



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE KAJETANA KOVIČA POLJČANE

Poljčane, oktober 2025

Gradivo ni lektorirano.

Kazalo

1. UVOD	3
2. DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI UČENCEV	3
3. NAČINI IN ČASOVNA OPREDELITEV PRIHODA V ŠOLO IN ODHODA IZ ŠOLE TER MOŽNOSTI PREDČASNEGA ODHODA	4
4. NAČIN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI	5
5. GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSKEM PROSTORU	5
6. POSEBNA PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN V ŠOLSKI KNJIŽNICI TER V DRUGIH SKUPNIH PROSTORIH	5
7. PRAVILA VEDENJA MED POUKOM, PRAVILA VEDENJA V ČASU ODMOROV	7
7.1 DRUGA PRAVILA OBNAŠANJA IN VEDENJA V VSAKDANJEM ŠOLSKEM ŽIVLJENJU	8
8. PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE	9
9. VZGOJNE DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVEDE V PRIMERU KRŠITEV DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI	10
10. PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	11
11. PROSTOR IN NAČIN ODLAGANJA ELEKTRONSKIH NAPRAV UČENCEV TER DOLOČITEV UTEMELJENE PRIMERE UPORABE ELEKTRONSKIH NAPRAV	13
12. MESTO HRAMBE ZAČASNO ODVZETIH ELEKTRONSKIH NAPRAV TER PODROBNEJŠI POSTOPEK VRNITVE ELEKTRONSKIH NAPRAV STARŠEM	13

1. UVOD

Pravila šolskega reda opredeljuje Zakon o osnovni šoli v 60.e členu (Uradni list RS, št. 54/25).

Šola v *Pravilih šolskega reda* natančneje opredeli:

1. dolžnosti in odgovornosti učencev,
2. načine in časovno opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda,
3. načine opravičevanja odsotnosti,
4. gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru,
5. posebna pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici,
6. pravila vedenja med poukom, pravila vedenja v času odmorov,
7. pravila za zagotavljanje reda in čistoče,
8. vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti,
9. pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti,
10. prostor in način odlaganja elektronskih naprav učencev ter določi utemeljene primere uporabe elektronskih naprav,
11. mesto hrambe začasno odvzetih elektronskih naprav ter podrobnejši postopek vrnitve elektronskih naprav staršem.

Pravila so namenjena ustvarjanju spodbudnega in varnega učnega okolja in zagotavljanju nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v šoli, za vse učence kot za tudi zaposlene in obiskovalce.

Pravila šolskega reda veljajo v času pouka, ob dnevih dejavnosti in v času drugih organiziranih oblik dejavnosti, ki so opredeljene v ZOsn, Letnem delovnem načrtu šole, hišnem redu, pravilih šolskega reda ter drugih aktih šole.

2. DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti vsakega učenca so, da:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da pri pouku uporablja samo dovoljene pripomočke,
- da vestno in dosledno opravlja domače naloge,
- da glede na svoje sposobnosti in zmožnosti sodeluje v projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolskem, področnem in državnem nivoju,
- da učencev, delavcev in drugih sodelavcev oziroma obiskovalcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev, delavcev in ostalih obiskovalcev šole,
- da spoštuje in upošteva pravila hišnega in pravila šolskega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, kot je dogovorjeno v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole, oziroma po navodilih dežurnega učitelja,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev v šolski jedilnici.

3. NAČINI IN ČASOVNA OPREDELITEV PRIHODA V ŠOLO IN ODHODA IZ ŠOLE TER MOŽNOSTI PREDČASNEGA ODHODA

Prihod v šolo

1. **Učenci 1. razreda prihajajo** v šolo s strani igrišča. Vključeni so v jutranje varstvo učencev (6.00-8.10). V to varstvo prihajajo tudi drugi učenci 1. VIO v dogovoru z vodstvom šole do 7.30.
2. **Učenci, ki niso vozači pridejo v šolo največ 10 minut pred začetkom** vzgojno-izobraževalnega dela po urniku.
3. **Učenci vozači in učenci od 2. do 5. razreda, ki pridejo v šolo prej**, mirno počakajo v avli do 7.30. Nato gredo v učilnice in so pod nadzorom dežurnih učiteljev.
Učenci vozači in učenci od 6. do 9. razreda, ki so izjemoma prišli v šolo prej mirno in tiho počakajo na pouk v avli ali garderobi. V učilnice odidejo ob 8.05.
3. Med odmori so učilnice načeloma zaklenjene zaradi zaščite imovine oz. neprimernih ravnanj učencev, razen če se učiteljski zbor odloči drugače.
4. Šola lahko določi drugačen sistem prihoda učencev v šolo ali učilnice v izjemnih razmerah oz. ob posebnih dogodkih.

