



OSNOVNA ŠOLA MAKSA PLETERŠNIKA PIŠCE

PIŠCE 34, 8255 PIŠCE

telefon: 07 452 00 70, e-pošta: o-piscece.nm@guest.arnes.si

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ MAKSA PLETERŠNIKA PIŠCE

Vsebina

Namen pravil	2
Opredelitev pojmov	2
Dolžnosti in odgovornosti učenca	2
Ukrepi za zagotavljanje varnosti	3
Načini zagotavljanja varnosti.....	3
Pravila vedenja in ravnanja	5
Kršitve in ukrepanje	6
Organiziranost učencev	8
Napovedovanje in opravičevanje odsotnosti	8
Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev	9
Veljavnost pravil in izjava o seznanitvi.....	9
PRILOGE:	9

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 in 76/23) je Svet zavoda OŠ Maksa Pleteršnika Pišece sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v OŠ Maksa Pleteršnika Pišece

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 na OŠ Maksa Pleteršnika Pišece in ni delavec šole.
- b) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- c) 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.
- d) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- e) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- redno in točno prihaja k pouku in drugim šolskim dejavnostim;
- je strpen, prijazen in spoštljiv do učencev in zaposlenih ne glede na kulturne, socialne, verske in etnične razlike;
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- ima spoštljiv odnos do okolja;
- drugih ne prizadene (z nasilnim vedenjem, zasmehovanjem, izločanjem iz skupnih aktivnosti, vzdevki, neprimernimi besedami in gestami);
- vestno izpolnjuje učne in druge šolske obveznosti;
- upošteva navodila učitelja;
- pozna in spoštuje pravila hišnega reda;
- v primeru odsotnosti od pouka sam poskrbi, da nadoknadi zamujeno učno snov (prepiše, se nauči oz. poišče pomoč).
- odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino drugih.
- spore rešuje s pogovorom in ne z nasiljem (za pomoč in nasvete se obrne na razrednika, ostale učitelje, svetovalne delavce ali vodstvo šole);
- skrbi za svojo varnost in varnost drugih.
- skrbi za svoje zdravje in zdravje drugih,
- sodeluje pri organiziranih skupnih akcijah urejanja šole in šolske okolice

4. člen **(ukrepi za zagotavljanje varnosti)**

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;
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju;
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom;
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet.
 - drugo;
- d. z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev ;
- e. z dežurstvom učiteljev med glavnima odmoroma (malica, kosilo) in varstvom vozačev;
- f. 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;
- g. z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo.

5. člen **(načini zagotavljanja varnosti)**

Gibanje v šoli in šolskem prostoru

- a. Učenci prihajajo v šolo največ 10 minut pred pričetkom pouka (izjema vozači)
- b. Učenci čakajo na pouk v šolski jedilnici.
- c. V učilnice gredo 5 minut pred pričetkom pouka.
- d. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v dogovoru z učiteljem
- e. Za učence 1.razreda je organizirano jutranje varstvo.
- f. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši obvestijo razrednika in po pouku prevzemajo odgovornost za otroka.
- g. Prvošolce starši pospremijo do garderobe.
- h. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami ali v spremstvu na osnovi pisnega soglasja staršev. Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo v garderobi ali pred učilnico.
- i. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici ali pred učilnico.
- j. Na malico pospremijo učence iz učilnic učitelji.
- k. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- l. V času prostih ur učenci počakajo pod nadzorom v prostoru, ki ga določi učitelj.
- m. V dopoldanskem času in v času varstva vozačev učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom učitelja ali strokovnega delavca.
- n. Učenci upoštevajo navodila za prometno varnost na poti v šolo in domov.
- o. Odstranitev učenca iz razreda v primeru ogrožajočega vedenja in delo z njim pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate s proti drsno podlago. Nošenje copat je obvezno! Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- c. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
- d. Primeren način oblačenja in urejenost učencev:
 - Oblačila naj prekrivajo trup, zadnjico in dekolte.
 - Oblačila s primernimi zapisi.
 - Primerno ličenje (diskretno in nevpadljivo).
 - Pri predmetih s področja tehnike, športa, naravoslovja, gospodinjstva naj bodo nohti učencev urejeni (pristriženi) in dolgi lasje speti, da jih le-ti ne motijo pri pouku.

