



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Osnovna šola Miška Kranjca
Kamnogoriška cesta 35, 1000 Ljubljana

Uvod

Šolski red določa pravila življenja in vedenja v šoli. Določila šolskega reda so obvezujoča za vse, ki se nahajajo v šolskih prostorih in okolici šole (določeno s Hišnim redom). Učitelji, učenci in starši so ob pričetku šolskega leta na uvodnih sestankih seznanjeni z določili šolskega reda, ki je objavljen tudi na spletni strani šole. Posamezni oddelki se lahko dogovorijo za dodatna pravila oddelka, ki pa ne smejo biti v nasprotju s šolskim redom.

V okviru šolskega reda ločimo dve področji:

1. **DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI:** se nanašajo na ravnanja, ki omogočajo skupno bivanje v šoli (pravila lepega vedenja, spoštovanje šolske in tuje lastnine, pravila vedenja pri pouku, na hodnikih, v jedilnici ipd.)
2. **PRAVILA:** so potrebna za zaščito pravic učencev in delavcev šole (npr. prepoved vsakršnega nasilja).

Jasno postavljene meje ščitijo, utrjujejo in uveljavljajo vrednote skupnosti ter izražajo skrb za posameznika in zdrave medsebojne odnose.

I Dolžnosti in odgovornosti

I/1 Učenci

Do sebe:

1. Spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole.
2. Imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
3. Skrbijo za lastno zdravje in varnost.
4. V primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.
5. Redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
6. Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti (rediteljstvo, dežurstvo ipd.).
7. V šolo redno prinašajo šolske potrebščine, pišejo domače naloge in opravljajo tudi druge obveznosti ter dolžnosti, ki jih zahteva učitelj.
8. Učenec, ki se vnaprej dogovori o datumu ustnega ali pisnega ocenjevanja, se je dolžan držati tega dogovora.
9. V primeru odsotnosti učenca na dan dogovorjenega ustnega ali pisnega ocenjevanja znanja je učenec dolžan pridobiti oceno na dan, ko se vrne v šolo oz., ko to določi učitelj. V primeru daljše opravičene odsotnosti učenca, učitelj samostojno presodi o datumu pridobivanja ocene.
10. Učenec, ki se je prijavil na dežurno uro, jo je dolžan obiskovati. V pričetku leta starše obvestimo o možnosti organiziranja varstva za učence (dežurna ura), ki čakajo na uro rednega pouka ali šolskega avtobusa.

Do drugih:

1. Spoštujejo Hišni red in Pravila šolskega reda.
2. Primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah dela šole, ki jih le-ta organizira.
3. Ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu.
4. Ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih.
5. Po petih minutah učiteljeve odsotnosti učenec o tem obvesti vodstvo šole.

Do lastnine:

1. Varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in delavcev šole ter si tuje lastnine ne prilaščajo.

2. Sanitarije puščajo za seboj čiste in nepoškodovane. Po njihovi uporabi si učenci umijejo roke z milom.
3. Z vodo, elektriko in papirjem ravnajo varčno.
4. Sodelujejo pri urejanju učilnic, šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave.
5. Odpadke mečejo v koš in jih, če je to možno, ločujejo, poberejo pa tudi tiste, ki so že na tleh.
6. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami. Ob odhodu na kosilo učenci odložijo šolske torbe v garderobne omarice ali v razred.
7. V šolskih prostorih in pri izven šolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo svojo, tujo in šolsko lastnino.
8. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
9. Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/ skrbniki.

I/2 Delavci šole so dolžni (kodeks ravnanja)

Do učencev

1. Pri delu z učenci upoštevati njihovo individualnost, sposobnosti, potrebe, čustveno zrelost ter socialni in zdravstveni status.
2. Zagotavljati varno in spodbudno učno okolje.
3. Slediti sodobnemu razvoju znanosti in stroke.
4. Podajati sprotno, utemeljeno in pravično povratno informacijo.

Do svojega poklica in sodelavcev

1. Ravnati v skladu z Ustavo, z ostalo državno in šolsko zakonodajo in s šolskimi pravilniki, konvencijami, ki obravnavajo pravice otrok in mladostnikov, z internimi pravilniki in dogovori šole.

Do staršev

1. S svojim ravnanjem in mnenji izražati spoštljiv odnos do staršev.
2. Seznanjati starše o vsem, kar lahko vpliva na otrokov osebnostni razvoj, zdravje, učno delo in učne rezultate.
3. Ravnati tako, da starše spodbudi k sodelovanju in rednemu spremljanju otroka v šoli.
4. Upoštevati informacije, ki jih starši posredujejo o svojem otroku.