Odhod iz šole in uporaba garderob v šoli

1. Po zaključku vseh obveznosti učenci umirjeno zapustijo šolske prostore in odidejo na kosilo, na prevoz, v varstvo vozačev ali domov.
2. Po pouku morajo priti učenci, ki so prijavljeni v varstvo vozačev v učilnico, kjer to varstvo poteka.
3. V garderobah se preobujejo, pospravijo svojo obutev in oblačila ter takoj zapustijo garderobo.
4. V garderobah se ni dovoljeno zadrževati po nepotrebnem.
5. Učencem ni dovoljeno odtujevati, poškodovati, skrivati obutve, oblačil ter lastnine drugih.
6. Strogo je prepovedano poskušati odpreti garderobno omarico drugega učenca. Tako vedenje se obravnava kot poskus kraje.

Možnosti predčasnega odhoda iz šole

1. Učenec lahko predčasno zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.
2. V primeru, da ima učenec v času pouka ali druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku oziroma dejavnosti, o stanju učenca obvestiti šolsko svetovalno delavko (tajništvo ali vodstvo šole).
3. Šolska svetovalna delavka (tajništvo ali vodstvo šole) obvesti starše. Z njimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.
4. Še posebej učenci 1. razreda ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
5. Predčasen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriko odsotnosti učencev z razlogom in časom odhoda.

Čakanje na prevoz

1. Učenci čakajo na prevoz ob telovadnici.
2. Na avtobusnem postajališču, parkiriščih ob šoli in pločnikih pri šoli ni dovoljeno tekanje, lovljenje, vožnja s kolesom in z drugimi prevoznimi pripomočki (skiro ...). Enako velja za pločnik ob glavni cesti.
3. Učenci, ki ne čakajo na prevoz, odidejo takoj po pouku domov in se ne zadržujejo na postajališču in drugih šolskih površinah.
4. Pozimi se na izhodu iz šole, parkirišču in postajališču ni dovoljeno kepati in poleti polivati z vodo.

4. NAČIN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

1. Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v **dveh delovnih dneh** razredniku sporočiti **vzrok za izostanek**.
2. Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje pa v **petih delovnih dneh**, starši razredniku predložijo **opravičilo za izostanek**.
3. Če starši v roku iz prejšnjega odstavka razredniku ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

5. GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSKEM PROSTORU

1. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno.
2. V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo v dogovoru z učiteljem-ico oz. z dovoljenjem ravnateljice.
3. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. V izjemnih primerih lahko določi tudi, da se šola v času poslovanja zaklene. V tem primeru uporabniki uporabijo zvonec (levo od vhoda). Šola ima vgrajena panik vrata. S tem je izhod iz šole vedno možen.
4. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.
5. Informator ali dežurni učitelj na vhodu v šolo vpraša obiskovalca po vzroku obiska in ga usmeri, da se vpiše v evidenco obiskovalcev.
6. Nekdanji učenci, ki občasno prihajajo v šolo, počakajo na zaposlenega s katerim so dogovorjeni pri vhodu v šolo.

6. POSEBNA PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN V ŠOLSKI KNJIŽNICI TER V DRUGIH SKUPNIH PROSTORIH

a) Računalniška učilnica

1. Strogo je prepovedano vpisovanje neprimernih iskalnih besed, klikanje oz. vstopanje na neprimerne vsebine, spletne strani.
2. Strogo je prepovedano brisanje datotek ali spreminjanje njihovega imena, spreminjanje nastavitev računalnika, namizja.
3. Strogo je prepovedano poseganje v strojno in/ali programsko opremo (prestavljanje kablov, odpiranje računalnikov, spreminjanje nastavitev monitorjev ...) ali prestavljanje le-te.
4. Učitelj spremlja delo vsakega učenca preko Nadzornika in lahko, po svoji strokovni presoji, učencu prepove nadaljnjo uporabo tehnologije za določen čas, učenca lahko odstrani iz učilnice.

b) Učilnica za tehniko in delavnica

1. Učenci ne tekajo.
2. Učenci skrbijo za red in čistočo v učilnici.
3. Učenci z upoštevanjem pravil poskrbijo za ustrezno varnost pri delu.
4. Učenec ne sme brez nadzora vstopati v delavnico ali kabinet.