Prevzemanje učencev iz šole

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni seznaniti z eventualnimi ukrepi, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

Pregled osebnih predmetov učenca

Ob sumu odtujitve osebnih ali šolskih predmetov in lastnine, oziroma ob sumu na posedovanje nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb se učencu lahko pregledajo osebni predmeti, in sicer:

- Postopek pregleda osebnih predmetov učenca lahko izvede samo ravnatelj ali od ravnatelja pooblaščen oseba.
- Postopek se izvede v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.
- Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščen osebe mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli – zaupnik učenca.
- Učenec sam izprazni vsebino šolske torbe in žepov ter jo zloži na klop/mizo.
- O izvedbi pregleda osebnih predmetov učenca se napiše zapisnik v katerem je navedeno:
 1. Datum, ura, ime in priimek učenca, ter razred.
 2. Cilj pregleda osebnih predmetov učenca.
 3. Mesto izvedbe pregleda osebnih predmetov učenca.
 4. Način pregleda osebnih predmetov učenca.
 5. Izvajalec postopka pregleda osebnih predmetov učenca in lastnoročen podpis.
 6. Zaupnik učenca med izvedbo postopka pregleda osebnih predmetov učenca in lastnoročen podpis.
 7. Ugotovitve po izvedbi postopka pregleda osebnih predmetov učenca:
- zaznamba odvzetega predmeta, opis odvzetega predmeta in navedba kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru s svetovalnim delavcem ali razrednikom.
- v primeru najdenih nevarnih predmetov ali prepovedane snovi se o tem obvesti policijo in pristojni center za socialno delo.
- Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključí s takšno ugotovitvijo.

8. Seznaniitev staršev o izvedbi postopka pregleda osebnih premetov učenca.

6. člen

pravila vedenja in ravnanja

Vedenje med poukom

- a. Pouk poteka 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 učni uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se učitelju opraviči, upošteva učni mir.
- c. Med poukom ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- e. Učenci upoštevajo učni mir.
- f. Učenci v knjižnici upoštevajo knjižnični red.

Vedenje med poukom na daljavo

V primeru sklepa pristojnega ministrstva lahko pouk poteka na daljavo. V tem primeru prav tako veljajo določila Pravil šolskega reda, ki so dopolnjena v naslednjem:

- a. Učenci so dolžni uporabljati razpoložljivo tehnično opremo, če pouk poteka na daljavo. Če nimajo svoje (računalnik, kamera ...), si jih lahko izposodijo v šoli v okviru šolskih zmožnosti.
- b. Učenec se šteje kot opravičeno odsoten od pouka tudi v primeru, da je imel tehnične težave (okvara računalnika, prekinitve internetne povezave, izpad električne energije). O težavah starši pisno obvestijo razrednika.
- c. Vsaka odsotnost učenca se beleži.
- d. Učenec sodeluje pri pouku v skladu z navodili učitelja (uporaba spletnih orodij, opravljanje in oddajanje nalog, preverjanje znanja ...).
- e. Če učenec ne sodeluje pri pouku v skladu z navodili učitelja in ne opravlja obveznosti, se šteje kot kršilec pravil in se postopa v skladu s Pravili šolskega reda.

Bonton na videokonferencah

- a. Pri komunikaciji z učitelji in učenci komuniciramo na način, ki ne posega v dostojanstvo drugega.
- b. Vedno poskrbimo, da se pouku z uporabo videokonference pridružimo pravočasno in s predčasno pripravljenimi šolskimi potrebščinami.
- c. Kamera mora biti vklopljena ves čas videokonference, oz. po navodilih učitelja.
- d. Med poukom na daljavo so učenci primerno oblečeni, sedijo na stolu ...
- e. Kadar želimo kaj vprašati ali komentirati, počakamo na besedo.
- f. Domačo nalogo oz. šolsko obveznost oddamo pravočasno v dogovorjenem roku.
- g. Učenec je prisoten ves čas videokonference.
- h. Tema v klepetu je posvečena izključno obravnavani učni vsebini.
- i. V sistem se lahko prijavimo izključno samo s svojim polnim imenom in priimkom.
- j. Med trajanjem videokonference poskrbimo, če je le mogoče, da smo v prostoru sami oziroma smo v prostoru, kjer je tišina in mir.
- k. Vsakršno snemanje in fotografiranje video ur brez dovoljenja učitelja ni dovoljeno.
- l. Delo in uporaba orodij pri pouku poteka v skladu z navodili učitelja.

Pametni telefoni in druge IKT naprave

- a. V času šolskih in obšolskih dejavnosti uporaba pametnih telefonov in drugih IKT naprav ni dovoljena, razen za potrebe in namen izvajanja učnega procesa in z izrecnim

dovoljenjem učitelja. Učenci elektronske naprave prinašajo v šolo na lastno odgovornost. **V primeru, da imajo s sabo pametni telefon, ga morajo izklopiti in hraniti v šolski torbi.** Če učenci kršijo ta pravila, jim strokovni delavci telefon vzamejo in o kršitvi obvestijo starše. Odvzet telefon prevzamejo starši v tajništvu šole.

