

Na podlagi določb Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 in spremembe), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v RS (Ul.RS, 16/07 in spremembe), je na 9. Redni Seji Svet zavoda OŠ Ljudski vrt dne 23. 10. 2025 sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V OŠ LJUDSKI VRT

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen (Namen pravil)

Ta pravila 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 šolskega reda se opredelijo tudi vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti, pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti. V pravilih šolskega reda se določi 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)

Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.

Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.

Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

3. člen (Dolžnosti in odgovornosti učencev)

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- **Obiskovanje pouka in dejavnosti:** Učenec je dolžan redno obiskovati pouk in se udeleževati drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

- **Priprava na pouk:** Učenec mora biti pripravljen na pouk, kar vključuje pravočasno prihajanje v šolo, imeti s seboj potrebščine in opraviti naloge, ki so mu bile dodeljene.
- **Spoštovanje učiteljev in sošolcev:** Učenec mora spoštovati učitelje, druge strokovne delavce in sošolce ter se vesti vljudno in odgovorno.
- **Sodelovanje pri vzgojnih ukrepih:** Učenec je dolžan sodelovati pri vzgojnih dejavnostih in ukrepih, ki jih šola izvaja v primeru kršitev pravil.
- **Skrb za šolsko opremo in prostor:** Učenec je dolžan skrbeti za šolsko opremo in prostor ter jih uporabljati v skladu z navodili. Spoštljivo mora ravnati s šolsko lastnino ter z lastnino učencev in zaposlenih v šoli.
- **Uporaba elektronskih naprav:** Uporaba elektronskih naprav je dovoljena le v skladu s šolskimi pravili in navodili učiteljev. V času šolskih in obšolskih dejavnosti je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana. Elektronske naprave ostajajo izklopljene v garderobnih omaricah ali v šolskih torbah. Uporaba je dovoljena samo za potrebe pouka z dovoljenjem učitelja. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev ter delavcev šole ni dovoljeno.
- **Varovanje zdravja in varnosti:** Učenec mora upoštevati navodila za zagotavljanje zdravja in varnosti ter sodelovati pri ukrepih za preprečevanje nesreč. Skrbi za lastno zdravje ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in zaposlenih v šoli.
- **Sodelovanje v šolskih dejavnostih:** Učenec je spodbujen k sodelovanju v različnih šolskih dejavnostih, ki prispevajo k njegovemu osebnemu in družbenemu razvoju.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in zakonskih ter šolskih predpisov, vključno z vsemi pravili na območju šole, pri dejavnostih, ki se izvajajo izven območja šole in na avtobusnih postajališčih. Odgovoren je za škodo, ki jo povzroči namenoma ali iz malomarnosti drugim osebam ali šolski lastnini. Pri ugotavljanju odgovornosti se upošteva starost in zrelost učencev.

III. NAČIN PRIHODA V ŠOLO IN ODHODA IZ ŠOLE, MOŽNOST PREDČASNEGA ODHODA

4.člen (Prihod v šolo in iz šole)

Učenci v šolo prihajajo najkasneje **10 minut pred pričetkom pouka**, razen tistih, ki so vključeni v Jutranjko ali imajo drugo dejavnost.

Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih organiziranih dejavnosti, zajtrkovanja v jedilnici in obiska šolske knjižnice (od torka do petka). Če pridejo v šolo prej, lahko na pouk počakajo v šolskih avlah.

Učence starši pospremito v šolo do avle. Učenci, ki so vključeni v PAR, odhajajo domov v spremstvu ali sami (od 2. razreda naprej). Učitelj napoti učenca ob uri, ki so jo starši predhodno zapisali v beležko učenca, ali šoli sporočili na drug ustrezen način, iz učilnice PAR v avlo. Tam učenec počaka na osebo, ki pride ponj, ali pa odide domov sam, če je tako dogovorjeno.

Po končanih obveznostih učenci zapustijo šolo, razen tistih, ki čakajo na avtobusni prevoz in se smejo zadrževati pred in v knjižnici ter v čakalnici. Starši, ki osebno prevzamejo otroka, ga počakajo v avli.

