

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25) je Svet Osnovne šole Zagradec dne 23. 12. 2021 sprejel in dne 30. 9. 2025 dopolnil:

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Zagradec**

### 1. člen (namen pravil)

Ta pravila podrobneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, zlasti pa načine in časovno opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda, načine opravičevanja odsotnosti, gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru, posebna pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici, pravila vedenja med poukom, pravila vedenja v času odmorov ter pravila za zagotavljanje reda in čistoče. V pravilih se opredelijo tudi vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti, pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti. Določi se prostor in način odlaganja elektronskih naprav učencev ter utemeljene primere uporabe elektronskih naprav, mesto hrambe začasno odvzetih elektronskih naprav ter podrobnejši postopek vrnitve elektronskih naprav staršem.

### 2. člen (opredelitev pojmov)

- a) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Zagradec 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 (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a) redno in točno 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 ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- e) spoštljivo ravna s šolsko lastnino ter lastnino učencev in delavcev šole
- f) skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g) sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i) sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole,
- j) ne vnaša v šolo nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc.

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.

#### 4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in učencev. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem se zagotavlja varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vseh vhodih v šolo in na podružnicah,
  - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
  - drugo;
- d) z zapiranjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev na predmetni stopnji;

- e) z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole na matični šoli Zagradec;
- f) z dežurstvom učiteljev pred poukom, med daljšimi odmori in po pouku (glede na hišni red in raspored dežurstva);
- g) 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;
- h) z varovanjem šolskih objektov matične šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi,
- i) s pregledom torbe in drugih osebnih predmetov učenca,
- j) s pregledom garderobne omarice.
- k) z odstranitvijo učenca iz oddelka ali skupine, če ovira izvajanje pouka in dejavnosti ali ogroža zdravje in varnost sebe ali drugih udeležencev v okviru obveznega in razširjenega programa.

#### Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na mestih, določenih s hišnim redom, med daljšimi odmori ter pred in po pouku. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih, na igrišču, telovadnici, v hodih in učilnicah ter usmerjajo dežurne učence.

#### Naloge dežurnih učencev v oddelku

Vsak teden so v oddelku štirje dežurni učenci. Njihova naloga je, da:

- ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- prinesejo malico in po njej pospravijo;
- obvestijo pomočnika ravnatelja oz. vodjo šole, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

### 5. člen (pravila obnašanja in ravnanja)

#### Obnašanje med poukom

- Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke in opravljeno domačo nalogo (ki jo delajo redno), poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev (poslušajo razlago, sproti delajo zapiske, prepisujejo s table, rešujejo učne liste, ipd.) ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice oz. drugega prostora, kjer poteka pouk, odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- Imajo spoštljiv odnos do delavcev šole, jih primerno naslavlja in pozdravlja.

- Ne zamujajo in ne izostajajo od pouka in drugih dejavnosti, k čemur štejemo tudi ure dopolnilnega in dodatnega pouka, individualne in skupinske pomoči ter ure dodatne strokovne pomoči, ki potekajo po urniku pred ali po pouku.
- Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide proti učilnici, potrka, vstopi in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

#### Oblačila in obutev

- Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v nedrseče copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah, na obešalnih stenah ali na policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- V šoli ne nosijo pokrival, razen v primeru bolezni ali iz verskih razlogov.
- Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
- Pomanjkljivo oblačenje in oblačila z žaljivimi napisi v šoli niso dovoljena.

#### Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- Na šolskem prostoru v času šolskih in občolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje zdravja učenca. Mobilni telefon ali elektronska naprava mora biti ugasnjena in pospravljena v garderobni omarici, ki je bila učencu dodeljena. Učenci, ki nimajo garderobne omarice, morajo imeti ugasnjen mobilni telefon ali elektronsko napravo v šolski torbi. Učenec je ne sme imeti pri sebi. Za spoštovanje omejitve uporabe elektronskih naprav učencev so odgovorni starši. Šola za poškodovane, izgubljene elektronske naprave ne odgovarja.
- Uporaba elektronskih naprav je v šolskem prostoru izjemoma dovoljena, če je to potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu z letnim delovnim načrtom. O uporabi učenčevih elektronskih naprav odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost.
- V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v pisarni svetovalne službe, pomočnika ravnatelja ali v tajništvu šole, na podružničnih šolah pa v pisarni vodje šole ali v zbornici.
- Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

Odgovornost staršev: starši morajo skrbeti in izvajati nadzorstvo nad svojim otrokom, da v šolo ne prinaša stvari, ki so z zakonom, temi pravili in hišnim redom prepovedane. Za spoštovanje omejitve uporabe elektronskih naprav učencev so odgovorni starši.

Obnašanje pred poukom, med odmori in po pouku

- a) Učenci ob zvonjenju počakajo učitelje pred učilnicami.
- b) Prvošolce starši pospremiijo do vhoda v šolo in nato zapustijo šolski prostor.
- c) Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Vozači imajo organizirano varstvo vozačev pred in po pouku v za to določenem prostoru.
- d) Pred, med in po pouku prosto sprehajanje po šoli ni dovoljeno. Tisti, ki čakajo na vzgojno-izobraževalne dejavnosti obveznega in razširjenega programa, se zadržujejo v prostoru, določenem za to. Po pouku zapustijo šolski prostor, opredeljen s hišnim redom.
- e) Za učence vozače je organizirano varstvo vozačev. Za tiste, ki varstva vozačev ne bodo koristili, morajo starši šoli podati pisno seznanitev. Učenci v tem primeru zapustijo šolo ob koncu pouka.
- f) Učenci v podaljšanem bivanju ostajajo v soglasju s starši.
- g) Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev, druge starejše osebe ali sami.
- h) Starši, ki pridejo po svojega otroka, počakajo v predverju šole. Če odhajajo učenci iz podaljšanega bivanja sami ali predčasno, morajo o tem starši pisno obvestiti učitelja.
- i) Med odmori učenci ne tekajo, se ne prerivajo, ne kričijo in ne povzročajo hrupa.
- j) V prostorih šole učenci dosledno in takoj upoštevajo navodila učiteljev in drugih delavcev šole.
- k) Učenci imajo spoštljiv odnos do delavcev šole, jih primerno naslavljajo in pozdravljajo.
- l) V kabinetih, skladiščih in delavnicah se učenci ne zadržujejo brez prisotnosti učitelja.
- m) Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici, na hodniku ali v knjižnici.
- n) V daljših odmorih se učenci sami ne zadržujejo v šolski avli, jedilnici, garderobah, športni dvorani in na igrišču.
- o) Za potrebe pouka lahko učenci gredo med odmori v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- p) Med odmori se učenci lahko le v primeru suhega vremena zadržujejo na zunanjih prostorih šole in se pred odhodom iz stavbe preobujejo v čevlje.
- q) Na kosilo odhajajo učenci v spremstvu učitelja, ki je v razredu pred tem izvajal pouk.
- r) V jedilnico vstopajo učenci le v času malice in kosila.
- s) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.

- t) V času prostih ur učenci počakajo v za to določenem prostoru. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.
- u) Učenci imajo možnost predčasnega odhoda iz šole iz opravičljivih razlogov.

#### Obnašanje v specializiranih učilnicah in knjižnici

Za specializirane učilnice se v šoli smatrajo: učilnica fizike, kemije in biologije, učilnica za gospodinjstvo, računalniška učilnica, učilnica tehnike in tehnologije ter likovne umetnosti.

Pravila o ukrepanju, ravnanju in obnašanju v specializiranih učilnicah in knjižnici določijo učitelji posameznih predmetov oziroma knjižničar.

