

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Osnovne šole Apače dne, 27. 9. 2016 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V Osnovni šoli Apače

1. člen (namen pravil)

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

2. člen (opredelitev pojmov)

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Apače in ni delavec šole.
- b. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (splošna opredelitev dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
 - b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
 - c. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
 - d. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
 - e. spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
 - f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
 - g. sodeluje v šolskih aktivnostih,
 - h. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- ☛ sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole. spoštujejo pravice drugih učencev in vseh delavcev šole; imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
 - ☛ med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli se vedejo disciplinirano, upoštevajo točnost, redno nosijo pripomočke za pouk, poslušajo razlago in navodila, sodelujejo na tekmovanjih in prireditvah, se izogibajo dejavnostim, ki povzročajo hrup, ne žalijo učiteljev ali sošolcev in z ničimer ne motijo pouka, odgovorno opravljajo obveznosti in upoštevajo dogovore;
 - ☛ redno obiskujejo pouk in druge dejavnosti;

- ☞ kulturno medsebojno komunicirajo in s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev s fizičnim ali besednim obračunavanjem ali nadlegovanjem;
- ☞ za reševanje sporov ne uporabljajo nobene oblike nasilja
- ☞ do šolske in tuje lastnine imajo odgovoren odnos in pazijo, da se namerno ali nenamerno ne uničuje šolskega inventarja, učencevih izdelkov, učbenikov in drugih pripomočkov. Namerno povzročeno škodo so dolžni poravnati;
- ☞ skrbijo za red in čistočo šolskih prostorov in okolice, redno se preobuvajo v copate, ki ne puščajo sledi na tleh;
- ☞ spoštujejo kulturo prehranjevanja in kažejo spoštljiv odnos do hrane (jedo samo v jedilnici);
- ☞ v primeru zamude pouka vstopijo v razred in se učitelju takoj opravičijo;
- ☞ v šolo prinašajo le šolske potrebščine in ne predmetov, ki s šolskim delom niso povezani (dragocenih predmetov, nakita, večjih količin denarja)
- ☞ v šolskem prostoru (opredelitev prostora v skladu z hišnim redom OŠ Apače) je strogo prepovedana uporaba mobilnih telefonov (razen v izjemnih primerih), snemalnih naprav, nevarnih predmetov
- ☞ med poukom ne uporabljajo mobilnega telefona, ker z njegovo uporabo ovirajo šolsko delo, zato imajo mobilne telefone ugasnjene v šolski torbi¹;
- ☞ v primeru poškodovanj ali odtujitve šola ni dolžna prevzemati odgovornosti
- ☞ spoštujejo navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju v šolskih prostorih in njeni okolici;
- ☞ v šolskih prostorih in v okolici šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter uporaba pirotehničnih sredstev.

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. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in učencev ter z dejavnostjo javnih del - varnostniki. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c. z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vseh vhodih v šolo in na podružnicah,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,

¹ Brez soglasja udeleženi je prepovedano vsakršno snemanje in fotografiranje!

- urejanje prometa s prometno signalizacijo in spoštovanje določenega prometnega režima na dovozu v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
 - drugo.
- d. z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev na predmetni stopnji, z videonadzorom šolske stavbe, njene neposredne okolice in vseh vhodov, z doslednim zaklepanjem garderob na razredni in predmetni stopnji;
 - e. z dežurno službo učencev v času pouka na glavnem vhodu v šolo in z dežurstvom učiteljev pred poukom, med glavnim odmorom in 6. šolsko uro v spodnji avli in ob garderobah ter prisotnosti varnostnika/varnostnice v osrednji avli ter po potrebi tudi na drugih lokacijah šole.
 - 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 matične in podružničnih šol z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi ter z videonadzorom. Videonadzor je natančneje opredeljen s pravilnikom.

Naloga dežurnih učencev

Dežurstvo učencev je organizirano na matični šoli ob vhodu. Opravljajo ga učenci in učenke 7., 8. in 9. razreda, ki morajo upoštevati navodila za dežurne učence. Razpored dežurstva določijo razredniki.