- b. Učenci lahko uporabijo telefon v tajništvu šole.
- c. Zvočno in video snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.

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/pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namerno povzročiti škode na šolskem inventarju.
- e. Če učenec izgubi ključek od svoje garderobne omarice, šola poskrbi za novega. Stroške izdelave novega ključka zaračuna staršem na položnici.
- f. V sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem, vodo in elektriko.

Prehrana

- a. Hrano (zajtrk, malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- c. Učenci torbe pustijo v učilnici, kjer so imeli pouk.
- d. Prinašanje hrane od doma ni dovoljeno, razen v primeru zdravstvenih težav po predhodnem dogovoru z vodstvom šole.

Naloge rediteljev

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

- a. ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- c. obvestijo tajništvo, če učitelja več kot 10 minut po pričetku učne ure ni k pouku.

7. člen (kršitve in ukrepanje)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo:

1. vse oblike nasilnega vedenja (verbalno, psihično, fizično in spletno) nad učenci in delavci šole;
2. namerno poškodovanje ali uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
3. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
4. uporaba pametnih telefonov in drugih IKT naprav v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
5. nedovoljeno fotografiranje, zvočno in video snemanje;
6. uporaba rolerjev, skirojev, rolik in drugih podobnih pripomočkov na šolskem prostoru (razen z dovoljenjem učitelja);
7. prinašanje in uporaba ali zgolj posedovanje nedovoljenih in nevarnih predmetov ali snovi na območju šole in šolskih površin:

- a. alkoholne pijače,
- b. tobačni izdelki in e-cigarete,
- c. mamila in druge omamne substance,
- d. nevarni predmeti: strelno orožje, hladno orožje, ostri ali koničasti predmeti/orodja ipd.,
- e. pirotehnična in druga sredstva, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje.

8. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Kršitve iz prejšnjega odstavka veljajo za vse dni in za primere, ko se vzgojno-izobraževalno delo izvaja v okviru dneva dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi ...).

Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s priložo Kršitve, postopki in ukrepi, ki je sestavni del tega pravilnika.

V primeru ugotovljenih kršitev iz 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa zoper učenca, ki je kršil pravila. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. **Načelo soudeležnosti in aktivne vključenosti učenca:** potrebna je odločitev in napor učenca, da svoje ravnanje in vedenje izboljša.
- b. **Načelo individualnega pristopa:** Pri izbiri vzgojnih postopkov se upoštevajo individualne značilnosti in potrebe učenca ter okoliščine. Razrednik in svetovalna služba se po proučitvi vzgojno vedenjskega primera odločijo za način vzgojnega dela.
- c. **Načelo primernosti vzgojnega postopka glede na pričakovane spremembe:** Možna je večkratna izbira istega vzgojnega postopka ter kombinacije več vzgojnih postopkov.
- d. **Načelo kontradiktornosti:** učencu je potrebno omogočiti izjavo o dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- e. **Načelo profesionalnosti:** Strokovna in enakovredna obravnava soudeleženih učencev v postopku.

8.člen

(vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil)

Vzgojni ukrepi so načini reševanja problemov, ki se pojavijo ob kršitvah Pravil šolskega reda, neizpolnjevanju dolžnosti, poseganju v pravice drugega. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano s podporo in vodenjem učencev ter iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, strokovni delavci šole in glede na težo kršitve tudi starši.

8.1. Vzgojni ukrepi

1. **Ustno opozorilo** učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
2. **Pisno opozorilo, vpis v Lopolis pro** (razdelek pohvale in izboljšave), seznanitev razrednika, ki seznani starše.
3. **Ustni opomin razrednika**
4. **Pisni opomin razrednika**

5. **Pisni opomin oddelčnega učiteljskega zbora.** .
6. **Pisni opomin ravnatelja**
7. **Dodelitev dodatnih nalog** oz. podaljšanje neke naloge z namenom navajanja učenca na odgovornejše in kvalitetno opravljanje te naloge. Tovrstno delo obsega: dodatno delo v oddelku, delo domače naloge v šoli, branje določene literature; pisanje refleksij o prebranem, predstavitev v razredu, delo v knjižnici izven časa pouka, pomoč čistilkam, pomoč v kuhinji pomoč hišniku, čiščenje oziroma urejanje okolice, učilnic, telovadnice, igrišč pred in po pouku. Te dodatne naloge se izvajajo v okviru zmožnosti učenca ter v dogovoru s straži.

