

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

KAZALO:

1	UVOD .....	1
1.1	Namen pravil .....	1
1.2	Cilj pravil .....	1
2	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV .....	2
2.1	Dolžnosti in odgovornosti.....	2
2.2	Prihod v šolo .....	2
2.3	Gibanje učencev po šoli.....	3
2.4	Odmori in RAP .....	3
2.5	Možnost predčasnega odhoda iz šole .....	3
2.6	Odhajanje učencev iz šole .....	4
2.7	Razširjen program- podaljšano bivanje .....	4
2.8	Opravičevanja odsotnosti.....	5
2.8.1	Odsotnost od pouka .....	5
2.8.2	Napovedana odsotnost .....	5
2.8.3	Neopravičena odsotnost .....	5
2.8.4	Izjema .....	5
2.9	Varovanje osebnih podatkov.....	6
3	GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSLEM PROSTORU .....	6
4	PRAVILA VEDENJA MED POUKOM IN ODMORI TER O ZAGOTAVLJANJU REDA IN ČISTOČE .....	6
4.1	Pravila vedenja v prostorih šole .....	6
4.2	Pravila vedenja med poukom .....	7
4.3	Nadomeščanja .....	7
4.4	Pravila vedenja v času odmorov in RAP-a (rekreativni odmor).....	7
4.5	Zagotavljanje reda in čistoče .....	8
5	Posebna pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici .....	8
5.1	Športna dvorana, telovadnica – mali večnamenski prostor .....	8
5.1.1	Splošna navodila.....	8
5.1.2	Vstop v športno dvorano ali telovadnico .....	8
5.1.3	Športna oprema.....	9
5.2	Učilnice fizike, kemije, biologije .....	9
5.3	Gospodinjska učilnica – kuhinja .....	9
5.3.1	Pri praktičnem delu učenci upoštevajo pravila: .....	9

5.4	Učilnica za računalništvo .....	10
5.5	Učilnica za tehniko in tehnologijo, tehniška delavnica in likovna učilnica .....	10
5.6	Šolska knjižnica .....	10
5.7	Jedilnica .....	11
5.8	Dnevi dejavnosti, šolanje na daljavo in ostale dejavnosti izven šole .....	11
6	VZGOJNE DEJAVNOSTI .....	12
6.1	Vzgojne dejavnosti v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti .....	12
6.1.1	Lažje kršitve .....	12
6.1.2	Težje kršitve .....	13
6.1.3	Vzgojni ukrepi .....	13
6.1.4	Posebne kršitve in vzgojni ukrepi .....	16
7	PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI .....	16
7.1	Zagotavljanje varnosti .....	16
7.1.1	Zagotavljanje varnosti pri dejavnostih izven šolskih prostorov .....	16
7.2	Ukrepi za zagotavljanje varnosti .....	17
7.2.1	Odstranitev učenca iz oddelka ali skupine, če ovira izvajanje pouka in dejavnosti .....	17
7.2.2	Odstranitev učenca iz oddelka ali skupine, če ogroža zdravje in varnost .....	17
7.2.3	Sprememba sedežnega reda .....	18
7.2.4	Premestitev v drugi oddelek .....	18
7.2.5	Prešolanje v drugo šolo .....	18
7.2.6	Obveščanje o prešolanju učenca .....	19
7.3	Zagotavljanje varnosti ob medvrstniškem nasilju .....	19
7.3.1	Nasilni izbruh učenca .....	19
7.4	Zagotavljanje varnega šolske prostora in opreme .....	19
7.4.1	Dežurstvo zaposlenih v prostorih .....	19
7.4.2	Dežurstvo zaposlenih na prostem .....	20
7.5	Rediteljstvo .....	20
7.6	Ukrepi ob povzročeni materialni škodi .....	21
7.7	Prepoved snemanja .....	21
7.8	Prepoved uporabe prepovedanih substanc .....	21
7.8.1	Uporaba tobačnih in povezanih izdelkov (elektronskih cigaret in zeliščnih izdelkov za kajenje) .....	21
8	UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV .....	22
8.1	Prepoved uporabe elektronskih naprav .....	22
8.2	Omejitev uporabe mobilnih telefonov in elektronskih naprav .....	22

8.3	Prostor in način odlaganja mobilnih telefonov in elektronskih naprav učencev .....	22
8.4	Začasni odvzem mobilnega telefona ali elektronske naprave in mesto hrambe .....	22
8.5	Vrnitev mobilnih telefonov ali elektronskih naprav staršem .....	23
8.6	Obveščanje policije o sumu ogrožanja in kaznivih dejanj .....	23
9	PREGLED IN ODVZEM OSEBNIH PREDMETOV .....	23
9.1	Postopek v primeru suma, da učenec uporablja in poseduje nedovoljene predmete .....	23
9.2	Pregled osebnih predmetov in prostora .....	24
9.2.1	Osebe, navzoče pri pregledu .....	24
9.2.2	Vračilo začasno odvzetih predmetov .....	24
10	ODGOVORNOST STARŠEV .....	24
11	KONČNE DOLOČBE .....	25
11.1	Sprejem pravil šolskega reda .....	25
11.2	Uporaba pravil šolskega reda .....	25

Na osnovi Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96, 33/97, 59/01, 71/04, 53/05, 60/06, 63/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K, 76/23, 16/24, 54/25; v nadaljevanju ZOsn) ter v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00 - ZJS, 64/01, 101/01 - odl. US, 108/02, 34/03, 79/03, 65/05, 129/06, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 2/15 - odl. US, 47/15, 46/16, 49/16, 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 - ZZNŠPP, 141/22, 158/22 - ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 - ZZZRO-1, 48/25, 70/25 - ZUTD-I; v nadaljevanju ZOFVI), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 - ZInfV-1; v nadaljevanju ZVOP-2), z odlokom o ustanovitvi šole ter drugimi internimi akti šole, je na predlog ravnateljice svet zavoda Osnovna šola Vižmarje-Brod na \_\_\_\_ redni seji, dne \_\_\_\_\_, sprejel

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

### 1 UVOD

#### 1.1 Namen pravil

S temi pravili Osnovna šola Vižmarje-Brod (v nadaljevanju: šola) natančneje opredeli in določi:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru,
- pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici,
- pravila vedenja med poukom, med odmori, in zagotavljanje reda in čistoče,
- vzgojne dejavnosti v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti,
- pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti,
- uporabo elektronskih naprav,
- pregled in odvzem osebnih predmetov,
- odgovornost staršev.

Ta pravila se smiselno uporabljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z vzgojnim oziroma izobraževalnim programom ni drugače določeno.

#### 1.2 Cilj pravil

Pravila so sprejeta s ciljem za:

- ustvarjanje varnega, spoštljivega in vključujočega učnega okolja,
- spodbujanje odgovornega vedenja učencev,
- zagotavljanje pogojev za učinkovito vzgojno-izobraževalno delo,
- jasno opredeljevanje postopkov v primeru kršitev,
- zaščito koristi otroka ob spoštovanju njegovih pravic.