#### Obnašanje na avtobusih in avtobusnih postajališčih

- a) Učenci vozači gredo na avtobus oz. kombi, ki pelje v njihovo smer. Vozači na avtobus počakajo v varstvu vozačev.
- b) Na postajališču se v spremstvu dežurnega učitelja mirno postavijo v vrsto in brez prerivanja počakajo na prihod avtobusa.
- c) Na avtobus vstopajo posamezno in upoštevajo navodila dežurnega učitelja.
- d) Na avtobusih primerno zasedejo prosto mesto ter se na njem ustrezno obnašajo.

#### Prehrana

- a) Pred obrokom si umijejo roke, se postavijo v vrsto in se ne vrivajo.
- b) Pri obrokih v jedilnici nimajo šolskih torb, potrebščin in ostalih pripomočkov. Pustijo jih v garderobi ali pred učilnicami.
- c) Zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico pojejo za mizo v jedilnici oz. učilnici. Učenci upoštevajo kulturo prehranjevanja. Med obrokom ne hodijo po prostoru. S hrano se ne obmetavajo.
- d) Po obroku odnesejo posodo, pribor, embalažo, ostanke hrane in pladenj na za to določeno mesto, pobrišejo mizo, prostor zapustijo urejen in pripravljen na naslednjo dejavnost.
- e) Hrane ne odnašajo iz jedilnice ali učilnice.

#### Skrb za lastnino in urejenost šole

- a) Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b) V primeru odzema ali poškodb svoje lastnine, oškodovani učenec o tem takoj seznanijo razrednika ali drugega strokovnega delavca.
- c) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- d) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo strokovne delavce šole.

- e) Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- f) Če učenec izgubi ključek svoje omarice, šola poskrbi za novega in stroške izdelave zaračuna staršem preko položnice.

#### Skrb za čistočo

- a) V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebem.
- b) Učenci predmetne stopnje na matični šoli ne uporabljajo sanitarij, ki so namenjene učencem razredne stopnje.
- c) Odpadke sortirajo in jih dajejo v za to pripravljene koše, zabojnike.

#### Gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru

##### Gibanje po šolskem prostoru

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. Šola kot upravljalca šolskih prostorov avtonomno določa, kdo in kdaj sme vstopati v učne in druge prostore ter je odgovorna za red in varnost v šolskih prostorih in šolski okolici.

Pogovori staršev z učitelji potekajo v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur. Pogovori lahko potekajo v skladu z obojestranskim dogovorom tudi na daljavo. Pogovori izven dogovorjenih terminov morajo potekati po predhodnem dogovoru z učiteljem.

Starši učenca 1. razreda lahko pospremiijo otroka do trakta razredne stopnje ali učilnice oziroma ga počakajo pri odhodu iz šole po dogovoru z učiteljem.

Starši učence v ostalih razredih lahko pospremiijo otroka do vhoda v šolo oziroma ga počakajo pri izhodu iz šole.

##### Prevzemanje učencev iz šole

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. 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 tega ni, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

Zaradi varnosti učencev in zaposlenih lahko ravnatelj gibanje v šolskih prostorih omeji s posebnim sklepom.

##### Vstop staršev v učilnice

Starši učencev (skrbniki) nimajo pravice do samovoljnega vstopa v učilnice in druge prostore, ki jih uporabljajo učenci. Pri vstopu morajo spoštovati ta pravila in hišni red.

V razred lahko vstopijo starši učenca:

- na povabilo učitelja ali vodstva šole (npr. govorilne ure, roditeljski sestanki, predstavitve projektov),
- v primeru nujnosti, ob predhodnem obvestilu in s soglasjem učitelja,
- za spremljanje otroka s posebnimi potrebami, če je to dogovorjeno s šolo.

Če starš (skrbnik) učenca želi priti v razred, se:

- najprej obrne na učitelja ali vodstvo šole,
- predhodno dogovori za termin, če obstaja utemeljen razlog.

#### Vstop obiskovalcev in najemnikov v šolski prostor

Gibanje obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. Obiskovalci lahko vstopijo v učilnice samo z dovoljenjem ravnatelja.