c) Učilnica za biologijo in kemijo

1. Specializirane učilnice se zaklepajo po vsaki učni uri.
2. Učenci dosledno upoštevajo navodila učitelja in laboranta ter s posebni laboratorijski inventar (nožki, škarje, igle, gorilniki in vžigalniki in podobno) uporabljajo izključno za namen vaje.
3. Učenci se ne smejo dotikati pripravljenega laboratorijskega pribora v učilnici.
4. Kemikalije se shranjujejo samo v originalnih oziroma v ustrezno označenih embalažah.
5. V primeru, da učenec pri eksperimentalnem delu ne upošteva navodil in pravil za delo, ali namerno uničuje pripomočke in s tem ogroža lastno varnost in varnost drugih, ga učitelja ali laborant izključi iz eksperimentalnega dela. Učenec dobi drugo, teoretično zastavljeno delo.

d) Telovadnica

1. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v šolskih garderobah.
2. Pri športni vzgoji ima učenec iz varnostnih in zdravstvenih razlogov neдрseče športne copate in športni dejavnosti primerno urejene lase, nohte ... ter ustrezno drugo športno opremo.

e) Učilnica za likovno vzgojo

1. Učenci pred začetkom dejavnosti ustrezno zaščitijo delovno površino.
2. Učenci po zaključeni dejavnosti umijejo likovne pripomočke ter jih pospravijo na dogovorjena mesta, očistijo in umijejo delovno površino ter očistijo korita.

e) Gospodinjska učilnica

1. Učenci morajo upoštevati navodila in dogovore za varnost in čistočo v kuhinji.
2. Pripomočkov (npr. ostri predmeti), opreme (elektrika) in živil se ne dotikajo brez prisotnosti in nadzora učitelja.
3. Pri praktičnem pouku ustrezno pripravijo in za seboj pospravijo učilnico ter pripomočke.

f) Šolska knjižnica

1. V knjižnici je vedno tišina, razen, kadar v njej poteka pouk.
2. Gradiva v knjižnici se ne uničuje.

g) Jedilnica

1. Učenci odložijo torbe pred malico ali kosilom v predale na hodniku (dve torbi v en predal).
2. Med malico ali kosilom se učenci umirjeno pogovarjajo.
3. S hrano ravnaajo spoštljivo in odgovorno. Učenec hrano, ki mu je padla na tla pobere in odloži na ustrezno mesto. Hrane ni dovoljeno metati po jedilnici.
4. Če učenec meni, da je v hrani odkril nekaj neprimerne, hrano takoj odnese in pokaže kuharici ali obvesti (in pokaže) katerikoli drugi zaposleni osebi na šoli.
5. Učenci v jedilnici pojedjo kruh, sadje ..., ki je dodatno na razpolago.
6. Z zaposlenimi v šolski kuhinji se pogovarjajo vljudno in umirjeno.
7. Učenci, ki ne malicajo, počakajo na sošolce v kotičku v avli, kjer se mirno pogovarjajo, berejo ...
8. Učenci vso hrano mirno pojedjo v jedilnici, je ne odnašajo po šoli, v učilnice.
9. V šolo in šolsko jedilnico ni dovoljeno prinašati lastne hrane (sendviči, čips, sladkarije, neprimerne pijače ...). Izjema so učenci z zdravniškim dokazilom o dieti.

h) Stranišča

1. Učenci odhajajo na stranišče v času odmorov, izjemoma med šolsko uro.
2. Po uporabi stranišča učenec potegne vodo, si umije in obriše roke, papir zmečka in vrže v koš.
3. Prepovedano je uničevanje sanitarij in higienskih pripomočkov (tlačenje odvečnega WC papirja v školjko, odmetavanje listov iz zvezkov ali fotokopiranih listov v školjko, pisanje ali lepljenje nalepk po vratih in stenah stranišča ...).
4. Prepovedano je nepotrebno zadrževanje v straniščih.

V Hišnem redu šole so bolj natančno opredeljena pravila zagotavljanja varnega in spodbudnega učnega okolja za posamezne specializirane učilnice in skupne prostore ter pravila, ki veljajo v času ko se vzgojno izobraževalna dejavnost odvija izven učilnic.

