



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ ŠENTJANŽ PRI DRAVOGRADU

Šentjanž pri Dravogradu, november 2022

Kazalo

1. člen: NAMEN PRAVIL	2
2. člen: OPREDELITEV POJMOV	2
3. člen: DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI IN PRAVICE UČENCA	2
4. člen: PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST STARŠEV	3
5. člen: PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE TER ODGOVORNOST ŠOLE	4
6. člen: ORGANIZIRANOST UČENCEV	4
7. člen: PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA	5
8. člen: NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	10
9. člen: OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	11
10. člen: POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE.....	13
11. člen: PREPOVEDI IN KRŠITVE.....	14
12. člen: VZGOJNI POSTOPKI IN POSTOPNOST UKREPANJA	15
13. člen: VZGOJNI UKREPI	16
14. člen: NAČELA PRI IZBIRI POSTOPKA IN IZREKI VZGOJNEGA UKREPA	17
15. člen: TRIČLANSKO POSVETOVALNO TELO	17
16. člen: ADMINISTRATIVNI VZGOJNI UKREPI	18
17. člen: SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	18
18. člen: VELJAVNOST PRAVIL.....	19

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 in 46/16 ZOFVI-L) je svet OŠ Šentjanž pri Dravogradu sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ ŠENTJANŽ PRI DRAVOGRADU

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, pohvale, priznanja in nagrade, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. člen OPREDELITEV POJMOV

- a. **Učenec** je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v OŠ Šentjanž pri Dravogradu in ni delavec šole.
- b. **Mlajši učenec** je učenec, ki obiskuje 1. in 2. VIO (1. VIO: 1., 2. in 3. razred, 2. VIO: 4., 5. in 6. razred).
- c. **Starejši učenec** je učenec, ki obiskuje 3. VIO (3. VIO: 7., 8. in 9. razred).
- d. **Učenec s posebnimi potrebami** je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e. **Kršitev** je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje, najtežje.
- f. **Postopek** je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. **Vzgojni ukrep** je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI IN PRAVICE UČENCA

Dolžnosti učenca so:

- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- redno in točno izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti, dela domače naloge, prinaša učne pripomočke, športno opremo itd. ter poskrbi za zapiske manjkajoče učne snovi;
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole;
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;

- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje;
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu (med poukom ne klepeta, brez dovoljenja ne vstaja, se ne sprehaja po razredu);
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave;
- upošteva Hišni red in Pravila šolskega reda OŠ Šentjanž.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili.

Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Ko učenec dopolni 14 let starosti, je kazensko odgovoren za svoja dejanja.

Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

Pravice učenca so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da pridobiva kompetence za vseživljenjsko učenje;
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavo v skladu s Splošno deklaracijo o človekovih pravicah in Konvencijo otrokovih pravic;
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- da se mu nudi kakovosten pouk;
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti;
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje;
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole;
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta;
- da sodeluje pri ocenjevanju;
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

4. člen

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST STARŠEV

Nesporne pravice staršev so določene z Zakonom o osnovni šoli (5., 48., 49. člen; Ur. l. RS, 81/06, 102/07) in drugimi pravilniki. Med nesporne pravice staršev sodi tudi:

- pravica do informiranosti o lastnem otroku,
- pravica do sodelovanja v formalnih starševskih organizacijah na šoli (svet staršev).

Obveznosti in odgovornost staršev:

- sodelovanje s šolo v skrbi za otrokov razvoj in zagotavljanje njegovih nespornih pravic;
- upoštevanje dogovorov s šolo v zvezi z otrokovimi nespornimi in pridobljenimi (status o prilagajanju šolskih obveznosti) pravicami ter dolžnostmi;

- opravičevanje odsotnosti otrok;
- odzivanje na vabila šole;
- v času, ko je njihov otrok v šoli, morajo poskrbeti, da je dosegljiv vsaj en starš ali oseba, ki lahko poskrbi za otroka;
- v primerih tožbenih in odškodninskih zahtevkov drugih fizičnih oseb so odgovorni za ravnanje svojih otrok, tako kot to določajo zakoni, drugi pravni predpisi in sodna praksa, tudi v dogodkih, ki so se zgodili v šoli oziroma pri šolskih dejavnostih.

5. člen

PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE TER ODGOVORNOST ŠOLE

Pravice in obveznosti delavcev šole so opredeljene z Zakonom o delovnih razmerjih, ZOFVI, Zakonom o osnovni šoli, s posameznimi pravilniki in Kolektivno pogodbo.

Odgovornost šole oziroma njenih strokovnih delavce zadeva tako ravnanje otrok kot nujni nadzor nad njihovim ravnanjem in zagotavljanjem varnosti za učence.

Dolžnost šole in delavcev šole je, da učence ves čas učnega in vzgojnega procesa poučuje, osvešča in usmerja v odgovorno vedenje, sprejemanje odgovornosti za svoje vedenje in sprejemanje posledic za svoje vedenje.

Šola je dolžna učencem, ki imajo vzgojne težave, zagotoviti optimalno pomoč, o naravi in resnosti problemov obvestiti starše in jih napotiti v ustrezno institucijo psihosocialne pomoči. Šola je dolžna starše obveščati o vseh dogodkih, ki zadevajo kršitve šolskega reda in o uvedenih vzgojnih ukrepih. V primerih hujših kršitev šolskega reda, telesnih poškodb ali večje materialne škode šola takoj obvesti starše vseh prizadetih učencev in se z njimi dogovori za nadaljnje ravnanje.

V primerih, da se starši ne odzovejo na vabila šole, lahko šola sproži ustrezne postopke pri ustreznih institucijah socialne pomoči (CSD, svetovalni centri ...).

6. člen

ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti, skupnost učencev in šolski parlament.

ODELČNA SKUPNOST

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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

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.

SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Le-ti pod vodstvom mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev, opravljajo različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov.

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.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor šolske skupnosti. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi ravnatelj ali predstavnik oddelčne skupnosti.

Predstavniki šolskega parlamenta s svojimi predlogi in pripravljalnimi temami sodelujejo na občinskem in nacionalnem otroškem parlamentu.

7. člen

PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

Šolska pravila opredeljujejo najpomembnejša vprašanja v odnosih med učenci, učitelji in starši, predvsem njihove pravice in dolžnosti. Upoštevati jih morajo delavci šole, učenci, starši in vsi ostali uporabniki šolskih prostorov. Uveljavljanje in uresničevanje jasnih pravil zgotavljajo ustrezne pogoje za kakovostno vzgojno-izobraževalno delo.