I/3 Starši so dolžni

Do svojega otroka:

1. Zanimati se za razvoj in napredek svojega otroka v šoli in ga spodbujati pri šolskem delu.
2. Sodelovati s šolo pri reševanju morebitnih učnih in vzgojnih težav svojega otroka, skladno z dogovorjenimi koraki reševanja problemov (učitelj – razrednik – svetovalna služba – ravnatelj).
3. Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.
4. Starši so dolžni razrednikom oz. SŠŠ sporočiti resnične podatke o bivališču in tel. številkah ter morebitne spremembe le-teh.

Do šole:

1. S svojim ravnanjem izražati spoštovanje do učiteljev in ostalih delavcev šole.
2. Podpirati učitelja v njegovih vzgojnih prizadevanjih.
3. V primeru nezadovoljstva z delom šole oziroma delavcev šole ravnati skladno z dogovorom o reševanju nesoglasij (učitelj – razrednik – svetovalna služba – ravnatelj).
4. Pravočasno poravnati vse finančne obveznosti do šole.
5. V skladu s Hišnim redom svojega otroka počakati v za to namenjenem kotičku pred šolsko knjižnico.

Do ostalih otrok in staršev na šoli:

1. Vse probleme in konflikte, ki nastanejo v popoldanskem času izven vzgojno-izobraževalnega procesa, starši rešujejo med seboj.

II Pravila

II/1 Splošna

1. Učenci upoštevajo in se držijo pravil Hišnega reda.
2. Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj pet minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.
3. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi ali na za to določenem mestu preobujejo v copate in odložijo oblačila.
4. Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo pouk ali druga oblika dejavnosti.
5. Učenci kolesa, skiroje in ostala prevozna sredstva parkirajo na določenem mestu. Šola za prevozna sredstva, s katerimi učenci prihajajo v šolo, ne prevzema odgovornosti.
6. Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan.
7. Na območju šolskega zemljišča (znotraj ograjenega prostora) je prepovedana vožnja s kolesi z motorji in motornimi kolesi.
8. Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih, v garderobah in v šolskem atriju po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.
9. Učenci ne prinašajo in ne uporabljajo k pouku ali drugim oblikam VIZ procesa izven šole nevarnih snovi ali predmetov in zdravju škodljivih sredstev.
10. Ponarejanje, goljufanje in uničevanje šolskih dokumentov ni dovoljeno.

II/2 Pravila vedenja pri pouku

1. Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo.
2. Učenci se ustrezno pripravijo na pouk (se umirijo in dajo potrebščine na mizo).
3. Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini.
4. Med poukom učenci ne žvečijo in se ne prehranjujejo.
5. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

II/3 Pravila vedenja med odmori in v času šolskih tekmovanj

1. Med odmori poskrbijo za lastno varnost in varnost drugih.

2. Pazijo na šolsko lastnino in čistočo vseh šolskih prostorov.
3. Se ne zadržujejo na stopnicah, pred zbornico, v jedilnici in garderobah.
4. V ugodnem vremenu lahko med rekreativnim odmorom gredo v atrij, vendar ga ne zapuščajo.
5. Zadrževanje učencev 2. in 3. triade v hodniku in sanitarijah 1. triade ni dovoljeno. Učenci 6.- 9. razreda uporabljajo sanitarije v prvem nadstropju.
6. Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.
7. Ogleda tekem se lahko učenci udeležijo le po dogovoru in v spremstvu učitelja.
8. Učenec, ki se udeleži tekmovanja v času pouka, je dolžan prepisati snov in narediti domačo nalogo.

II/4 Pravila vedenja v jedilnici

1. Mirno in urejeno prihajajo v jedilnico in jo tako tudi zapuščajo.
2. V jedilnico prihajajo samo v copatih, šolsko torbo odložijo ob steno jedilnice.
3. Gredo brez prerivanja k razdeljevalnemu pultu.
4. Primerno ravnaajo s hrano in po končanem obroku pospravijo prostor, ločijo odpadke in pribor, ki so ga uporabili.
5. Upošteevajo osnovna pravila lepega obnašanja, se tiho pogovarjajo in kulturno zaužijejo hrano.
6. Upošteevajo navodila učitelja in kuhinjskega osebja ter se do njih kulturno obnašajo.
7. Posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili, lahko učitelj odstrani iz jedilnice.