8.2 Nadaljevanje postopka vzgojnega ukrepanja

1. V kolikor vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ne dosežejo svojega namena in učenec nadaljuje s kršitvami šolskih pravil, se lahko prične na pisni predlog strokovnega delavca postopek za izrek vzgojnega opomina (60. f člen ZOsn).
2. Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. Razrednik vodi postopek izrekanja vzgojnega opomina v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. O izrečenem vzgojnem opominu šola starše seznani z *Obvestilom o vzgojnem opominu*. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.
3. V primeru dolgotrajnejše vedenjske problematike ali nesodelovanja učenčevih staršev, svetovalna služba na podlagi zbranih poročil pedagoških delavcev poda poročilo na pristojni center za socialno delo.
4. Za vsa ravnanja, ki ustrezajo opisom kaznivih dejanj oziroma imajo znake prekrškov (npr. povzročena telesna poškodba, spolno nasilje, tatvine, izsiljevanje ali poškodovanje stvari — materialno nasilje in v primeru, ko posameznik v šolo prinese predmete, ki so po svoji obliki ali funkciji nevarni ali prepovedani — noži, pirotehnika, pištole itd.), se preganjajo po uradni dolžnosti, ravnatelj oziroma šolska svetovalna služba obvesti poleg staršev še policijo in center za socialno delo.

9. 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 ali javne.

Skupnost učencev šole, šolski parlament

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.

Skupnost učencev šole je hkrati tudi šolski parlament.

10. člen (napovedovanje in opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram pouka prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Za neopravičeno zamudo učenec dobi neopravičeno uro.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Šola skrbi in izvaja zdravstveno varstvo učencev v skladu s predpisi. Pri tem sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih in cepljenjih ter pri preventivni dejavnosti na področju vzgoje za zdravje in zobozdravstva.

Šola obvesti starše:

- datumih zdravstvenih pregledov in cepljenj učencev;
- o preventivni zobni dejavnosti;
- o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.
- Ob nezgodi učitelj oskrbi ponesrečenega učenca in obvesti starše, po potrebi pokliče reševalno službo ter izpolni poročilo o nezgodi.

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.

12. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda OŠ Maksa Pleteršnika Pišce so bila obravnavana na konferenci Učiteljskega zbora šole, ki je podal mnenje dne 29.1. 2025, seji Sveta staršev OŠ Maksa Pleteršnika Pišce, ki je podal mnenje dne 10.2.2025 in sprejeta na seji Sveta zavoda OŠ Maksa Pleteršnika Pišec dne 26. 2. 2025.

Evid št.: 007-1/2025-1

Predsednik Sveta zavoda
Matjaž Vrešak

Ravnatelj
Nuška Ogorevc

Opredelevanje kršitev šolskega reda

LAŽJE KRŠITVE	TEŽJE KRŠITVE
Ne povzročajo hujših posledic.	Resnejše kršitve, ki lahko imajo večje posledice.
VZGOJNI POSTOPKI Svetovalni pogovor, pozitivna spodbuda, usmerjanje, svetovalno delo. Restitucija in mediacija Restitucija in mediacija sta prostovoljni.	
VZGOJNI UKREPI: Ustno in pisno opozorilo učitelja, ustni, pisni opomin razrednika, pisni opomin učiteljskega zbora, pisni opomin ravnatelja.	
➤ Zoper učenca, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, se izbere najmilejši ukrep. ➤ V primeru nadaljnjih istovrstnih kršitev se ukrepi stopnjujejo.	