Najemniki lahko vstopajo in uporabljajo samo prostore, določene s pogodbo, v dogovorjenem času.

#### Vstop uradnih oseb v šolski prostor

Pooblaščen državnih organov, razen inšpekcijskih organov in računsko sodišče, lahko opravljajo naloge iz svoje pristojnosti samo z dovoljenjem ravnatelja.

Brez dovoljenja ravnatelja lahko vstopi v šolo uradna oseba, če je za to pooblaščen z zakonom ali odločbo pristojnega sodišča oziroma če je to neogibno potrebno, da lahko neposredno prime storilca kaznivega dejanja ali da zavaruje ljudi in premoženje.

#### Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- kajenje, uživanje alkoholnih ali energijskih pijač, mamil ali drugih prepovedanih substanc, prinašanje le-teh v šolo in prihajanje v šolo pod njihovim vplivom;
- prinašanje sladkih in slanih prigrizkov ter sladkih pijač;
- prinašanje, preprodaja in uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki ogrožajo zdravje ali življenje;
- vsako fizično, psihično in verbalno nasilje nad učenci in delavci šole;
- poseganje v spolno nedotakljivost;
- prisvajanje in namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;

- uporaba nedovoljenih pripomočkov pri ocenjevanjih znanja ter dopisovanje in popravljanje že ovrednotenih preizkusov znanja;
- popravljanje in uničevanje dokumentacije, ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, s kolesi;
- vožnja s kolesom, rolkami in podobnimi mobilnimi sredstvi v času pouka, odmorov in drugih dejavnosti;
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

#### 6. člen (kršitve ter postopki in ukrepi za kršitve)

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ravna v nasprotju s Pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo, stori kršitev. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje.

Lažje kršitve so:

- neupoštevanje navodil učitelja ali drugega strokovnega delavca;
- motenje pouka;
- odklanjanje dela pri pouku;
- prihod k pouku brez ustreznih pripomočkov;
- neprimerna oprema za dneve dejavnosti;
- nedovoljeno poseganje v lastnino drugih učencev, delavcev šole;
- skrivanje osebnih predmetov učenca;
- zamujanje k pouku ali dnevom dejavnosti (ukrepanje v skladu z 9. členom teh pravil);
- neopravičeno izostajanje od pouka in drugih vzgojno – izobraževalnih dejavnosti (ukrepanje v skladu z 9. členom teh pravil);
- nedovoljeno zapuščanje prostora, v katerem poteka učni proces;
- neupoštevanje bontona;
- neupoštevanje pravil vedenja med odmori;
- neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah;
- neupoštevanje pravil hišnega reda;
- neupoštevanje pravil knjižničnega reda;
- poškodba ali izguba knjige;
- slabo opravljanje dela dežurnega učenca v oddelku;
- neupoštevanje pravil pospravljanja;
- neprimeren prihod k obrokom;
- neprimerno ravnanje s hrano;

- neprimerno ravnanje z lastnino šole;
- namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov;
- onesnaževanje šolskega prostora;
- zadrževanje na šolskem prostoru po pouku;
- opustitev skrbi za lastno zdravje in varnost;
- prepisovanje pri preverjanju in ocenjevanju znanja;
- laganje, ki nima namena kaznivega dejanja;
- občasno izogibanje ocenjevanjem znanja;
- okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic;
- uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav v času pouka in drugih vzgojno - izobraževalnih dejavnosti (razen za namen učnega procesa);
- fotografiranje in snemanje na šolskem prostoru brez namena zaničevanja ter objave in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti,
- nespoštljiv odnos do učencev ali delavcev šole.