II/5 Pravila vedenja v telovadnici

1. V telovadnici učenci upoštevajo navodila učitelja.
2. Učenci pred pričetkom ure počakajo na učitelja pred vhodom v telovadnico. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi športno vzgojo, zapustijo telovadnico.
3. Učenci razredne stopnje (prva triada) pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom.
4. Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.
5. Pripravljenost na šport obsega ustrezno obutev, oblačila, ustrezno urejene lase (speti); nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k uri športa.
6. Po končani uri se učenci preoblečejo v druga oblačila.
7. Učenci po končani uri pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

II/6 Pravila vedenja garderobi

1. Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi ali v za to določenem prostoru, razen v času rekreativnega odmora.
2. Učenci odložijo obutev, vrhno garderobo /in telovadno opremo/ v garderobi/v omarico.
3. Učenec je odgovoren za ključ od garderobne omarice. V primeru, da ključ izgubi, bo šola, proti plačilu, dala učencu rezervni ključ.
4. Učenci morajo v šolskem letu pred podelitvijo spričeval ob koncu šolskega leta izprazniti omarico, jo očistiti in razredniku vrniti ključ.
5. Odlaganje hrane in pijače v garderobne omarice ni dovoljeno.

II/7 Pravila vedenja v šolski knjižnici

1. V knjižnici se pogovarja tiho in ne moti ostalih pri branju ali drugem šolskem delu.
2. Šolske torbe je potrebno odložiti na prostor, ki je za to določen.
3. Učenci lahko uporabljajo računalnike izključno za učne namene.

II/8 Pravila vedenja v okolici šole

1. Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev in pravila Hišnega reda, ki opredeljujejo šolsko okolico.
2. Učenci so dolžni opozoriti učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s Hišnim redom šole. Učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

II/9 Pravila vedenja na šolskem avtobusu

1. Na avtobusno postajo pridejo učenci od 2. do 5. razreda v spremstvu učitelja, ki ga počakajo v atriju ali avli šole. .
2. Učenci stojijo na ustrezni razdalji od roba cestišča.
3. Se ne prerivajo, ampak mirno počakajo v vrsti.
4. Počakajo, da se vozilo ustavi, odpre vrata in jim voznik dovoli vstop ali izstop.
5. Vedno se morajo prepričati, da jih voznik vidi in da oni vidijo njega.
6. Učenci 1. razreda lahko uporabljajo šolski avtobus izključno v spremstvu odrasle osebe.

- 7 Pripeti morajo biti z varnostnim pasom, kjer je ta vgrajen.
- 8 Vedno morajo pravilno sedeti na sedežu, obrnjeni v smer vožnje.
- 9 Ne smejo motiti voznika in nadlegovati drugih potnikov.
- 10 Ne smejo vstajati ali hoditi po hodniku na premikajočem se avtobusu, vpiti in se prerivati ali uničevati opremo.
- 11 Med prevozom upoštevajo navodila voznika avtobusa.

II/10 Pravila vedenja na dnevih dejavnosti

1. Učenci brez izjeme upoštevajo navodila učiteljev in brez dovoljenja ne zapuščajo skupine ali prostora.

II/11 Uporaba elektronskih naprav in pripomočkov

1. V šolskih prostorih v času od začetka do konca pouka ali v času izvajanja vzgojno izobraževalnega dela izven šole je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen v dogovoru in z dovoljenjem učitelja.

II/12 Dežurstvo v razredu - rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah reditelje, ki opravljajo svoje delo in imajo naslednje naloge:

1. Skrbijo, da so učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni.
2. Ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo o odsotnosti učencev.
3. Po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico.
4. Po malici pomagajo skrbeti za čistočo, ločevanje odpadkov in urejenost učilnice.
5. Opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

II/13 Opravičevanje odsotnosti in izjemni odhodi učencev

1. Razrednik opraviči učencu odsotnost na podlagi pisnega, opravičila prek eassistenta ali ustnega opravičila staršev ali drugega učitelja.
2. Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.
3. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti razrednika, tajnico, šolsko svetovalno službo ali drugega strokovnega delavca šole, ki je na razpolago, da obvesti starše.
4. Učitelj, ki obvesti starše, se z njimi dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

5. Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe.
6. Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v ednevnik v rubriki odsotnosti učencev
7. Pri organiziranih dejavnostih izven šole, se mora učenec vrniti v šolo s skupino.

II/14 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

1. Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.
2. Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.
3. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.
4. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, lahko šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

II/15 Neopravičeni izostanki

Za neopravičene izostanke se šteje:

1. Samovoljno zapuščanje pouka.
2. Zamujanje k pouku ob začetku in kadarkoli med dnevom.
3. Izostanki, ki niso opravičeni v skladu s pravilnikom.

Izjema

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

III Kršitve in vzgojni ukrepi ob kršitvah

Šola izvede ukrepe, ko učenec krši pravila, ki so zapisana v Vzgojnem načrtu in Pravilih šolskega reda. Vzgojni ukrep se za posameznega učenca izbere tako, da se upošteva načelo individualizacije – upošteva se otrokova zrelost in sposobnost ter druge lastnosti in okoliščine, ki vplivajo na njegovo vedenje. Izbor vzgojnega ukrepa je strokovna odločitev. Šola vodi pisno zabeležko o vseh izvedenih ukrepih.

III/1 Vzgojni ukrepi - vrste

1. Javno opravičilo učenca.
2. Ustno opozorilo/pogovor z učencem.
3. Alternativna dela.
4. Materialna povrnitev namerno povzročene škode.
5. Zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov.
6. Dodatno spremstvo ali organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.
7. Odstranitev motečega učenca z igrišča (v času OPB).
8. Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka.
9. Ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s statusi.
10. Vsakotedenski kontakti s starši oziroma pogostejši prihodi staršev v šolo na razgovor.
11. Prepoved vstopanja ali uporabe določenih šolskih prostorov.
12. Možnost premestitve učenca iz ene v drugo skupino, kadar s svojim vedenjem redno moti delo učitelja in ostalih učencev.

Pri vzgojnem ukrepanju je treba učencu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic:

1. Varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto.
2. Pri odločitvi o izbiri ukrepa mora razrednik oziroma drug pristojen organ upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne in druge učinke.

Dokumentacija

1. Vodenje evidence o kršitvah.
2. Zapis pogovora z učencem in/ali starši.

3. Zapis ustnega oziroma pisnega opozorila.

III/2 Oblike izrekanja vzgojnih ukrepov

Šola pred izrekom vzgojnega opomina lahko uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda (ustno in pisno opozorilo).

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah VIZ dela ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole.

Za vse vzgojne ukrepe (opozorila in opomin) praviloma velja načelo postopnosti.

III/2a Vzgojni ukrep USTNO OPOZORILO

- učitelja
- razrednika

III/2b Vzgojni ukrep PISNO OPOZORILO

- učitelja
- razrednika
- oddelčnega učiteljskega zbora

Dokumentacija in postopki, ki jih vodimo pri ustnem in pisnem opozorilu

1. Vodenje evidence o kršitvah.

Zapisi opomb v easistentu in drugi zapisi /vpisi.

2. Zapis pogovora z učencem in/ali starši.

Pred izrekom ustnega opozorila opravita razrednik in učitelj, če le-ta predlaga vzgojni ukrep, pogovor z učencem.

Pogovor s starši opravi razrednik in/ali učitelj po lastni presoji, glede na težo učenčeve kršitve Pravil šolskega reda.

3. Zapis ustnega oziroma pisnega opozorila

Razrednik na enotni obrazec šole zapiše obliko vzgojnega ukrepa, četudi gre za ustno opozorilo - vedno v dveh izvodih. Enega podpišejo starši, s čimer izkažejo seznanitev z vzgojnim ukrepom, in ga podpisanega vrnejo razredniku, ki ga spravi v mapo razrednika.

III/2c VZGOJNI OPOMIN

Izrekanje vzgojnih opominov

Učencu se v skladu s 60 f členom Zakona o osnovni šoli (81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13) lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti **oziroma ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.**

Postopek izrekanja vzgojnih opominov

Obrazloženi pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti, odgovornosti in pravila določena s šolskim redom in drugimi akti ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe za učenca je 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. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

Način izrekanja vzgojnih opominov

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

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

Obvestilo o vzgojnem opominu

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli.

Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina vodi šola zabeleške.

Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši.

Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe, ki jih bo izvajala.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani načrt pripravi ta (nova) šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

Prešolanje

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da ga lahko po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

Zadnje spremembe Vzgojnega načrta in Pravila šolskega reda je obravnaval in sprejel Svet zavoda na svoji seji dne 31. 5. 2017.

Predsednica Sveta šole
Kristina Novak

Ravnatelj
Jožef Kavtičnik