I. LAŽJE KRŠITVE Ne povzročajo hujših posledic in se ne ponavljajo.	
➤ Motenje pouka. ➤ Neupoštevanje navodil učitelja. ➤ Neprimerno ravnanje s hrano. ➤ Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje. ➤ Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim. ➤ Neopravičen izostanek od učne ure. ➤ Ob tretjem prihodu k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport). ➤ Odklanjanje dela (učenec noče sodelovati, vendar pri tem ne moti ostalih). ➤ Zadrževanje učencev, ki niso v varstvu vozačev ali podaljšanem bivanju (pri dejavnostih RAP), v šolskih prostorih po pouku z neprimernim vedenjem. ➤ Nedovoljeno zapuščanje šolskega prostora v času pouka ali odmorov. ➤ Neustrezno opravljanje nalog reditelja. ➤ Onesnaževanje šole in šolskega prostora. ➤ Neupoštevanje bontona v vseh dejavnostih, ki jih organizira šola (prireditve, ogledi, predstave, ekskurzije, šola v naravi ipd.). ➤ Neupoštevanje pravil v vseh specializiranih učilnicah, knjižnici in ostalih šolskih prostorih. ➤ Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah. ➤ Poškodba ali izguba knjige. ➤ Učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost. ➤ Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev. ➤ Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabore, šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve). ➤ Uporaba pametnega telefona ali druge IKT naprave brez dovoljenja učitelja. ➤ Prinašanje zabavne elektronike v šolo, razen za namene pouka. ➤ Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja. ➤ V primeru, da kršitev ni navedena v pravilih šolskega reda, o teži kršitve odloča učiteljski zbor.	
Vzgojni postopki	Vzgojni ukrepi
KAJ? • Svetovalni pogovor, pozitivna vedenjska spodbuda, usmerjanje učenca v smeri željenega vedenja, govorilna ura, svetovalno delo. • Restitucija. • Mediacija. KDO? • Učitelj, • razrednik, • starši, • svetovalna služba.	Ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo. Pisno opozorilo, vpis v Lopolis pro (razdelek pohvale in izboljšave), seznaniitev razrednika, ki seznani starše. Ustni opomin razrednika Pisni opomin razrednika

KDO? • Učitelj, • razrednik, • starši, • svetovalna služba.	
---	--

II. TEŽJE KRŠITVE

Resnejše kršitve, ki lahko imajo večje posledice.

- Ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.
- Neopravičeni izostanki nad 6 ur.
- Neprimeren verbalni odnos učenca do učitelja, delavca šole ali druge osebe (zbadanje, žaljenje...).
- 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.
- Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil / ponarejanje podpisov in obvestil staršev.
- Prihod oziroma prisotnost v šoli, na dnevih dejavnosti in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, i ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka.
- V primeru, da kršitev ni navedena v pravilih šolskega reda, o teži kršitve odloča učiteljski zbor.
- 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, izsiljevanje denarja, grožnje, spletno 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.
- Popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo, poskus vdora v elektronski sistem z namenom korigiranja podatkov (dnevnik, redovalnice, 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, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Napeljevanje h kršitvam 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 in v socialnih omrežjih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja.
- Prinašanje in uporaba ali zgolj posedovanje nedovoljenih in nevarnih predmetov ali snovi na območju šole in šolskih površin, 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.
- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.
- V primeru, da kršitev ni navedena v pravilih šolskega reda, o teži kršitve odloča učiteljski zbor.

Vzgojni postopki	Vzgojni ukrepi
KAJ? • Svetovalni pogovor, pozitivna vedenjska spodbuda, usmerjanje učenca v smeri željenega vedenja, govorilna ura, svetovalno delo. • Restitucija. • Mediacija. KDO? • Učitelj, • razrednik, • starši, • svetovalna služba, • ravnatelj.	Pisni opomin učiteljskega zbora Pisni opomin ravnatelja Dodelitev dodatnih nalog oz. podaljšanje neke naloge z namenom navajanja učenca na odgovornejše in kvalitetno opravljanje te naloge. Tovrstno delo obsega: dodatno delo v oddelku, delo domače naloge v šoli, branje določene literature; pisanje refleksij o prebranem, predstavitev v razredu, delo v knjižnici izven časa pouka, pomoč čistilkam, pomoč v kuhinji pomoč hišniku, čiščenje oziroma urejanje okolice, učilnic, telovadnice, igrišč pred in po pouku. Te dodatne naloge se izvajajo v okviru zmožnosti učenca ter v dogovoru s straži.

PRILOGA 2

1. Pravila obnašanja v specializiranih učilnicah in v knjižnici

V določenih učilnicah, kjer se izvaja pouk gospodinjstva, tehnike in tehnologije, računalništva in v šolski knjižnici, veljajo poleg pravil obnašanja (18. člen) še posebna pravila, ki so priloga tega hišnega reda. Ta pravila so izobešena v teh učilnicah.

1.1. Pravila obnašanja v šolski knjižnici

Učenci od 1. do 9. razreda si z izkaznico, ki so jo dolžni vedno imeti pri sebi, izposodijo knjižnično gradivo za določen čas.

Rok izposoje:

- za knjige: domače branje in bralne značke oz. bralne zbirke, ostala leposlovna literatura ter poučna literatura 14 dni;

Pravila obnašanja pri delu z računalnikom v čitalnici:

- Učenec mora za uporabo računalnika dobiti dovoljenje knjižničarja. Po končanemu delu mora poskrbeti za izklop računalnika.
- Računalniki v čitalnici so namenjeni šolskemu delu.
- V čitalnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.
- Na računalnik ni dovoljeno nameščati nobene programske opreme ali spreminjati nastavitvev.
- Če na delovnem mestu ali na računalniku opazite nepravilnosti, obvestite knjižničarja.

