4 Vzgojni opomini.....	13
4 ORGANIZIRANOST UČENCEV .....	14
4.1 Oddelčna skupnost .....	14
4.2 Skupnost učencev šole.....	15
4.3 Šolski parlament .....	15
5 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....	16
6 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI .....	17
7 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV .....	18
8 PRILOGE .....	18
8.1 Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti učencem z večjimi izvenšolskimi obremenitvami (s statusom) .....	18
8.2 Vloga za pridobitev statusa .....	20
8.3 Pravilnik šolske knjižnice.....	21
8.4 Obvestilo o vzgojnem opominu .....	22
8.5 Pisni obrazloženi predlog za izrek vzgojnega opomina .....	23

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

Pravila šolskega reda so izdelana v skladu z načeli in vsebinami Vzgojnega načrta OŠ Riharda Jakopiča. So samostojen dokument, v katerem so natančneje opredeljena naslednja področja:

- 1 Dolžnosti in odgovornosti učencev**
- 2 Organiziranost učencev**
- 3 Pravila obnašanja in ravnanja**
- 4 Opravičevanje odsotnosti**
- 5 Načini zagotavljanja varnosti**
- 6 Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev**
- 7 Vzgojni ukrepi**

## 1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOST UČENCEV

Učenci v osnovni šoli imajo z zakonom določene pravice, dolžnosti in odgovornosti. Pravice učencev v osnovni šoli so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006 – uradno prečiščeno besedilo, 102/2007, 107/2010, 87/2011, 40/2012-ZUJF, 63/2013) IV. poglavje (v nadaljevanju ZOsn).

# Pravila šolskega reda

je na predlog ravnateljice sprejel Svet šole 28. septembra 2017.

S Pravili šolskega reda so natančneje opredeljene dolžnosti in odgovornosti učencev.

### **Dolžnosti in odgovornosti učenca so:**

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do njihove individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da izpolnjuje učne in druge šolske obveznosti;
- da vestno in dosledno opravlja domače naloge;
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- da v šoli in na območju šole in v okviru dni dejavnosti skrbi za lastno zdravje in varnost;
- da ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;
- da spoštuje pravila hišnega reda;
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem in lastnino učencev in delavcev šole ter tega ne poškoduje;
- da se spoštljivo vede;
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice;
- da sodeluje pri aktivnostih, dogovorjenih v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

## 2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Delavci šole, učenci in njihovi starši vzpostavijo sodelovalen odnos in tvorno sodelujejo pri oblikovanju in uresničevanju Letnega delovnega načrta. Upoštevajo Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda in Hišni red.

## **2.1 Pravila obnašanja v šoli**

V šoli veljajo pravila spoštljivega, vljudnega in obzirnega vedenja. Učenčeva odstopanja od osnovnih pravil se beležijo v dnevniku.

### **Prihod v šolo**

- Učenci prihajajo v šolo pravočasno, največ 15 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti.
- Starši lahko pripeljejo učenca v jutranje varstvo od 6.00 do 7.30. Učenci se zbirajo v pritličju, v učilnici, ki je namenjena jutranjemu varstvu. Ob 7.00 del učencev (prvošolci) odide v učilnico prvega razreda.
- Učenci vozači, ki ne hodijo v jutranje varstvo, počakajo na začetek pouka v 1. nadstropju.
- Običajno je pričetek pouka ob 8.00. Šolske dejavnosti se lahko začnejo tudi kasneje; glede na predmetnik in menjavo urnika, ki predvideva drugačno organizacijo pouka. Šolske dejavnosti se lahko začnejo najprej ob 7.30.
- Če učenci začnejo pouk kasneje kot običajno, počakajo pred šolo ali vstopijo v šolo ob koncu prejšnje ure.
- Učenci puščajo čevlje in ostalo garderobo v garderobnih omaricah, kjer jih pustijo do odhoda domov. Šola odgovarja le za predmete, ki so pospravljeni v zaklenjenih omaricah.
- Učenci prihajajo v šolo primerno oblečeni in urejeni. V šolskih prostorih so obuti v običajne šolske copate (preobujejo se v pritličju) in praviloma ne nosijo pokrival. Športne copate nosijo samo pri urah športa.
- Ob zvonjenju za začetek pouka so učenci v razredih. Pripravijo se na pouk.
- Učenci, ki zamudijo pouk, odidejo v razred in se opravičijo za zamudo.
- Dežurni učenci v oddelku javijo ravnatelju, pomočniku ravnatelja ali tajniku odsotnost učitelja 5 minut po zvonjenju.

### **Vzgojno-izobraževalno delo**

- Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega točnost, prinašanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil ter izvajanje zastavljenih nalog.
- Med poukom in odmori učenci ne smejo zapustiti območja šole brez dovoljenja razrednika, sorazrednika ali učitelja, ki vodi pouk.
- Učenci se vedejo, tako da ne ogrožajo lastne varnosti in varnosti drugih ter ne motijo šolskega dela.
- Prenosni telefoni, vse elektronske naprave, fotoaparati in vse vrste predvajalnikov glasbe in drugi moteči predmeti so v času učnega procesa izključeni. Šola za te predmete ne odgovarja.
- V šolo in na območje šole je prepovedano prinašati ljudem in okolju nevarne snovi in predmete. V primeru, da učenci opazijo tak predmet, so dolžni takoj obvestiti učitelja ali drugega delavca šole.