V vseh šolskih prostorih se morajo učenci vesti v skladu s šolskimi pravili in bontonom ter upoštevati navodila učiteljev in drugih delavcev na šoli. Učenci morajo čuvati svojo in šolsko lastnino.

Na začetku šolskega leta šola predstavi Pravila šolskega reda staršem in učencem.

PRIHOD UČENCEV V ŠOLO

- Učenci vstopajo v šolo skozi štiri vhode, in sicer:
 - vhod A uporabljajo učenci 1. razreda,
 - vhod B učenci 2. razreda,
 - vhod C učenci 3., 4. in 5. razreda,
 - vhod D pa vsi ostali učenci šole.
- Učenci 1. VIO se pred vstopom v šolo poslovijo in sami odidejo v garderobe.
- K rednemu pouku in ostalim dejavnostim prihajajo učenci pravočasno.
- Učenci v garderobi odložijo vrhnja oblačila in se preobujejo v šolske copate. Nošenje copat je obvezno.
- Učenci, ki niso vozači, prihajajo v šolo čim kasneje, a najkasneje 10 minut pred začetkom pouka.

ODHOD UČENCEV IZ ŠOLE

- Po končanem pouku in drugih dejavnostih učenci odidejo takoj domov, nenadzorovano zadrževanje v prostorih šole in njeni okolici ni dovoljeno.
- Med poukom lahko učenci zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov.
- Učenci, ki se vozijo v šolo in domov z organiziranimi prevozi, počakajo do prevozov v oddelku varstva vozačev.
- Prevozi učencev vozačev potekajo po voznem redu, ki ga šola glede na urnik določi v dogovoru s prevozniki.
- Učenci morajo upoštevati vozni red in se držati dogovorjenih razporeditev ter pravil vedenja na postajališču in na šolskih prevozih.
- Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja (od 1. do 5. razreda), varno počakajo v razredu oz. odidejo v oddelek podaljšanega bivanja.

- Starši, ki pridejo po svojega otroka, ki je v oddelku podaljšanega bivanja, ga prevzamejo na naslednje načine:
 - OPB 1 pozvonijo pri vhodu A,
 - OPB 2, 3 pozvonijo pri vhodu B,
 - OPB 4, 5 pozvonijo pri vhodu B ali C,
 in počakajo svojega otroka pred šolo.
- Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno ob spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

VARSTVO VOZAČEV

- Učitelji vodijo evidenco prisotnosti učencev v VV, razredniki o izostankih obvestijo starše.
- Učencem ni potrebno obiskovati VV, če starši dajo pisno soglasje. Ti učenci se ne smejo zadrževati v šoli in njeni okolici.
- Učenci vozači in njihovi starši so seznanjeni s pravili za učence, ki se vozijo s šolskim avtobusom in kombiniranim vozilom, kar potrjuje s podpisano izjavo na začetku šolskega leta (pravila in izjava so sestavni del Načrta varnih poti.).

PREVZEMANJE UČENCEV IZ ŠOLE V 1. VIO

Straši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni seznaniti tudi z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res opravičena, pri starših preveri opravičenost osebe za prevzem otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ni dosegljiv, se obrne na ustrezne institucije), ki mora organizirati ustrezno spremstvo ali varstvo učenca.

POUK

Razpored ur po predmetih in učilnicah je določen z urnikom, ki ga poznajo učenci in učitelji.

- Učenci morajo prihajati k uram pouka točno. Učitelja počakajo v učilnici ali pred njo, če je le-ta zaklenjena.
- V učilnici si pred začetkom šolske ure pripravijo potrebne pripomočke za pouk in mirno počakajo prihod učitelja na svojih mestih.
- Šolske ure se začnejo z umirjanjem in pozdravom.
- Učenec, ki zamudi začetek ure, potrka na vrata in mora ob svojem prihodu v učilnico prisotnemu učitelju pojasniti razlog zamude ter se opravičiti.
- Pouk poteka pod vodstvom učitelja, ki začne in tudi zaključi šolsko uro (ni šolskega zvonca). Učitelj je dolžan začeti in končati učno uro pravočasno, učenci lahko zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli učitelj.
- Med šolskimi urami učenci samovoljno ne smejo zapuščati učilnic in telovadnice.
- Učenci med poukom upoštevajo vsa navodila učitelja, da učni proces lahko poteka nemoteno:
 - poslušajo razlago in navodila,
 - aktivno sodelujejo,
 - ko govorijo drugi, poslušajo in ne segajo v besedo,
 - pred vključitvijo v pogovor dvignejo roko,
 - zapisujejo si učno snov,
 - se kulturno obnašajo,
 - spoštujejo drugačna mnenja, nazore in navade svojih sošolcev.
- Učenci zapustijo urejeno učilnico.

- Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (ekskurzije in dnevi dejavnosti, ogledi, tekmovanja ...) potekajo po posebnih dogovorih med učenci, učitelji in vodstvom šole. Z učenci se pred dejavnostjo pogovorimo o sami dejavnosti in o primernem vedenju.
- Učenci, ki se pripravljajo na državno tekmovanje, so po predhodnem dogovoru z učitelji v tednu pred tekmovanjem opravičeni pri ustnem ocenjevanju. Prav tako lahko en dan pred tekmovanjem namenijo pripravi na tekmovanje, so sicer prisotni v šoli, a ne pri pouku.

ODMORI

- 5-minutni odmori med šolskimi urami so namenjeni menjavi učilnic in pripravi za naslednjo šolsko uro.
- Daljši odmori so namenjeni malici in kosilu, krajšemu oddihu, sprostitvi in vodeni telovadbi.
- Učenci preživijo odmore v učilnicah (od 1. do 5. razreda) ali na hodnikih. Prepovedano je zadrževanje v garderobah, sanitarijah, pri dežurnem učencu šole, v telovadnici (brez nadzora učitelja) in specializiranih učilnicah (THV, RAČ, BIO/KEM, GOS), ki so v odmorih praviloma zaklenjene.
- Med odmori učenci ne smejo zapuščati šolskih prostorov.