Ukrepi ob neupoštevanju knjižničnih pravil:

- Učenec si lahko knjižnično gradivo izposodi šele, ko vrne zamujenega.
- V primeru, da učenec kljub opozorilu ne vrne izposojenega gradiva oz. gradiva ne najde ali prinese uničenega, je dolžan nadomestiti gradivo z gradivom podobne vrednosti in vsebine.
- Ob neupoštevanju pravil za delo z računalnikom se mu prepove uporabe le tega za sedem dni, če se kršitev ponavlja pa se prepoved ponovi.

2. Pravila obnašanja v računalnici

- Vstop v računalnico je dovoljen samo v spremstvu učitelja.
- Računalnica je namenjena pouku in interesnim dejavnostim.
- Računalnik učenci izključijo šele po navodilu učitelja.
- V računalnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.
- Na računalnike ni dovoljeno nameščati programske opreme ali spreminjati nastavitvev - izjemoma ob prisotnosti in navodilih učitelja, ki prevzame odgovornost.
- Če na delovnem mestu ali na računalniku učenci opazijo nepravilnosti, obvestijo učitelja.

Za kršitev uporabe računalniške opreme, ko bodo učenci po prvem opozorilu učitelja sankcionirani, se šteje:

- premikanje računalniške opreme (npr. monitorjev) brez vednosti učitelja;

- spreminjanje nastavitev računalnika (spreminjanje namizja, ohranjevalnika zaslona, zaslonske resolucije, izgleda Start menija ipd.);
- nameščanje ali uporaba programov, ki jih ni dovolil učitelj;
- ustvarjanje, pošiljanje ali objavljane podatkov z žaljivo ali neprimerno vsebino;
- uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov;
- uporaba programske opreme za zabavo (igrice, ipd.), ki moti ostale uporabnike;
- namerno motenje in onemogočanje dela drugih uporabnikov;
- poškodovanje strojne opreme;
- vsak nedovoljen poseg v programsko in strojno opremo.

3. Pravila varnosti in varnostni ukrepi za delo v učilnici in delavnici tehnike in

tehnologije

Pri pouku tehnike in tehnologije je potrebno upoštevati:

- Učenci počakajo na pouk učitelja v jedilnici pri dežurnem učencu. Odhod v prostore obnovljene šole in vstop v učilnico tehnike in tehnologije je dovoljen le v spremstvu učitelja.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih lahko delajo učenci le pod nadzorom učitelja.
- Zaradi varnosti učenci ne smejo posegati v vgrajene instalacije v šoli (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventile, grelna telesa ...) ali jih uporabljati (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi ...).
- Pri delu z električnimi pripravami se je potrebno strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni dodatno prezračevani prostori. Pred delom s takšnimi snovmi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami. Vnetljive snovi so lahko samo v originalni embalaži največ do 1 litra.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na napravi.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno ukrepati.
- Med delom skrbimo, da ne prihaja do nepotrebnega hrupa; stroje izključujemo, ko jih ne uporabljamo. Skrbimo za racionalno uporabo energije in vode.
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši ali se zgoščujejo hlapci, je obvezno uporabljati osebna zaščitna sredstva (oblačila, varnostna očala, maske, rokavice ...).
- Pri delu na strojnem orodju je obvezno delovno oblačilo s tesno se prilegajočimi rokavi v zapestju, brez frfotajočih delov v pasu in trakovi ali rute, ki preprečujejo, da bi se lasje ujeli v vrteče dele orodij.
- Napake na strojih oz. čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi. Hrup in nemirno sprehajanje po delovnem prostoru povzročata nered.
- Pripomočki za delo in orodje morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu jih pospravijo na odrejena mesta.
- Učenec svoje delovno mesto očisti in zapusti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe, sesalec ...).
- Umazane roke slabijo prijemanje orodij. Orodja uporabljamo s čistimi rokami. Po končanem delu orodje primerno očistimo.
- Odpadke zbiramo ločeno v za to namenjene posamezne zbiralnike odpadkov.

- Uporaba obdelovalnih orodij in strojev pri tehniki in tehnologiji v osnovni šoli naj poteka po predlogu Ministrstva za šolstvo in po legendi, ki je sestavni del Izjave o varnosti pri delu.