- Učenci spoštujejo navodila in usmeritve delavcev šole ob posebnih priložnostih (dnevi odprtih vrat, prireditve, tekmovanja, nacionalna preverjanja ipd.) ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.
- Vsakršna oblika nasilja ni dovoljena in jo šola aktivno preprečuje. Kakršno koli nasilje se takoj sporoči delavcu šole, ki ukrepa v skladu s temi pravili.
- Do lastne, šolske in tuje lastnine je treba imeti odgovoren odnos ter paziti, da se ne poškoduje.
- Namerno povzročeno škodo so učenci oziroma njihovi starši ali skrbniki dolžni poravnati šoli ali oškodovanim posameznikom v skladu s splošnimi odškodninskimi predpisi.
- Kajenje in uživanje drugih škodljivih snovi v šolskem prostoru in na območju šole je prepovedano za učence, delavce in druge obiskovalce. Enaka prepoved velja pri vseh dejavnostih, ki jih organizira šola.
- V knjižnici veljajo enaka pravila obnašanja kot v drugih šolskih prostorih. Vsak uporabnik knjižnice mora biti seznanjen s Pravilnikom šolske knjižnice.
- Vsi sodelujoči v vzgojno-izobraževalnem delu so dolžni skrbeti za red in čistočo šolskih prostorov in okolice ter za šolski inventar.
- Učenci lahko pomoč poiščejo pri razredniku, učiteljih, v svetovalni službi ali pri vodstvu šole.

### ***Odmori***

- Med šolskimi urami so petminutni odmori, ki jih učenci 6.–9. razreda porabijo za menjavo učilnic in pripravo na pouk.
- Glavni odmor je po drugi šolski uri in traja 25 minut. Odmori so namenjeni sprostitvi ter pripravi na naslednjo šolsko uro.
- Učenci od 6. do 9. razreda se med odmori odpravijo v učilnico, kjer imajo pouk naslednjo šolsko uro; tja morajo priti pravočasno.
- Med glavnim odmorom se učenci zadržujejo v nadstropjih, kjer imajo pouk tretjo šolsko uro.
- Med glavnim odmorom je na hodnikih organizirano dežurstvo učiteljev. V vsakem nadstropju sta dva dežurna učitelja. Dežurni učitelji skrbijo za red in varnost.
- Razpored dežurstev je objavljen na oglasni deski v vsakem nadstropju.

### ***Malica***

- Učenci imajo med odmori šolsko malico, in sicer učenci od 1. do 3. razreda po prvi, ostali pa po drugi šolski uri.
- Malica traja 15 minut. V tem času so učenci v matičnih razredih (1–5. razred) oziroma v razredu, kjer so imeli 2. šolsko uro (6.–9. razred). Izjema so učenci, ki so drugo šolsko uro imeli šport. Malico imajo v jedilnici.

- Dežurni učenci 5 minut pred odmorom za malico odidejo v kuhinjo in prinesejo malico v razred. Pri malici je obvezna uporaba prtičkov. Po malici so dežurni učenci dolžni pospraviti učilnico in vrniti posodo v kuhinjo.
- Za nadzor in dejavnosti pri šolski malici je odgovoren učitelj, ki je imel z učenci pouk drugo šolsko uro oz. uro pred malico. Za učence, ki pričenjajo s poukom tretjo šolsko uro, poskrbi učitelj, ki bo z njimi tretjo šolsko uro. Če to ni mogoče, učitelja določi vodstvo šole. Učitelj poskrbi, da si učenci pred malico umijejo roke in da delitev malice poteka po pravilih lepega obnašanja, mirno, brez prerivanja ter pravično.
- Med malico učenci govorijo umirjeno, jedo v skladu s splošnim bontonom in pospravijo za seboj. Učitelj po malici zadnji zapusti učilnico in preveri, ali so učenci pospravili za seboj ter ali so dežurni učenci opravili svoje delo.
- Odpadki pri malici (kot tudi pri drugih dejavnostih) se ekološko ločujejo. Koši za ločeno zbiranje odpadkov se nahajajo po učilnicah in po hodnikih.

### ***Konec pouka***

- Po zaključku zadnje šolske ure delovnega dne učenci uredijo učilnico, poravnajo mize, pospravijo stole, pobrišejo tablo in poberejo smeti
- Učitelj takrat preveri urejenost učilnice, stanje šolskega inventarja in ali so stoli na klopeh ter zaklene učilnico. Če je prišlo do poškodbe šolskega inventarja, to sporoči v tajništvo.
- Po koncu pouka je v jedilnici organizirano kosilo. V času kosila imajo vstop v jedilnico le učenci, ki v šoli kosijo. Starši in učenci, ki v šoli ne kosijo, ne vstopajo v jedilnico.
- V jedilnici morajo učenci upoštevati red razdeljevanja obrokov in kosilo zaužiti v skladu s splošnim bontonom. Svoje garderobe in šolskih torb učenci ne nosijo v jedilnico. Učenci, ki samostojno odhajajo na kosilo, jih pustijo v garderobnih omaricah vse do svojega odhoda domov.
- Za red, varnost in upoštevanje pravil med kosilom poskrbijo učitelji, ki spremljajo učence, in dežurni učitelj v jedilnici.
- Po končanih šolskih obveznostih se učenci ne zadržujejo v šolskih prostorih.