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, zaradi katerih so že bili izvedeni vzgojni postopki in ukrepi;
- neupoštevanje navodil učitelja ali drugega strokovnega delavca kljub večkratnim opozorilom;
- nagovarjanje drugih k lažjim ali težjim kršitvam;
- javno spodbujanje sovraštva in nestrpnosti do vseh oblik drugačnosti;
- nepooblaščno branje dokumentov osebne oziroma zaupne narave;
- ponarejanje ocenjevanj znanja, opravičil, obvestil;
- grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo;
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje in življenje;
- spolno nadlegovanje učencev, delavcev šole ali drugih oseb;
- namerno poškodovanje šolske lastnine, lastnine drugih učencev in delavcev šole ter javnih prevoznih sredstev z manjšo materialno škodo.

Najtežje kršitve so:

- nagovarjanje drugih k najtežjim kršitvam;
- okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami;
- laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja;
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje in ponarejanje uradnih dokumentov, ki jih izdaja šola;
- psihično in verbalno nasilje z elementi kaznivega dejanja;

- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje in življenje;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev oz. zaposlenih na šoli;
- prihod v šolo pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev;
- spolno nadlegovanje učencev, delavcev šole ali drugih oseb z elementi kaznivega dejanja;
- namerno poškodovanje šolske lastnine, lastnine drugih učencev in delavcev šole ter javnih prevoznih sredstev z večjo materialno škodo;
- tatvine;
- namerno poškodovanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo materialno škodo; lastnine šole, drugih učencev, delavcev šole ali drugih oseb;
- opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti (prodaja) na šolskem prostoru;
- goljufanje in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja;
- nedovoljeno snemanje ali fotografiranje učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oz. objave vsebin;
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog, energijskih pijač in drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju v času pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti;
- prinašanje, posedovanje, uporaba in prodaja pirotehničnih sredstev in drugih sredstev/nevarnih predmetov, snovi in naprav, ki ogrožajo premoženje, zdravje, varnost in življenje.
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
- spletno nasilje v času obveznega in razširjenega programa.

O kršitvi in ukrepih se vodi zapis, ki ga napiše strokovni delavec, ki je bil priča dogodku, o čemer le-ta obvesti razrednika. O vrsti vzgojnega ukrepa odločita strokovni delavec, ki je kršitev obravnaval, in razrednik po njuni strokovni presoji in ob upoštevanju sledečih načel:

- 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. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- 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 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.

V primeru lažjih kršitev z učencem, ki je storil kršitev, učitelj ali drug strokovni delavec opravi razgovor. Temu lahko sledijo sledeči ukrepi:

- Ustno opozorilo učitelja.
- Osebno opravičilo učenca.
- Pisno opravičilo učenca.
- Pogovor učenca z ravnateljico.
- Pisno obvestilo staršem.
- Neopravičena ura.
- Prepoved opravljanja dejavnosti, pri katerih bi se zaradi neustrezne opreme lahko poškodoval.
- Zadržanje na pogovoru v zvezi z reševanjem problemov ali dokončanjem obveznosti po pouku s soglasjem in vednostjo staršev.
- Sprememba sedežnega reda pri pouku.
- Podaljšanje obveznosti dežurnega učenca v oddelku oziroma dodatne zadolžitve v oddelku.
- Odvzem pravice do funkcije v oddelčni skupnosti.
- Opravljanje družbeno–koristnih del v delni ali celotni povezavi s kršitvijo oz. z nastalo škodo: pomoč pri pospravljanju učilnici, v jedilnici, pomoč hišniku, čistilkam ali strokovnim delavcem pri raznih delih v šoli in/ali njeni okolici, pomoč sošolcem, pomoč pri zbiralni akciji papirja in po potrebi podaljšanje teh obveznosti.
- Odstranitev učenca iz vrste za kosilo in uvrstitev na konec le-te.
- Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja in odvzem pisnega izdelka.
- Omejeno zadrževanje v določenem prostoru (knjižnica, računalniška učilnica, izhodi iz šole ...).
- Omejena ali prepovedana uporaba predmetov (računalnik, igrače ...).
- Začasen odvzem mobilnega telefona, elektronskih naprav, drugih predmetov in snovi, ki so s temi pravili prepovedane ali ogrožajo varnost in zdravje (odvzeto prevzamejo v šoli starši ali skrbniki osebno, po predhodni najavi). Do vrnitve elektronskih naprav staršem se te hranijo v pisarni šolske svetovalne službe, na podružnicah pa na mestu v zbornici, posebej določenem za to. Šola vodi evidenco vrnitve odvzetih predmetov.
- Spremljanje lastnega vedenja, samopresoja (nabor vprašanj) – priloga.
- Izdelava in predstavitev referata na določeno temo.
- Vključitev v ustrezno delavnico.