7. PRAVILA VEDENJA MED POUKOM, PRAVILA VEDENJA V ČASU ODMOROV

Med poukom

1. Učenci prihajajo k pouku pripravljeni. V šolo redno prinašajo šolske potrebščine, športno opremo in dogovorjeni material za pouk.
2. Učenci so dolžni skrbno ravnati s svojimi potrebščinami in potrebščinami drugih učencev (spoštujejo tujo lastnino).
3. Prepovedano je uničevanje šolske lastnine: pisanje po mizah ali stolih, uničevanje miz ali stolov z ostrimi predmeti, zibanje na stolih, uničevanje sten, poseganje v računalniško opremo brez prisotnosti učitelja.
4. Pri pouku učenci sodelujejo: izvajajo dejavnosti po navodilih učitelja, pomagajo sošolcu ali učitelju, pokažejo domače naloge, rešujejo naloge v delovnih zvezkih, na učnih listih, ...
5. Med poukom ni dovoljeno motiti drugih učencev in delavcev šole pri njihovem delu. Vsak učenec ima pravico do varnega, mirnega in ustvarjalnega učnega okolja, ki ga drugi ne sme motiti.
6. Med poukom ni dovoljeno neprimerno, nesramno komentiranje, kričanje, neartikulirano spuščanje glasov, splošno motenje dela in vzdušja.
7. V učilnici med šolskim delom ni dovoljeno nepotrebno ali nepričakovano zapuščanje svojega mesta.
8. Če učenec želi besedo, dvigne roko.
9. Ob koncu šolske ure so učenci dolžni pospraviti učilnico.
10. Med poukom, na dnevih dejavnosti in pri drugih šolskih dejavnostih ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev.
11. Učenci zapustijo učilnico šele, ko učitelj to dovoli.

Odmori

1. Med odmori učencem ni dovoljeno lovljenje ali skrivanje v avli, po hodnikih, straniščih in stopniščih.
2. Učenci se med odmori mirno sprehajajo in pogovarjajo.
3. Učenci povsod skrbijo za lastno varnost in varnost drugih.
4. Učenci morajo upoštevati navodila oz. opozorila dežurnih učiteljev.
5. Učenci vrata učilnic zapirajo mirno, brez treskanja. Po kljukah vrat ne udarjajo.
6. Med odmori se učenci pripravijo na pouk, se mirno pogovarjajo, ne tekajo po učilnicah, si ne podajajo žog ali drugih predmetov.
7. Strogo je prepovedano hoditi po mizah in stolih v učilnicah.

Aktivni odmor

1. Vsi učenci se morajo redno udeležiti aktivnega odmora na šolskem igrišču, razen če vodstvo šole ali učitelj določi drugače. Praviloma učenci od 1. do 5. razreda v prvem odmoru, učenci od 6. do 9. razreda pa v drugem odmoru.
2. Na aktivnem odmoru učenci upoštevajo navodila in opozorila dežurnih učiteljev.
3. Strogo je prepovedano zapuščanje šolskega področja v času aktivnega odmora.
4. Odhajanje izven šolskega okoliša v času šolskih dejavnosti in aktivnega odmora ni dovoljeno.

7.1 DRUGA PRAVILA OBNAŠANJA IN VEDENJA V VSAKDANJEM ŠOLSKEM ŽIVLJENJU

Medsebojni odnosi (velja za vse prisotne v šolskem prostoru)

1. Ob (prvem) srečanju se pozdravimo ali si odzdravimo.
2. V pogovorih uporabljamo besede »prosim«, »hvala«, »dober dan«, »dobro jutro«, »nasvidenje/srečno«, »dober tek« ...
3. Pogovarjamo se strpno in mirno. Drug na drugega nikoli ne kričimo.
4. Učenci učitelje/učiteljice in ostale zaposlene v šoli vikajo.
5. Zaposlene nagovarjajo z učitelj/učiteljica (in ime ali priimek) ali gospod/gospa (in ime ali priimek).

V šolo ni dovoljeno prinašati:

1. Strogo je prepovedano v šolo prinašati navadne in/ali elektronske cigarete, energijske pijače in vse druge vrste poživil oz. drog.
2. Strogo je prepovedano v šolo prinašati vse vrste nevarnih, ostrih predmetov in predmetov, ki so splošno znani kot nevarni.
3. Če učenec prinese elektronsko napravo, jo ob prihodu odloži v svojo garderobno omarico. Šola za te naprave ne odgovarja.