## 2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

### 2.1 Dolžnosti in odgovornosti

Učenec je dolžan, da:

- spoštuje državne simbole,
- spoštuje in ravna v skladu s pravili šolskega reda in hišnega reda, letnega delovnega načrta šole in ostalih aktov šole,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase, spola in drugih osebnih okoliščin,
- redno in točno obiskuje pouk, dejavnosti razširjenega programa in ostale načrtovane aktivnosti ter se na njih pripravi,
- ne ovira vzgojno-izobraževalnega dela,
- redno in pravočasno izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (aktivno sodeluje pri pouku, opravlja domače naloge, zapisuje snov, se sproti uči, sodeluje pri obravnavi, utrjevanju, ponavljanju in preverjanju znanja,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

Učenec je odgovoren, da:

- izpolnjuje osnovnošolske obveznosti,
- se uči sprejemati dolžnosti in odgovornosti,
- razvija pozitivne lastnosti in oblikuje dobro samopodobo,
- skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole,
- odgovorno ravna s hrano,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca šole.

### 2.2 Prihod v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno, praviloma 10 minut pred začetkom pouka ali druge dejavnosti.

Vstop v šolske prostore na kotalkah, rolerjih, skirojih, copatih s koleščki ali deskah je prepovedan.

Učenci vstopajo v šolo brez spremstva odraslih (upoštevajo cono zaupanja).

Vsak učenec uporablja vhod, ki je določen za njegov razred.

Učenci se pri vhodu preobujejo ter odložijo obleko in druge stvari na temu namenjeno mesto.

V šolskih prostorih hodijo v šolskih copatih, ki se jih uporablja izključno v prostorih šole.

V omarici ne hranijo stvari, ki jih v šoli ne potrebujejo. Omarico morajo učenci redno čistiti in obvestiti razrednika ob vsaki poškodbi garderobne omarice.

Vsak učenec na predmetni stopnji ima svojo omarico, ki mora biti zaklenjena.

## 2.3 Gibanje učencev po šoli

Pred poukom učenci čakajo v avli šole. V učilnice vstopajo z dovoljenjem učitelja.

Po vsaki uri pouka morajo učenci urediti učilnico, preden jo zapustijo (poravnajo klopi in stole ter poberejo smeti).

V šolskih prostorih se učenci ne lovijo, tekajo, suvajo, prerivajo, pretepajo, spotikajo, kričijo ali kako drugače nadlegujejo.

Učenci ne vstopajo v zbornico, temveč potrkajo in počakajo pred zbornico. Prav tako ne vstopajo v kabinete brez vednosti učitelja.

Učenci skrbijo za urejenost šole, higieno in čistočo šole ter okolice in ravnajo odgovorno s šolsko imovino.

## 2.4 Odmori in RAP

Petminutni odmor je namenjen menjavi učilnice, pripravi na naslednjo šolsko uro in obisku sanitarij, slednje uporablja odgovorno.

Učenec se nepotrebno ne zadržuje v sanitarijah.

Učenci med odmori upoštevajo navodila dežurnih delavcev.

Med odmorom za malico se malica razdeli v prisotnosti učitelja. Po malici reditelji odnesejo posodo nazaj v kuhinjo, ko to dovoli učitelj.

Učenci lahko v glavnem odmoru zapustijo učilnico v skladu z urnikom RaPa.

Če reditelji svoje naloge slabo opravijo, se jim dežurstvo lahko podaljša.

Učenci jedo kulturno, imajo spoštljiv odnos do hrane, hrano pojedjo za mizo na prtičku in za seboj pospravijo.

Učenci se pred odhodom na igrišče obuje v predprostoru.

Učenec ne nosi hrane po hodnikih in ne obeduje izven dogovorjenih prostorov.

## 2.5 Možnost predčasnega odhoda iz šole

Učenci ne smejo zapuščati šolskega prostora od prihoda v šolo do končane zadnje šolske dejavnosti razen z dovoljenjem učitelja.

Učenci lahko izjemoma zapustijo šolski prostor z opravičljivim razlogom in z vednostjo učitelja.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo zapuščati šolskega prostora sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe v skladu z zakonom.

V primeru, da učenci med poukom ali drugo dejavnostjo samovoljno brez dovoljenja učitelja zapustijo šolski prostor, učitelj o tem obvesti starše.

Učenci lahko zapustijo šolo pred končano zadnjo aktivnostjo oz. dejavnostjo le s pisnim dovoljenjem staršev.

Učenec v primeru slabega počutja o tem obvesti enega od zaposlenih na šoli, ki pokliče starše ali skrbnike in o tem obvesti razrednika.

## 2.6 Odhajanje učencev iz šole

Po končani zadnji šolski uri ali dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore.

Takoj po končani zadnji dejavnosti učenci zapustijo šolo in odidejo domov. Zadrževanje po šoli ni dovoljeno razen izjemoma na prošnjo staršev in z odobritvijo šole ter pod določenimi pogoji.

Učenci na organiziran prevoz in nadaljnje aktivnosti čakajo v razširjenem programu.

Učenci mlajši od 7 let lahko šolo zapustijo le v spremstvu v skladu z zakonodajo.

## 2.7 Razširjen program- podaljšano bivanje

Rap- podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda.

Na organizirane dejavnosti učenec počaka v varstvu čakajočih.

Učenci prihajajo v Rap- podaljšano bivanje po končanem pouku oz. dejavnosti in tam sodelujejo pri organiziranem pedagoškem programu.

Učenci prvega razreda odhajajo domov vedno v spremstvu staršev, druge odrasle ali druge pooblašene osebe, učenci višjih razredov pa lahko tudi sami, vendar s pisnim dovoljenjem staršev skladno s pravili odhajanja iz šole.

Z izpolnjenim obrazcem, ki ga starši prejmejo ob začetku šolskega leta, starši po dnevih označijo, kdaj bodo učenci zapuščali šolo.

Od 15.15 do 16.45 se učenci združujejo v manjše skupine. Obvestilo o lokaciji učencev je izobešeno ob vhodu.

Izjemoma (zdravstveni razlogi, izjemne situacije) lahko starši prevzamejo svojega otroka tudi v vmesnem času, po predhodnem obvestilu učitelja.

Učenec zapusti razred po tem, ko je pospravil šolske potrebščine ter uredil svoje »delovno« mesto. Kadar učenci odhajajo domov v času, ko so na igrišču, se javijo svoji učiteljici.

Starši morajo učitelja obvestiti o točnih urah odhoda.

## 2.8 Opravičevanja odsotnosti

### 2.8.1 Odsotnost od pouka

Učenci morajo redno obiskovati pouk in izpolnjevati obveznosti in naloge določene z Letnim delovnim načrtom, Pravili šolskega reda, Hišnim redom in zakonodajo na področju vzgoje in izobraževanja.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek v pisni obliki.

Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh starši razredniku predložijo opravičilo.

Če starši v roku iz prejšnjega odstavka razredniku ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev. Neopravičen izostanek se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.

V kolikor razrednik presodi, da opravičilo ni pristno, izostanka ni dolžan opravičiti.

V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca iz prejšnjega odstavka osnovna šola deluje vzgojno, in v primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti v smislu neizpolnjevanja osnovnošolske obveznosti otroka lahko obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.

### 2.8.2 Napovedana odsotnost

Učenci lahko izostanejo, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njihov izostanek vnaprej napovejo. Tak izostanek lahko traja strnjeno ali v več delih največ pet dni v šolskem letu.

Odsotnost učencev od šolske ure dovoli učitelj, ki to uro vodi, ali razrednik. Evidentira se odsotnost pri učni uri. Večurni izostanek ali izostanek do 5 dni dovoli razrednik.

Ravnatelj lahko dovoli daljši izostanek (več kot 5 dni) na podlagi pisne prošnje staršev.

Odsotnost zaradi zastopanja šole na tekmovanjih in prireditvah dovoli razrednik na prošnjo mentorja. Mentor za odsotnost pridobi dovoljenje staršev najmanj tri dni pred napovedano odsotnostjo.

### 2.8.3 Neopravičena odsotnost

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učencev pri pouku in drugih dejavnostih. Razrednik o neopravičenih izostankih obvešča starše.

### 2.8.4 Izjema

Ne glede na to se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z

Na gaju 2, Ljubljana; telefon: (01) 58 39 200; elektronska pošta: [nevenka.lamut@guest.arnes.si](mailto:nevenka.lamut@guest.arnes.si)  
razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičen, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenci potrebujejo pomoč oziroma svetovanje.

## 2.9 Varovanje osebnih podatkov

Pri sprejemanju, sporočanju in obravnavanju podatkov se upoštevajo predpisi o varovanju osebnih podatkov.

# 3 GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSLEM PROSTORU

Gibanje in dostop staršev in ostalih obiskovalcev v prostorih šole je omejeno.

Starši otroke pospremiijo do vhodnih vrat in v šolo ne vstopajo.

V času od 8.30 dalje velja pedagoški mir. V tem obdobju so dovoljeni le predhodno dogovorjeni obiski v pisarnah šole, na govorilnih urah in obiski za izvedbo servisnih nalog.

Od 8.30 dalje so vsa vhodna vrata šole zaklenjena in se odpirajo samo s posredovanjem informatorja, ki je ob vhodu v šolo.

Po zaključku dogovorjenega obiska in vstopa v šolo, starši in drugi obiskovalci šolo zapustijo in se ne zadržujejo v šolskih prostorih.

Pooblašćeni državni organi, razen inšpekcijski organi in računsko sodišće, lahko opravljajo naloge iz svoje pristojnosti samo z dovoljenjem ravnatelja. Brez dovoljenja ravnatelja lahko vstopi v šolo uradna oseba, če je za to pooblašćena z zakonom ali odločbo pristojnega sodišća oziroma če je to neogibno potrebno, da lahko neposredno prime storilca kaznivega dejanja ali da zavaruje ljudi in premoženje.

# 4 PRAVILA VEDENJA MED POUKOM IN ODMORI TER O ZAGOTAVLJANJU REDA IN ČISTOĆE

## 4.1 Pravila vedenja v prostorih šole

Prepovedano je vsakršno nasilje.

Učenci upoštevajo pravila bontona in lepega vedenja. Zaposlene na šoli vikajo.

V učilnicah kemije, fizike, biologije, tehnike, gospodinjstva, računalništva, v športnih dvoranah in knjižnici veljajo zaradi varnosti učencev in delavcev še dodatna pravila.

V šolo hodijo učenci primerno oblećeni, obuti in urejeni za šolsko delo. V prostorih šole ne nosijo kapuc in kap.

V šolo ne prinašajo nevarnih snovi, orožja, plinskih pištol, alkohola, energijskih napitkov, cigaret,

elektronskih cigaret ter ostalih nikotinskih izdelkov, prepovedanih drog in drugih predmetov, ki jih v šoli ne potrebujejo in s katerimi ogrožajo varnost in zdravje ljudi, ki se nahajajo v šolskih prostorih.

## 4.2 Pravila vedenja med poukom

Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev ter drugih strokovnih delavcev šole.

Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, sledijo razlagi, aktivno sodelujejo pri pouku, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo šele z dovoljenjem učitelja ali drugega strokovnega delavca šole.

Učenci sledijo navodilom učitelja in s svojim vedenjem ne motijo pouka in svojih sošolcev.

Med poukom ni dovoljeno norčevanje, žaljenje, uporaba kletvic in drugih neprimernih besed (niti v pisni niti v ustni obliki).

Med poukom ni dovoljeno žvečiti, jesti ali piti, razen če učitelj v posameznih primerih to posebej dovoli.

Učenci dosledno upoštevajo navodila učiteljev glede pravil vedenja v posamezni učilnici in načinov ravnanja s šolskimi učnimi pripomočki.

Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide k pouku, se opraviči učitelju ter se vključi v delo, ne da bi motil pouk.

Če učenec v enem ocenjevalnem obdobju zamudi več kot dvakrat, razrednik ure izostanka opraviči izključno na podlagi pisnega opravičila staršev.

Učenec pri pouku ne uporablja svojih elektronskih naprav, razen če to za potrebe pouka dovoli učitelj.

Učenec se v času pouka ne zadržuje izven učilnice brez dovoljenja in vednosti učitelja.

Učenec konflikte rešuje mirno in s pomočjo strokovnih delavcev.

## 4.3 Nadomeščanja

Pri odsotnosti učitelja, je učna ura urejena in izvedena v skladu z urnikom in se izvede kot nadomeščanje.

Učenci morajo imeti pri nadomeščani uri vse potrebne učne pripomočke, kot pri rednem pouku.

V primeru učiteljeve odsotnosti, morajo učenci upoštevati navodila učitelja, ki uro nadomešča.

## 4.4 Pravila vedenja v času odmorov in RAP-a (rekreativni odmor)

Med Rap uro imajo učenci raspored dejavnosti in upoštevajo, da se po hodnikih in avli zaradi varnosti gibljejo mirno – ne tekajo, se ne lovijo, ne skrivajo in ne povzročajo hrupa. V sanitarijah se ne zadržujejo dlje, kot je to potrebno.

Učenci spoštljivo komunicirajo z vrstniki, učitelji in drugimi zaposlenimi na šoli.

Če za nadaljevanje pouka potrebujejo učne pripomočke, lahko med odmorom odidejo do svojih omaric v avli.

Med odmorom ni dovoljeno zapuščati šolske stavbe brez dovoljenja učitelja.

Učenci skrbijo za čistočo in red v jedilnici, na hodnikih in sanitarijah.

Upoštevajo navodila dežurnih zaposlenih.

Ne nosijo hrane iz jedilnice ali iz učilnic v katerih malicajo.

Pred odhodom na zunanja igrišča v okviru RAP-a se preobujejo.

## 4.5 Zagotavljanje reda in čistoče

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

Odpadke ločujejo in jih dajejo v za to pripravljene koše, zabojnike.

# 5 Posebna pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici

Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in vedenja učencev v posameznih prostorih, navedenih v nadaljevanju.

## 5.1 Športna dvorana, telovadnica – mali večnamenski prostor

### 5.1.1 Splošna navodila

Plezanje ali obešanje po lestvah, vrveh, roketnih vratih, konstrukcijah za koše, krogih in ostalih napravah ni dovoljeno.

Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre prostor za seboj. Učitelj garderobo zaklene.

V telovadnici in na igrišču v času pouka učenci ne smejo biti brez nadzora.

Učenci morajo pri pouku skrbeti za lastno varnost in varnost drugih učencev.

Učenci v garderobah ne puščajo vrednejših predmetov.

### 5.1.2 Vstop v športno dvorano ali telovadnico

Učenci pred pričetkom ure športa počakajo na učitelja v garderobi. Počakajo, da učenci, ki so imeli šport pred njimi, zapustijo garderobe.

Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo. Obleko obesijo na obešalnike.

### 5.1.3 Športna oprema

Ustrezna obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za šport v telovadnici. Ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka in ustrezno urejeni lasje (speti).

Učenci ne žvečijo žvečilnega gumija.

Ob poškodbi takoj obvesti učitelja.

Nakita, ur ali dragocenosti učenci ne nosijo k športu. Učenci po končani uri športa pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

Po končani uri športa se učenci preoblečejo v druga oblačila.

## 5.2 Učilnice fizike, kemije, biologije

Učenci so dolžni upoštevati varnostna navodila, ki so jih prejeli.

Kemikalije, laboratorijski pribor in steklovino, instrumente, naprave za preizkuse in električne vtičnice morajo učenci uporabljati v skladu z učiteljevimi navodili.

Učenci samovoljno ne dostopajo do nevarnih kemikalij, kužnin, nevarnih rekvizitov in naprav. Po praktičnih vajah pospravijo za seboj in si umijejo roke.

Učenci morajo pri pouku skrbeti za lastno varnost in varnost drugih učencev.

## 5.3 Gospodinjska učilnica – kuhinja

Kozarce, skodelice in drugo posodo, živila, gospodinjske aparate, štedilnik in druge pripomočke, ki so v učilnici, učenci uporabljajo le z dovoljenjem in po navodilih učitelja.

Učenci so previdni pri delu z ostrimi predmeti in delajo le po navodilu učitelja.

Roke si učenci umivajo le pri umivalniku, posodo pa pomivajo le v pomivalnem koritu.

Učenci morajo pri pouku skrbeti za lastno varnost in varnost drugih učencev.

### 5.3.1 Pri praktičnem delu učenci upoštevajo pravila:

Nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke.

Očistijo delovno površino z razkužilom.

Pregledajo navodila za delo in recept.

Pripravijo pripomočke in živila.

Delajo po navodilih.

Pospravijo za seboj.

## 5.4 Učilnica za računalništvo

Učenci delajo po navodilih učitelja.

V nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja.

Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo.

V računalniški učilnici učenci ne malicajo.

## 5.5 Učilnica za tehniko in tehnologijo, tehniška delavnica in likovna učilnica

Pripomočke in naprave uporabljajo v skladu z navodili učitelja.

Učenci so dolžni po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporabljajo čistilna pomagala.

Učenci morajo pri pouku skrbeti za lastno varnost in varnost drugih učencev.

## 5.6 Šolska knjižnica

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo gradivo na dom ali v čitalnico.

Učenci morajo upoštevati navodila knjižničarke in navodila glede izposoje knjig.

V knjižnici učenci tiho berejo, ne motijo drugih in se ne sprehajajo, ne jejo ali pijejo.

Učenci ne smejo samovoljno prestavljati knjig po policah.

Učenci morajo spoštljivo ravnati s knjigami in revijami.

Učenci so dolžni skladno s pravili knjižnice vrniti izposojeno knjigo ali povrniti odškodnino.

Izgubljeno knjigo morajo po dogovoru s knjižničarko nadomestiti z novo.

Za učbenike, izposojene iz učbeniškega sklada, učenci primerno skrbijo. Ob prevzemu jih ovijejo in podpišejo. Po učbeniku ne pišejo in ga ne uničujejo. Če je učbenik ob koncu šolskega leta poškodovan ali uničen, je potrebno v dogovoru s skrbnico učbeniškega sklada škodo povrniti.

Knjižnica je namenjena le branju, pisanju referatov, učenju, pisanju domačih nalog in mirnemu preživljanju časa na šoli.

Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko interneta.

Ob vpisu v šolo vsak učenec dobi knjižnično izkaznico, s katero si lahko brezplačno izposoja knjižnično gradivo in jo mora imeti pri izposoji s sabo. Z njo mora skrbno ravnati, da se ne strga.

Učenec dobi novo izkaznico, če jo izgubi, a le enkrat v šolskem letu. Če jo z izposojami zapolni, pa novo dobi vsakič, ko se to zgodi.

Rok izposoje gradiva je 14 dni, možno ga je enkrat podaljšati še za 14 dni. Roka izposoje za knjige, ki so za domače branje, ni mogoče podaljšati.

Učenci prve triade in četrtnih razredov prihajajo v knjižnico po določenem urniku enkrat tedensko, v spremstvu učitelja.

Ob koncu šolskega leta morajo učenci vse izposojeno gradivo vrniti v knjižnico.

Knjižnico učenci obiskujejo po urniku, ki je objavljen na šolski spletni strani in na vratih knjižnice razen v primeru, ko je knjižničarka razporejena na druge naloge (npr. v času RAP odmora, nadomeščanja, spremstva ipd).

## 5.7 Jedilnica

Učenci vstopajo v jedilnico v copatih in brez plaščev ali bund.

Do hrane imajo spoštljiv odnos.

Na prevzem kosila mirno počakajo v vrsti.

Učenci spoštljivo komunicirajo z osebjem v kuhinji.

Učenci pridejo v jedilnico v času malice ali kosila brez šolskih torb.  
Med prehranjevanjem sedijo in v miru pojedjo obrok.

Po malici pospravijo in ločijo odpadke, reditelja pa poskrbita, da so mize pospravljene.

Po kosilu za seboj pospravijo pladenj s posodo in priborom ter ločijo odpadke in pospravijo mizo in stol.  
Hrana se ne nosi iz jedilnice.

Učenci odložijo torbe na za to določen prostor.

## 5.8 Dnevi dejavnosti, šolanje na daljavo in ostale dejavnosti izven šole

Na dnevih dejavnosti v organizaciji šole in v primeru šolanja na daljavo veljajo enaka pravila kot v prostorih šole.

Če starši učenca pravočasno ne odjavijo iz dneva dejavnosti (razen v primeru bolezni), ki je vezan na prevoz, plačajo stroške prevoza.

V primeru športnih dejavnosti morajo učenci imeti športno opremo, sicer se učenec zaradi varnosti dejavnosti ne udeleži.

Učenci so na kulturnih dejavnostih (gledališče, koncert, razstave) oblečeni v primerna oblačila, ki izkazujejo spoštovanje do dogodka, nastopajočih ter ustanove, ki jo obiščejo. Oblačilo naj bodo čista, dostojna, brez neprimernih napisov ali podob. Športna, raztrgana ali preveč vsakdanja oblačila (trenirka, kratke hlače, natikači ipd) na kulturnih prireditvah niso primerna. V primeru neprimerne urejenosti, lahko šola od učenca zahteva prilagoditev oblačil in o tem obvesti starše.

## 6 VZGOJNE DEJAVNOSTI

Vzgojne dejavnosti so:

- proaktivne in preventivne dejavnosti, svetovanje, usmerjanje in druge dejavnosti (pohvale, priznanja, nagrade in podobno), s katerimi osnovna šola **razvija varno in spodbudno okolje**, ter
- dejavnosti, ki jih osnovna šola izvede, ko učenec **krši svoje dolžnosti in odgovornosti**, določene z zakonom, drugimi predpisi, temi pravili in hišnim redom, in so kršitve, storjene med izvajanjem pouka ali ostalih dejavnosti v okviru obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom.

Z vzgojnimi dejavnostmi ni mogoče omejiti pravic učencev od:

- 5. do 13. člena Zosn ( pravica do izbire oblik izobraževanja, učni jezik, varstvo pravic manjšin, dopolnilno izobraževanje, pravice romske skupnosti, tuji državljani, izobraževanje učencev v bolnišnici, izobraževanje nadarjenih učencev, izobraževanje učencev s posebnimi potrebami, izobraževanje učencev z učnimi težavami, zdravstveno varstvo učencev);
- 50. do 57. člena ZOsn (obiskovanje pouka, perspektivni in vrhunski športnik, perspektivni in vrhunski mladi umetnik, oprostitev, izostanki, prepoved izključitve, brezplačen prevoz, prehranjevanje).

### 6.1 Vzgojne dejavnosti v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti

Šola sprejme ustrezne vzgojne ukrepe, ko učenec, ki krši svoje dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, in so kršitve storjene:

- med izvajanjem pouka ali pri ostalih dejavnostih v okviru obveznega ali razširjenega programa ali
- med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom.

Glede na težo se kršitve ločijo na lažje in težje.

#### 6.1.1 Lažje kršitve

V šoli so kot lažje kršitve opredeljene, ko učenec:

- občasno, neredno in netočno obiskuje pouk v okviru obveznega ali razširjenega programa,
- ne izpolnjuje svojih učnih in drugih obveznosti,
- ne upošteva navodil zaposlenih pri pouku in drugih vzgojno izobraževalnih dejavnostih,
- ni spoštljiv ali strpen do ostalih učencev in zaposlenih,
- ovira in moti pri delu druge učence in delavce šole,
- uporablja elektronske naprave, ki v času šolskih obveznosti ne predstavljajo učnega pripomočka in kot take niso dovoljene,

- nagovarja druge k lažjim kršitvam pravil,
- neodgovorno ogrozi svojo varnost in zdravje ali varnost, zdravje in osebno integriteto drugih učencev in delavcev šole,
- neodgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole,
- ne sodeluje pri organiziranih akcijah,
- kriči, teka, se preriva, lovi ali meče predmete v šolskih prostorih,
- odtuji lastnino drugih učencev,
- namerno onesnaži šolske prostore,
- uporabi pripomočke ali naprave v lasti šole brez dovoljenja učitelja ali strokovnega delavca,
- ima neprimeren odnos do hrane.

## 6.1.2 Težje kršitve

V šoli so kot težje kršitve opredeljene, ko učenec:

- večkrat ponovi kršitev, ki je opredeljena kot lažja,
- nagovarja druge k težjim kršitvam,
- neopravičeno izostane 15 ali več ur,
- onemogoča nemoteno izvedbo dejavnosti,
- nedovoljeno zapusti pouk ali dejavnosti obveznega in razširjenega programa brez soglasja učitelja,
- namerno ogrozi svojo varnost ali zdravje ali varnost, zdravje in osebno integriteto drugih učencev in delavcev šole,
- prinaša, poseduje, ponuja, napeljuje druge, prodaja ali uživa energijske pijače, alkohol, droge, tobak ...,
- prinaša, poseduje, ponuja, uporablja pirotehnična sredstva, orožje in druge nevarne predmete ali nevarne snovi,
- prihaja oziroma je prisoten pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih snovi oz. napeljuje učence k takim dejanjem na območju šolskega prostora oziroma na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izsiljuje učence, delavce ali obiskovalce šole,
- izvaja verbalno, psihično, fizično, spletno ali spolno nasilje nad učenci ali delavci šole,
- namerno poškoduje in uničuje šolsko opremo, zgradbo ter stvari ali opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- posega v integriteto učencev in delavcev šole ali zlorabo imena,
- nepooblaščenoma snema ali fotografira učence in delavce šole oziroma posreduje ali javno objavlja te posnetke.

## 6.1.3 Vzgojni ukrepi

### 6.1.3.1 Vzgojni ukrepi za lažje kršitve:

- pogovor z učencem po pouku,
- pogovor učenca s šolsko svetovalno službo,
- pogovor z učencem, starši učenca in svetovalno službo,
- pogovor učenca z ravnateljem,
- opozorilo učencu (ustno, pisno v beležko),
- vpis v e-dnevnik,

- redni, vsakodnevni in vnaprej določeni stiki s strokovnim delavcem (razrednik, svetovalni delavec),
- zadržanje po pouku oziroma drugi obliki organiziranega dela z učenci zaradi reševanja problemov ali z namenom nadoknaditi neopravljene obveznosti (predhodno obvestilo staršem),
- začasen odvzem predmeta, s katerim onemogoča nemoten pouk.

### 6.1.3.2 Vzgojni ukrepi za težje kršitve

#### **Vzgojni opomin in izrek**

Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu, kadar med izvajanjem obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, krši dolžnosti oziroma odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in ko vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegle namena.

Ne glede na prejšnji odstavek se učencu izreče vzgojni opomin neposredno v naslednjih primerih:

1. ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
2. posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
3. 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
4. posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
5. namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
6. tatvine;
7. nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
8. ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
9. vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
10. posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
11. prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
12. spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
13. spletnega nasilja.

Strokovni delavec šole poda razredniku obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina. Postopek za kršitve iz prejšnjega odstavka se lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

#### **Doba izreka vzgojnega opomina**

Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev, kar pomeni, da se izrečeni vzgojni opomin prenaša tudi v naslednje šolsko leto. V tem obdobju šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih morajo sodelovati:

- učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in
- starši učenca oziroma njegovi skrbniki.

#### **Vloga razrednika**

Razrednik:

- preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom ter
- katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca osnovna šola predhodno že izvedla

Na gaju 2, Ljubljana; telefon: (01) 58 39 200; elektronska pošta: nevenka.lamut@guest.arnes.si  
in

- opravi razgovor z učencem in njegovimi starši (skrbnik) in pripombe in mnenja protokolira v obliki zabeležke.

Če se starši ne udeležijo pogovora, opravi razrednik pogovor s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca in pripombe in mnenja zapiše v obliki zabeležke.

Če po razgovoru razrednik oceni:

- da **so podani razlogi** za izrek vzgojnega opomina, pripravi pisni obrazložen predlog in ga posreduje učiteljskemu zboru, ki izreče vzgojni opomin,
- da **ni razlogov** za izrek vzgojnega opomina iz prvega odstavka tega člena, o tem seznaní učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

### **Odločanje učiteljskega zbora**

Pred odločanjem učiteljski zbor pregleda predlog razrednika za izrek vzgojnega opomina in morebitne zabeležke razrednika ali strokovnega delavca, ki zastopa učenca, in odloči s sklepom.

Učiteljski zbor o predlogu razrednika odloči v najkrajšem možnem času.

Z obvestilom o vzgojnem opominu seznaní šola starše učenca.

### **Ugovor na vzgojni opomin**

Obrazložen pisni ugovor na vzgojni opomin lahko najpozneje v 8 dneh po prejemu obvestila o vzgojnem opominu pri ravnatelju vložijo učenec in njegovi starši.

### **Imenovanje komisije**

Najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora na vzgojni opomin ravnatelj imenuje tričlansko komisijo, ki jo sestavljajo:

- strokovni delavci na področju vzgoje in izobraževanja ali
- svetovalci Zavoda Republike Slovenije za šolstvo.

Med člani komisije mora biti vsaj ena oseba, ki ni zaposlena na tej osnovni šoli.

O ugovoru mora komisija odločiti najpozneje v 15 dneh od imenovanja.

### **Odločanje komisije**

Če komisija na podlagi pregledane dokumentacije o vzgojnem ukrepanju ugotovi:

- da je bil izrečeni vzgojni opomin ustrezen, ugovor kot neutemeljen zavrne,
- da so bile v postopku obravnave kršitve in izreka vzgojnega opomina nepravilnosti, izrečeni vzgojni opomin razveljavi in zadevo vrne v vnovično obravnavo in odločanje.

V tem primeru mora učiteljski zbor odločiti najpozneje v 15 dneh, odločitev učiteljskega zbora je dokončna.

## **6.1.3.3 Ukinitvev nekaterih pravic**

### **Odvzem podeljenega statusa**

Učencu, ki ne izpolnjuje obveznosti iz pisnega dogovora o prilagajanju šolskih obveznosti, sklenjen med šolo in starši, lahko šola odvzame status:

- učenca perspektivnega športnika ali učenca vrhunskega športnika,

- učenca perspektivnega mladega umetnika ali učenca vrhunskega mladega umetnika.

Odločitev o odvzemu statusa sprejme učiteljski zbor na predlog razrednika.

#### 6.1.3.4 Izključitev učenca s podaljšanim statusom učenca

Učenec, ki ima podaljšan status, je lahko izključen iz šole, če z neprimernim odnosom ovira vzgojno-izobraževalno delo. Izključen je lahko:

- med šolskim letom oziroma
- ob koncu šolskega leta.

O izključitvi odloči ravnatelj na predlog učiteljskega zbora.

#### 6.1.4 Posebne kršitve in vzgojni ukrepi

Za naštetih kršitev šola izvaja posebne vzgojne ukrepe:

- Reditelju, ki slabo opravlja svoje naloge, se dežurstvo lahko podaljša.
- Učencu, ki v enem ocenjevalnem obdobju zamudi k pouku ali dejavnosti več kot dvakrat, razrednik opraviči izostanek izključno na podlagi pisnega opravičila staršev.
- Učencu, ki večkrat ali več dni krši pravila vedenja v šolski knjižnici, se prepove obisk knjižnice za več dni (po dogovoru s knjižničarjem, o tem je obveščen tudi razrednik).

## 7 PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

### 7.1 Zagotavljanje varnosti

Šola zagotavlja varno in spodbudno učno okolje z izvajanjem različnih aktivnosti in ukrepov:

- za zagotavljanje varnosti vseh udeležencev v vzgojno-izobraževalnem programu in
- za preprečevanje nasilja.

Šola mora varovati učence pred:

- vsemi oblikami nadlegovanja, trpinčenja, zatiranja in diskriminacije,
- nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami,
- tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

#### 7.1.1 Zagotavljanje varnosti pri dejavnostih izven šolskih prostorov

Med izvajanjem vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zunaj šolskega prostora morajo učenci upoštevati navodila učiteljev, drugih delavcev in zunanjih izvajalcev, skrbeti za lastno varnost in varnost drugih. Brez dovoljenja izvajalca ne smejo zapuščati prostora, kjer se izvaja program.

Pri izvedbi dejavnosti izven šolskega prostora mora šola zagotovi ustrezno število spremljevalcev.

Vodja dejavnosti in spremljevalci so dolžni upoštevati navodila in ravnati v dobrobit učencev, predvsem pa:

- pred odhodom priskrbeti seznam učencev s kontaktnimi podatki staršev,
- v šoli prevzeti torbo z opremo za prvo pomoč,
- skrbeti za varnost učencev v najširšem pomenu,
- seznaniti učence s cestnoprometnimi predpisi in ukrepi za zagotavljanje varnosti,
- preverjati prisotnost učencev,
- nuditi prvo pomoč ob nezgodah,
- skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa,
- skrbeti za red in disciplino.

## 7.2 Ukrepi za zagotavljanje varnosti

Ukrepe za zagotavljanje varnosti izvaja šola preventivno, in ko je ukrepanje potrebno, da se vsem udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa zagotovi varnost.

### 7.2.1 Odstranitev učenca iz oddelka ali skupine, če ovira izvajanje pouka in dejavnosti

Učenca se lahko občasno odstrani iz oddelka ali skupine:

- če s svojim ravnanjem **ovira** izvajanje pouka in dejavnosti v okviru obveznega in razširjenega programa ali pri drugih dejavnostih tako, da dela pri pouku in navedenih dejavnostih ni možno izvajati in
- če je to potrebno, da se zagotovi nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega dela.

Šola v tem primeru zagotovi učencu, da z drugimi oblikami organiziranega dela zunaj oddelka ali skupine doseže cilje vzgoje in izobraževanja. O tem odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost, in o tem seznaniti ravnateljca.

Kadar vzgojno-izobraževalna dejavnost poteka v prostorih šole, se učenca umakne v modro sobo, kjer prejme dodatno zadolžitev.

Učitelj po pouku preveri, ali je učenec dodatno zadolžitev opravil ter se z njim pogovori ob evalvacijskem vprašalniku (priloga 1), kjer zopet sprejmeta dogovore za naslednjo uro:

- V primeru, da je zadolžitev opravil in je ustrezno sodeloval v pogovoru, je dogovor o tem, kako bo naslednjo uro, že dosežen.
- V primeru, da učenec zadolžitve ne opravi, ga učitelj seznaniti s tem, da jo bo moral opraviti po pouku oz. po dogovoru z učiteljem. Ko jo opravi, se pogovorita ob evalvacijskem vprašalniku in sprejmeta dogovore za naprej.
- Učitelj o tem sproti obvešča razrednika in po presoji tudi starše učenca.

### 7.2.2 Odstranitev učenca iz oddelka ali skupine, če ogroža zdravje in varnost

Učenca se lahko odstrani iz oddelka ali skupine:

- če s svojim ravnanjem **ogroža** zdravje in varnost sebe ali drugih udeležencev pri pouku in dejavnostih v okviru obveznega ali razširjenega programa ter pri drugih dejavnostih in
- če je to potrebno, da se učencem in udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa zagotovita varnost in nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega dela.

Šola v tem primeru zagotovi učencu, da z drugimi oblikami organiziranega dela zunaj oddelka ali skupine doseže cilje vzgoje in izobraževanja.

O tem odloči ravnatelj, ki mora pisno opredeliti vsebine, oblike, čas in trajanje drugih oblik organiziranega dela z učencem ter način ponovnega vključevanja učenca v oddelek.

Druge oblike organiziranega dela se zagotavljajo tako, da se pouk prilagodi časovno in prostorsko znotraj osnovne šole.

### 7.2.3 Sprememba sedežnega reda

Učitelj lahko spremeni sedežni red kadarkoli. Sprememba sedežnega reda je preventivne narave, lahko pa je vzgojni ukrep.

Sprememba sedežnega reda je vzgojni ukrep, ko učenec moti izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa součenca.

Sprememba sedežnega reda je lahko trajnejša ali začasna (za tekočo uro oz. dejavnost). V kolikor s tem ukrepom ne dosežemo delovne discipline, učitelj poseže po drugih vzgojnih ukrepih.

### 7.2.4 Premestitev v drugi oddelek

V primeru, da učenec ne spremeni vedenja in ponavlja kršitve, je možna začasna ali stalna premestitev v drugi oddelek. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. O premestitvi odloča ravnatelj na predlog razrednika. Ravnatelj odloči z izdajo sklepa, ki mora vsebovati obrazložitev razlogov za prerazporeditev ter pouk o pravnem sredstvu, v skladu s temeljnimi procesnimi jamstvi strank.

### 7.2.5 Prešolanje v drugo šolo

Učenca lahko šola prešola na drugo osnovno šolo, če:

- so bili učencu v 12 mesecih izrečeni trije veljavni vzgojni opomini,
- so kršitve takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih,
- so neuspešni rezultati izrečenega ukrepa prilagoditve obiskovanja pouka (druge oblike organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine in ponovno vključevanje učenca nazaj v oddelek ali skupino).

Pred prešolanjem učenca na drugo osnovno šolo je treba pridobiti soglasje druge osnovne šole, na katero se namerava učenca prešolati.

Učenca s posebnimi potrebami, ki potrebuje prilagojeno izvajanje programov osnovne šole z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe osnovne šole oziroma posebni program vzgoje in izobraževanja, je mogoče prešolati na drugo osnovno šolo, če ta izpolnjuje pogoje, ki so določeni v odločbi

o usmeritvi.

## 7.2.6 Obveščanje o prešolanju učenca

O prešolanju učenca na drugo šolo obvesti šola starše in jim vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede:

- ime druge osnovne šole in
- datum vključitve v to osnovno šolo.

Ob prešolanju učenca osnovna šola obvesti tudi center za socialno delo.

Osnovna šola, ki učenca prešola, drugi osnovni šoli posreduje vso dokumentacijo o izvedenem vzgojnem delovanju.

## 7.3 Zagotavljanje varnosti ob medvrstniškem nasilju

V primeru reševanja fizičnega ali psihičnega nasilja (prepiri, pretepi, grožnje ... ) se upošteva načelo postopnosti. V primeru lažje kršitve nasilja med učenci sledimo postopku:

- ločitev sprtih učencev in zagotovitev približevanja drug drugemu,
- se obvesti svetovalno službo, ki izpelje nadaljnji postopek (pogovor, starši, center za socialno delo, policija ...).

V primeru hujšega fizičnega in psihičnega nasilja, ki ogroža življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih, prisotni strokovni delavec poskrbi za prekinitev nasilja, takoj obvesti vodstvo šole, ta pa obvesti starše vseh udeležencev, policijo in pristojni CSD.

Ravnatelj predlaga staršem žrtve in staršem povzročitelja nasilja, da udeleženca za dogovorjen čas ne obiskujeta pouka.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prične s postopkom prešolanja učenca na drugo šolo.

V primerih zaznave in obravnave medvrstniškega nasilja šola za zagotavljanje varnosti smiselno uporablja *Protokol ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja v vzgojno-izobraževalnih zavodih*.

### 7.3.1 Nasilni izbruh učenca

Kadar učenec doživi hud vedenjski izbruh in je nevaren sebi ali drugim, se obvesti policijo na 113. Ob morebitni poškodbi se pokliče tudi zdravniško pomoč na 112.

O dogodku se ovesti in pozove starše, da pridejo v šolo.

## 7.4 Zagotavljanje varnega šolske prostora in opreme

### 7.4.1 Dežurstvo zaposlenih v prostorih

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci in drugi zaposleni: na hodnikih in stopniščih, v garderobah in sanitarijah ter v jedilnici in na zunanjih površinah, ki so namenjene rekreaciji.

#### Naloge dežurnih:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe in sanitarije učencev in poskrbijo, da so te urejene in zaklenjene.

#### Dežurni v jedilnici skrbi, da učenci:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico,
- ne prinašajo torb in drugih predmetov,
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Učitelj v jedilnici lahko odstrani posameznika oziroma skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

Seznam dežurnih učiteljev, ki je izobešen na oglasni deski, pripravi ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba.

## 7.4.2 Dežurstvo zaposlenih na prostem

V ugodnem vremenu naj gredo učenci na prosto. Učitelji morajo biti obvezno prisotni ves čas aktivnega odmora in morajo imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnega posredovanja pri učencih.

Na vadbenem, igralnem prostoru naj bo takšno število učencev, ki omogoča normalno in varno igro. Uporabljati morajo starosti, sposobnostim in znanju primerne rekvizite.

Med aktivnim odmorom morajo biti učitelji pozorni na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo, in jih morajo sproti odstranjevati.

V času aktivnega odmora se ne sklicujejo sestanki učiteljev.

Seznam dežurnih učiteljev, ki je izobešen na oglasni deski, pripravi ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba.

## 7.5 Rediteljstvo

**Reditelja** v razredu določi oddelčna skupnost na oddelčnih urah ali drugih urah pouka v 1. obdobju. Svoje delo opravljata tedensko in imata naslednje zadolžitve:

- skrbita, da je učilnica vedno čista in pospravljena,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanita o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

## 7.6 Ukrepi ob povzročni materialni škodi

Povzročitelj manjše ali večje materialne škode mora prevzeti odgovornost za svoje ravnanje ter s pomočjo strokovnih delavcev in staršev poiskati način, da se škodo poravna.

Šola ni pristojna za dokončno odločanje o odškodninskih zahtevkih med udeleženci. V primeru povzročene škode si najprej prizadeva za sporazumno rešitev s starši oziroma skrbniki učenca. Če sporazum ni dosežen, se ravna po splošnih pravilih civilnega prava o odškodninski odgovornosti in povrnitvi škode.

V primeru večje materialne škode ali kraje šola obvesti policijo.

## 7.7 Prepoved snemanja

V šoli je prepovedana uporaba vseh 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). Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev teh pravil in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Če šola zazna ali utemeljeno sumi, da je prišlo do nedovoljenega snemanja ali fotografiranja v šolskih prostorih ali pri pouku, strokovni delavec učencu odredi, da s snemanjem takoj preneha, ter o dogodku obvesti vodstvo šole. Šola učenca pozove k prostovoljnemu sodelovanju pri razjasnitvi okoliščin in preprečitvi nadaljnjega širjenja posnetkov ter o tem obvesti starše oziroma skrbnike. V primeru utemeljenega suma hujšega posega v pravice drugih ali kaznivega dejanja šola obvesti pristojne organe.

## 7.8 Prepoved uporabe prepovedanih substanc

### 7.8.1 Uporaba tobačnih in povezanih izdelkov (elektronskih cigaret in zeliščnih izdelkov za kajenje)

V šoli je prepovedano kajenje tobačnih izdelkov in uporaba ali kajenje elektronskih cigaret, zeliščnih izdelkov za kajenje in novih tobačnih izdelkov, in sicer tako v zaprtih prostorih šole, kot tudi na pripadajočih funkcionalnih zemljiščih, v katerih se opravlja dejavnost vzgoje ali izobraževanja.

V šoli so v posameznih šolskih prostorih nameščeni detektorji dima.

Vsako kršitev teh pravil o prepovedi uporabe in/ali kajenja tobačnih in povezanih izdelkov bo šola obravnavala kot najtežjo kršitev pravil šolskega reda.

## 8 UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV

### 8.1 Prepoved uporabe elektronskih naprav

Uporaba učenčevega mobilnega telefona in elektronskih naprav med izvajanjem vzgojno-izobraževalne dejavnosti in odmori je dovoljena le, če je to potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu z letnim delovnim načrtom.

O uporabi odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost.

Izjemoma uporaba mobilnega telefona ali elektronske naprave med poukom je dovoljena učencu, če jo potrebuje:

- za kontrolo zdravstvenega stanja, na podlagi dokazila zdravnika,
- v drugih nujnih primerih po predhodnem dogovoru s šolo in starši.

V obeh primerih mora biti mobilni telefon ali osebna elektronska naprava izklopljena in zaklenjena. Učenec jo med poukom lahko vklopi zgolj zaradi kontrole.

### 8.2 Omejitev uporabe mobilnih telefonov in elektronskih naprav

Učencem je v šolskem prostoru omejena uporaba mobilnih telefonov ali drugih osebnih elektronskih naprav, kot so: pametne ure, tablice, pametna očala ipd., (v nadaljevanju: mobilni telefon ali elektronska naprava) razen v izjemnih primerih, določenih s temi pravili.

Namen omejitve prinašanja mobilnih telefonov in osebnih elektronskih naprav v šolo je:

- zagotoviti ustrezno učno okolje,
- varnost in osredotočenost učencev v šolskem prostoru,
- zmanjšati motnje, povezane z uporabo mobilnih telefonov in osebne elektronske naprave ter
- zmanjševanje zasvojenosti otrok in mladostnikov z digitalnimi tehnologijami.

Omejitev uporabe mobilnega telefona ali elektronskih naprav velja:

- med poukom in vsemi šolskimi dejavnostmi na šolskem območju,
- med vsemi odmori,
- na ekskurzijah, taborih, športnih dnevih in drugih šolskih dogodkih, razen če učitelj izrecno dovoli uporabo.

### 8.3 Prostor in način odlaganja mobilnih telefonov in elektronskih naprav učencev

Če učenec prinese elektronsko napravo v šolo, jo mora odložiti v za to določen prostor (šolska omarica, škatla v učilnici); naprava mora biti izključena. Prezame jo po končanem pouku.

### 8.4 Začasni odvzem mobilnega telefona ali elektronske naprave in mesto hrambe

Če učenec krši pravilo in uporablja mobilni telefonov ali osebno elektronsko napravo med vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi ali odmorom brez dovoljenja:

- učitelj ali drugi strokovni delavec šole mobilni telefon ali elektronsko napravo začasno odvzame, od učenca pa zahteva, da izklopi in zaklene napravo ter skupaj pregledata stanje naprave; če je poškodovana se to zabeleži;
- naprava se shrani v ognjevarni omari v tajništvu. O odvzemu se vodi zapis v tajništvu.

## 8.5 Vrnitev mobilnih telefonov ali elektronskih naprav staršem

O začasnemu odvzemu in hrambi mobilnega telefona ali elektronske osebne naprave učenec obvesti starše, da jo osebno prevzamejo.

O kraju in času vrnitve začasno odvzete naprave se starši dogovorijo s šolo.

## 8.6 Obveščanje policije o sumu ogrožanja in kaznivih dejanj

Kadar obstaja sum, da učenci uporabljajo mobilne telefone ali elektronske naprave za škodljive namene, kot so:

- grožnje ali izsiljevanje,
- nedovoljeno slikovno snemanje in razširjanje fotografij brez dovoljenja,
- nagovarjanje na sovražni govor in nasilje,
- nagovarjanje k samopoškodovanju ali samomoru,
- maltretiranje in ustrahovanje,
- širjenje pornografskih vsebin med mladoletniki.

šola obvesti starše vpletenih učencev, pokliče **center za socialno delo** in policijo, če sum kaže na kazniva dejanja ali ogroženost učencev.

# 9 PREGLED IN ODVZEM OSEBNIH PREDMETOV

## 9.1 Postopek v primeru suma, da učenec uporablja in poseduje nedovoljene predmete

Če zaposleni na šoli sumi:

- da učenec v šolskem prostoru uporablja mobilni telefon ali elektronske naprave ali
- poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (*orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, elektronske cigarete in drugo*) ali
- poseduje predmete, ki so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (*palice, vžigalniki in drugo*),

pozove učenca, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete (predmete navedene v drugi in tretji alineji) izroči prostovoljno, sicer se opravi pregled osebnih predmetov.

Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, odloči:

- kateri predmeti bodo vrnjeni učencu,
- kateri začasno zadržani v šoli do predaje staršem in
- kateri odvzeti predmeti bodo predani policiji.

## 9.2 Pregled osebnih predmetov in prostora

Če učenec osebnih predmetov **ne izroči prostovoljno**, se opravi pregled.

Pri pregledu osebnih predmetov se upošteva dostojanstvo učenca in ga seznani s postopkom pregleda. Pregled se opravi nemudoma v prostoru oziroma na način, ki učencu zagotavlja diskretnost.

Učencu se naroči, da naj izroči osebne predmete oziroma omogoči dostop, da se jih v njegovi prisotnosti pregleda.

Odkrite elektronske naprave se **začasno odvzame** (učenec jih izklopi in zaklene), prepovedane oziroma nevarne pa **odvzame**.

V primeru začasnega odvzema elektronskih naprav jih osnovna šola hrani v tajništvu do vrnitve staršem.

Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, odloči o izročitvi odkritega nevarnega ali prepovedanega predmeta policiji.

O pregledu osebnih predmetov in prostora se napiše poročilo.

Če učenec odkloni in ne želi sodelovati pri pregledu osebnih predmetov in prostora, ravnatelj o tem takoj obvesti starše učenca in zahteva, da pridejo v šolo.

V primeru ogrožanja zdravja in varnosti sebe ali drugih udeležencev se obvesti tudi policijo.

### 9.2.1 Osebe, navzoče pri pregledu

Pregled osebnih predmetov opravita:

- ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti,
- in vsaj še en strokovni delavec osnovne šole, ki ga izbere učenec.

Če učenec strokovnega delavca osnovne šole ne izbere, ga določi ravnatelj.

### 9.2.2 Vračilo začasno odvzetih predmetov

Šola obvesti starše, da so bili učencu ob pregledu začasno odvzeti osebni predmeti, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana in ki so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih.

Šola se s starši dogovori, ob katerem času in na kakšen način želijo, da se jim začasno odvzeti predmeti vrnejo.

## 10 ODGOVORNOST STARŠEV

Starši morajo skrbeti in izvajati nadzorstvo nad svojim otrokom, da v osnovno šolo ne prinaša stvari, ki so z zakonom, pravili šolskega reda in hišnim redom prepovedane.

Za spoštovanje omejitve uporabe elektronskih naprav učencev so odgovorni starši.

## 11 KONČNE DOLOČBE

### 11.1 Sprejem pravil šolskega reda

Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole, učenci in starši.

Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Pravila šolskega reda se spreminjajo in dopolnjujejo po postopku, kot so bila sprejeta.

### 11.2 Uporaba pravil šolskega reda

Mnenji o predlogu pravil šolskega reda sta bili podani na seji učiteljskega zbora dne \_\_\_\_\_ in na seji Sveta staršev dne \_\_\_\_\_.

Pravila šolskega reda so bila sprejeta na \_\_\_\_ seji Sveta zavoda dne \_\_\_\_\_, na oglasni deski šole so bila objavljena dne \_\_\_\_\_.

Pravila šolskega reda začnejo veljati naslednji dan po objavi na šolski oglasni deski. Z istim dnem prenehajo veljati pravila šolskega reda, sprejeta 24. 6. 2015.

Številka: \_\_\_\_\_

Predsednik sveta zavoda:

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## PRILOGI

- Priloga 1: Evalvacijski vprašalnik o vedenju med poukom
- Priloga 2: Protokol ob zaznavi nasilja