- Odstranitev učenca od pouka ter organizacija učenja in dela izven učne skupine pod strokovnim nadzorom, če je to mogoče.
- Takojšnje obveščanje staršev v primeru, ko je potrebno zavarovati posameznega učenca ali skupino; učenec v spremstvu staršev zapusti šolo.
- Nezastopanje šole na tekmovanjih in sodelovanje na prireditvah.
- Z namenom zagotavljanja varnosti in nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega procesa (in ne kot ukrep za drugo kršitev) prepoved udeležbe ali odstranitev učenca od dni dejavnosti, vključno iz šole v naravi, pri čemer se mu zagotovijo nadomestne dejavnosti na šoli.
- Dodatno spremstvo za učenca na dnevih dejavnosti in v šoli v naravi.
- Dodatno spremstvo staršev ali skrbnikov na nadstandardne dejavnosti, ki jih organizira šola z zunanjimi izvajalci.
- Finančno povračilo ob namerni povzročitvi škode.
- Premestitev v drug oddelek ali skupino.
- Pregled osebnih predmetov učenca in garderobne omarice učenca.
- Branje učencem v oddelku v okviru dejavnosti razširjenega programa.
- Redni, vnaprej določeni stiki s strokovnim delavcem.
- Dnevno ali tedensko beleženje uspešnosti vedenja.

Pregled osebnih predmetov in garderobne omarice se izvede pri tistem učencu, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete ali snov, s katerimi bi lahko ogrozil življenje ali zdravje sebe ali drugega, ali se ugotavlja prilastitev tuje lastnine in predmetov ne izroči prostovoljno. Postopek pregleda izvede ravnateljica ali pooblaščen strokovni delavec. Pri pregledu sodeluje vsaj še en strokovni delavec šole, ki ga izbere učenec. Če učenec strokovnega delavca ne izbere, ga določi ravnatelj. V primeru, da vzgojno-izobraževalno delo poteka zunaj šole, postopek pregleda izvede strokovni delavec šole ob prisotnosti drugega strokovnega delavca. Pregled se izvede v prostoru oz. na način, ki učencu zagotavlja diskretnost. Ob pregledu se napiše zapisnik. Opredelijo se nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi. O izvedenem postopku in ugotovitvah se obvesti starše učenca.

Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo ali odložena vrhnja oblačila učenca. Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu. O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah ravnatelj ali strokovni delavec še isti dan obvesti starše učenca.

V skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli šola izreče učencu vzgojni opomin.

V primeru težjih kršitev se poleg postopka in ukrepov, predvidenih za lažje kršitve, lahko uvede postopek pred tričlansko komisijo (v primeru ponavljajočih se lažjih kršitev) in postopek izrekanja vzgojnega opomina v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

V primeru najtežjih kršitev z elementi kaznivega dejanja šola odstopi obravnavo le-te pristojni instituciji.

V primeru kršitev, ki s temi pravili niso opredeljene, se uvede postopek pred tričlansko komisijo.

Za učence s posebnimi potrebami je nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega opomina.

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, ki jo povzroči.
- 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.

#### 7. člen (tričlanska komisija)

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v 6. členu pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v teh pravilih niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v teh pravilih 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.