### ***Oddelki podaljšanega bivanja in varstvo***

- Učenci 1.–5. razreda, ki po koncu dopoldanskega pouka ne odidejo domov, obiskujejo oddelke podaljšanega bivanja.
- Delo v oddelku podaljšanega bivanja se začne po končani četrti, peti oziroma šesti šolski uri. Zaključí se ob 15. uri za 3., 4., in 5. razrede ter ob 15.30 za 1. in 2. razred.
- V oddelkih podaljšanega bivanja veljajo vsa pravila, ki veljajo pri vzgojno-izobraževalnem delu v dopoldanskem času.
- Po zaključku dela v oddelkih podaljšanega bivanja otroci zapustijo poslopje šole. Učenci od 2. do 5. razreda lahko to storijo samostojno, če učitelju podajo izjavo staršev, ki jim to dovoljuje. Otroci morajo zapustiti šolske prostore takoj po odhodu od pouka. Ob tem ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti na šoli.

- Otroci lahko oddelek podaljšanega bivanja zapustijo po kosilu, od 13.15 do 14.00. Zaradi daljšega trajanja podaljšanega bivanja lahko učenci 1. in 2. razreda zapustijo oddelek podaljšanega bivanja vsako polno uro. V obeh primerih morajo starši svoj prihod in odhod otroka predhodno sporočiti učitelju.
- Učenci, ki ob koncu dela v oddelkih podaljšanega bivanja ne zapustijo poslopja šole, se vključijo v organizirano varstvo, ki traja do 17. ure.
- Varstvo poteka v treh učilnicah v pritličju šole ali na šolskem igrišču.

### ***Interesne dejavnosti***

- Interesne dejavnosti so nadgradnja rednega pouka.
- Učenci se v septembru prijavijo na posamezne interesne dejavnosti, ki jih ponudi šola.
- Interesne dejavnosti trajajo od 1. oktobra do 31. maja. Izjemoma lahko vodstvo šole odobri tudi podaljšanje interesne dejavnosti do konca šolskega leta.
- Učenci, ki obiskujejo interesne dejavnosti, morajo spoštovati vsa pravila, ki veljajo za vzgojno-izobraževalno delo na šoli.
- Učenci morajo redno obiskovati ure interesnih dejavnosti. Ob izostanku morajo izostanek opravičiti z opravičilom. Če se učenec želi izpisati z interesne dejavnosti, morajo starši navesti razlog in to storiti pisno.
- Po zaključku interesne dejavnosti morajo učenci, ki ne zapustijo poslopja šole, oditi v popoldansko varstvo.
- Učenci, ki obiskujejo dejavnosti, ki jih na šoli nudijo zunanji izvajalci, se po končani dejavnosti ne morejo vključiti v organizirano varstvo na šoli.

### ***Šolsko igrišče***

- Šolsko igrišče se deli na športni in igralni del.
- V času pouka, od 8.00 do 17.00, je igrišče namenjeno izključno učencem OŠ Riharda Jakopiča. Po 17.00 lahko igrišče uporabljajo tudi zunanji uporabniki, in sicer do mraka.
- Športni del igrišča je namenjen ujam športa in interesnim dejavnostim. Ko igrišče ni zasedeno s prej omenjenimi aktivnostmi, ga lahko uporabljajo tudi učenci v oddelkih podaljšanega bivanja in varstvu. Učenci so lahko na igrišču le v spremstvu učitelja. Igrala lahko uporabljajo le skladno z navodili učiteljev.
- Šolsko igrišče je namenjeno izključno športnim dejavnostim, ki jih igrišče nudi, in igri v skladu z navodili za uporabo igral ter prostora.
- Igrišče organiziranemu druženju s hrano in pijačo ni namenjeno in ni dovoljeno.
- Vsi učenci in drugi uporabniki skrbijo za red in čistočo na igrišču.

## ***2.2 Pravila vedenja na dnevih dejavnosti***

- Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi ipd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se



ravnajo po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo enaka pravila kot v šoli.

- Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, vodji dejavnosti predhodno prinesejo opravičilo, drugače zagotovijo opravičilo najkasneje v roku 5 dni po zaključku dejavnosti ali svoje odsotnosti.
- Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda naše šole. Zapuščanje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih prisotnih, je strogo prepovedano.
- Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli. Za takšne učence in za učence, katerih odsotnost z dni dejavnosti je upravičena, šola organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.
- Za učence, ki jim oddelčni učiteljski zbor zaradi težjih kršitev in neprimerne vedenja prepove udeležbo na dnevih dejavnosti, se na šoli organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.
- V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Učenci med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. Nahrbtnike odložijo v prtljažnik avtobusa.
- Če starši oziroma skrbniki do pričetka plačljivega dne dejavnosti ne poravnajo svojih obveznosti do zavoda, se otrok ne more udeležiti plačljivega dela dneva dejavnosti. Za te učence se na šoli organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

## **2.3 Dežurstva učencev**

### ***Dežurni učenci v razredu***

Dežurni učenci, ki so določeni za opravljanje dela dežurnega v določenem tednu, so navedeni v dnevniku. Dežurni učenci v razredu opravljajo naslednje naloge:

- na začetku vsake ure obvestijo učitelja o manjkajočih učencih in učenkah ter ga obveščajo o drugih dogodkih in spremembah v razredu;
- o odsotnosti učitelja obvestijo ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali tajnika 5 minut po zvonjenju;
- pred začetkom odmora za malico prinesejo malico iz kuhinje, po dogovoru z učiteljem delijo malico ter po malici odnesejo posodo v kuhinjo;
- brišejo tablo in urejajo učilnico;
- pomagajo učitelju pri pripravi in pospravljanju učil in drugih pripomočkov in opravljajo druge naloge po navodilih učitelja.

### ***Dežurni učenci v jedilnici***

- V jedilnici opravljajo dežurstvo učenci zadnjega triletja (7., 8. in 9. razreda) po rasporedu, ki ga pripravi vodja šolske prehrane.
- Učenec, ki je na dan, ko naj bi bil dežuren, upravičeno odsoten ali opravlja pisno preverjanje znanja, poišče nadomeščanje v dogovoru z vodjo šolske prehrane ali pa po predhodnem obvestilu zamenjavo določi vodja šolske prehrane. V primeru bolezni to storijo njegovi sošolci oz. razrednik.
- Učenci z nezadostnimi ocenami, učnimi težavami ali vzgojnimi ukrepi dežurajo, če razrednik presodi, da lahko.
- Dežurni učenec pride v jedilnico po zaključeni četrti šolski uri (ob 11.40) in opravlja naslednje naloge:
  - Nadzoruje učence, ki so prišli na kosilo, pri pospravljanju posode.
  - Skrbi za red v jedilnici.
  - Po potrebi med kosilom pobriše mize in izprazni koše za smeti.
- Dežurni učenci opravljajo tudi druge naloge po navodilih vodje šolske prehrane.

#### **2.4 Kršitve pravil šolskega reda**

- O kršitvi pravil šolskega reda so učenci dolžni takoj obvestiti najbližjega učitelja ali razrednika. Učenci lahko o odstopanju od pravil obvestijo tudi šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole.

### **3 POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL**

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu, zaščiti osebnega dostojanstva in svoboščin, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

#### **3.1 Kršitve šolskih pravil**

Kršitve so lažje in težje. Lažje kršitve šolskih pravil so vse tiste kršitve teh pravil, ki niso opredeljene kot težje kršitve.

##### **Postopek, ki se vodi v primeru kršitve šolskih pravil**

- Učitelj opravi razgovor z učencem, v katerem učenec enakovredno sodeluje. S pogovorom skušata razrešiti težavo (npr. kršitev šolskih pravil in dogovorov, težave na odnosni ravni, učenčev odnos do sošolcev, imetja, hrane ...).
- Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v reševanje kršitve vključi razrednika.

- Razrednik presodi, ali je k reševanju problema potrebno povabiti starše, svetovalno službo ali po potrebi druge udeležence.
- Predmete ali naprave, ki motijo pouk, lahko učitelj učencu vzame v začasno hrambo do konca šolske ure in dogodek vpiše v dnevnik. Učitelj o tem obvesti razrednika. Razrednik vodi evidenco in ob ponavljajočih kršitvah obvesti starše.

**Težje kršitve šolskih pravil so:**

- ponavljajoče se neizpolnjevanje dolžnosti, ki jih navaja prvo poglavje pravil šolskega reda, ter ponavljajoče se lažje kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi;
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- uporaba ljudem in okolju nevarnih snovi in predmetov v šoli in na zunanjih površinah šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- odtujitev lastnine šole, drugih učencev, učiteljev in/ali obiskovalcev šole;
- popravljanje in/ali vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje ali odtujevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in/ali podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole in/ali drugo osebo;
- fizični napad na učenca, delavca šole in/ali drugo osebo;
- spolno nasilje (npr. besedno nadlegovanje, otipavanje sošolcev in/ali delavcev šole);
- vsaka vrsta nasilja, izsiljevanje ali ustrahovanje drugih učencev in/ali delavcev šole,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in/ali delavcev šole;
- kajenje in/ali prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje in/ali uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev in/ali napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v šolskem okolišu ali na območju izvajanja šolskih dejavnosti;
- nedovoljena uporaba elektronskih naprav (snemanje, fotografiranje, objavlanje ...);
- zloraba interneta za blatenje imena šole, učencev ali delavcev šole.

Kadar delavci šole ugotovijo, da obstaja sum na obstoj znakov kaznivega dejanja, so o tem dolžni obvestiti starše in policijo.

V primeru kršitve šolskih pravil se učencu zaradi storjenih kršitev lahko izrečejo vzgojni ukrepi.

### **3.2 Vzgojni ukrepi**

Vzgojni ukrepi se uporabijo zaradi težjih ali ponavljajočih kršitev pravil šole in so način reševanja problemov, ki se zaradi tega pojavijo. Uporabljajo se lahko:

- če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita lastnine ipd.);
- če učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne aktivnosti (svetovanje, pogovor s samo presojo, mediacija, restitucija ipd.);

- kadar učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih ali ponavljajo kršitve pravil šolskega reda in dogovorov.

***Pri izbiri vzgojnega ukrepa se upošteva:***

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitev.

***Vzgojni ukrepi***

- **Razgovor** učitelja in učenca v zvezi z reševanjem problemov.
- **Povečan nadzor** nad učencem. Natančno spremljanje ravnanj s strani učiteljev v obdobju 14 dni.
- **Ukinitev pravic**, ki so bile pridobljene s statusom učenca z večjimi izvenšolskimi obremenitvami (športnika/kulturnika) in drugih ugodnosti, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov.
- **Organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa**, kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...).
- **Odstranitev od pouka**, kadar učenec s svojim vedenjem ogroža druge ali močno ovira in s tem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. O odstranitvi učenca od pouka se takoj obvesti starše.  
Cilji odstranitve so: vzpostavitev in vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja, omogočanje sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku. Učenca ob odstranitvi prevzame strokovni delavec, ki mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega je bil odstranjen od pouka. V primeru odstranitve učenca od pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan; skupaj se pogovorita o dogodku, pregledata opravljeno delo in se dogovorita o ukrepih in nadaljnjem sodelovanju.
- Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe. (Alternativni vzgojni ukrepi: izdelava plakata/seminarske naloge, čiščenje okolice šole, pomoč v kuhinji/hišniku, pomoč sošolcem.)

O vzgojnih ukrepih razrednik vodi ustrezne zapise, ki vsebujejo podatke o kršitvi, o načinih ugotavljanja kršitev, izrečenih ukrepih in načinih obveščanja staršev. V zapisih so lahko tudi drugi podatki, ki so potrebni za reševanje posameznega primera.

O uporabi vzgojnega ukrepa mora razrednik ali šolska svetovalna služba takoj oziroma najkasneje v 3 dneh obvestiti starše. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja. Če starši razgovor odklonijo, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

Razrednik o vzgojnem ukrepu in razlogih zanj najkasneje v roku 3 dni obvesti tudi oddelčno skupnost učencev.

### **3.3 Obveščanje staršev**

#### ***Predvideni načini obveščanja staršev:***

- ustno,
- po telefonu,
- pisno z dopisom ali elektronskim sporočilom,
- na načine, za katere so se starši z razredniki dogovorili na roditeljskih sestankih.

Učitelj ali strokovni delavec po telefonu, kot nujno obvestilo, obvesti starše o poškodbi ali bolezni njihovega otroka ter o posebnih dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka (hujše kršitve šolskih pravil in hišnega reda, namerna materialna škoda). Če otrok ne more prisostvovati šolski dejavnosti, morajo po njega priti njegovi starši ali skrbniki.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da je potreben poglobljen pogovor o otrokovih težavah (učnih, vedenjskih), so starši povabljeni v šolo na pogovor. Na razgovor se lahko povabi tudi drugega strokovnega delavca.

V reševanje problemov se lahko vključijo tudi zunanje institucije.

Vodstvo šole o pomembnih dogodkih starše obvešča tudi s pomočjo Sveta staršev in šolske spletne strani.

### **3.4 Vzgojni opomini**

Vzgojni opomin je najstrožji korektivni ukrep, ki ga šola izreče učencu v primeru težje kršitve šolskih pravil.

#### ***Izrekanje vzgojnega opomina***

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, predpisi in akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin lahko šola izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter pri drugih dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, teh pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu starše seznanijo z obvestilom o vzgojnem opominu.

### ***Postopek izrekanja vzgojnega opomina***

V primeru težje kršitve šolskih pravil razrednik najprej ugotovi, do katerih težjih kršitev šolskih pravil je prišlo, in o tem pridobi dodatne informacije od učiteljev, drugih delavcev šole in drugih učencev. Pri tem ugotovi tudi, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom ali drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.

Razrednik nato opravi skupni razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po opravljenem razgovoru razrednik pripravi pisni obrazloženi predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanijo učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin na predlog razrednika izreče učiteljski zbor. O izrečenem ukrepu razrednik ali strokovni delavec obvesti učenca in starše učenca najkasneje v roku 3 dni po izreku vzgojnega opomina, prav tako pa o tem obvesti tudi oddelčno skupnost.

Vzorec obvestila o vzgojnem opominu in Pisnega obrazloženega predloga za izrek vzgojnega opomina sta prilogi teh pravil.

### ***Priprava individualiziranega vzgojnega načrta***

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt. V njem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala pri delu s tem učencem.

Obrazloženi pisni individualizirani vzgojni načrt skupaj pripravita strokovni delavec in razrednik. Pri tem lahko sodelujejo tudi drugi učitelji in/ali strokovne službe. O individualiziranem vzgojnem načrtu šola obvesti otrokove starše, po potrebi tudi oddelčno skupnost.