4. Pravila varnosti in varnostni ukrepi za praktično delo v učilnici

gospodinjstva

Pri praktičnem pouku gospodinjstva je potrebno upoštevati:

- Učenci na pouk počakajo učitelja pred učilnico gospodinjstva, vstop je dovoljen le v spremstvu učitelja.
- Pred praktičnim delom vsak učenec poskrbi za osebno pripravo (odstranjevanje nakita na rokah, temeljito umivanje rok, zaščita obleke s predpasnikom, zaščita las s pokrivalom). Za praktično delo vsak učenec od doma prinese dve čisti kuhinjski krpi, ki ju po končanem delu odnese nazaj domov.
- Učenec vključi štedilnik le z dovoljenjem učitelja.
- Plinsko jeklenko odpira in zapira učenec ob prisotnosti učitelja.
- Med delom skrbimo, da ne prihaja do nepotrebnega hrupa. Pri praktičnem delu skrbimo za racionalno uporabo energije, vode in čistil ter varujemo okolje.
- Ko učenec pripravlja hrano pri štedilniku, se ne sme oddaljevati. Če mora stopiti stran, o tem obvesti sošolca ali učitelja.
- Pri toplotni pripravi hrane (pri štedilniku) je potrebna še posebna varnost (vroča maščoba, vrele tekočine ...), da se učenci ne poškodujejo. Prav tako morajo biti učenci pazljivi pri mehanski obdelavi živil z ostrimi noži, strgalniki in pri uporabi ter čiščenju večnamenskega kuhinjskega pripomočka (multipraktika).
- Učenec sme odpirati omare, predale in hladilnik v učilnici le ob prisotnosti učitelja.
- Čiščenje električnih pripomočkov (električni mešalnik, električni nož, multipraktik, pasterizator ...) učenci opravljajo le takrat, ko niso vključeni.
- Pri delu z električnimi pripravami se je potrebno strogo držati varnostnih predpisov.
- V vsaki učilnici gospodinjstva je omarica s priložno lekarno za prvo pomoč. V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno ukrepati.
- Pripomočki za praktično delo (jedilna posoda in pribor, kuhalna posoda in pribor, gospodinjski aparati) so shranjeni v predalih in omarah učne kuhinje. Po končanem delu jih učenci temeljito pomije in pobrisane pospravijo na določena mesta.
- Učenec svoje delovno mesto pospravi in zapusti urejeno. Za čiščenje uporablja pripomočke (metlo, krpo viledo, gobico, ščetko, kuhinjske krpe, krpe za brisanje tal ...).
- Odpadke in prazno embalažo zbiramo ločeno v za to namenjene zbiralnike odpadkov.
- Biološke odpadke in ostanke hrane pri obrokih ločeno zberemo v posebni posodi; jedilni pribor in prtičke pa ločeno oddamo v za to namenjene posode ali koše in vrečke.

5. Pravila obnašanja v učilnici naravoslovja

Učenci:

1. V učilnico vstopajo, ko jim to dovoli učitelj. V kabinet naravoslovja vstopanje učencem ni dovoljen.
2. Torbe odložijo na za to določen prostor, tako da sta miza in tla okoli mize prosta.
3. Natančno sledijo navodilom učitelja. Opremo (mikroskopi, lupe, gorilniki, kuhalniki, merilniki, šolski malonapetostni izvir ...) in snovi uporabljajo le takrat, ko jim to naroči učitelj. Iz učilnice ne odnašajo ničesar brez dovoljenja.

4. Pri izvajanju poskusov so ustrezno zaščiteni z zaščitnimi očali in rokavicami, kadar je to potrebno.
5. Pri uporabi gorilnikov pazijo, da imajo spete lase, široki rokavi in obeski okoli vratu pa naj ne opletajo okrog.
6. Steklenice s kemikalijami morajo biti zaprte, ko jih ne uporabljajo. Skrbno preberejo napise na steklenicah.
7. Pri delu z nevarnimi snovmi, pri segrevanju snovi ali pri skupinskem opazovanju poskusa, ki ga izvaja učitelj, so vedno v primerni razdalji od izvajanja poskusa in tako, da se lahko hitro umaknejo, če je potrebno.
8. Vedno pazljivo ravnaajo z ostrimi predmeti, kot so škarje, šila, igle, noži ipd.
9. Električni tokokrog vklopijo ob dovoljenju učitelja.
10. Pri izvajanju poskusov z električnim tokom vir napetosti priključijo z dovoljenjem učitelja.
11. Pri izvajanju poskusov nikdar ničesar ne pokušajo ali dajejo v usta. Če karkoli pride v usta, nemudoma izpljunejo in usta sperejo z veliko vode.
12. Po uporabi kemikalij ali materiala živalskega in rastlinskega izvora si vedno skrbno umijejo roke.
13. Če pride do opeklin ali če pride koža v stik s kakšno kemikalijo, prizadeti del takoj sperejo z veliko vode.
14. Odpadke odstranijo po navodilu učitelja.
15. Če se kaj polije, pobrišejo; o večjem razlitju obvestijo učitelja.
16. Svoj delovni prostor zapustijo čist in urejen.