#### 8. 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 predstavnika oddelka in njegovega namestnika v skupnost učencev šole.

## 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.

### 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.

Starši morajo najkasneje v dveh delovnih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka (lahko po telefonu, e-pošti), razen v primeru napovedanega izostanka. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki z lastnoročnim podpisom. Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v 5 delovnih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, izostanka ne opraviči.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca in v primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka, lahko šola o tem obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej pisno napovejo najmanj 5 delovnih dni pred izostankom. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v šolskem letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu tudi daljši izostanek od pouka. V kolikor izostanek ni bil napovedan najmanj 5 delovnih dni pred dnevom dejavnosti, s čimer so povezani stroški izvedbe (prevoz, vstopnine, prehrana ...), se le ti obračunajo,

razen za opravičljive odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov (potrebno je predložiti zdravniško opravičilo).

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, šolska svetovalna delavka ali razrednik. Slednji mora biti o odsotnosti obveščen s strani drugih delavcev šole.

Predhodne odhode od pouka in drugih dejavnosti (velja tudi za podaljšano bivanje) vnaprej pisno napovejo starši. Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika, svetovalne delavke oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

### Vodenje odsotnosti

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek. Sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Sprotne izostanke redno in dosledno vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti in odsotnost zaradi dežurstva so evidentirane in opravičene.

Učitelj ali drug strokovni delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, seznanji učiteljski zbor z odsotnostjo učencev najkasneje pet dni pred tem.

### Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih dejavnostih šole.

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.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, učitelj te dejavnosti v dogovoru s starši zanj lahko organizira nadomestno dejavnost.

### Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Zamujanje k posameznim uram pouka se šteje k uram neopravičenih izostankov, pri čemer se tri vpisane zamude štejejo za eno uro neopravičenega izostanka.

Vsaka zamuda nad 15 minut se šteje za neopravičen izostanek.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Pri ponavljajočih neopravičenih izostankih pri enem predmetu oziroma drugih dejavnostih učitelj tega predmeta oziroma izvajalec dejavnosti v dogovoru z razrednikom presodi o vzgojnem ukrepu.

Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o neopravičenem izostajanju obvesti starše.

Neopravičeni izostanki 15 ur in več se smatrajo kot kršitev, ki ji sledi vzgojni opomin.

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.

## 10. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

### Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi se izvajajo v 2., 4., 6. in 8. razredu. Cepljenje se izvaja po programu obveznega cepljenja. O napovedanih sistematskih pregledih delavci šole obvestijo starše.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

### Zobozdravstvene storitve

V času zdravniških pregledov učenci v dogovoru z ZD opravijo tudi zobozdravstveni pregled. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

### Dolžnost seznanitev

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.

### 11. 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.

### SAMOPRESOJA UČENCA

1. Kaj sem naredil, delal?

---

---

2. Kaj sem želel doseči?

---

---

3. Mi je moje vedenje pomagalo doseči, kar sem želel?  
4. Je bilo to vedenje v skladu z našim dogovorom in pravili šole?  
5. Katero od pravil oz. vrednot sem prekršil?  
6. Katere potrebe drugih sem oviral?  
7. Kaj želim in potrebujem sedaj?  
8. Kdo mi lahko pomaga in kako? Kaj bom naredil sedaj? Moj načrt:

---

---

9. Kako bom ravnal v prihodnosti ob enakem problemu?

---

---

10. Katere posledice bom nosil, če bom ponovil svoje dejanje?

---

---

11. Kdaj in s kom bom preveril uresničevanje svoje odločitve?

---

---

Datum:

Podpis učenca:

Podpis delavca šole in vloga:

Podpis staršev:

#### UGOTOVITEV OB PREVERJANJU:

Uspel sem uresničiti svojo odločitev:                      DA    NE

Če nisem uresničil odločitve, so sledeče posledice:

Datum:

Podpis učenca:

Podpis delavca šole in vloga:



