

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

## UVOD

Na podlagi Zakona o osnovni šoli, Hišnega reda in Vzgojnega načrta šole v Pravilih šolskega reda natančneje opredeljujemo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- zagotavljanje varnosti,
- organiziranost učencev,
- zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- opravičevanje odsotnosti,
- vzgojne ukrepe.

ŽELIMO SI VARNO ŠOLO, JASNO POSTAVLJENE MEJE, DA SE MED SEBOJ SPOŠTUJEMO IN S SVOJIM VZGOJNIM DELOVANJEM PRISPEVAMO K UGLEDU ŠOLE.

Jasno postavljene meje ščitijo, utrjujejo in uveljavljajo vrednote šole, izražajo skrb za posameznike in zdrave medsebojne odnose. Nasilje vseh vrst je nedopustno vedenje, do katerega nismo popustljivi in brezbrizni.

Za uresničevanje Pravil šolskega reda so odgovorni vsi zaposleni, učenci in starši.

## DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Zanje velja, da le ti:

- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do drugih,
- sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila,
- spoštujejo pravila Hišnega reda,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter s tem ne ogrožajo osebne integritete učencev in delavcev šole,

- varujejo svojo lastnino, lastnino drugih učencev in delavcev šole ter premoženje šole,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- sodelujejo pri dogovorjenih oblikah rediteljev učencev v oddelčnih skupnostih.

## ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost učencev v času pouka in drugih dejavnosti, in sicer:

- z upoštevanjem predpisov, ki veljajo na področju življenja in dela šole (normativi in standardi, učni načrti ...)
- z urnikom, z dežurstvom učiteljev, z načinom prihoda in odhoda učencev ter z nadzorom nad prihodi in odhodi drugih obiskovalcev šole,
- z nadzorom v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- tako, da vsi udeleženci skrbimo za varnost v šoli.

## ORGANIZIRANOST UČENCEV

### *Oddelčna skupnost*

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. 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 in analizirajo učno-vzgojne vsebine v oddelku in predlagajo izboljšave;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne oblike dežurstva;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

### *Skupnost učencev šole*

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom dejavnosti, ki jih organizira šola ter predlaga izboljšave,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev.

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

### *Šolski parlament*

Šolski parlament je izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli Skupnost učencev šole. V njem je vsaj 9 predstavnikov, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Izmed članov parlamenta se izvoli predsednik. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

## ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

### *Zdravstveno varstvo*

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

Šola obvesti starše:

- o datumih zdravstvenih pregledov in cepljenj učencev. Posebej jih obvesti, če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju,
- o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

## *Preventivna dejavnost šole*

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

## PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

### *Pouk in odmori*

#### *Za dobro počutje vseh*

Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole.

Imamo spoštljiv in strpen odnos do drugih.

Med seboj se pozdravljamo.

Skrbimo za čisto in urejeno šolo.

Od nas je odvisno, kako poteka dan v šoli.

Med vzgojno-izobraževalnim delom veljata red in primerno vedenje, ki zajemata prinašanje šolskih potrebščin in aktivno sodelovanje med poukom. Izogibamo se dejavnostim, ki motijo delo učitelja in učencev.

Sporov učenci med seboj ne rešujejo z načini, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega), temveč s pogovori in skupaj s strokovnimi delavci šole.

Do šolske ali tuje lastnine imajo učenci odgovoren odnos in jo varujejo in je ne uničujejo.

### *Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje*

Učenci redno in točno obiskujejo pouk in druge dejavnosti šole. V šoli morajo biti najkasneje 5 minut pred pričetkom dejavnosti, če predhodno za posamezno dejavnost ni drugače določeno.

Zaradi varnosti smejo hoditi le v šolskih copatih. Preobujejo se v pritličju. Za telovadnico imajo učenci posebne športne copate, ki jih ne nosijo na prostem.

Če pet minut po začetku ure učitelja še ni v razredu, dežurni učenec to sporoči v tajništvo.

V primeru proste ure v času pouka, se učenci zadržujejo v določeni učilnici, ki je objavljena na oglasni deski in upoštevajo navodila odgovornega učitelja. Učitelj odgovarja samo za tiste učence, ki se mu javijo.

Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, se zberejo v dogovorjeni učilnici, kjer jih čaka učitelj podaljšanega bivanja.

Po končanem pouku vsak učenec pospravi svoj prostor. Reditelji pod nadzorom učitelja uredijo in pregledajo učilnico in opozorijo na morebitne poškodbe inventarja. Najdene predmete pustijo v učilnici in o tem obvestijo učitelja.

Na šolski avtobus učenci do 5. razreda počakajo v podaljšanem bivanju, ostali pa v knjižnici ali na prostoru ob šoli, ki je določen za čakanje avtobusa.