PREHRANA UČENCEV

- Vsi učenci malicajo in kosijo v jedilnici šole po pripravljenem rasporedu.
- V izrednih razmerah ali ob posebnih priložnostih se lahko prehranjujejo v učilnicah.
- Učenci prihajajo v jedilnico v spremstvu učitelja, kjer v vrsti, brez prerivanja, vzamejo obrok in ga odnesejo k mizi (po sedežnem redu).
- V jedilnici upoštevajo učenci dogovorjena pravila kulturnega prehranjevanja in navodila dežurnega učitelja ter drugih delavcev šole.
- Učenci ne smejo nositi hrane v druge šolske prostore.
- Učenci, ki ne kosijo, se v času kosila ne smejo zadrževati v jedilnici.
- Učenci v jedilnici ob pomoči dežurnega učitelja in učiteljev podaljšanega bivanja ločujejo odpadke in ostanke hrane.
- Učenci, ki pri malici ali kosilu ne upoštevata šolskih pravil, se izreče vzgojni ukrep.
- Šolske torbe puščajo učenci urejeno pred jedilnico na dogovorjenem mestu.
- Učenci morajo po obroku počistiti in pospraviti za sabo.

DEŽURSTVA

Dežurni učenci imajo med opravljanjem dežurstva posebna pooblastila in odgovornosti. Vsi učenci morajo upoštevati njihova navodila.

Dežurstvo učencev

Dežurni učenec prevzame ob 7.25 v tajništvu evidenčni list. Evidenčni list je pomemben dokument, zato dežurni učenec pazi nanj, ga ne uničuje in ga skrbno izpolni. Pri dežurni mizi dežura od 7.30 do 13.50. Prijazno sprejme vsakega obiskovalca šole in mu da potrebne informacije.

Dežurstvo učencev se v času nalezljivih bolezni/epidemije ne izvaja.

Dežurstvo učencev v oddelčni skupnosti

Učenci so dežurni v oddelčni skupnosti. Razrednik določi dežurna učenca, ki opravljata določene naloge.

Naloge dežurnih učencev so:

- zadnja zapustita učilnico in pregledata, če je čista in primerno urejena;
- obveščata učitelja o manjkajočih učencih;
- skrbita za očiščeno tablo in urejenost drugih pripomočkov;
- poročata o poškodbah opreme;
- obveščata učitelja oz. razrednika in ŠSS o nasilju med učenci;
- obveščata vodstvo šole o manjkajočih učiteljih – če učitelja 5 minut po začetku ure ni k pouku, mora reditelj to sporočiti v tajništvo ali ravnatelju.

UPORABA MOBILNIH TELEFONOV IN DRUGIH NAPRAV

- V šolskih prostorih in na dnevih dejavnosti je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen izvajanja učnega procesa.
- V primeru nujnega telefonskega klica domov, lahko učenec pokliče iz šolskega telefona iz tajništva šole ali v dogovoru z učiteljem uporabi svoj telefon.
- Če učenec ne upošteva navodil, zapisanih v prvi ali drugi alineji in kljub temu uporablja mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo, le-to izklopljeno izroči učitelju. Odvzeta napravo učitelj preda v hrambo v tajništvo šole. Tajnica zabeleži začasno hrambo in napravo shrani v železno omaro. Učitelj o tem obvesti starše, ki lahko telefon oz. drugo elektronsko napravo prevzamejo v tajništvu šole, in sicer ob prvi kršitvi ne prej kot po treh dneh, ob drugi kršitvi po petih dneh in ob tretji kršitvi po sedmih dneh.
- Najstrožje je prepovedano mobilno nadlegovanje ter fotografiranje in snemanje učencev in delavcev šole brez dovoljenja, objavljanje na spletu in na socialnih omrežjih. Ta prepoved velja za vse dejavnosti na šoli v času pouka in v odmorih, na vseh šolskih površinah ter pri drugih dejavnostih izven šolskega prostora (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi, tabori ...).
- Kršitev prejšnje alineje bo šola obravnavala kot hujšo kršitev Pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge naprave ne odgovarja.
- Prepovedana je nepooblaščen raba mobilnih telefonov drugih lastnikov.

PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA V ŠOLSKIH PROSTORIH

Garderobe

- Vsi učenci so dolžni skrbeti za urejenost garderob oz. omaric, kjer puščajo obutev in oblačila.
- Denarja in drugih vrednih stvari ne smejo puščati v garderobah. V primeru kraje so učenci sami odgovorni za posledice.
- Vsak učenec, ki mu je dodeljena omarica, mora prevzeti odgovornost in skrb za ključ. V primeru, da učenec izgubi ključ ali uniči ali ga ne vrne, šola poskrbi za novo ključavnico, stroške za zamenjavo ključavnice pa krijejo starši oz. skrbniki učenca.
- Vsak učenec odgovarja za garderobno omarico, ki jo ob koncu šolskega leta odda čisto in nepoškodovano.
- Učenci se po nepotrebem v garderobi ne smejo zadrževati.

Računalniška učilnica

- Učenci odložijo torbo na primerno mesto v učilnici in zasedejo mesto pred računalnikom, ki ga bodo uporabljali.

- Opreme v učilnici ne uničujejo.
- Ne hodijo po nepotrebem po učilnici.
- Po odhodu iz učilnice ugasnejo računalnik in pospravijo za seboj.

Telovadnica

- Učenci čakajo na uro na stopnicah pred vhodom v telovadnico. V garderobe vstopijo šele, ko jim to dovoli učitelj.
- Učenci se preoblečejo v garderobah, kjer umirjeno počakajo, dokler jih ne pokliče učitelj.
- V telovadnico vstopijo samo ob dovoljenju oz. spremstvu učitelja.
- V garderobah in sanitarijah skrbijo učenci za red in čistočo in se primerno vedejo.
- V telovadnici morajo biti učenci primerno obuti in oblečeni (v športni opremi, čistih copatih oz. bosih).
- Učenke in učenci z dolgimi lasmi morajo imeti le-te spete v čop.
- Pri urah športa je iz varnostnih razlogov prepovedano žvečiti, nositi nakit, ure ...
- Učenci so dolžni upoštevati navodila varne in učinkovite vadbe.
- Učenci, ki ne telovadijo, se pred uro opravičijo in se ravnajo po navodilih učitelja.
- Po učni uri učenci ustrezno poskrbijo za svojo higieno.