- a. prihaja točno na dežurno mesto in ga ne zapušča brez potrebe
- b. ob prihodu se javi dežurnemu učitelju
- c. opozarja učence na morebitne kršitve pravil hišnega reda in o njih obvestiti dežurne učitelje
- d. vodi dnevnik dežurstva in zapisuje neobičajne dogodke
- e. ob koncu dežurstva odda dnevnik dežurnemu učitelju, ki ga podpiše
- f. dežurni učenec si je dolžan prepisati učno snov in narediti domačo nalogo
- g. zamenjava je možna le ob pisnem preverjanju in preizkusu znanja, o čemer obvesti dežurnega učitelja ali razrednika
- h. število dežurstev je enako številu učencev v posameznem oddelku
- i. za dežurnega učenca veljajo ista pravila kot za vse učence
- j. dežurni učenec skrbi, da so vrata garderobe vedno zaklenjena
- k. dežurni učenec med glavnim odmorom pomaga vzdrževati red v jedilnici in po potrebi pomaga kuharicam pri odnašanju odpadne embalaže na deponijo
- l. skrbi za higieno, pomete stopnišče, po potrebi - v primeru slabega vremena - pobriše tla ob garderobi
- m. varnostnik – informator ali dežurni učitelj odklene garderobo, kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi (konec pouka, bolezen, učni sprehodi ...)

Naloga dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na določenih mestih zjutraj od 7. ure naprej, med glavnim odmorom, šesto šolsko uro v spodnji avli, v učilnici dežurstva zjutraj na razredni stopnji in po potrebi tudi drugje. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih in v učilnicah v času čakanja na pouk, med odmori in ob zaključku pouka ter pomagajo dežurnim učencem in rediteljem.

Naloga rediteljev

Vsak teden so v oddelku določeni učenci reditelji. Njihova naloga je, da:

- a. ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico, oz. opozorijo sošolce, da za seboj pospravijo

- c. pomagajo učitelju pri pripravi in pospravljanju rekvizitov za pouk.

5. člen
(pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom.

- a. Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Učenci se med poukom najavijo k besedi z dvigom roke, razen ob oblikah in metodah dela, ki so zastavljene drugače.
- c. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- d. Med poukom ni dovoljeno žvečiti, piti in uživati hrane.
- e. Med poukom posamezniki učilnice praviloma ne zapuščajo.
- f. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- g. Med poukom, med odmori in pri ostalih aktivnostih v organizaciji šole je prepovedana uporaba mobilnih telefonov, vsakršnih snemalnih naprav (razen, če jih učitelj dovoli v namene pouka), nevarnih predmetov in igrač. V kolikor se bo omenjeno uporabljalo, bo učencem odvzeto in vrnjeno staršem. Odvzem se pisno evidentira. Starši se ob prevzemu odvzetega predmeta podpišejo.
- h. Snemanje in fotografiranje je v šolskem prostoru prepovedano, razen za pristojne osebe, in bo sankcionirano v skladu s tem pravilnikom;
- i. Vsi strokovni delavci smo dolžni ob zaznanih kršitvah ukrepati.