## **4 ORGANIZIRANOST UČENCEV**

### ***4.1 Oddelčna skupnost***

Učenci se organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

#### ***Naloge oddelčne skupnosti***

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

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;

- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja v oddelku;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev, interesnih dejavnosti;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- poleg dežurstev, ki jih določi razrednik, organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- organizirajo različne akcije in prireditve v oddelku;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

## **4.2 Skupnost učencev šole**

Predstavniki oddelčnih skupnosti, po dva na oddelek, se povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program svojega dela.

### **Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:**

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola, ter na njihovi podlagi predlaga vodstvu šole spremembe in dopolnitve;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje ipd.) in sodeluje pri uresničitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci;
- informira učence o svoji dejavnosti (sestanki, spletna stran, šolski časopis ipd.).

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

## **4.3 Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli in ne sme biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti in pri tem navede utemeljene razloge za sklic.

## 5 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

V primeru odsotnosti od pouka in dejavnosti obveznega programa (dnevi dejavnosti) so učenec in njegovi starši ali skrbniki dolžni razredniku sporočiti razloge za odsotnost učenca in odsotnost od pouka opravičiti.

### ***Opravičevanje odsotnosti***

- Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po izostanku učenca osebno ali v pisni obliki razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru, ko gre za napovedano odsotnost.
- Če učenec izostane več kot pet šolskih dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca pisno obvesti starše in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu.
- Kadar razrednik za izostanek učenca od pouka ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene. Rok je 5 dni. Opravičilo načeloma sprejme, če je opravičilo podpisano s strani staršev, skrbnika, trenerja ali zdravnika.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti lahko dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.
- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti.
- 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 ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.
- Kadar imajo učenci naravoslovne, kulturne, športne, tehniške dneve ali druge dejavnosti, jih morajo starši za udeležbo prijaviti s prijavnico, pri tem pa se obvežejo, da bodo plačali dodatne stroške, ki pri takšni dejavnosti nastanejo (prevozi, vstopnine, materiali ipd.). Kadar se otrok prijavi na dejavnost in izostane iz opravičljivih razlogov, se stroški ne zaračunajo, če je odsotnost sporočena pred odhodom na dejavnost.
- Razrednik sproti spremlja izostanke učencev in o njih po potrebi obvesti otrokove starše.

### ***Napovedana odsotnost***

- Učenec lahko izostane od pouka, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, a morajo njegov izostanek vnaprej napovedati. Ravnatelj lahko na pisno sporočeno željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.



- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih in dejavnostih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor obvesti razrednika in starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učitelj ali drug delavec (tudi zunanji), ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in morebitni odsotnosti učencev obvesti razrednika in starše. Starši se morajo z odsotnostjo strinjati, kar potrdijo s pisno prijavo učenca na aktivnost.

## 6 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola prevzema odgovornost za učence in jim zagotavlja varnost v času pouka in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu (naravoslovni, kulturni, tehniški, športni dnevi, ekskurzije, šola v naravi idr.).

### **Šola**

- zagotavlja varnost na območju šolskega prostora v času izvajanja pouka in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu;
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- zagotovi ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, tehniških, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd.;
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- učence seznanjajo z varnimi prometnimi potmi v okolici šole;
- prvošolce oskrbi z rumenimi ruticami in organizira ogled varnih poti s policistom;
- organizira tehnične preglede koles učencev in kolesa, ki so ustrezno opremljena, opremi z nalepkami »varno kolo«;
- učencem petega razreda organizira tečaj za opravljanje kolesarskega izpita;
- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje vseh oblik nasilja;
- varuje in nadzira vstopanje v šolo;
- organizira dežurstvo učiteljev na hodnikih v glavnem odmoru, v času kosila pa v jedilnici;
- organizira dežurstvo in nadzor ob posebnih priložnostih (dan odprtih vrat, prireditve, tekmovanja, razstave ipd.);
- organizira nadzor v šolskih prostorih in na območju šole (čistoča, varnost igral in okolice, zunanji obiskovalci).

Šolske prostore nadzorujejo strokovni delavci šole, hišnik in čistilke. Če učenci ali ostali uporabniki šolskega prostora ne upoštevajo šolskega hišnega reda, o tem obvestijo vodstvo šole, v popoldanskem času hišnika, v primeru hujših kršitev tudi policijo.

Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo in/ali druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod vplivom teh sredstev, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepa.

Šola pri zagotavljanju varnosti sodeluje s področnim policistom (varne poti, pregled brezhibnosti avtobusov, psihofizičnega stanja voznikov ipd.).

Nadzor nad varnostjo izvajajo tudi ustrezne zunanje institucije v skladu z veljavnimi predpisi.

Kraje prenosnih telefonov, nosilcev zvoka in slike v šolskih prostorih, posebno če jih opravijo učenci, ne spadajo v osnovno varnost v šoli, ki jo šola lahko zagotovi.

## **7 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s splošnimi in posebnimi predpisi.

Šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi rednih sistematičnih zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledov.

Šola v dogovoru z zdravstvenim zavodom mlajšim učencem omogoča zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja zob, kar izvaja medicinska sestra.

Šola deluje preventivno in pouči učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja in vseh oblik nasilja.