Primernost oblačil

1. V šoli in med drugimi vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi, ki jih organizira šola, so učenci starosti, vremenu in dejavnosti primerno oblečeni in obuti. Iz zdravstvenih in varnostnih razlogov v dejavnostih znotraj prostorov, učenci ne uporabljajo kap ali kapuc.
2. Za varnost in udobnost pri izvajanju šolskih dejavnosti so neprimerna oblačila: neprimerni dekolteji, prozorna oblačila, prekratka krila ali prekratke kratke hlače, prekratke ali zadaj in spredaj odprte majčke.
3. Oblačila z nespoštljivimi, žaljivimi, diskriminatornimi napisi in slikami niso dovoljene.
4. V šoli so učenci obuti v šolske copate, ki so zaprti in imajo nedrseč podplat. Sobni natikači ali »allstarke« in podobna obuvala niso šolski copati.

Druga pravila

1. V času vzgojno-izobraževalne dejavnosti (pouk, delo na terenu, dnevi dejavnosti, aktivni odmor ...) je učencem **prepovedano zapuščati šolsko oz. dogovorjeno področje dela**, brez dovoljenja učitelja.
2. Učenci **ne smejo sedeti na šolskih stopnicah in tleh hodnikov**, v času odmorov pa ne na šolskih mizah.
3. Učenci so v šolski avli dolžni skrbno ravnati z učnimi kotički. Vse, kar uporabijo, za seboj pospravijo. Če opazijo poškodbe, uničenje ali kaj drugega takoj javijo v tajništvo.
4. O kajenju učencev na šolskem področju v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti bomo sproti obveščali starše in prekršek obravnavali v skladu s šolskimi pravili.
5. V času vzgojno-izobraževalne dejavnosti (v času pouka, dela na terenu, ob dnevih dejavnosti, na

ekskurzijah, v šoli v naravi ...) je **strogo prepovedano fotografiranje, video ali zvočno snemanje brez privolitve strokovnega delavca ali ravnateljice.**

5. Za varno izvedbo različnih šolskih dejavnosti (še zlasti pri ŠPO, TIT) je pomembna ustrezna urejenost nohtov. Predolgi nohti lahko vodijo v poškodbe.

8. PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE

a) Učilnice

1. Učenci v učilnici za seboj pospravijo in počistijo šolske klopi, poberejo smeti (papir, ostanki šiljenja, drugi odpadki).
2. Pospravijo stole.
3. Reditelj po potrebi odpre okno.
2. Na šolske mize in drugo opremo v učilnicah ni dovoljeno lepljenje žvečilnih gumijev.
3. Na opremo v učilnici in šolske mize ni dovoljeno pisati, jih umazati ali poškodovati z ostrimi predmeti.
4. Uporabljeno brisačko iz podajalnika je potrebno močno zmečkati in odvreči v koš.

b) Jedilnica

1. Pred obrokom si učenci umijejo roke (v učilnici, na hodniku pred 1. razredom, če pridejo iz telovadnice)
2. Učenci za seboj pospravijo pribor in počistijo mizo in stol.

c) Stranišča

1. Po uporabi stranišča učenec potegne vodo, si umije in obriše roke, papir zmečka in vrže v koš.
2. Prepovedano je uničevanje sanitarij (tlačenje odvečnega WC papirja v školjko, odmetavanje listov iz zvezkov ali fotokopiranih listov v školjko, pisanje ali lepljenje nalepk po vratih in stenah stranišča).
3. Prepovedano je nepotrebno zadrževanje v straniščih.

d) Garderobe

1. Učenci odnašajo svoje stvari redno domov (razna oblačila, obutev).
2. V garderobah ni dovoljeno odmetavati raznih smeti, ostankov hrane, drugih smeti. Oddajo se v koše v garderobah.

e) Šolsko območje

1. Na šolskem območju ni dovoljeno odmetavati smeti (ogrizkov, papirčkov, plastenk). Smeti se odložijo v koše za smeti.

f) Varčno ravnanje

1. Učenci v šolskih prostorih in na šolskem območju ravnaajo varčno (papir, voda, elektrika).

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

Vzgojno delovanje šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene s Pravili šolskega reda, Hišnega reda in zakonom. Z vzgojnim delovanjem ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

Učitelj lahko, glede na vrsto in težo prekrška ter postopnost vzgojnega delovanja smiselno izbira med naslednjimi vzgojnimi dejavnostmi:

- 1. Ustno opozorilo učitelja učencu** zaradi kršenja šolskih pravil in dogovorov (dejavnosti)
- 2. Učitelj opravi pogovor z učencem** s ciljem, da učenec uvidi oz. razume kršitev in poišče ustrezen način komunikacije ali vedenja.
- 3. Pisno obvestilo strokovnega delavca razredniku** o učenčevih kršitvah šolskih pravil in dogovorov.
- 4. Pisno sporočilo učitelja staršem in razredniku** o učenčevih kršitvi/ah šolskih pravil.
- 5. Zadržanje učenca/cev na pogovoru po pouku zaradi vzgojnega delovanja (učitelj, razrednik, drugi strokovni delavci) v zvezi s kršitvami pravil šolskega reda v času vzgojno-izobraževalnega procesa. O zadržanju učenca na razgovoru po pouku, učitelj ali strokovni delavec (šolska svetovalna služba) predhodno obvesti starše učenca.**
- 6. Zadržanje učenca/cev po pouku v zvezi z neopravljenim šolskim delom. O zadržanju učenca na razgovoru po pouku, učitelj ali strokovni delavec (šolska svetovalna služba) predhodno obvesti starše učenca.**
- 7. Učenec določen (dogovorjen) čas obiskuje svetovanje ŠSS.** V tem času pridobiva vpogled napačnosti svojega vedenja in ravnanja ter razvija vedenja, ki so v socialnem okolju primerna in sprejemljiva.
- 8. Priprava referata, predstavitve ali zapisa** z vsebino kršitve ter poudarkom na vzgojnem sporočilu. Učenec svoja razmišljanja predstavi vrstnikom ali drugim učencem glede na vrsto kršitve in vpletenost drugih učencev.
- 9. Družbeno koristna dela** tudi z namenom povrnitve namerno uničene šolske in druge lastnine: povrnitev škode v prvotno stanje (čiščenje), lažja popravila inventarja, pomoč v jedilnici, v knjižnici, v okolici šole, pospravljanje razreda, pomoč mlajšim učencem in ostalim učencem, ki pomoč potrebujejo, podaljšanje zadolžitev (dežurstva ...).
- 10. Sodelovanje z zunanjimi institucijami v podporo učencu**
V primeru, ko učenec s svojim vedenjem ogroža zdravje in življenje sebe in/ali drugih, prekršek obravnavamo v skladu s šolskimi pravili oz. po Protokolu za ravnanje ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja v vzgojno-izobraževalnih zavodih in o dogodku obvestimo Center za socialno delo in/ali zdravstveno službo in/ali policijo.

10. PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

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

1. Občasno zagotavljanje doseganja ciljev vzgoje in izobraževanja z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine:

- Če učenec 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 učitelj odloči, da učenec dosega učne cilje z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine.

- Če učenec s svojim ravnanjem **ogroža zdravje in varnost sebe ali drugih udeležencev pri pouku**, v obveznem in razširjenem programu ali drugih dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, tako, da dela pri pouku in navedenih dejavnostih ni možno izvajati, lahko šola občasno zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine.

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 oddelok.

2. Izrekanje vzgojnih opominov

1. 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.

2. Ne glede na prejšnji odstavek se učencu izreče vzgojni opomin 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.

Postopek za izrekanje vzgojnega opomina, brez predhodnega vzgojnega delovanja, se lahko uvede v 30 dneh, potem ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

3. Prešolanje

Šola lahko izvede postopek prešolanja učenca na drugo šolo, brez soglasja staršev:

- če so bili učencu izrečeni trije vzgojni opomini v obdobju 12 mesecev
- če je šola zaradi učenčevega ogrožanja zdravja in varnosti sebe ali drugih izvedla doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja izven pouka, vendar vključevanje učenca nazaj v odderek ali skupino ni bilo uspešno,
- učenca s posebnimi potrebami je mogoče prešolati na drugo šolo, če le-ta izpolnjuje pogoje, ki so določeni v odločbi o usmeritvi.

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

Osnovna šola staršem vroči odločbo o prešolanju učenca, v kateri navede tudi ime druge osnovne šole in datum vključitve v to osnovno šolo. Ob prešolanju učenca osnovna šola obvesti center za socialno delo.

4. Začasen odvzem izklopljene elektronske naprave in nevarnih predmetov

Med nedovoljene elektronske naprave sodijo: mobilni telefon, pametna ura, fitnes zapestnica, pametna očala, tablica, slušalke, zvočnik, igralna konzola, ...)

Drugi nedovoljeni predmeti katerih uporaba je v šolskem prostoru prepovedana: orožje, palice, vžigalniki in drugi pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobaki izdelki, elektronske cigarete in drugo. Če učenec nedovoljeno uporablja elektronske naprave ali druge nevarne predmete, mu jih strokovni delavec odvzame.