Obnašanje pred poukom in po pouku

- a. Učenci 1. in 2. razreda imajo organizirano jutranje varstvo. Prednost imajo učenci 1. razreda, do zapolnitve oddelka se lahko vključujejo tudi učenci 2. razreda.
- b. Ne glede na prejšnje določilo imajo v primeru prevelikega vpisa prednost pri vključevanju otroci, ki prihajajo v najzgodnejših urah. Tisti, ki prihajajo po 7. uri, se imajo možnost vključiti v jutranje varstvo, ki ga izvajajo dežurni učitelji.
- c. Učenci 3. in 4. razreda čakajo na pouk v dežurni učilnici.
- d. Učenci od 5. do 9. razreda imajo v sklopu občinskega programa zagotovljeno jutranje varstvo v športni dvorani. V to obliko varstva se ne morejo vključevati učenci, ki nimajo časovno vezanega prihoda v šolo (peš, s kolesom, prevoz s strani staršev – razen v primerih, ko starši otroka iz objektivnih razlogov vozijo v šolo bolj zgodaj).
- e. Učenci od 1. do 5. razreda matične in od 1. do 6. razreda podružnične šole se na podlagi prijave staršev po končanem pouku vključijo v oddelek OPB.
- f. Tam lahko ostanejo do ure, navedene na vpisnico.
- g. Domov odhajajo na način, ki so ga opredelili razredniku ali učitelju v OPB, z osebami, ki so jih navedli starši.
- h. Preden odpeljejo otroka iz OPB, morajo obvezno z odhodom seznaniti učitelja in se v primeru, ko jih učitelj ne pozna, tudi predstaviti.
- i. Za učence od 6. do 9. razreda matične šole je organizirano varstvo vozačev, kamor jih s pisno prijavnico prijavijo starši. V varstvu so do odhoda avtobusa.
- j. V kolikor so učenci vključeni v katero izmed dejavnosti, ki ni v organizaciji šole, se le-te lahko udeležijo z izrecnim dovoljenjem in odgovornostjo staršev. V tem času šola zanje ne odgovarja, temveč starši in organizator dodatne dejavnosti.
- k. Dodatne aktivnosti ne smejo posegati v dejavnosti šole.
- l. Učenci so pod odgovornostjo šole, ko so pri pouku in ostalih dejavnostih šole, ko se vključijo v določene oblike varstva, med odmori in prostih urah (v kolikor se starši ne odločijo drugače). Vse omenjeno je časovno opredeljeno. Če se učenec namesto v šolo odpravi kam drugam, se nahaja v šoli, njeni okolici ali kje drugje v času, ko se njegove oblike varstva še niso pričele oz. v času po pouku, ko nima več obveznosti ali organiziranih oblik varstva, šola zanj in za njegova dejanja ne odgovarja.

- m. V kolikor učenci nimajo v šoli nobenih obveznosti in niso prijavljeni v nobeno izmed naštetih oblik varstva, so dolžni prihajati v šolo največ 15 minut pred pričetkom pouka in jo zapustiti takoj, ko se zanje obveznosti končajo.

Pravila med odmori in v prostih urah

- a. Učenci od 1. – 5. razreda so v učilnicah.
- b. Učenci od 6. – 9. razreda čakajo v avli ali na hodniku pred učilnico
- c. Učenci podružnice čakajo v razredih, med glavnim odmorom in med prostimi urami so lahko v spremstvu strokovnega delavca zunaj.
- d. Proste ure lahko preživijo v avli, se učijo, prepišejo snov, pogovarjajo, lahko so v knjižnici, računalniški učilnici ali na igrišču; v spremstvu strokovnega delavca.
- e. Med odmori ne tekajo, ne kričijo in niso nasilni do ostalih.
- f. WC koristijo med odmori, razen izjemoma, v primerih zdravstvenih težav. Tudi odžejajo se med odmori.
- g. WC po uporabi za seboj počistijo. S toaletnim papirjem ravnajo smotno.
- h. Na malico pridejo v spremstvu strokovnega delavca; učitelja, ki je z njimi zaključil uro ali razrednika.
- i. Šole v tem času samovoljno ne smejo zapuščati.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhња oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omarah, na obešalnih stenah ali na policah. 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.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a. V času pouka in drugih šolskih dejavnosti ter med odmori in prostimi urami je uporaba mobilnih telefonov prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca, oz. ob soglasju učitelja tudi v druge namene (obveščanje staršev, fotografiranje na ekskurziji brez zlorabe oz. neželenega fotografiranja in objavljanja). Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih prinašajo na lastno odgovornost.
- b. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- c. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- d. Na šoli se zavzemamo za doseganje e-kompetenc, zato informacijsko-komunikacijsko tehnologijo redno vključujemo v učni proces. Mobilne naprave prinašajo pomembne obogatitve pouka, hkrati pa lahko pomenijo tudi veliko motnjo. Strokovni delavci šole učeče usmerjamo v smotno rabo IKT. Na šoli in v sklopu vseh šolskih dejavnosti je uporaba mobilnih telefonov dovoljena samo pod nadzorom strokovnih delavcev šole. Posebno pozornost posvečamo tudi področju varnosti na spletu.
- e. dolžnost učečih, ki prinašajo mobilne naprave v šolo, je, da upoštevajo vsa šolska pravila v zvezi z njimi,
- f. odločitev o prinašanju mobilne naprave v šolo sprejmejo starši in se zavežejo, da bodo upoštevali šolski hišni red,
- g. starši oz. skrbniki lahko učečemu kadarkoli prepovedo nošenje mobilnega telefona v šolo,
- h. strokovni delavci šole lahko kadarkoli spremljajo uporabo mobilnega telefona s strani učečega in od njega zahtevajo pojasnila v zvezi z njegovo rabo v smislu varne rabe spleta.
- i. mobilni telefoni se lahko pri učni uri uporabljajo v skladu z navodili prisotnega strokovnega delavca
- j. mobilni telefoni morajo imeti izključeno zvonjenje in vibriranje,
- k. starši svoje otroke kontaktirajo preko tajništva šole;