Za krajo in poškodbe koles šola ne odgovarja.

Starši, ki spremljajo otroke v šolo in iz šole, se od njih poslovijo oziroma jih počakajo v pritličju.

Starši učencev podaljšanega bivanja lahko pridejo po svojega otroka tudi v učilnico. Informacijo o učilnici dobijo na oglasni deski podaljšanega bivanja v pritličju.

Odhodi učencev iz podaljšanega bivanja brez staršev oziroma spremstva so dovoljeni samo s pisnim dovoljenjem staršev.

### *Reditelji*

Vsak oddelek določi tedensko reditelje, ki skrbijo:

- za prinašanje in odnašanje šolske malice in urejenost učilnice,
- da je pred poukom tabla čista,
- da pred začetkom ure sporočijo morebitno odsotnost učenca od pouka,
- da opozorijo na morebitne poškodbe inventarja.

### *Odmori*

Med odmori se čim več časa učenci zadržujejo v učilnicah in se pripravijo na naslednjo šolsko uro.

Po hodnikih in v učilnicah učenci hodijo mirno, se ne prerivajo in ne kričijo.

### *Dnevi dejavnosti in ekskurzije*

- Kulturni, naravoslovni, športni in tehniški dnevi so obvezni za vse učence.
- Učenec, ki je opravičen neke dejavnosti zaradi zdravstvenih razlogov, mora od zdravnika ali staršev prinesiti potrdilo, da se določene dejavnosti ne

- more udeležiti. Po presoji zdravnika lahko na dnevu prisostvuje in opravlja naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.
- Potrebna so primerna obutev in oblačila; na športnih dnevih je obvezna športna oprema.
  - Pred začetkom dejavnosti se učenec obvezno javi vodji skupine, ki zabeleži njegovo prisotnost v seznam skupine.
  - Če se učenec dejavnosti ne more udeležiti, starši to predhodno sporočijo razredniku oziroma v tajništvo šole.
  - Ob zaključku dejavnosti se morajo učenci javiti vodji skupine.
  - Učenci lahko zapustijo prizorišče dejavnosti oziroma skupino samo z vednostjo in dovoljenjem vodje skupine.
  - Na dejavnostih zunaj šole upoštevamo tudi pravila in navodila, ki jih določajo druge ustanove in izvajalci.
  - V avtobusu med vožnjo učenci vedno sedijo in natančno upoštevajo navodila voznika.
  - Če se učenec na dejavnosti zunaj šole izgubi, ostane na mestu, kjer je ugotovil, da ni njegove skupine in počaka, da ga poiščejo. Če ga po 15 minutah ne najdejo, poišče policijo, ki bo ustrezno ukrepala.
  - Vodjo skupine je potrebno takoj seznaniti, če se učenec ali učenci neprimerno obnašajo, če se kdo poškoduje in če opaziš kakšno posebnost ali nevarnost.
  - Vsi udeleženci dejavnosti skrbijo za svojo varnost in za varnost drugih.
  - Učenci upoštevajo še vsa druga navodila, ki jih dajo učitelji.

### *Knjižnica*

- Čas izposoje gradiva iz šolske knjižnice je en mesec. Po dogovoru s knjižničarjem je ta čas lahko tudi daljši ali krajši.
- Knjižnično gradivo uporabljamo tako, da ga ne poškodujemo. Če ga namerno poškodujemo, uničimo ali izgubimo, ga moramo nadomestiti z novim. Če enakega gradiva ni možno več kupiti, ga nadomestimo s podobnim.
- Učenci 1. triade si lahko praviloma izposodijo novo gradivo šele takrat, ko so vrnili izposojeno.

- Kdor je prekoračil rok izposoje, si ne more izposoditi novega gradiva, ne da bi vrnil izposojeno.
- Izposoditi si ni mogoče čitalniškega gradiva (leksikoni, slovarji, enciklopedije, časopisi, revije ...) in videokaset ter DVD-jev.
- Učenci, ki v tekočem šolskem letu zaključujejo šolanje, morajo vso izposojeno gradivo vrniti do 10. junija. Drugi učenci si z dogovorom s knjižničarjem lahko knjige izposodijo tudi za branje v poletnih počitnicah.

### *Učilnice in drugi prostori*

V učilnicah, telovadnici, knjižnici in jedilnici ter zunanjih športnih prostorih upoštevamo navodila odgovornih oseb.

### *Oblačenje v šoli*

V času šolskih dejavnosti smo primerno oblečeni in obuti.

### *Prepovedi*

- V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje le-teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih organizira šola izven svojih prostorov.
- V šoli imamo (v času pouka in odmorov) mobilne telefone izključene. Učenci le-te prinašajo na lastno odgovornost.
- Brez soglasja strokovnih delavcev šole je prepovedano fotografiranje s fotoaparati in z mobilnimi telefoni ter prinašanje in uporaba vseh vrst predvajalnikov, laserskih kazalnikov ... Prepovedano je tudi objavljanje nastalih posnetkov.
- Med poukom in odmori so odhodi učencev iz šole prepovedani. Dovoljeni so izjemoma le ob soglasju staršev in strokovnih delavcev šole.
- V šolo učenci prinašajo le šolske potrebščine in ne predmetov, ki s šolskim delom niso povezani.
- Med poukom učenci ne žvečijo žvečilnih gumijev in ne uživajo hrane.
- Okna v so v učilnicah odprta le v času prisotnosti strokovnega delavca.
- Učenci se v šolo ne vozijo s kolesi z motorjem.

## *Odsotnost od pouka*

Načini opravičevanja odsotnosti omogočajo razredniku optimalno hitro in zanesljivo informiranost o vzroku otrokove odsotnosti, pri tem pa se upošteva predpise.

### *Opravičevanje odsotnosti*

- Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih opozori, da sporočijo vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno, ali v pisni obliki (vendar ne po elektronski pošti), razredniku najkasneje v 5 dneh po prihodu učenca v šolo. Starši lahko za opravičila uporabijo obrazec.
- Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa.
- V kolikor starši opravičila iz tehtnih razlogov ne morejo oddati v pisni obliki, v dogovorjenem roku, morajo to sporočiti po telefonu.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni ali v določenih presledkih večkrat v mesecu, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

### *Napovedana odsotnost*

- Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku v pisni obliki na posebnem predpisanem obrazcu šole vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev, ob pridobitvi mnenja razrednika, iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka ali drugi dejavnosti dovoli strokovni delavec, ki vodi to uro ali svetovalni delavec in o tem obvesti razrednika.

- V primeru napovedane odsotnosti so starši in učenci dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...) in tako lahko nemoteno nadaljuje s poukom.

#### *Vodenje odsotnosti*

- Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.
- Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

#### *Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov.*

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.
- Starši učenca morajo pred prilagoditvijo učnih obveznosti predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.
- 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.
- Razrednik o izostankih obvesti starše.

- Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

### *Avtobus*

Da bo čakanje na postajališčih šolskega avtobusa in vožnja z avtobusom čim bolj varna, moramo upoštevati naslednja navodila:

- ko pripelje avtobus počakajmo, da se avtobus ustavi in da voznik dovoli vstop,
- na avtobus vstopamo v vrsti,
- upoštevamo voznikova navodila,
- med vožnjo smo pripeti z varnostnim pasom,
- na sedežu smo vedno obrnjeni v smeri vožnje,
- med vožnjo ne motimo voznika,
- na avtobusu ne kričimo in se ne prerivamo,
- skozi odprto okno se ne sklanjamo, ne iztegujemo rok in ne mečemo smeti,
- med vožnjo ne uživamo hrane in pijače,
- šolske torbice ali drugo prtljago odložimo na za to določena mesta.
- po izstopu počakamo, da avtobus odpelje in šele nato nadaljujemo svojo pot.

Učencem, ki ne bodo upoštevali navodil varnega obnašanja, lahko šola, v dogovoru s starši, za določen čas prepove vožnjo s šolskim avtobusom.

### VZGOJNI UKREPI

Na vseh področjih vzgojnega delovanja in ukrepanju upoštevamo otrokovo osebnost in okoliščine.

#### *Pohvale, priznanja, nagrade*

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale (ustne ali pisne), priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade lahko predlagajo:

- oddelčne skupnosti in Skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši.

### *Način podeljevanja*

Ustne pohvale izrekamo sproti oziroma ob koncu ocenjevalnih obdobj. Pisne pohvale podeljujejo razredniki oziroma mentorji dejavnosti učencev ob koncu šolskega leta.

Razredne pohvale podeli razrednik v oddelčni skupnosti. Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj na sklepni prireditvi ob koncu šolskega leta. Podeljujemo jih za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo in prispeva k njenemu ugledu. Predlog za priznanja in nagrade potrdi konferenca učiteljskega zbora.

Priznanja in knjižne nagrade prejmejo:

- učenci za dosežena zlata priznanja na državnih srečanjih ali prva tri mesta v državi ter za visoke dosežke na mednarodni ravni,
- učenci za večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- učenci za večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, Skupnosti učencev šole in šolskem parlamentu.

Priznanja prejmejo:

- učenci za dosežena srebrna priznanja in za prva tri mesta na medobčinskih in regijskih tekmovanjih,
- učenci za priznanja na literarnih, likovnih in drugih natečajih,
- za sodelovanje v pevskem zboru vseh 9 let šolanja,
- za vodenje šolske skupnosti učencev,
- za sodelovanje na najmanj treh prireditvah šole za širšo javnost,
- za druge pomembne dosežke in zasluge.