Med poukom učenci **ne zapuščajo šole**, razen če je to potrebno za izvajanje pouka in pod vodstvom učitelja ali strokovnega delavca. Učenec lahko šolo zapusti **predčasno** le v spremstvu staršev ali drugih pooblaščenih oseb v soglasju s starši.

5. člen (Slabo počutje ali poškodba)

Šola je dolžna v primerih, kadar se učenec slabo počuti, ima zdravstvene težave oziroma kadar je utrpel poškodbo ali nezgodo, ukrepati v skladu z navodili, ki jih je sprejela.

Kadar se **učenec slabo počuti**, razrednik ali v njegovi odsotnosti svetovalni delavec oz. učitelj v PAR-u ali pri katerikoli drugi dejavnosti RaP-a, o tem obvesti starše učenca in poskrbi, da učenec v prisotnosti odrasle osebe počaka na prihod staršev ali drugih pooblaščenih oseb v soglasju s starši.

Kadar učitelj ali drugi zaposleni zavoda zazna, da se je učencu zgodila nezgoda ali poškodba oziroma ga o tem obvesti učenec, učitelj ali druga oseba, je dolžan takoj ukrepati v skladu navodili za ukrepanje v primeru slabega počutja, poškodb ali nezgod učenca. Vsaka opustitev dolžnega ravnanja in ukrepanja v primeru zaznanega slabega počutja, poškodbe ali nezgode učenca, je huda kršitev delovne obveznosti, ki se sankcionira.

Kadar je **učenec poškodovan**, ga mora učitelj ali drugi zaposleni v šoli:

- namestiti na varno mesto in v primeru, da je potrebno, nuditi prvo pomoč,
- v kolikor oseba sama ne more nuditi prve pomoči oziroma za to ni dovolj usposobljena, mora takoj poklicati drugo osebo, usposobljeno za nudenje prve pomoči,
- če pa gre za lažjo poškodbo, se učenca oskrbi,
- v primeru zelo slabega počutja ali hude poškodbe mora učitelj oziroma drugi zaposleni takoj poklicati številko za klic v sili - 112, istočasno mora ta oseba takoj obvestiti vodstvo šole in starše, na telefonsko številko za nujna sporočila,
- v kolikor zaradi varnostnih razlogov učitelj ne more zapustiti učilnice oziroma kraja nezgode in poškodovanca in ne more na drug način obvestiti pristojnih, pošlje učenca k najbližji odrasli osebi,
- prevoz učenca do zdravnika, kadar je to potrebno, se izvede izjemoma **le v primeru**, ko ni mogoče na drug način zagotoviti prevoza učenca do ustrezne zdravniške oskrbe, oziroma v kolikor prevoza učenca do zdravnika ne morejo zagotoviti starši in je to nujno potrebno za zdravje in življenje učenca,
- v najkrajšem možnem času učitelj izpolni zapisnik o poškodbi, ki ga v enem izvodu posreduje ravnateljici,
- če je poškodba oziroma nezgoda posledica nasilnega ravnanja med vrstniki ali ima znake kaznivega dejanja, o tem ravnateljica obvesti policijo.

Kadar se nezgoda ali poškodba pripeti med izvajanjem vzgojno-izobraževalne ali druge dopolnilne, obogatitvene dejavnosti zavoda, je dolžan ukrepati **pristojni učitelj** oziroma strokovni delavec, ki to dejavnost izvaja.

Kadar se nezgoda ali poškodba pripeti med odmorom, je dolžan prve ukrepe izpeljati **dežurni učitelj** oziroma strokovni delavec, vse nadaljnje aktivnosti pa razrednik ali svetovalni delavec.

IV. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI OD POUKA

6.člen (Opravičila)

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

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

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.

Načini opravičevanja odsotnosti od pouka

Starši odsotnost učenca od pouka sporočijo na enega izmed naslednjih načinov in sicer:

- preko eAsistenta;
- po elektronski pošti razredniku;
- telefonsko (klic ali SMS razredniku);
- osebno pri razredniku ali na govorilnih urah.

7.člen (Neopravičeni izostanki)

V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca 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 šola obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

V. GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSLEM PROSTORU

8. člen (Vstop v šolo - druge osebe)

Starši in obiskovalci vstopajo v šolo do začetka pouka na matični šoli in podružnici skozi oba vhoda. Na matični šoli se vhod B zaklene od 8.15 do 11.45 ure. Gibanje po šolskih prostorih je dovoljeno ob vednosti informatorja ali druge zaposlene osebe.

Obiskovalci šole v prostorih šole ne fotografirajo in snemajo, izjema so šolske prireditve.
Med poukom starši in ostali obiskovalci v učilnice ne vstopajo.

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in drugih delavcev šole. Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnih oseb.

VI. PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN ŠOLSKI KNJIŽNICI

9. člen

V specializiranih učilnicah (kemija, fizika, tehnika, računalništvo in drugih) učenci upoštevajo posebna varnostna navodila učiteljev. Učenci lahko uporabljajo pripomočke in naprave samo pod nadzorom učitelja.

V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Na učitelja počakajo v garderobah.

V knjižnici učenci upoštevajo pravila knjižničnega reda: tišina, skrbno ravnanje s knjigami, spoštovanje rokov izposoje. V knjižnici je uporaba mobilnih naprav dovoljena le za učne namene.

VII. PRAVILA VEDENJA MED POUKOM, V ČASU ODMOROV, ODHODA DOMOV IN PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE

10. člen (Pravila vedenja med poukom)

Pouk poteka pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so med poukom prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila učiteljev ter po končani uri pospravijo svoje delovno mesto. Učenci iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in učitelju sporoči vzrok izostanka, dela pa ne moti. Med poukom je prepovedano žvečenje in uživanje hrane ter pijače.

Učenci upoštevajo pravila vedenja in navodila učiteljev, ki veljajo za posamezno učilnico ali prostor.

Pri odhodu na drugo lokacijo (telovadnica, športno igrišče, knjižnica ipd.) sledijo navodilom spremljevalcev ali učiteljev. Spoštujejo prometno-varnostne predpise, s katerimi jih seznanj učitelj ali drug strokovni delavec. Upoštevajo tudi higienska priporočila.

11. člen
(Pravila vedenja med odmori)

Med odmori se učenci vedejo spoštljivo, skrbijo za lastno varnost in varnost sošolcev. Prepovedano je nasilje, žaljenje ali kakršno koli ogrožanje sošolcev.

Med vsakim odmorom **učitelji dežurajo** na določenih mestih (med šolsko malico, kosilom učencev v jedilnici). Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah.

12. člen
(Pravila obnašanja in ravnanja)

Učenci si v avlah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje zunanjih obuval in pokrival je v šoli prepovedano. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobnih omaric.

Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate, brez nakita.

Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev – dejavnosti in vremenu primerno.

Pri pouku tehnike, izbirnih predmetov iz področja prehrane ter drugih predmetov, kjer je potrebna dodatna varnost, morajo učenci delovati po navodilih učiteljev.

Učenci hodijo v šolo primerno oblečeni, kar pomeni, da ne nosijo oblačil z neprimernimi, nespoštljivimi in žaljivimi slovenskimi in tujejezičnimi napismi. Učenci hodijo v šolo oblečeni tako, da zgornji deli oblačil segajo vsaj do pasu, spodnji deli pa morajo v celoti pokrivati zadnjico. Spodnje perilo ne sme biti vidno.

Dopusti se, da so nohti obarvani. Umetni nohti so prepovedani. Dolžina nohtov pri učencih mora biti takšna, da po presoji učitelja omogoča varno izvedbo predpisanih vaj in nalog šolskega procesa. Ličila naj bodo nežna in nevpadljiva (svetli lipglos), uporablja se lahko maskara brez obarvanih vek in brez umetnih trepalnic (od 8. razreda naprej).

13. 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. Neopravičeno od ure izostanejo tudi učenci, ki so neopravičeno zamudili k pouku ali med poukom oz. organizirano dejavnostjo zapustili prostor brez dovoljenja učitelja.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do pet delovnih dni opravičijo starši. Izjema so dejavnosti, ki so povezane s stroški avtobusnega prevoza, kot so npr. kulturni dan, športni dan, šolska ekskurzija. Za tak izostanek (tudi enodnevni) je treba predložiti zdravniško opravičilo, v nasprotnem primeru so starši dolžni poravnati strošek avtobusnega prevoza v enakem znesku, kot da bi se otrok te dejavnosti udeležil.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti pisno na obrazcu, ki je objavljen na spletnih straneh šole najmanj tri dni pred izostankom. Napovedano odsotnost nad tri dni mora dovoliti ravnateljica. Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ipd.) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca ali po njih pooblaščenih osebah.

14. člen (Zagotavljanje reda in čistoče)

Vsi učenci in zaposleni so v šolskih prostorih odgovorni za zagotavljanje reda in čistoče.

V vsakem oddelku se tedensko izmenjujejo dežurni učenci. Učenca, ki sta dežurna, poskrbita za:

- ureditev učilnice pred poukom,
- ob začetku ure javita učitelju odsotnost učencev,
- po vsaki učni uri očistita tablo in uredita učilnico,
- v jedilnici razdelita malico, po malici pospravita za sošolci in skrbita za ločevanje odpadkov,
- obvestilo pomočnici ravnateljice ali vodji podružnice, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku.

Učenci se sezujejo v avli in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobni omarici. Učenci skrbijo za urejenost omarice.

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.

15. člen (Pravila vedenja v jedilnici)

Vsi učenci morajo upoštevati kulturo prehranjevanja. V jedilnico vstopajo učenci v času zajtrka, malice in kosila. Na malico in kosilo jih pospremi učitelj. Hrano učenci od 2. razreda dalje uživajo v jedilnici oziroma v učilnici (1. razredi in učenci na podružnici). Učenci, ki imajo kosilo, morajo imeti s seboj posebne ključke, ki beležijo prejete obroke.

Po jedi za seboj pospravijo. Odnášanje hrane iz jedilnice ni dovoljeno. Mize po malici obrišejo dežurni učenci.

Druge hrane in pijač v šolo ni dovoljeno prinašati.

16. člen
(Obnašanje na avtobusnih postajališčih in avtobusu)

Tisti učenci, ki se v šolo vozijo z avtobusom na linijah javnega potniškega prometa, morajo imeti pri sebi avtobusno vozovnico. Učenci skupaj s starši izberejo najvarnejšo pot na postajališče. Pri tem upoštevajo pravila kulturnega obnašanja. Učence od 2. do 5. razreda na avtobusno postajo pospremi delavec šole.

Ko pripelje avtobus, učenci počakajo, da se avtobus ustavi, voznik odpre vrata in dovoli vstop. Pred vstopanjem na avtobus se učenci postavijo v kolono. Učenci na postajališčih pazijo na lastno in tujo varnost.

Na avtobusu učenci upoštevajo voznikova navodila. Vozniku pokažejo avtobusno karto (na linijah JPP). Med vožnjo so pripeti z varnostnim pasom (na naročenih linijskih prevozi) in vedno obrnjeni v smeri vožnje. Med vožnjo ne motijo voznika. Skrbijo za lastno in tujo varnost in se spoštljivo vedejo. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače.

Ta pravila obnašanja veljajo tudi za ekskurzije, dneve dejavnosti in drugo.

VIII. VZGOJNE DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVEDE V PRIMERU KRŠITEV DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

17. člen
(Lažje in težje kršitve)

Šola v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti učencev izvaja vzgojne dejavnosti, katerih namen je spodbujanje odgovornega vedenja, preprečevanje ponavljanja kršitev in zagotavljanje varnega ter spodbudnega šolskega okolja.

V smislu vzgojnega delovanja šole izvajamo različne dejavnosti ob lažjih in težjih kršitvah učencev:

- **Temeljnit pogovor z učencem** (vključi se učitelj, ki je dogodek zaznal, nato razrednik, po potrebi svetovalna služba in/ali ravnateljica, odvisno od teže dogodka).
- **Pogovor z učenci razreda ali skupine učencev** (v primeru, ko je vključenih več učencev).
- **Pisno ali ustno obvestilo staršem** (učitelj, ki je kršitev zaznal, razrednik...).
- **Restitucija** - dodatno delo ali druga dejavnost za učenca, ki večkrat krši pravila. Dejavnost je povezana s kršitvijo (npr. pomoč pri čiščenju učilnic, zlaganje stolov, urejanje prostora, pomoč v šolski knjižnici, pomoč v PAR-u, dodatno dežurstvo...).
- **Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti** v šoli pod nadzorom učitelja ali drugega delavca šole.
- **Socialne igre in igre vlog** - za iskanje rešitev in razvijanje empatije (med urami ODS).
- **Mediacija** – pogovor z namenom razreševanja konflikta, ki ga rešujeta učenca v prisotnosti mediatorja.
- **Umik** učenca iz razreda – začasno delo pri drugem učitelju ali svetovalnem delavcu.
- **Dejavnost v drugi obliki** - učencu se namesto udeležbe na dogodku, prireditvi, dnevu dejavnosti omogoči doseganje ciljev dejavnosti v drugi obliki z vednostjo staršev.

18.člen
(Dejavnosti ob najtežjih kršitvah)

V skladu s 60. f členom je vzgojni opomin 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.

Vzgojni opomin se učencu izreče v primeru:

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

Za kršitve iz prejšnjega odstavka se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

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

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. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Če po razgovoru razrednik oceni, da so podani razlogi, pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru, ki izreče vzgojni opomin. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina iz prvega odstavka tega člena, o tem seznaní učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina osnovna šola vodi zabeležke.

Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev. V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in njegovi starši.

Osnovna šola starše učenca seznanja o izrečenem opominu z obvestilom o vzgojnem opominu.

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

IX. PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

19.člen (Zagotavljanje varnosti)

Šola je na podlagi 60. e člena ZOsn dolžna zagotoviti varnost učencev in ostalih udeležencev izobraževanja v času pouka in drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zavoda. Varnost se zagotavlja na različnih področjih ter z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri pouku, spremstvu učencev ter drugih oblikah dela zavoda.

Šola zagotavlja varno in spodbudno učno okolje z izvajanjem proaktivnih in preventivnih dejavnosti in z ustreznimi ukrepi, kadar je ukrepanje potrebno za preprečevanje ogrožanja varnosti. Pri tem šola deluje tudi vzgojno, zlasti v primerih, ko učenec s svojim nevarnim ravnanjem krši dolžnosti in odgovornosti.

Za zagotovitev varnosti učencev v šoli upoštevamo:

- hišni red, vzgojno delovanje, ki je zapisano v LDN šole in druge interne akte zavoda;
- pravila obnašanja v šolskem prostoru in ob raznih dnevih dejavnosti zavoda, v šoli v naravi itd.;
- navodila Požarnega reda, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in s tem povezanih ukrepov;
- da v raznih nepredvidljivih in nevarnih situacijah takoj in ustrezno ukrepamo;
- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;
- normative za oblikovanje oddelkov in skupin učencev,
- ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili ministrstva na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih in tehniških dnevih ter na tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja in drugih oblikah dejavnosti ;
- da objekti, učila, oprema in naprave omogočajo varno izvajanje dejavnosti,
- izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku, redno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači in prikaz šolskih varnih poti d
- urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo in omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
- z videonadzorom nekaterih šolskih prostorov in okolice šole,

- z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi.
- druge ukrepe.

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in drugih delavcev šole. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb. Učitelji dežurajo na določenih mestih, po določenem razporedu.

20.člen
(Aktivnosti za zagotavljanje varnosti)

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog in različnih oblik nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in odgovornostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole, ki so:

- predavanja in delavnice na temo zdravega načina življenja ter posledic škodljivih navad,
- vključevanje tem v učni načrt, kjer se preko praktičnih primerov in interaktivnih metod učenci naučijo prepoznavati tveganja in se ustrezno odzvati,
- sodelovanje s starši,
- sodelovanje z zunanjimi sodelavci.

Takšen celostni pristop krepi zavedanje učencev, spodbuja odgovorno vedenje in pomaga ustvariti varno in podporno učno okolje.

21.člen

Šola v Hišnem redu ureja vprašanja, pomembna za življenje na šoli, predvsem:

- nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- hranjenje garderobe,
- dežurstvo strokovnih delavcev,
- vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti,
- pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti,
- varovanje in nadzor vstopanja v zavod,
- način informiranja učencev in staršev,
- določi območje (prostori zavoda in površine), ki sodi v šolski prostor in drugo.

22.člen
(Druge oblike doseganja ciljev)

Učencu, ki s svojim ravnanjem ovira izvajanje pouka in dejavnosti v okviru obveznega in razširjenega programa ali drugih dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, tako, da dela pri pouku in navedenih dejavnostih ni možno izvajati, lahko osnovna šola občasno zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine, če je to potrebno, da se zagotovi nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega dela.

To lahko predlaga strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost in s tem seznanjeni ravnateljico.

Druge oblike organiziranega dela se zagotavljajo tako, da se pouk prilagodi časovno in prostorsko znotraj osnovne šole, na način da se zapiše datum začetka izvajanja druge oblike dela, trajanje ukrepa (npr. en mesec), prostor kjer se bodo izvajale posamezne oblike dela, odgovorno osebo za spremljanje izvajanja ukrepa in drugi ukrepi.

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

23.člen **(Pregled osebnih stvari učenca)**

Ravnateljica oziroma od nje pooblaščen strokovni delavec (pomočnik ravnatelja, vodja podružnice ali svetovalni delavec) lahko kot ukrep zagotovitve varnosti v zavodu izvede pregled osebnih predmetov učenca (npr. šolske torbe, garderobne omarice) zgolj pod pogojem, da je tovrsten ukrep in postopek pregleda točno/jasno naveden in opredeljen in da obstaja resni sum na posest nedovoljenega predmeta/substanc in podobnega v lasti učenca.

Z ukrepi za zagotavljanje varnosti je zavod dolžan zagotoviti splošno pravico do varnosti kot tudi upoštevati pravico do zasebnosti posameznika, upoštevajoč dejstvo, da je posameznik dolžan upoštevati pravila, ki veljajo v šolskem prostoru.

Pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov je lahko izveden izključno pri učencu, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca.

24.člen **(Postopek pregleda osebnih stvari učenca)**

Da se v zavodu lahko opravi pregled osebnih predmetov učenca, mora obstajati jasno in točno definiran **cilj takega pregleda** kot je npr. preprečevanje vnosov nevarnih predmetov v šolski prostor, preprečitev vnosa prepovedanih substanc (tobačni izdelki, droge...), orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb in mora za to obstajati utemeljen sum (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki...).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni v letu in tudi za primere, ko se vzgojno-izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi, tabori in podobno).

Potek postopka pregleda osebnih predmetov učenca:	
1	Če zaposleni na šoli sumi, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, druga psihoaktivna sredstva in drugo, naštetu v 1. odstavku 24. člena) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih učencev, zaposlenih in obiskovalcev, zaposleni na šoli učenca pozove, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno. Učencu se predmet začasno odvzame. Odvzeti predmet se hrani v prostorih svetovalne službe. O odvzemu se obvesti starše.
2	Če učenec predmeta ne izroči, zaposleni o tem obvesti ravnateljico, če to ni mogoče, pa pomočnico ravnateljice ali vodjo podružnice. Učenca nato skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.) pospremi k ravnateljici, pomočnici ravnateljice ali vodji podružnice. Sam pregled osebnih stvari/predmetov lahko opravi le ravnateljica zavoda oz. od nje pooblaščen osebna zavoda . Pooblastilo ravnateljice velja za posamezni primer ali za vse primere. Poleg učenca in ravnateljice oz. pooblaščen osebe mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga prvenstveno izbere učenec, če ne, pa je to oseba, ki jo določi ravnateljica.
3	Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča dostojanstvo učenca, ali v pisarni ravnateljice ali vodje podružnice oz. v pisarni svetovalne službe . Če se to zgodi na ekskurziji ali drugi dejavnosti izven šole, učitelj poskrbi za telefonsko dovoljenje ravnateljice za pregled osebnih stvari učenca, pregled pa opravita dva strokovna delavca, pooblaščen s strani ravnateljice, ob prisotnosti otroka na praznem avtobusu ali v drugem primernem prostoru, da s tem poskrbita za diskretno obravnavo.
4	Če učenec ne želi sodelovati pri pregledu osebnih predmetov, ravnateljica o tem obvesti starše učenca.
5	Ob pregledu je potrebno pisati zapisnik . Vanj se vpisujejo vse ugotovitve in nadaljnji ukrepi, ki sledijo morebitnim ugotovitvam izvedenega postopka pregleda osebnih stvari učenca. V zapisnik se zapišejo tudi osebna imena prisotnih, kraj, datum in ura pregleda osebnih predmetov ter opredelitev razloga zanj.
6	Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo. Pred pregledom se učenca seznanijo s postopkom pregleda. Učenca se pozove, da sam zloži na mizo vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnateljica ali pooblaščen strokovni delavec poseči v učenčevo šolsko torbo, drugo torbo, vrhnja oblačila in šolsko garderobno omarico učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na mizo, se v zapisnik zapiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti in kateri. Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe.
7	Vpogled vsebine mobilnega telefona (podatkov v telefonu) ali tabličnega računalnika ali osebnega računalnika ni dovoljen, to lahko opravijo le pristojni organi (policija).
8	Pri pregledu je potrebno upoštevati dostojanstvo učenca in ravnati odgovorno in skladno z najvišjimi etičnimi in pedagoškimi standardi. Ves čas postopka pregleda je potrebno skrbeti za zakonitost, preglednost, zasebnost in transparentnost samega postopka pregleda in da je vzpostavljeno temeljno zaupanje med učencem, starši in šolo.

9	V kolikor se ob pregledu osebnih predmetov učenca ugotovi oz. najde predmet, ki bi lahko ogrozil varnost učenca ali drugih oseb v šolskem prostoru, se tak predmet nemudoma zaseže in umakne na varno, v omaro, ki se zaklene . Kadar gre za potencialno nevaren predmet, se o tem takoj obvesti pristojne organe (policija, CSD ali druge institucije) in starše/skrbnike učenca. Postopek v nadaljevanju poteka po navodilih policije ali CSD (kadar gre za potencialno nevaren predmet) . Učencu se ob zaključku preiskave in postopka izda vzgojni ukrep v skladu s šolskimi pravili.
10	Ravnateljica ali oseba, ki jo ravnateljica pooblasti, odloči o izročitvi nevarnega ali prepovedanega predmeta policiji.
11	V kolikor pri pregledu osebnih stvari učenca niso najdeni nobeni potencialno nevarni predmeti, nedovoljene substance ali podobno, ali predmeti, ki ne sodijo v šolski prostor, se postopek pregleda konča na način, da se zapisnik zaključi. O vsebini zapisnika oz. ugotovitvah v najhitrejšem možnem času obvesti starše učenca in razrednika.
12	Zaseženi osebni predmeti, ki niso potencialno nevarni, ne sodijo pa v šolski prostor, se staršem izročijo/vrnejo ob obisku zavoda.

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

X. UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV PRI POUKU, PROSTOR IN NAČIN ODLAGANJA ELEKTRONSKIH NAPRAV UČENCEV

25.člen

(Odlaganje in uporaba elektronskih naprav)

Učenci lahko elektronske naprave prinesejo v šolo na lastno odgovornost.

Učenci ob prihodu v šolo elektronske naprave (telefoni, pametne ure, tablice,...) odložijo v garderobo ali v šolsko torbo.

Uporaba elektronskih naprav pri pouku je dovoljena le za učne namene, in sicer na podlagi navodila učitelja.

V času šolskih in obšolskih dejavnosti je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, so za njih odgovorni sami.

Zvočno in slikovno snemanje brez soglasja je strogo prepovedano.

V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.

26.člen

(Hramba in postopek vrnitve elektronskih naprav staršem)

Elektronske naprave, ki jih učitelj začasno odvzame učencu, se hranijo v tajništvu šole oziroma v pisarni svetovalne službe. Po odvzeto napravo pridejo starši. O vsakem odvzemu naprave se vodi zapis.

XI. KONČNE DOLOČBE

27. člen

Ta Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu zavoda. S sprejetjem teh pravil, prenehajo veljati pravila, ki jih je Svet zavoda sprejel dne 19. 2. 2026

Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Predsednik Sveta zavoda,
mag. Filip Gračnar