- l. učeči naj svoje telefonske številke zaupajo le najbližjim prijateljem; hranijo naj seznam prijateljev, ki so jim svojo telefonsko številko zaupali. Na ta način se zmanjša možnost zlorab, groženj in posredovanja neprimernih vsebin,
- m. učečim se svetuje, da mobilnih telefonov iz varnostnih razlogov ne uporabljajo na poti v in iz šole.
- n. razen ob prisotnosti in z dovoljenjem prisotnega strokovnega delavca je z mobilnimi telefoni prepovedano klicanje, pošiljanje sporočil, brskanje po spletu, slikanje, snemanje in uporaba kakršnih koli mobilnih aplikacij,
- o. najstrožje je prepovedano mobilno nadlegovanje, nepooblaščenno slikanje in snemanje; kršenje tega pravila se lahko tudi sodno preganja;
- p. prepovedana je nepooblaščenno raba mobilnih telefonov drugih uporabnikov
- ř. prepovedana je uporaba mobilnih telefonov na vseh šolskih površinah in vseh dejavnostih izven šole, ki jih organizira šola,
- S. v primeru rabe mobilnega telefona (v skladu s pravili rabe) je prepovedano žaljivo in drugače neprimerno komuniciranje, prepovedano je tudi ustvarjanje in posredovanje kakršnih koli neprimernih vsebin ter mobilno nadlegovanje.

Poškodbe in kraja

- a. na šoli najdeni mobilni telefoni se posredujejo v tajništvo šole,
- b. šola ne sprejema nobene odgovornosti v zvezi s krajo ali poškodbo mobilnih telefonov na šoli ali na poti iz/v šolo. Upravljanje mobilnega telefona (učeči imajo svoje telefone)
- c. učeči sam upravlja s svojim mobilnim telefonom
- d. učeči sam nalaga in odstranjuje mobilne aplikacije in vsebine
- e. šola ne odgovarja za mobilne telefone učečih, vsebine na telefonih in ravnanje učečih z njimi
- f. učeči je dolžan na svoj telefon namestiti programsko opremo, ki jo je strokovni delavec izbral za izvajanje učnega procesa; če tega ne želi, potem pri pouku ne sme uporabljati svojega mobilnega telefona;
- g. posebno skrb mora učeči posvetiti nameščanju in vzdrževanju programske opreme za zaščito pred virusi in nezaželenimi vsebinami.

Sankcije

učečim, ki kršijo pravila hišnega reda, se lahko odvzame mobilni telefon in o tem obvesti starše, ki **lahko telefon prevzamejo v tajništvu šole.**

Pomoč žrtvam

Če pride do incidenta v smislu nadlegovanja, neprimernih objav ipd. bo šola nudila strokovno pomoč vsem vpletenim. Rešitve se bodo iskale po dogovoru s starši.

Strokovni delavci na šoli:

- a. se lahko pogovorijo z vsemi vpletenimi, da se raziščejo vse okoliščine in pride do pravih zaključkov.
- b. lahko organizirajo delavnice s področja varnosti v spletu
- c. lahko v primeru hujših kršitev zagotovijo, da se polna dokumentacija o dogodku posreduje ustreznim institucijam,

- d. pri objavi neprimernih vsebin bo šola posredovala pri pristojnih institucijah za čimprejšnjo odstranitev le-tega.

Prepoved snemanja

- e. Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- f. Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- g. Nepooblaščenno uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Predvajalniki glasbe

- h. Učencem med poukom, odmori in pri izvajanju drugih učno vzgojnih dejavnosti ni dovoljena uporaba različnih glasbenih medijev in video predvajalnikov razen v dogovoru z učiteljem.

Gibanje po šoli

- a. Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred pričetkom pouka. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev. Učenci, ki prihajajo v jutranje varstvo, se držijo urnika jutranjega varstva.
- b. Pred poukom gibanje po šoli izven določenih prostorov, učilnic in dejavnosti ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v za to določenih prostorih. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v za to določeni učilnici. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.
- c. Prvošolce starši v začetku šolskega leta pospremijo do učilnice, kasneje se poslovijo v garderob. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, potrkaajo in se javijo, nato ga počakajo pred učilnico.
- d. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (razredna stopnja) oziroma v avli (predmetna stopnja), knjižnici, v toaletnih prostorih, pred učilnicami.
- e. Učenci se pred in po pouku ter med odmori ne zadržujejo v garderobi. V garderobi odložijo oz. vzamejo svoja oblačila in jo zapustijo.
- f. Na malico pospremijo učence iz učilnic učitelji. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- g. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nato se preoblečejo v garderobah in se skupaj z učiteljem napotijo v telovadnico.
- h. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Pravila obnašanja v telovadnici

- a. Šolsko igrišče v času bivanja v šoli koristijo ob prisotnosti strokovnega delavca šole
- b. Brez dovoljenja in prisotnosti strokovnega delavca učencem ni dovoljeno vstopati v športno dvorano in njene pomožne prostore.
- c. Kakršno koli zadrževanje na tribunah in drugih športnih rekvizitih v telovadnici, je brez dovoljenja strokovnega delavca prepovedano.
- d. Učenci se v času pospravljanja tribun ravnajo po navodilih strokovnih delavcev in pri tem upoštevajo opozorilne napise za zagotavljanje varnosti.
- e. S tribunami upravljajo izključno za to določene osebe.

Prehrana

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma izjemoma v učilnici (razredna stopnja ob določenih priložnostih). Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobriše dežurni učenec.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice. (Razen zapakirane, ki jo odnesejo domov ali zaužijejo kasneje)
- c. Torbe pustijo učenci zložene na dogovorjenem mestu.
- d. Učenci prihajajo v jedilnico z učitelji po točno določenem časovnem razporedu
- e. Posamezni oddelki imajo določene mize.
- f. Oddelki in posamezniki so odgovorni, da zapustijo svoje mesto pospravljeno.
- g. Razredniki in tudi dežurni učenec poskrbijo, da učenci po obroku ustrezno razvrstijo pribor, ostanke hrane in v skladu z navodili poskrbijo za morebitno embalažo.
- h. V jedilnici sedijo v manjših skupinah, kot so glede na razpored na vrsti. V tem času drugi ne vstopajo in jih ne motijo. Za pitje v tem času ostali uporabljajo pitnike izven jedilnice.
- i. Ko vsi zaključijo z malico, dežurni učenec pobriše mize in pomete jedilnico.
- j. V času, ki ni namenjen prehranjevanju, se jedilnica zaklene.
- k. Hrana se ne odnaša iz jedilnice.
- l. Ne prevzeti obroki, kruh in sadje so na voljo v jedilnici ob določenem času. V času kosila poskrbi za red v jedilnici sodelavka z javnih del. V primeru izgredov posameznikov obvesti razrednika.
- m. Učenci imajo na voljo dovolj časa, da v miru, brez naglice zaužijejo obrok.
- n. V kolikor v času kosila zaradi prevelike gneče učenci ne utegnejo pravočasno priti k pouku, jih učitelji ne vpisejo.
- o. Učitelji zaužijejo obrok v skupnem prostoru z učenci.
- p. Z rokami se prenašajo številne nalezljive bolezni, zato si učenci pred vsakim obrokom temeljito umijejo roke.
- q. Za higieno rok imamo poskrbljeno z vsemi ustreznimi pripomočki: tekoče milo, topla voda, papirnate brisače in ustrezni koši, kamor se le-te po uporabi odvržejo.
- r. Mlajši učenci se tudi v okviru pouka večkrat pogovarjajo o pomenu osebne higiene, pomenu higiene rok in se tudi naučijo ustrezne tehnike umivanja le-teh.
- s. Prav tako posebno skrb namenjamo higieni in zdravju zob.
- t. Z zdravo prehrano, pomenu hrane za človeka in z pripravo zdrave prehrane, se učencu v času osnovnošolskega izobraževanja večkrat seznanjajo v okviru vsebin posameznih predmetov, gospodinjstva, predavanj, v sklopu dni dejavnosti. Občasno predavanja organiziramo za starše
- u. Starši morajo biti dosledni pri odjavi prehrane (glej Pravila šolske prehrane)

Skrb za lastnino in urejenost šole

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

Skrb za čistočo

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

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;

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

Prezemanje učencev iz šole v prvi triadi

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu/otroku. 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.

6. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s **prilogo A** tega pravilnika.

7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

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

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

Določila prejšnjega odstavka se uporabijo tudi v dvomu o prištevnosti kršitelja v času, ko je storil kršitev.

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 odgovarja za škodo, 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.

8. člen (tričlanska komisija)

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej.

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.

Skupnost učencev šole

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

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

10. člen (opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom.

Do 5 dni lahko odobri razrednik, kar je več pa ravnatelj.

Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.

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

11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 5. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.

Zobozdravstvene storitve

Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob ter vzgoji za zdravje.

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 začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Ta pravila so bila pregledana in dopolnjena s strani učiteljskega zbora, svetovalne delavke in ravnateljice na 5. pedagoški konferenci, dne 19. 05. 2016 pod 2. točko dnevnega reda, z naslovom Umeščanje in oblikovanje predlogov v nova Pravila šolskega reda OŠ Apače.

Starši bodo z njimi seznanjeni na 1. skupnem roditeljskem sestanku, na razrednih roditeljskih sestankih, dne 20. 9. 2016 in na seji sveta staršev, dne 27. 9. 2016

Pravila so bila obravnavana in potrjena na redni seji Sveta šole, dne 27. 9. 2016.

V veljavo stopijo z dnem 28. 9. 2016. Istočasno prenehajo veljati Pravila šolskega reda z dne 15. 09. 2009

PRILOGE:

- **SEZNAM KRŠITEV IN UKREPOV**
- **POSTOPKI**

**Predsednica Sveta šole:
Simona Roškar**

**Ravnateljica:
Violeta Kardinar**

Priloga A: opis postopkov

POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM

1. Učitelj čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora ustno seznani razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
6. Če razrednik nesporno ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

VRSTNIŠKA MEDIACIJA

1. Vrstniška mediacija se začne na ustno vabilo šolskega mediatorja ali vrstniškega mediatorja, pri čemer mora biti šolski mediator z vabilom vrstniškega mediatorja pisno seznanjen. Povabijo se sprti učenci in vrstniški mediator.
2. Z vabilom se povejo predmet (vsebina) mediacije, čas in kraj mediacije.
3. Ob dogovorjenem času in na dogovorjenem kraju se zberejo vsi vabljeni in vrstniški mediator. Obvezno mora biti prisoten tudi šolski mediator ali drug pooblaščen strokovni delavec.
4. Vrstniški mediator udeležence pouči o temeljnih načelih in postopku mediacije.
5. Vsi udeleženci mediacije podpišejo izjavo, da bodo spoštovali pravila postopka in končni dogovor (mediacijski sporazum).
6. Mediacijo vodi vrstniški mediator, ki pri svojem delu uporablja različne tehnike.
7. Po uspešni mediaciji vrstniški mediator ob pomoči šolskega mediatorja sestavi mediacijski sporazum.
8. Če mediacija ne uspe, se izbere enega izmed preostalih postopkov, predpisanih v dodatku pravil šolskega reda.

ŠOLSKA MEDIACIJA

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

MEDIACIJA Z ZUNANJIM MEDIATORJEM

1. Ta postopek uporabimo v naslednjih primerih: kadar so vse sprte stranke delavci šole, kadar obstaja verjetnost, da šolski mediator ne bi bil nepristranski, kadar vrstniška ali šolska mediacija ne uspeta, kadar se kršijo pravila šolske mediacije ali mediacijski sporazum, sklenjen v postopku vrstniške ali šolske mediacije. Možnost mediacije z zunanjim mediatorjem se lahko uporabi tudi na predlog ali zahtevo sprtih strank.
2. Ravnatelj šole naveže stik z zunanjim mediatorjem.
3. Zunanji mediator pošlje pisno vabilo sprtim strankam, v katerem določi predmet (vsebino), čas in kraj mediacije in pojasni namen mediacijskega postopka.
4. Na začetku mediacije mediator predstavi načela in pravila postopka mediacije. Vsi udeleženci podpišejo mediacijsko pogodbo.
5. V postopku mediacije uporablja mediator različne tehnike.
6. Po uspešni mediaciji sestavi mediator mediacijski sporazum.
7. Če mediacija ne uspe, se spor reši z uporabo drugih pravnih sredstev.

POSTOPEK PRED TRIČLANSKO KOMISIJO

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred tričlansko komisijo, pisno obvesti predsednika tričlanske komisije v roku 3 delovnih dni od ugotovljene kršitve. V obvestilu navede ime kršitelja in čim bolj podrobno opiše ugotovljeno kršitev.
2. Predsednik tričlanske komisije skliče zasedanje tričlanske komisije najkasneje v osmih dneh po prejemu obvestila o ugotovljeni kršitvi.
3. Na zasedanju tričlanske komisije morajo biti prisotni vsi trije člani.
4. Tričlanska komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da povesta dodatne informacije, ki lahko komisiji pomagajo pri razreševanju zadeve. Kršitelj lahko poda izjavo izključno s pisnim soglasjem staršev, ki so lahko pri podajanju izjave prisotni.
5. Tričlanska komisija opredeli težo kršitve. Kadar ne gre za najtežjo kršitev, predlaga ustrezen postopek, lahko pa tudi neposredno ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.
6. Če tričlanska komisija ugotovi, da je kršitev najtežje vrste, zadevo nemudoma odstopi pristojnim institucijam.
7. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku, ki ga pošlje ravnatelju šole, kršitelju in njegovim staršem.

ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. Vodstvo šole o tem zapiše uradni zaznamek.
2. Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.
3. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN UČENCA S STARŠI

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Vodstvo šole izreče ustrezeni ukrep.
4. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.

POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

1. Postopek je predpisan v zakonodaji (gl. Zakon o osnovni šoli)

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole.
2. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
3. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

RAZREDNIK OBVESTI STARŠE

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja s priporočeno pošto.
3. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine ali dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja, obvesti starše s priporočeno pošto.

POGOVOR UČITELJA Z RAZREDNIKOM

1. Učitelj, ki je zaznal kršitev, diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Učitelj in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

POGOVOR KNJIŽNIČARJA Z RAZREDNIKOM

1. Knjižničar diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Knjižničar in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

POGOVOR KNJIŽNIČARJA Z UČENCEM

1. Knjižničar čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Knjižničar učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o knjižničarjevi ugotovitvi.
4. Knjižničar ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Knjižničar zapiše uradni zaznamek o svojem pogovoru z učencem in presodi, če je glede na pravila šolskega reda dolžan o kršitvi obvestiti razrednika.

POGOVOR S ŠOLSKIM MEDIATORJEM

1. Mediator, ki je zaznal kršitev, opozori kršitelja in mu razloži, da se v primeru ponavljajoče kršitve mediacijskega postopka slednji prekine. Kršitelja seznani z ukrepi, predvidenimi v pravilih šolskega reda, kadar mediacija ne uspe.
2. Kadar gre za pogovor zaradi ponavljajoče kršitve mediacijskega postopka, šolski mediator prekine mediacijo in postopa v skladu s pravil šolskega reda – sproži predvideni postopek v primeru neuspele mediacije. Šolski mediator zapiše izjavo, da je mediacija neuspešno končana, in o tem obvesti razrednike udeležencev mediacije.

POGOVOR ŠOLSKEGA MEDIATORJA Z RAZREDNIKOM

1. Šolski mediator obvesti razrednika tistega učenca, ki je kršil mediacijski sporazum.
2. Razrednik presodi, če gre za hujšo ali ponavljajočo se kršitev mediacijskega sporazuma. V tem primeru mediacijski sporazum postane neveljaven in se proti kršitelju ukrepa v skladu s pravili šolskega reda.
3. Če gre za enkratno lažjo kršitev mediacijskega sporazuma, razrednik ustno opozori kršitelja in ga seznani s posledicami večkratne ali hujše kršitve mediacijskega sporazuma.
4. Razrednik zapiše zaznamek. Če mediacijski sporazum postane neveljaven, o tem obvesti starše kršitelja.