Knjižnica

- Učenec si na dom praviloma lahko izposodi hkrati tri knjige.
- Rok za izposojajo knjig je tri tedne z možnostjo podaljšanja.
- Referenčno gradivo (enciklopedije, leksikoni, ...) in revije se uporabljajo samo v knjižnici.
- Knjižnica ne zaračunava zamudnine. Zamudniki pa si ne morejo sposoditi drugih knjig, dokler ne vrnejo knjig, za katere je potekel rok izposoje.
- S knjižničnim gradivom morajo uporabniki primerno ravnati. Poškodovano ali izgubljeno knjigo učenec nadomesti z novo.
- Če gre za starejšo knjigo, ki je ni več mogoče kupiti, se po dogovoru s starši kupi drugo knjigo ali se staršu izda plačilni nalog.
- V knjižnici so učenci tiho, govorijo šepetaje, da ne motijo drugih.
- Računalniki so v knjižnici učencem na voljo za šolsko delo po pouku. Če je uporabnikov več, se uporaba računalnika omeji.

Toaletni prostori

- Po uporabi sanitarij morajo učenci za sabo počistiti in poskrbeti za osebno higieno.
- S toaletnim papirjem in papirnati brisačami je potrebno ravnati racionalno.
- V toaletnih prostorih se je po nepotrebem prepovedano zadrževati.

Pouk na daljavo

- Veljajo enaka pravila in vedenja kot v času pouka v živo na šoli.
- Vedejo se kot pri pouku v šoli in ne motijo učnega procesa.
- Učenec mora imeti med učnim procesom vklopljeno kamero, razen v izjemnih primerih (učenci s posebnimi potrebami, bolni učenci...) in po navodilih učitelja.
- Učenec mora imeti med učnim procesom izklopljen mikrofonski sistem, vklopi ga le po navodilu učitelja.
- Zvočno in slikovno snemanje je med poukom strogo prepovedano.

- Kakršnakoli zloraba osebnih podatkov in posredovanje elektronske povezave za dostop pouka na daljavo tretji osebi je strogo prepovedana.

Splošna pravila

- Pravila lepega vedenja, spoštljivega odnosa do ljudi in stvari veljajo za šolsko poslopje, druge šolske površine in vse druge kraje, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo.
- Učenci pozdravljajo učitelje in ostale delavce šole, sošolce in prijatelje.
- Učenec mora biti vljuden in strpen do vseh ljudi.
- Prepovedano je vsako izzivanje, izsiljevanje in nasilno vedenje.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in uživati sladkarij, alergene hrane (npr. arašidi), sladkih in energijskih pijač ter žvečilnih gumijev.
- Učencem je v času pouka, podaljšanega bivanja, varstva vozačev in med odmori prepovedano samovoljno zapuščati šolo.
- V prostorih šole in na zunanjih šolskih površinah je učencem prepovedano kajenje, uživanje in posedovanje alkohola, tobačnih izdelkov in drog.
- V prostorih šole in na zunanjih šolskih površinah je učencem prepovedana uporaba elektronskih cigaret (e-cigarete, vejpi, elektronski sistemi za dovajanje nikotina) ali drugih pripomočkov za uživanje substanc, katerih sestave ne poznamo in bi lahko bile zdravju škodljive.
- V prostorih šole in na zunanjih šolskih površinah je učencem prepovedana uporaba pirotehničnih sredstev, vžigalnikov, vžigalic, drugih nevarnih snovi in predmetov.
- Učenci prinašajo dragocene predmete (denar, nakit, telefoni ...) v šolo na lastno odgovornost, zato šola zanje ne odgovarja.
- V šolskih prostorih se lahko zadržujejo le učenci naše šole in delavci šole, ostale osebe pa toliko časa, da opravijo svoje obveznosti.
- Učenci v šolskih prostorih naj ne bi bili naličeni ali imeli lakiranih nohtov.
- Učenci prihajajo v šolo in na druge dejavnosti primerno urejeni in oblečeni. Oblečeni morajo biti primerno letnemu času, ne izzivalno in pomanjkljivo.

INFORMIRANJE UČENCEV IN STARŠEV

- Informiranje učencev poteka preko šolske spletne strani, spletnih učilnic, z objavami preko šolskega ozvočenja, s pisnimi okrožnicami, z obvestili na oglasnih deskah, z brošurami in zloženkami ter ustno na oddelčnih urah ali pri individualnih pogovorih.
- Starši so informirani s šolsko publikacijo, preko šolske spletne strani, s tematskimi zloženkami in brošurami, pisnimi obvestili, preko telefona in elektronskih sporočil ali na roditeljskih sestankih, govorilnih urah, sejah Sveta staršev in Sveta šole.
- Starši se lahko informirajo o ocenah svojih otrok z vpogledom v e-redovalnico.
- V izjemnih primerih starše obveščamo preko javnih občil.

8. člen

NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in delavcev šole, ki so opredeljeni v Hišnem redu OŠ Šentjanž pri Dravogradu.

Učencem zagotavljamo varnost:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- z izvajanjem prometno varnostnega programa;

- z varovanjem in nadzorom vhodov in garderob učencev;
- z dežurstvom učencev v času pouka pri glavnem vhodu v šolo;
- z dežurstvom učiteljev na hodnikih in v avli šole pred poukom in med glavnima odmoroma ter pri kosilu v jedilnici;
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev pri različnih dejavnostih tudi v skladu z normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov;
- z varovanjem šolskega objekta z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo.

Šola zagotavlja, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti.

Z vzgojnimi dejavnostmi in ukrepi šola skrbi za preprečevanje izvajanja nasilja nad vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.

Učenci in vsi ostali udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa morajo upoštevati pravila varnega in zdravega življenja, ki so zapisana v aktih šole, in vse dogovore s tega področja.

Strokovni delavec je v primeru poškodbe ali nezgode učenca dolžan takoj nuditi prvo pomoč, in zavarovati ter pregledati kraj nezgode. Nemudoma mora obvestiti razrednika in svetovalno službo ali vodstvo šole.

Razrednik takoj obvesti enega od staršev oz. skrbnikov. Če razrednika ni, je obveščanje naloga svetovalne službe, ki je o dogodku obveščena. Če gre za težjo poškodbo, šola pokliče nujno medicinsko pomoč.

Strokovni delavec, ki je bil prisoten v času nezgode, izpolni interni zapisnik (Priloga D) o nezgodi učenca, katerega obvezno podpiše odgovorna oseba na šoli. Zapisnik se odda v tajništvo.

V primeru medvrstniškega nasilja se poročilo pošlje na pristojno policijsko postajo, v posebnih primerih tudi na center za socialno delo.