5. Pregled osebnih predmetov učencev

Če zaposleni na šoli sumi, da ima učenec elektronske naprave ali prepovedane predmete, ga pozove, da mu jih izroči prostovoljno, sicer se opravi pregled osebnih predmetov.

Pregleda osebnih predmetov:

- opravita ravnatelj ali pooblašena oseba in še vsaj en strokovni delavec po izboru učenca,
- učenca se pred pregledom seznani s postopkom pregleda in zagotovi dostojanstvo učenca,
- učencu se naroči, naj izroči osebne predmete oziroma omogoči dostop, da se jih v njegovi prisotnosti pregleda,
- zapiše se poročilo o pregledu osebnih predmetov,

Začasno odvzete elektronske naprave se hranijo v ognjevarni omari v pisarni ravnateljice ali pomočnice ravnateljice.

O predaji odvzetih nevarnih predmetov policiji, odloči ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti za odločanje.

Če učenec ne želi sodelovati pri pregledu osebnih predmetov, ravnatelj o tem obvesti starše učenca. V primeru ogrožanja zdravja in varnosti sebe ali drugih udeležencev pa tudi policijo.

6. Premestitev učenca v drugi odderek

Če učenec s svojim vedenjem kljub predhodnim vzgojnim dejavnostim ponavljajoče krši pravila in dogovore, se ga lahko premesti v drugi odderek. Predlog za premestitev poda razrednik. O premestitvi odloči učiteljski zbor.

7. Ponovno oblikovanje oddelkov (a, b)

Če z vzgojnimi dejavnostmi ni mogoče zagotoviti pozitivne delovne in socialno-emocionalne klime v oddelku, lahko razrednik poda predlog za ponovno oblikovanje skupin v oddelkih (ponovna delitev učencev v dve skupini). O vzgojni dejavnosti odloči učiteljski zbor, izvede pa ga šolska svetovalna služba.

11. PROSTOR IN NAČIN ODLAGANJA ELEKTRONSKIH NAPRAV UČENCEV TER DOLOČITEV UTEMELJENE PRIMERE UPORABE ELEKTRONSKIH NAPRAV

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 (60. n člen ZOsn).

1. Če učenec prinese elektronsko napravo v šolski ali drugi prostor med izvajanjem vzgojno-izobraževalne dejavnosti, jo odloži v garderobno omarico.
2. Elektronsko napravo ima učenec lahko v času vzgojno izobraževalne dejavnosti:
 - če tako odloči učitelj oz. strokovni delavec pri svoji uri pouka ali dejavnosti
 - če jo učenec potrebuje iz zdravstvenih razlogov.

12. MESTO HRAMBE ZAČASNO ODVZETIH ELEKTRONSKIH NAPRAV TER PODROBNEJŠI POSTOPEK VRNITVE ELEKTRONSKIH NAPRAV STARŠEM

- Začasno odvzete elektronske naprave se hranijo v ognjevarni omari v pisarni ravnateljice ali pomočnice ravnateljice.
- Strokovni delavec, ki je elektronsko napravo odvzel, to sporoči staršem.
- Prepovedane oziroma nevarne predmete pa odvzame ter o odvzemu obvesti starše, glede na nevarnost predmeta pa tudi policijo, da predmet prevzame.
- Starši lahko elektronsko napravo prevzamejo pri ravnateljici ali pomočnici ravnateljice v času uradnih ur. Prevzem potrdijo s svojim podpisom.

Številka: 60302-4/2025/1

Spremembe Pravil šolskega reda je obravnaval:

- pedagoški zbor, 14. 10. 2025
- Svet staršev, dne 15. 10. 2025
- in jih potrdil Svet zavoda, dne 16. 10. 2025

Priloge:

- Priloga 1: Postopek pregleda osebnih predmetov učencev s poročilom izvedbe postopka
- Priloga 2: Postopek izrekanja vzgojnega opomina



Datum: _____

Z ukrepi za zagotavljanje varnosti je šola dolžna zagotoviti splošno pravico do varnosti na svojem področju kot tudi upoštevati pravico do zasebnosti posameznika, upoštevajoč dejstvo, da se je posameznik dolžan podrediti obveznostim/dolžnostim, ki veljajo v šolskem prostoru.