PRILOGA 3

ZAPISNIK PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCA

Datum: -----

Kraj pregleda: -----

Učenec: [Ime in priimek učenca]:-----

Razred: [Razred učenca]-----

Prisotni pri pregledu:

[Ime in priimek, funkcija

Razlog za pregled: [Vpiši razlog pregleda, npr. suma na neprimerne predmete, zagotavljanje varnosti.]

Potek pregleda:

Pregled osebnih predmetov učenca je bil opravljen ob _____ uri, v prisotnosti zgoraj navedenih oseb. Pred pregledom je bil učenec obveščen o razlogu in poteku pregleda. Pregled je bil opravljen spoštljivo, ob upoštevanju dostojanstva učenca.

Najdbe: [Vpiši najdene predmete, Če ni bilo najdeno nič neprimernega, to jasno zapiši.]

Ukrepi: [Opis ukrepov, če so bili potrebni, npr. obvestilo staršem, odvzem predmeta, vključenost drugih organov.]----

Obveščanje staršev: Starši učenca ([ime in priimek staršev/skrbnikov])----- so bili obveščeni o pregledu in ugotovitvah dne -----] ob ----- uri.

Podpis prisotnih:

- _____ (Učenec)
- _____ (Razrednik/učitelj)
- _____ (Starši/skrbnik)
- _____ (Druga prisotna oseba, če je potrebno)

Opombe: [Dodaj morebitne dodatne opombe ali komentarje.

Podpis osebe, ki je sestavila zapisnik

ZAPISNIK OB ODVZEMU TELEFONA

Datum: [Datum odvzema telefona]:

Učenec: [Ime in priimek učenca]:

Razred: [Razred učenca]:

Razlog za odvzem telefona: [Navedi razlog, npr.: "Uporaba telefona med poukom v nasprotju s šolskimi pravili."]

.....

Podrobnosti o dogodku:

- **Datum in ura odvzema:**
- **Kraj dogodka:**
- **Oseba, ki je odvzela telefon:**

Obveščanje staršev:

Starši/skrbniki učenca so bili obveščeni o odvzemu telefona dne [datum obveščanja] ob [ura obveščanja].

Način obveščanja:

- ☐ Telefonski klic
- ☐ E-pošta
- ☐ Pisno obvestilo

Pogoji vračila telefona:

- Telefon bo vrnjen "staršem ob osebnem prevzemu.
- Učenec/starši morajo podati zagotovilo, da bo telefon v prihodnje uporabljan v skladu s šolskimi pravili.

Podpis odgovorne osebe:

(Ime in priimek, funkcija)

Podpis učenca:

Podpis staršev (ob prevzemu):

(Datum in ura prevzema: _____)

Opombe: [Dodajte morebitne dodatne informacije, če je potrebno.]

ZAPISNIK OB POŠKODBI OTROKA V ŠOLI

Datum: -----

Kraj poškodbe: [Natančna lokacija, npr. telovadnica, igrišče, učilnica] -----

Čas poškodbe: [Točna ura] -----

Podatki o učencu:

- Ime in priimek: -----
- Razred: -----

Prisotni ob dogodku[Ime in priimek, funkcija (npr. učitelj, spremljevalec, sošolci)]: -----

Opis dogodka:

- Kako je prišlo do poškodbe: [Podroben opis situacije, npr.: "Učenec se je spotaknil ob rob mize in padel."]
- Vrsta poškodbe: [Natančen opis poškodbe]

Nudenje prve pomoči:

- Opis ukrepov: [Kaj je bilo storjeno]
- Oseba, ki je nudila pomoč: -----

Obveščanje staršev:

- Datum in ura obveščanja: -----
- Način obveščanja:
 - ☐ Telefonski klic
 - ☐ E-pošta
 - ☐ Osebno obvestilo
- Ime osebe, ki je obvestila starše: -----

Nadaljnji ukrepi:[Ali je bil učenec odpeljan k zdravniku, ali je ostal v šoli, ali so starši prišli po njega itd.]

Podpis prisotnih:

- _____ (Učenec)
- _____ (Učitelj ali spremljevalec)
- _____ (Starši, če so bili prisotni ob dogodku)

Opombe: [Dodajte morebitne dodatne informacije]

Podpis osebe, ki je sestavila zapisnik:

Datum sestave zapisnika: -----