Šola učence seznanja z njihovimi pravicami in dolžnostmi ter načini iskanja ustrezne pomoči v primerih vseh oblik nasilja, še posebej spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Šola s pomočjo ustreznih institucij zagotavlja zdravo in varno bivalno okolje.

## **8 PRILOGE**

### ***8.1 Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti učencem z večjimi izvenšolskimi obremenitvami (s statusom)***

Šola omogoča učencem z večjimi izven šolskimi obremenitvami pridobitev statusa:

- a) perspektivnega športnika,
- b) perspektivnega mladega umetnika,
- c) vrhunskega športnika,
- d) vrhunskega mladega umetnika.

#### **I. POGOJI ZA PRIDOBITEV STATUSA**

Status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez.

Status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

Status učenca vrhunškega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti.

Status učenca vrhunškega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Status lahko pridobi učenec, ki se na omenjenih področjih organizirano udeležuje v klubu, društvu ali šoli najmanj štirikrat tedensko po najmanj dve šolski uri.

## II. POSTOPEK ZA PRIDOBITEV STATUSA IN TRAJANJE

Pridobitev statusa pisno predlagajo učenčevi starši, tako da izpolnijo obrazec »Predlog za pridobitev statusa učenca«, ki ga dobijo v šoli. Predlogu priložijo potrdilo nacionalne panožne športne zveze/kluba/društva/šole s podatki o učenčevi obremenjenosti s treningi oz. vajami in o njegovi uspešnosti oz. perspektivnosti.

Učenec predlog skupaj s potrdilom predloži šoli praviloma do 30. septembra v tekočem šolskem letu. Če učenec pogoje za podelitev statusa izpolni med šolskim letom, lahko predlog za pridobitev statusa predloži naknadno.

O dodelitvi statusa odloča ravnatelj po posvetu z razrednim učiteljskim zborom. Razrednik učencu izroči potrdilo o dodeljenem statusu ter v redovalnico k imenu učenca zapiše črko »S«.

Status lahko učencu preneha na zahtevo staršev učenca, če prenehajo razlogi, zaradi katerih je bil status dodeljen. Status lahko učencu šola odvzame na predlog razrednika ali učiteljskega zbora, če se med šolskim letom preneha udeleževati na področju, za katerega je status pridobil, ali če ne izpolnjuje obveznosti iz dogovora o prilagajanju šolskih obveznosti.

## III. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti. Učenec ima zaradi treningov/vaj/nastopov pravico do izostanka iz šole po predhodnem (pisnem) dogovoru staršev z razrednikom.

Učencu se prilagodi obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki ocenjevanja znanja.

Izjemoma je zaradi narave učenčevega izvenšolskega udeleževanja možen dogovor o drugačnih terminih pisnega ocenjevanja. O tem se starši in razrednik ali učitelj posameznega predmeta načelno dogovorijo že v fazi postopka pridobivanja statusa (obrazec »Predlog za pridobitev statusa učenca«), sicer pa ob začetku vsakega ocenjevalnega obdobja oz. takrat, ko so znani termini pisnih preizkusov.

Na dan preverjanja znanja opravičevanje praviloma ni možno.

## 8.2 Vloga za pridobitev statusa

Osnovna šola Riharda Jakopiča  
Derčeva ulica 1  
1000 Ljubljana



Datum: \_\_\_\_\_

### PREDLOG ZA PRIDOBITEV STATUSA UČENCA/UČENKE

- a) perspektivnega športnika
- b) perspektivnega mladega umetnika
- c) vrhunskega športnika
- d) vrhunskega mladega umetnika

Ime in priimek učenca/-ke: \_\_\_\_\_ Razred: \_\_\_\_\_

Športna disciplina/umetniška dejavnost: \_\_\_\_\_

Klub/šola: \_\_\_\_\_

### DOGOVOR O PRILAGAJANJU ŠOLSКИH OBVEZNOSTI (IZVEDBENI NAČRT)

za učenca s statusom vsebuje:

- obvezno izpolnjevanje šolskega reda,
- obvezno zastopanje šole na tekmovanjih s področja, za katerega status ima,
- pisno ocenjevanje v rednih rokih pisnega ocenjevanja,
- dogovor, da je v primeru odsotnosti zaradi intenzivnih treningov, priprav ali tekmovanj učenec ob priloženem uradnem opravičilu naslednji dan opravičen vsakršnega ocenjevanja,
- dogovor, da učenec mora opraviti vse druge obveznosti, ki jih predvideva učni načrt (domače delo, seminarske naloge, dežurstva ipd.),
- dogovor, da v primeru odsotnosti zaradi dejavnosti vzporednega udejstvovanja (treningi, priprave, tekmovanja ipd.) učenec predhodno prinese opravičilo pristojne ustanove, kjer se udejstvuje.

Če učenec/učenka poleg napovedanega ocenjevanja znanja potrebuje še druge prilagoditve, napišite, katere:

\_\_\_\_\_  
Predvideni izostanki (približno koliko in kdaj ter na kakšen način se boste dogovarjali z razrednikom ali drugimi učitelji)

Starši učenca/-ke:

Vodja kluba/šole:

Ravnateljica OŠ R. Jakopiča:

Priloge:

- Potrdilo o registraciji pri nacionalni panožni športni zvezi (velja za status a in c)
- Potrdilo kluba/šole s podatki o obremenjenosti (količina treningov, vaj) in uspešnosti učenca/učenke.