Eden od načinov zagotavljanja varnosti oziroma preprečevanja nevarnih ravnanj v šolskem prostoru je

POSTOPEK PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV

- Zakonske podlage:** 60. č, 60. e, 60. m člen Zakona o OŠ (Ul. RS št. 54/25)
- Cilj ukrepa:** preprečevanje uporabe elektronskih naprav ali posedovanja predmetov, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, elektronske cigarete in drugo) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo).
- Transparentnost in zasebnost:** Pri pregledu osebnih predmetov se upošteva dostojanstvo učenca.
- Izvedba postoka:**

UKREPANJE	POTEK	Drugo
KDAJ SE IZVEDE PREGLED	Če zaposleni na šoli sumi, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom in šolskimi akti prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, elektronske cigarete in drugo) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo).	
IZVAJALEC POSTOPKA	Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.	Ravnatelj izda pooblastilo
PRISOTNI V POSTOPKU	Ravnatelj ali pooblaščen oseba, učenec, vsaj še en strokovni delavec osnovne šole, ki ga predlaga učenec	Če druge osebe učenec ne izbere, jo predlaga ravnatelj
KRAJ IZVAJANJA POSTOPKA	Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca oz. ni drugih oseb	
IZVEDBA POSTOPKA	Učencu se predstavi postopek in naroči, naj izroči osebne predmete oziroma omogoči dostop, da se jih v njegovi prisotnosti opravi pregled. Če učenec ne želi sodelovati pri pregledu osebnih predmetov, ravnatelj o tem obvesti starše učenca. V primeru ogrožanja zdravja in varnosti sebe ali drugih udeležencev pa tudi policijo.	
EVIDENTIRANJE POSTOPKA	O pregledu se napiše poročilo.	Izdelan je obrazec poročila
OPREDELITEV NADLJNIH VZGOJNIH IN DRUGIH UKREPOV	V poročilu se navedejo tudi nadaljnji ukrepi kot npr. obvestilo CSD, policiji ...	Odkrite elektronske naprave se začasno odvzame, prepovedane oziroma nevarne predmete pa odvzame.

OBVEŠČANJE	Ravnatelj oz. pooblaščenca oseba, odloči o izročitvi nevarnega ali prepovedanega predmeta policiji. V primeru začasnega odvzema elektronskih naprav jih osnovna šola hrani v varnem prostoru.	
-------------------	---	--

5. Ta postopek je priloga h Pravilom šolskega reda št.: 60302-4/2025/1.

mag. Francka Mravlje, ravnateljica



POROČILO O PREGLEDU OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV

Datum		Ura	
Učenec		Razred	
Prisotni v postopku			
Ravn./pooblaščen oseba (tiskano)	(podpis)	Dodatno prisotna oseba (tiskano)	(podpis)
Razlog pregleda			
Evidentiranje izvedbe pregleda (kje se je izvedel pregled, opis celotnega postopka pregleda)			
Nadaljnji ukrepi (obvestilo staršem, policiji)	Starši	Policija	

Poročilo zapisal (tiskano in podpis)

POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA (60. f člen Zakona o osnovni šoli)

A)

1. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi vzgojne dejavnosti, določene z Zakonom o osnovni šoli (Ul. RS št. 54/25), hišnim redom in pravili šolskega reda.
2. Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku, lahko pa ga poda razrednik sam.
3. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, ter katere vzgojne dejavnosti je za učenca šola že izvedla.
4. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši skupaj oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.
5. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.
6. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor, razrednik zapiše zapisnik o izrekanju vzgojnega opomina in priloži listo prisotnosti (če vzgojni opomin ni izrečen na pedagoški konferenci).
7. Vzgojni opomin se izreče za obdobje 12 mesecev.
7. Razrednik pripravi obvestilo o vzgojnem opominu. Priporočeno in s povratnico se pošlje staršem.
8. Dokumentacijo izrečenem vzgojnem opominu, o predhodnih vzgojnih dejavnostih, zapisnik o izrekanju vzgojnega opomina z listo prisotnosti, razrednik izroči šolski svetovalni delavki, ki vodi mapo izrečenih vzgojnih opominov po oddelkih.
9. Razrednik hrani zapiske o poteku izrekanja vzgojnega opomina.

B)

Vzgojni opomin se lahko izreče tudi brez predhodnega vzgojnega delovanja za kršitve, ki so zapisane v 2. točki 10 poglavja (taksativno naštetih kršitev) Pravil šolskega reda OŠ Kajetana Koviča Poljčane. Za te se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

C)

Starši oz. zakoniti zastopniki učenca lahko podajo obrazložen pisni ugovor v 8 dneh od prejema vzgojnega opomina.