Razredne pohvale prejmejo:

- za dosežke na šolskih tekmovanjih,
- za udejstvovanje v interesnih dejavnostih,
- za delo v oddelčni skupnosti,
- za delo v šolski skupnosti,
- za medsebojno pomoč učencem,
- za drugo pomembno dejavnost.

### *Kršitve pravil*

Vzgojne ukrepe (kazni) šola izvaja, ko učenec krši dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. O izrečenih vzgojnih ukrepih razrednik z utemeljivjo obvesti oddelčno skupnost.

### *Načini postopanja*

#### *Pogovor*

Osnova in najpomembnejša oblika vzgojnega delovanja pri vseh kršitvah pravil je pogovor.

Postopnost reševanja problemov z učenci

Problem rešujemo praviloma izven pouka s pogovorom:

- učenec in učitelj,
- učenec in razrednik,
- učenec, učitelj in razrednik,
- učenec, učitelj, razrednik in starši.

Po potrebi se v reševanje problema vključi: šolska svetovalna služba, vodstvo šole, zunanja ustanova. Postopnost reševanja je odvisna od težavnosti problema.

#### *Restitucija*

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu v soglasju s starši, da zaradi kršitve pravil lahko opravi določeno delo v šoli:

- pospravljanje učilnice, garderobe,
- podaljšano rediteljstvo,
- pomoč v knjižnici,

- prepoved določenih ugodnosti,
- dodatna domača naloga,
- čiščenje šolskih prostorov,
- pomoč oškodovanemu učencu, hišniku, čistilki, starejšim ...
- izdelava referatov, krajših nalog, ki se predstavijo v oddelku ali skupini,
- druge dejavnosti ...

Po lastni presoji razrednik, v soglasju s starši, naredi tudi zapis o izvedeni restituciji. Zapisi se hranijo v mapi vzgojnih ukrepov oddelka.

### *Svetovanje*

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se v soglasju s starši v svetovalni službi odpre osebna mapa za učenca, ki potrebuje pomoč in svetovanje.

V primeru, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šola sama ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, bomo staršem predlagali tudi obravnavo v zunanjih ustanovah.

### *Posledice neupoštevanja pravil – kazni*

Pri neupoštevanju pravil bomo izvajali naslednje ukrepe:

- zamujanje pouka: če učenec brez opravičila zamudi pouk dvakrat, tretjič dobi neopravičeno uro. Vsaka naslednja zamujena ura je neopravičena,
- nima učnih pripomočkov, športne opreme: pogovor, v nadaljevanju učitelj predmeta pisno obvesti starše,
- motenje pouka: učenec zapusti razred in delo nadaljuje v šolski svetovalni službi ali ob prisotnosti drugega strokovnega delavca,
- neizpolnjevanje učnih obveznosti: po dogovoru s starši lahko strokovni delavec učenca zadrži po pouku, da opravi te obveznosti,
- ogrožanje varnosti: če učenec ogroža lastno varnost ali varnost drugih, šola lahko organizira dodatno spremstvo oziroma v dogovoru s starši zanj organizira nadomestno dejavnost, v izjemnih primerih pokliče starše, da pridejo po svojega otroka,

- nedopustna uporaba mobilnih telefonov in drugih multimedijskih naprav: strokovni delavec napravo vzame in vrne učencu po pouku, v primeru nadaljevanja kršitve pa jo strokovni delavec odvzame in vrne staršem,
- materialna škoda: če učenec namerno poškoduje tujo lastnino, po dogovoru s starši to škodo sami poravnajo.

V primeru nasilja med učenci in suma kaznivih dejanj šola naredi uradni zaznamek ter po potrebi, v skladu z zakonodajo, obvesti tudi Center za socialno delo in policijo.

### *Vzgojni opomini*

Če učenec kljub vsem predhodnim vzgojnim ukrepom nadaljuje s kršitvami pravil, lahko oddelčni učiteljski zbor na pobudo razrednika, upoštevajoč otrokove okoliščine, začne postopek izrekanja administrativnega vzgojnega opomina.

V skrajnem primeru je posledica vzgojnih opominov premestitev učenca v drugi oddelek ali šolo, v nekaterih primerih tudi brez soglasja staršev.

Izrekanje vzgojnih opominov ureja veljavni Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli, ki ga določi minister za šolstvo in šport.

## VELJAVNOST PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda OŠ Mladika pričnejo veljati naslednji dan po sprejetju na seji Sveta zavoda in se uporabljajo od 1. 9. 2009 dalje.