### **8.3 Pravilnik šolske knjižnice**

#### **ČLANSTVO**

Član knjižnice je lahko vsak učenec osnovne šole Riharda Jakopiča.

Vsak član mora imeti izkaznico. Članarine ni.

#### **ROKI IZPOSOJE**

Izposojevalni rok je 14 dni. Po dogovoru s knjižničarko je izposojevalni rok lahko podaljšan. Izposojevalni rok za knjige, ki so na seznamu za domače branje, je 14 dni brez možnosti podaljšanja.

#### **OPOMINI**

Po poteku izposojevalnega roka knjižničarka učenca s pisnim obvestilom učencu in razredniku opomni, da je zamudnik.

Učenci morajo knjige vrniti po poteku izposojevalnega roka, najkasneje pa do konca šolskega leta.

#### **POŠKODBE IN IZGUBLJENO GRADIVO**

Učenec oziroma član knjižnice mora poravnati stroške za morebitno poškodbo knjige. Izgubljeno gradivo mora nadomestiti z enakim gradivom ali poravnati stroške izgubljenega ali uničenega gradiva. Če gradiva ni mogoče nadomestiti, učenec oziroma član knjižnice plača odškodnino, ki jo določi aktiv knjižničark. Višina je odvisna od cene gradiva, starosti ... O odškodnini se dogovorijo vodja knjižnice in starši.

**8.4 Obvestilo o vzgojnem opominu**

Osnovna šola Riharda Jakopiča  
Derčeva ulica 1  
1000 Ljubljana

**OBVESTILO O VZGOJNEM OPOMINU**

Učenki/učencu \_\_\_\_\_, roj. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (ime in priimek) (datum rojstva)

ki v šolskem letu \_\_\_\_\_ obiskuje \_\_\_\_\_-razred, je bil-a v skladu s 60. f-členom Zakona o osnovni šoli (URL RS št. 81/2006-UPB 3, 102/2007, 107/2012, 87/2011) izrečen

\_\_\_\_\_ **vzgojni opomin.**

**Obrazložitev:**

1. Učenka/učenec je v času od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ kršil/-a Pravila šolskega reda OŠ Riharda Jakopiča, in sicer (težje kršitve po alineah):

—  
—

2. Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan razredniku/-čarki dne \_\_\_\_\_.

3. Razrednik/-čarka je dne \_\_\_\_\_ opravil/-a razgovor z učenko/učencem in s starši \_\_\_\_\_.

4. Razrednik/-čarka je učiteljskemu zboru dne \_\_\_\_\_ podal/-a pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.

5. Učiteljski zbor je učenki/učencu \_\_\_\_\_ za kršitev/-ve iz 1. točke izrekel \_\_\_\_\_ opomin.

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

Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda OŠ Riharda Jakopiča:

—  
—

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Evidenčna številka: \_\_\_\_\_  
pečat

Ravnatelj/-ica: \_\_\_\_\_

Dva izvoda obvestila sta bila izročena učenki/učencu dne \_\_\_\_\_. Podpisani izvod je bil vrnjen dne \_\_\_\_\_.

Podpisani/podpisana \_\_\_\_\_ potrjujem prejem obvestila o vzgojnem ukrepu.

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis staršev/zakonitega zastopnika: \_\_\_\_\_

## 8.5 Pisni obrazloženi predlog za izrek vzgojnega opomina

Osnovna šola Riharda Jakopiča  
Derčeva ulica 1  
1000 Ljubljana



Ljubljana, \_\_\_\_\_ 20\_\_

### PISNI OBRAZLOŽENI PREDLOG ZA IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

V skladu s 60. f-členom Zakona o osnovni šoli (URL RS št. 81/2006-UPB 3, 102/2007, 107/2012, 87/2011) in Pravili šolskega reda OŠ Riharda Jakopiča (l. 2014)

razrednik/razredničarka \_\_\_\_\_ predlagam \_\_\_\_\_ vzgojni opomin za učenca/učenko \_\_\_\_-razreda

\_\_\_\_\_  
Ime in priimek učenca/učenke

#### Utemeljitev

V času od začetka šolskega leta je učenec/učenka \_\_\_\_\_ kršil/a Pravila šolskega reda OŠ Riharda Jakopiča, in sicer:

—  
—

Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan (vpisi v zvezek opažanj po datumih):

—  
—

Razgovori z njim/njo so bili opravljeni (po datumih):

—  
—

Pred izrekom vzgojnega opomina so bili izvedeni naslednji vzgojni ukrepi:

—  
—

Razrednik/-čarka

\_\_\_\_\_

Pravila šolskega reda Osnovne šole Riharda Jakopiča v Ljubljani je sprejel Svet šole na seji 28. septembra 2017. Uporabljati se začne z 29. septembrom 2017. S tem dnevom preneha veljati prejšnji Pravilnik šolskega reda.

V Ljubljani, \_\_\_\_\_

Dobriča Lazovič,  
ravnateljica šole

\_\_\_\_\_

Elizabeta Žnidaršič,  
predsednica Sveta šole

\_\_\_\_\_