Režim delovanja šole in izvajanja varnostno higienskih ukrepov v času nalezljivih bolezni je določen v prilogi E.

9. člen

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Vsako daljše ali večkratno zamujanje in izostajanje od pouka se zabeleži z neopravičeno uro.

Učenec mora prisostvovati pri pouku in dejavnostim obveznega programa.

- Starši morajo najkasneje v petih delovnih 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 pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.
- Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu učenca v šolo.

- Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda.
- Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka (nesreče, daljša odsotnost staršev ...).
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila ali podpisa staršev, pri starših preveri verodostojnost. Če ugotovi, da je opravičilo ali podpis lažen, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda.
- Učenci, ki se pripravljajo na državno tekmovanje, lahko po predhodnem dogovoru z učitelji en dan pred tekmovanjem namenijo pripravi na tekmovanje, so sicer prisotni v šoli, a ne pri pouku.
- Učenci, ki sodelujejo pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ali srečanjih, na katerih sodelujejo v imenu šole, so opravičeni od pouka. Navedene odsotnosti so evidentirane, zato jih učitelj beleži kot manjkajoče, ur pa ne šteje med izostanke.

Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.
- Ravnatelj lahko na podlagi pisne obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost in o tem obvesti razrednika.

Vodenje odsotnosti

- Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v e-dnevniku za posamezni oddelek.
- Sprotno izostanke dosledno vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v e-dnevnik razrednik.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor ali razrednik obvesti starše in pridobi ustrezna soglasja. Navedene odsotnosti so evidentirane.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika in ostale strokovne delavce najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

Neopravičeni izostanki

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- Neopravičeni izostanki so občasni ali strnjeni.
 - Občasni so, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov in če večkrat zamudi začetek ure pouka ali predčasno zapusti pouk.
 - Strnjeni so, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.
- Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.
- V izjemnih primerih lahko ravnatelj odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičen izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč.

10. člen

POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

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

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- oddelčne skupnosti,
- razredniki,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj.

POHVALE

Pohvala je lahko ustna ali pisna.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže(jo) s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale, ki jih podeljujeta razrednik ali mentor, se podeljujejo za dejavnosti oz. aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Podeljujeta jih za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih, dejavnostih v oddelčni skupnosti in drugih dejavnostih šole;
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih ali srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev.

Individualne ali skupinske pisne pohvale lahko podeljuje tudi ravnatelj šole; in sicer za aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti ter prireditev, pomembnih za delo šole.

PRIZNANJA, NAGRADE

Za delo oz. dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti, podeljuje priznanja in nagrade ravnatelj šole.

Priznanje in nagrade podeljuje ravnatelj šole na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev in drugih ustanov ter ravnatelja.

Pobude posredujejo predlagatelji ravnatelju do 10. junija za tekoče šolsko leto.

Priznanja prejmejo:

- posamezni učenci, dvojice, skupine učencev ali ekipe za uvrstitev in udeležbo na državnem tekmovanju;
- posamezni učenci, dvojice, skupine učencev ali ekipe za dosežen poseben dosežek na državnih natečajih.

Nagrade prejmejo učenci:

- za naziv državnega prvaka ali osvojena zlata/srebrna priznanja na tekmovanjih oziroma osvojena prva tri mesta za posameznike ali ekipe na državnem tekmovanju;
- za uspešno predstavitev raziskovalnih nalog ali projektov ter doseženo zlato ali srebrno priznanje na državnem nivoju;
- za dosežke na umetniškem področju za prva tri mesta na državnem nivoju oz. za najpomembnejše dosežke na državnih ali na mednarodnih natečajih.

Ravnatelj šole podeli priznanja in nagrade učencem na slavnosten način na zaključni šolski prireditvi v mesecu juniju ali na valeti.

VPIS V ZLATO KNJIGO

Najvišje priznanje za učenca je vpis v ZLATO KNJIGO ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja. V Zlato knjigo Osnovne šole Šentjanž pri Dravogradu se vpišejo:

- učenci, ki so zaključili vse razrede osnovne šole in imajo povprečje zaključenih ocen vseh predmetov 4,5 ali več;
- učenci, dvojice in skupine oz. ekipe, ki so osvojili naziv državnega prvaka, prvo mesto ali zlato priznanje na državnem tekmovanju;
- učenci, dvojice ali skupine oz. ekipe, ki so s posebnimi dosežki ponesli sloves šole po državi (kulturno-umetniški dosežki, izdaja knjige, inovacije, izumi ...).

Predlog za podelitev priznanj in nagrad ter vpis v Zlato knjigo pripravi na osnovi prejetih pobud ravnatelj šole, sklep o tem pa sprejme učiteljski zbor šole. Ob vpisu v Zlato knjigo šola izda učencu potrdilo o vpisu v Zlato knjigo.

Zlata knjiga se vodi in arhivira kot trajna dokumentacija šole v skladu z Zakonom o šolski dokumentaciji.

11. člen PREPOVEDI IN KRŠITVE

PREPOVEDI

Na območju šolskega prostora in izven njega v času šolskih dejavnosti je prepovedano:

- prinašanje, posedovanje, skrivanje, ponujanje, prodajanje, alkohola, drog, tobačnih izdelkov in drugih psihoaktivnih sredstev ter uživanje navedenega;
- prinašanje, posedovanje, skrivanje, ponujanje, prodajanje in uporaba pirotehničnih in drugih sredstev ali nevarnih predmetov, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- vsako fizično, verbalno, psihično, spolno, spletno idr. nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno poškodovanje, kraja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev in obiskovalcev šole;
- vpisovanje, ponarejanje uradnih podatkov, popravljanje, uničevanje podpisov, kraja identitete ipd.;
- uporabljanje mobilnih telefonov ali drugih elektronskih naprav med poukom, v času odmorov in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja;
- nedovoljeno fotografiranje, snemanje in objavljanje posnetkov;
- krnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami;
- napeljevanje k najtežjim kršitvam;
- laganje, goljufanje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

KRŠITVE

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo ter je storjeno na območju šolskega prostora in izven njega v času šolskih dejavnosti.

Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

O težjih kršitvah mora razrednik obvestiti svetovalno službo in vodstvo šole. O vseh okoliščinah in ugotovitvah za nastalo kršitev je potrebno pisati zapisnik.

O najtežjih kršitvah se obvesti tudi pristojne službe.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja:

- mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči;
- mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati;
- mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

12. člen

VZGOJNI POSTOPKI IN POSTOPNOST UKREPANJA

Na šoli rešujemo konflikte in spore takoj, ko nastopijo. Pred postopki in ukrepi šola uporabi osnovno vzgojno delovanje. V primeru ugotovljenih kršitev in 11. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju.

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

POSTOPNOST UKREPANJA

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa za kršitve, ki niso opredeljene kot težje kršitve, morajo razrednik, ravnatelj in učiteljski zbor upoštevati postopnost uporabe posameznih vzgojnih postopkov oz. ukrepov, kot jih določajo ta pravila.

V primeru izrekanja vzgojnih ukrepov za težje in najtežje kršitve načelo postopnosti ne velja.

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo postopnosti ukrepanja, in sicer:

1. OPOZORILO IN POGOVOR KOT OSNOVNI VZGOJNI POSTOPEK

Strokovni delavec rešuje problem z učencem s pogovorom in dogovorom: učenca opozori na kršitev pravil, njegovo odgovornost za dejanje in posledice le-tega ter se z njim dogovori za drugačno ravnanje v prihodnje ter o kršitvi obvesti razrednika (vpis komentarja v e-dnevnik).

2. VKLJUČITEV RAZREDNIKA

Sodelovanje razrednika pri obravnavi problema (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem ali v primeru težjih kršitev).

Redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem in učiteljem (dnevno, tedensko, mesečno ipd.) za spremljanje napredka.

3. VKLJUČITEV STARŠEV

Kadar tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi še starše.

4. VKLJUČITEV ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom in starši, sledi svetovalni pogovor in redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom in starši za spremljanje napredka; o pogovoru se napiše zapisnik.

5. VKLJUČITEV VODSTVA ŠOLE

Če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in starši, lahko razrednik v reševanje problemov vključi tudi vodstvo šole.

6. SKLIC ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA

V primeru, da se dejanja ponavljajo in ne zaleže nobeden izmed prejšnjih ukrepov, se na predlog učitelja oz. razrednika skliče oddelčni učiteljski zbor, pridružita se svetovalna služba in ravnatelj. Dogovorijo se o nadaljnjih postopkih za rešitev problema.

7. VKLJUČITEV ZUNANJIH STROKOVNIH INSTITUCIJ

Če se vzgojna problematika nadaljuje, se vključijo zunanje strokovne institucije (CSD, policija ...).

13. člen VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev Pravil šolskega reda. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojni ukrepi (zapisani tudi v prilogi A):

- asistenca (opozorilo, presedanje v razredu, pomoč drugim...),
- restitucija (sam išče načine za popravilo svojega ravnanja, vedenja...) - postopek restitucije je opredeljen v prilogi B,
- opravljanje družbeno koristnega dela v soglasju s starši (pomoč v jedilnici, pomoč v knjižnici, čiščenje žvečilnih gumijev, čiščenje okolice šole...),
- priprava učne oz. zaposlitvene ure, izdelava plakata, priprava in predstavitev seminarske naloge (vzgojna vsebina...),
- zadržanje po pouku v zvezi z reševanjem šolskih problemov v soglasju s starši (razgovor, pisanje domače naloge...),

- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku, ko učenec čaka na drugo dejavnost po urniku,
- dodatno spremstvo na dejavnostih izven šole,
- odstranitev učenca od pouka, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka kljub predhodnim dogovorom in opozorilom, učenec je v času odstranitve pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj,
- osebno opravičilo,
- plačilo in povrnitev škode,
- odvzem telefona ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka,
- odvzem pravic, pridobljenih s statusom športnika ali umetnika v izjemnih primerih,
- drugi ukrepi, ki so v danem trenutku najbolj primerni glede na težavo ali problem.

Vsako vzgojno ukrepanje se zabeleži in shrani v mapo vzgojnih ukrepov pri razredniku. Zapise vodi razrednik, svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo. Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe.

14. člen

NAČELA PRI IZBIRI POSTOPKA IN IZREKI VZGOJNEGA UKREPA

V primeru ugotovljenih kršitev iz 11. člena in priloge A teh pravil šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- spore je potrebno najprej reševati na miren način,
- načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa, v primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo,
- načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve,
- načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse okoliščine primera,
- načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.

V primeru izrekanja vzgojnih ukrepov za težje kršitve načelo postopnosti ne velja.

15. člen

TRIČLANSKO POSVETOVALNO TELO

Tričlansko posvetovalno telo obravnava težje kršitve in predlaga postopek ter možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko posvetovalno telo skliče razrednik za vsak primer posebej.

16. člen

ADMINISTRATIVNI VZGOJNI UKREPI

Administrativne sankcije so vzgojni ukrepi, predpisani s 60.f členom Zakona o osnovni šoli.

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

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu, Hišnem redu, Pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik preveri, če je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Z razrednikom sodeluje svetovalna služba. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor na podlagi predloga učitelja. O izrečenem opominu razrednik starše seznaní z obvestilom o vzgojnem opominu.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Razrednik 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.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

Šola lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu v izjemnih primerih prešola na drugo šolo, za kar ne potrebuje soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji.

17. člen

SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

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

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega in zobozdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledih za otroke, vpisanih v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledih v času šolanja in cepljenjih. Splošni sistematski pregledi se izvajajo v 1., 3., 6. in 8. razredu.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti njegove starše.

Šola z ZD Dravograd usklajuje termine za zdravstvene in zobozdravstvene preglede ter cepljenja in o tem obvešča starše.

Šola organizira prevoze učencev na pregled v ZD Dravograd in zagotavlja spremstvo učencev.

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni in uši:

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila;
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen ali uši, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorab ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole ter s projekti po programu Zdrave šole in v skladu z Letnim delovnim načrtom šole.

18. člen **VELJAVNOST PRAVIL**

Pravila šolskega reda začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na Svetu zavoda in bodo objavljena na spletni strani šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

S sprejemom teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega reda OŠ Šentjanž pri Dravogradu sprejeta dne 26. 9. 2018.

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je Svet osnovne šole Šentjanž pri Dravogradu, dne 22. 11. 2022, na predlog ravnatelja sprejel Pravila šolskega reda osnovne šole Šentjanž pri Dravogradu.

Pravila šolskega reda je učiteljski zbor obravnaval in sprejel 17. 10. 2022.

Pravila šolskega reda je Svet staršev obravnaval in sprejel 22. 11. 2022.

Evidenčna številka: 6006-1/2022

Predsednica Sveta šole
Milena Jamer

Ravnatelj
Marko Havle, prof.

V Šentjanžu pri Dravogradu, dne 22. 11. 2022

Priloga A

KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Lažje kršitve:

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Neupoštevanje navodil dežurnega učitelja	Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika
Prihod k uri brez ustreznih šolskih potrebščin (tudi brez športne opreme)	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Odklanjanje dela (učenec noče pisati in sodelovati pri pouku, vendar pri tem ne moti ostalih)	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Neupoštevanje navodil učitelja	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja oz. razrednika oz. pisno obvestilo staršem (podpis).
Neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja in evidentiranje (e-dnevnik: graje in opombe). Če opozorilo ne zadošča, učitelj obvesti starše in skupaj z učencem sklenejo dogovor za izboljšanje stanja. Učitelj lahko da učencu tudi dodatne zadolžitve, s katerimi bo pridobival delovne navade.
Goljufanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja v šoli ali pri pouku na daljavo	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in ocena tega odvzetega pisnega izdelka (kadar gre za ocenjevanje znanja).
Zamujanje k pouku in drugim vzgojno – izobraževalnim dejavnostim	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja, če se zamujanje k pouku ponovi več kot trikrat, razrednik obvesti starše.
Neopravičeni izostanki do 6 ur	Pogovor razrednika z učencem, razrednik obvesti starše	Ustno opozorilo razrednika in obvestilo staršem
Neprimeren prihod na malico/ kosilo – vrivanje, potiskanje	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja
Neprimerno ravnanje s hrano	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja, če opozorila ne upošteva, se mora presesti na prostor, ki mu ga določi učitelj. V primeru večkratnih kršitev se uvede postopek restitucije oz. se učencu začasno prepove kositi.

Prinašanje nedovoljene hrane (sladkarije, alergene hrane) in pijače (energijske, alkoholne) v šolo in druge dejavnosti v organizaciji šole	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem, razrednik obvesti starše	Ustno opozorilo učitelja, odvzem nedovoljene hrane oz. pijače, v primeru večkratnih kršitev se uvede postopek restitucije.
Namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja, v primeru večkratnih kršitev se uvede postopek restitucije.
Onesnaževanje šole in okolice, ne opravlja nalog dežurnega učenca	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Zadržanje po pouku in opravljanje dela, ki ga določi učitelj.
Uporaba mobilnega telefona ali drugih e-naprav v času učnega procesa in drugih organiziranih dejavnosti	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Če učenec uporablja mobilni telefon ali druge e-naprave med urami pouka in drugimi organiziranimi dejavnostmi, le-te izroči učitelju, učitelj o tem obvesti starše, ki lahko telefon oz. drugo e-napravo prevzamejo v tajništvu šole, in sicer ob prvi kršitvi ne prej kot po treh dneh, ob drugi kršitvi po petih dneh in ob tretji kršitvi po sedmih dneh.
Učence in delavce šole ovira in moti pri delu.	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	POSTOPNOST VZGOJNEGA UKREPANJA UČITELJA: <ul style="list-style-type: none"> • opozorilo; • presedanje; • zapis v e-dnevnik (graje ali opombe); • obvestilo staršem; • obvestilo razredniku (zapis kršitve).
Samovoljno zapuščanje šole in šolskega prostora v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja. Učitelj še isti dan obvesti starše in o tem naredi zabeležko v e-dnevnik.
Neupoštevanje pravil vedenja med odmori	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja.
Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev	Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja in osebno opravičilo učenca
Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, ekskurzije, športni dnevi)	Pogovor razrednika z učencem	Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji – namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces. Učitelj še isti dan obvesti starše.
Slabo opravljanje oz. ne opravljanje nalog dežurnega učenca/reditelja za oddelek	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja oz. razrednika, dodatni teden opravljanja nalog dežurnega učenca
Neupoštevanje bontona	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja in osebno opravičilo učenca

Težje kršitve:

KRŠITEV	POSTOPEK	UKREP
Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.	Restitucija Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOsn.
Učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom.	Pogovor učitelja oz. razrednika z učencem Odstranitev učenca od pouka	ODSTRANITEV UČENCA OD POUKA je možna, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Učenec v času odstranitve opravlja enako delo kot pri uri, od katere je bil odstranjen, in sicer pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. V primeru odstranitve učenca od pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan. Skupaj analizirata nastali položaj in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. O ukrepu učitelj isti dan obvesti starše.
Neupoštevanje pravil v šoli v naravi, v Centrih šolskih in občolskih dejavnostih in taborih, zaradi česar ogroža lastno varnost oz. varnost drugih ali onemogoča izvedbo načrtovanih dejavnosti.	Pogovor razrednika z učencem Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Razrednik obvesti starše, starši pridejo po otroka in ga odpeljejo domov. Opomba: Učenci, ki se prijavijo na tabor ali šolo v naravi, skupaj s starši izpolnijo in podpišejo izjavo o upoštevanju pravil. Starši se s svojim podpisom zavežejo, da bodo prišli po otroka, ki s svojim neupoštevanjem pravil ogroža lastno varnost oz. varnost drugih ali onemogoča izvedbo načrtovanih dejavnosti.
Občasni neopravičeni izostanki nad 6 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 12 ur	Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOsn.

<p>Neprimerna oz. žaljiva komunikacija z učenci, učitelji, delavci šole ali drugim osebjem (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ...)</p>	<p>Pogovor razrednika z učencem</p> <p>Postopek mediacije</p> <p>Postopek izrekanja vzgojnega opomina</p>	<p>Razrednik obvesti starše</p> <p>Restitucija določena z mediacijo</p> <p>Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOsn.</p>
<p>Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo</p>	<p>Pogovor razrednika z učencem</p> <p>Postopek mediacije</p> <p>Postopek izrekanja vzgojnega opomina</p>	<p>Razrednik obvesti starše, pogovor s starši in učencem.</p> <p>Določen z mediacijo</p> <p>Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOsn.</p>
<p>Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (zmerjanje, grožnje ...)</p>	<p>Pogovor razrednika z učencem</p> <p>Postopek mediacije</p> <p>Postopek izrekanja vzgojnega opomina</p>	<p>Razrednik obvesti starše, pogovor s starši in učencem.</p> <p>Določen z mediacijo</p> <p>Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOsn.</p>
<p>Namerno poškodovanje in uničevanje šolske lastnine (učbeniki, oprema, zgradbe in drug inventar šole) ter lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/namerno uničevanje opreme z manjšo premoženjsko škodo.</p>	<p>Pogovor razrednika z učencem</p> <p>Postopek izrekanja vzgojnega opomina</p>	<p>Razrednik obvesti starše.</p> <p>Restitucija</p> <p>Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOsn.</p> <p>Povrnitev škode.</p>
<p>Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imela za posledico lažjo ali težjo kršitev</p>	<p>Pogovor razrednika z učencem</p> <p>Postopek mediacije</p> <p>Postopek izrekanja vzgojnega opomina</p>	<p>Ustno opozorilo razrednika</p> <p>Pisno obvestilo staršem (podpis)</p> <p>Restitucija</p> <p>Določen z mediacijo</p> <p>Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOsn.</p>
<p>Zadrževanje v kabinetih učiteljev brez njihove vednosti, brskanje po njihovih predalih ali predmetih</p>	<p>Pogovor razrednika z učencem</p> <p>Postopek izrekanja vzgojnega opomina</p>	<p>Razrednik obvesti starše, pogovor s starši in učencem.</p> <p>Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOŠ.</p>

Ponarejanje opravičil/ obvestil in podpisov staršev in učiteljev, popravljanje ocen na testih pisnih ocenjevanj, popravljanje pisnih ocenjevanj	Postopek pred tričlanskim posvetovalnim telesom	Tričlansko posvetovalno telo ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili
Neupoštevanje restitucijskega dogovora	Pogovor razrednika s šolsko svetovalno delavko	Učenec skupaj s svetovalno delavko oblikuje sklepe nadaljnjega vedenja in jih zapiše ter sklene dogovor.
Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena, a jo tričlansko posvetovalno telo opredeli kot težjo kršitev.	Postopek pred tričlanskim posvetovalnim telesom	Tričlansko posvetovalno telo ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili
Neizvajanje ali malomarno izvajanje predpisanih ukrepov v času nalezljivih bolezni	Postopek izrekanja vzgojnega opomina Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z ZOsn. Odstop zadeve pristojni instituciji.

Najtežje kršitve

so tiste, ki vsebujejo elemente kaznivega dejanja oz. prekrška in se za njih takoj izreče vzgojni opomin. V teh primerih se postopki odstopijo v obravnavo pristojnim institucijam.

Med najtežje kršitve štejemo:

- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dnevih dejavnosti;
- kraja lastnine šole, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- 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;
- psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole, vrstniški nasilje;
- opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici;
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje cigaret (kajenje), alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- prihod oz. prisotnost pri pouku ali drugih šolskih dejavnostih pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih snovi;
- uporaba elektronskih cigaret in drugih pripomočkov za uživanje substanc, katerih sestave ne poznamo in bi lahko bile zdravju škodljive;
- napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/namerno uničevanje opreme z večjo materialno škodo;
- okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami;

- snemanje ali fotografiranje ter objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja (v šoli ali med delom na daljavo);
- zloraba interneta za blatenje imena šole, učencev ali delavcev šole;
- uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
- ogrožanje lastnega življenja in zdravja ter/ali ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnost izven šole z večjo premoženjsko škodo;
- laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja;
- goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.

Priloga B

RESTITUCIJA

V postopku restitucije ukrepi niso vnaprej določeni, potrebno jih je smiselno povezati s povzročeno škodo na:

- socialnem področju in medsebojnih odnosih,
- področju znanja,
- področju dobrin, lastnine.

Povzročitelj škode se mora potruditi, da poišče rešitev, ki jo oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.

Postopek restitucije lahko začne vsak strokovni delavec šole in ga sam tudi vodi ter spremlja.

Postopek

1. Strokovni delavec učenca seznanj, oz. mu pomaga ozavestiti se s posledicami svojega ravnanja.
2. Glede na težo povzročene škode se z uvedbo restitucije seznanj učenčeve starše.
3. Učenec poišče načine, s katerimi bo svojo napako/škodo popravil.
4. Strokovni delavci predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije.
5. Navodila strokovnih delavcev v postopku restitucije so za učenca obvezujoča.
6. Postopek je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo, in ko povzročitelj tako na čustvenem in miselnem nivoju sprejme restitucijski postopek kot nekaj, kar je dolžan storiti, če prej z nepremišljenim ravnanjem povzroči kakršnokoli škodo.
7. Z opravičilom in s poravnavo se škoda izniči (se ne dodeljuje drugih ukrepov).

Učenec lahko opravi tudi kakšno drugo delo, saj v postopku restitucije ukrepi niso enolično in vnaprej določeni, jih pa smiselno povezujemo s povzročeno psihološko, socialno in materialno škodo. S postopkom restitucije se seznanj razrednika, če postopek ne vodi razrednik.

Priloga C

MEDIACIJA

Mediacija je ena izmed oblik alternativnega reševanja sporov. Je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo, kje so točke njihovega spora, si izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in strahove ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala vsem, ki so v sporu. Z mediacijo želimo privzgojiti učencem veščine za reševanje konfliktov ter spodbujati pozitivno komunikacijo, učiti sprejemanja odgovornosti, razvijati kritično mišljenje, navajati na poslušanje, krepiti pozitivno samopodobo ter zmanjševati nasilje. V mediaciji prevzameta sprti strani sami odgovornost za razrešitev nastalega konflikta.

Proces mediacije vodi in usmerja šolski mediator. Šolski mediatorji so usposobljeni za pomoč udeležencem v sporu pri reševanju spora tako, da prisluhnejo vsem vpletenim stranem in jih spodbujajo, da se pogovorijo o medsebojnih razlikah.

Postopek mediacije

1. Mediacija se začne na vabilo šolskega mediatorja sprtim strankam.
2. Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in šolski mediator.
3. Šolski mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku mediacije.
4. Vsi udeleženci mediacije podpišejo izjavo, da bodo spoštovali pravila postopka in končni dogovor (mediacijski sporazum).
5. Mediacijo vodi mediator, ki pri svojem delu uporablja različne tehnike.
6. Po uspešni mediaciji šolski mediator sestavi mediacijski sporazum.
7. Če mediacija ne uspe, se za rešitev spora uporabijo druga pravna sredstva.
8. V primeru kršitve mediacijskega postopka se mediacija prekine in se za rešitev spora uporabijo druga pravna sredstva.