

Na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZOsn) in na podlagi Letnega delovnega načrta šole ter po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in sveta staršev je svet šole na predlog ravnatelja Osnovne šole Antona Aškerc Rimske Toplice na 4. redni seji dne 21. 10. 2025 sprejel:

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**



## **1. člen (namen pravil)**

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda so namenjena zagotavljanju nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v šoli in veljajo za šolski prostor, ki je določen s hišnim redom.

## **2. člen (dolžnosti in odgovornosti učencev)**

Dolžnosti učenca so, da:

- ravna v skladu s Pravili šolskega reda in Hišnega reda,
- redno in točno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- upošteva navodila zaposlenih na šoli,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- se strpno in spoštljivo vede do vseh učencev šole in zaposlenih na šoli,
- v šoli in v njeni okolici skrbi za lastno zdravje in varnost,
- spoštljivo ravna s šolsko in svojo lastnino ter lastnino drugih,
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- sodeluje v šolskih aktivnostih,
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole,
- primerno zastopa šolo na tekmovanjih in drugih prireditvah v kraju in izven njega,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca,
- poravna morebitno škodo, ki jo namerno povzroči,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstev učencev.

## **3. člen (načini zagotavljanja varnosti)**

Varnost v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) zagotavljamo v skladu z veljavnimi normativi. Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci ter nad delavci šole v šoli izvajamo preventivne in aktivne ukrepe.

### **3.a člen (preventivni ukrepi)**

Preventivni ukrepi so:

- svetujemo in usposabljammo učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme;
- učencem preprečujemo dostop do nevarnih snovi in naprav;

- zagotavljamo, da so objekti, šolski prostori, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi in omogočajo varno izvajanje dejavnosti;
- usposabljam delavce za varno delo;
- varujemo osebne podatke;
- zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev za izvajanje dejavnosti izven šole;
- zagotavljamo ustrezno opremo učencem, ki sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- za učence izvajamo različne preventivne dejavnosti na temo varnosti in nasilja.

### **3.b člen** **(aktivni ukrepi)**

Aktivni ukrepi so:

- z nadzorom zmanjšujemo tveganje pojavov nasilja;
- izvajamo nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo;
- v primeru suma, 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, elektronske cigarete in drugo) ali je lahko nevarna za življenje ali ogroža zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo), se učenca pozove, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno, sicer se opravi pregled osebnih predmetov;
- zagotovitev doseganja ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine učencev, ki s svojim ravnanjem ovirajo izvajanje pouka in dejavnosti v okviru obveznega in razširjenega programa ali drugih dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom;
- prešolanje;
- opredelili smo način prihoda učencev v šolo in odhoda iz nje;
- določili smo čas in način uporabe igrišča in zunanjih površin;
- oblikovali smo ukrepe za primere nezgod;
- opredelili smo ukrepe in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;
- omejujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka;
- spore rešujemo s strokovnimi delavci, razredniki ter šolsko svetovalno službo;
- spoštujemo in upoštevamo pravila obnašanja v šolskem prostoru;
- izvajamo vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije);
- upoštevamo Načrt varnih šolskih poti v šolo in pravila prometne varnosti;
- nadzorstvo staršev nad svojim otrokom, da v osnovno šolo ne prinaša stvari, ki so z zakonom, pravili šolskega reda in hišnim redom prepovedane.

Za posamezne ukrepe imamo izdelana navodila za strokovne delavce ter pravila ravnanja in obnašanja za učence.

## I. Nadzor

### ▪ Tehnični nadzor:

- z zaklepanjem vhodnih vrat;
- z alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko ni nihče prisoten, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb;
- ob sprožitvi se vklopi zvočni signal ter telefonski klic izbrane osebe;
- z javno razsvetljavo za osvetlitev zunanjih površin;
- video nadzor, ki nadzira glavne vhode, stopnišča, hodnike in zunanje površine matične šole.

### ▪ Fizični nadzor:

- strokovni delavci ali drugi zaposleni v razredih, v knjižnici, na hodnikih, v jedilnici, v garderobah in učilnicah, pred sanitarnimi površinami, na avtobusnem postajališču pred šolo za učence vozače;
- hišnik ob vseh vhodih, v garderobah, z obhodi okoli šole;
- čistilke ob vseh vhodih, v garderobah, z obhodi okoli šole;
- učenci na vhodu, jedilnici, razredu, telovadnici;
- mentorji dejavnosti v popoldanskem času, v prostorih, kjer se te odvijajo;
- fizični nadzor v popoldanskem in večernem času (ustrezne službe).

Izvajamo dežurstva pred poukom, med odmori in po pouku.

## II. Način prihoda učencev v šolo in iz nje

- V šolo in iz nje prihajajo učenci peš, s šolskim prevozom ali jih pripeljejo starši.
- Učenci vozači se pripeljejo v šolo z avtobusom ali s kombijem.
- Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se morajo učenci vesti kulturno, v avtobus oz. kombi vstopajo mirno, brez prerivanja. Med vožnjo sedijo, se pripnejo z varnostnim pasom in ne povzročajo škode ter ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.

## III. Čas in način uporabe igrišč in zunanjih površin

Učenci lahko v času pouka na igrišče vstopajo oz. se na njem zadržujejo ob spremstvu strokovnega delavca, upoštevajo navodila in skrbijo za svojo varnost in varnost drugih (npr. se ne obešajo na gole oz. koše ...).

## IV. Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

- V šolskih prostorih je uporaba zasebnih mobilnih telefonov in drugih zasebnih elektronskih naprav, ki omogočajo fotografiranje, snemanje in/ali predvajanje videa ali zvoka, prepovedana, oziroma je dovoljena le, če je to potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu z letnim delovnim načrtom; o uporabi učenčevih elektronskih naprav odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost; uporaba učenčevih elektronskih naprav je dovoljena tudi, če učenec potrebuje elektronsko napravo iz zdravstvenih razlogov; v nujnih

- primerih lahko učenec klic opravi iz pisarne tajništva ali svetovalne službe.
- Ob vstopu v šolo je učenec dolžan mobilni telefon ali druge elektronske naprave izklopiti in jih do izhoda iz šolskega prostora odložiti v za to določen prostor (šolska torba).
  - Kadar učenec kljub prepovedi uporablja mobilni telefon ali druge elektronske naprave v prostorih šole in zunanjih zemljiščih šole ter v času vzgojno-izobraževalnega procesa izven šole, se učenca pozove, da napravo izklopi in napravo izroči strokovnemu delavcu šole, ki napravo odda v hrambo v ravnateljstvo v ognjevarno omaro. Strokovni delavec, ki je telefon odvezel, o tem obvesti starše. Starš lahko prevzame učenčev telefon po predhodnem dogovoru, najhitreje naslednji delovni dan po preteku 24 ur.
  - Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ali druge elektronske naprave ne odgovarja.

#### **V. Prinašanje nevarnih predmetov ali snovi in dragocenosti v šolo**

V šolo ni dovoljeno prinašati in uporabljati:

- predmetov, s katerimi lahko učenec ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, ter predmetov, s katerimi lahko poškoduje lastnino javnega zavoda;
- dragocenih predmetov;
- predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje;
- predmetov, ki na kakršenkoli način motijo proces pouka ter s tem ostale udeležence v pouku;
- hrane in pijače, razen v dogovoru s strokovnimi delavci.

Kajenje, uživanje in ponudba energijskih ter alkoholnih pijač, drog, cigaret, elektronskih cigaret, »vejпов« ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedana v šolskih prostorih, na pripadajočem funkcionalnem zemljišču in povsod drugod, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne aktivnosti.

Strokovni delavec lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. O dogodku strokovni delavec obvesti starše in vodstvo šole. Slednji se s starši dogovori o vračilu predmetov. Šola za izgubljene ali odtujene predmete ne odgovarja.

#### **VI. Ukrepanje ob sumu, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih**

Ob sumu, da učenec v šolskem prostoru ima ali uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobачni izdelki, elektronske cigarete in drugo) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo), zaposleni na šoli učenca pozove, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno, sicer se ob spoštovanju dostojanstva učenca opravi pregled osebnih predmetov.

Pregled osebnih predmetov učenca se izvede s ciljem preprečevanja vnosa nevarnih predmetov v šolo,

prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

Pregled osebnih predmetov mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

Pregled opravita ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, in vsaj še en strokovni delavec osnovne šole, ki ga izbere učenec v prostoru oziroma na način, ki učencu zagotavlja diskretnost. Če učenec strokovnega delavca osnovne šole ne izbere, ga določi ravnatelj. Pred pregledom se učenca seznanijo s postopkom pregleda. Pregled se opravi tako, da se učencu naroči, naj izroči osebne predmete oziroma omogoči dostop, da se jih v njegovi prisotnosti pregleda. Odkrite elektronske naprave se začasno odvzame, prepovedane oziroma nevarne predmete pa odvzame in odda v ravnateljstvo.

O vsakem pregledu osebnih predmetov in prostora se napiše poročilo. Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, odloči o izročitvi nevarnega ali prepovedanega predmeta policiji. V primeru začasnega odvzema elektronskih naprav te osnovna šola hrani v varnem prostoru.

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.

## **VII. Ukrepanje ob zaznavi vrstniškega nasilja**

Medvrstniško nasilje je vsaka oblika fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja, pri kateri se otrok, nad katerim vrstnik oz. vrstniki izvajajo nasilje, počuti ogroženo, manjvredno ipd.

Intervencije ob zaznavi:

- **TAKOJŠNJE:** Vsi delavci šole so ob zaznavi nasilja dolžni poskrbeti za prekinitev nasilja in zaščititi žrtev. O dogodku delavec šole, ki je zaznal težjo obliko nasilja, obvesti razrednika žrtve in razrednika povzročitelja, svetovalno službo, ravnatelja in starše. Naloge strokovnih delavcev:
  - **Strokovni delavec** – Naredi zapis dogodka in ga odda razredniku žrtve in razredniku povzročitelja ter šolski svetovalni službi.
  - **Strokovni delavec, razrednik, po potrebi svetovalna služba ali ravnatelj** – opravi pogovor z žrtvijo nasilja in povzročiteljem nasilja (ločeno), naredi zapis pogovora (z namenom razjasnitve situacije).
- **PROCESNE:** vzgojno delo z žrtvijo nasilja, vzgojno delo z razredom, vzgojno delo s povzročiteljem nasilja, vključitev staršev učencev in drugih institucij, delo v timu (ravnatelj, svetovalni delavec, razrednik). Tim izdelava načrt pomoči žrtvi nasilja.

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

Učenci se do sošolk in sošolcev, delavk in delavcev šole, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev obnašajo spoštljivo, pozdravljajo, vikajo delavce šole ter ostale zunanje obiskovalce in jih ustrezno naslavljajo.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa so med seboj spoštljivi v komunikaciji, morebitne pritožbe se rešujejo postopno.

#### **5.a člen** **(prihod v šolo in odhod domov)**

- Učenci nevozači so dolžni praviloma priti v šolo največ 15 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti.
- Učenci vozači prihajajo in odhajajo po voznem redu in se zadržujejo v za to namenjenih prostorih z dežurnim strokovnim delavcem. Odhajanje iz šole je dovoljeno le izjemoma na podlagi pisnega obvestila staršev. Starši pisno obvestijo razrednika o predčasnem odhodu iz šole in s tem prevzamejo tudi odgovornost za čas, ko je učenec zapustil pouk, organizirane dejavnosti izven šole oziroma varstvo vozačev. Če učenec zapusti organizirane dejavnosti izven prostorov šole, ga morajo v tem primeru prevzeti starši.
- V izjemnih primerih, če učenec pride v šolo prej, počaka na začetek pouka na/v prostoru, ki je opredeljen v Hišnem redu.
- Starši spremljajo otroka le do garderobe.
- Učenci 1. razredov prihajajo v šolo v spremstvu staršev ali druge osebe, stare 10 let ali več (ob soglasju staršev).
- Učenci 1. razredov (vozači) lahko sami prihajajo v območje umirjenega prometa, če s tem pisno soglašajo starši.
- V času pouka sme učenec zapustiti šolo le s pisnim dovoljenjem staršev, ki ga predloži razredniku ali strokovnemu delavcu.
- Učenci vozači na prevoz počakajo v organiziranem varstvu vozačev v dogovorjenem prostoru. Razpored varstva vozačev je objavljen na oglasni deski šole. Če učenec vozač ne čaka na prevoz v varstvu vozačev, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolski prostor takoj po končanem pouku.
- Starši so dolžni šolo seznaniti z morebitnimi omejitvami ali prepovedmi, kot je prepoved približevanja učencu.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku in interesnih dejavnostih učencev nevozačev ni dovoljeno.

#### **5.b člen** **(pravila obnašanja in ravnanja v garderobi)**

##### **I. Za učence od 1.–3. razreda**

- Učenci se v garderobi preobujejo v balerinke z nedrsečimi podplati.
- Oblečila obesijo na točno določen obešalnik, spravijo čevlje.
- Po končanem pouku se preobujejo, balerinke pustijo v za to namenjeni vrečki v šoli.

## **II. Za učence od 4.–9. razreda**

- Učenci se v garderobi preobujejo v balerinke (4. in 5. razred) ostali pa v hišne copate.
- Oblačila in čevlje pospravijo v garderobno omarico, ki jo zaklenejo.
- Vsak učenec ima svojo garderobno omarico.
- Učenci so dolžni poskrbeti za čisto in urejeno omarico.
- V primeru izgube ključa učenec o tem obvesti razrednika, ki obvesti pooblaščenega strokovnega delavca.
- V primeru poškodovane omarice je učenec dolžan o tem takoj obvestiti razrednika oziroma pomočnico ravnatelja.
- Ob koncu šolskega leta mora biti omarica spraznjena in čista.

## **III. Garderobe pri telovadnici**

- Učenci se pred poukom športa preoblečejo v športna oblačila in preobuje v športno obutev.
- Športna obutev za telovadnico mora biti popolnoma čista s svetlimi podplati, ki ne puščajo sledi. Obutev je za uporabo samo v telovadnici in ne sme biti drseča.
- Učenci šolsko torbo odložijo v garderobi in pospravijo osebna oblačila.
- Učenci počakajo v garderobi, dokler strokovni delavec ne pride po njih.
- Učenci ne smejo vstopiti v telovadnico brez dovoljenja strokovnega delavca.
- Učenec lahko v garderobo stopi samo z dovoljenjem strokovnega delavca.
- Zadrževanje v garderobi v času pouka in po pouku ni dovoljeno.

### **5.c člen**

#### **(pravila obnašanja in ravnanja pri pouku in ostalih šolskih obveznostih)**

Pravila obnašanja in ravnanja pri pouku in ostalih šolskih obveznostih so:

- učilnico odklene in zaklene strokovni delavec, ki v njej poučuje;
- učenci na pouk športa počakajo pred telovadnico oziroma na dogovorjenem mestu;
- učenci prihajajo k pouku redno in točno;
- učenci upoštevajo navodila strokovnega delavca glede vedenja pri pouku in med odmori;
- strokovni delavec na začetku ure uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku;
- reditelji sporočijo strokovnemu delavcu morebitne odsotne učence, vodstvu šole pa odsotnost strokovnega delavca, če ta traja več kot 5 minut;
- učenci, ki zamudijo, se opravičijo zaradi zamude;
- učenci dosledno upoštevajo navodila strokovnih delavcev, aktivno sodelujejo pri pouku ter opravljajo šolske obveznosti doma;
- med poukom ni dovoljena uporaba žvečilnih gumijev;
- učenci ne ovirajo in ne motijo ostalih učencev in učiteljev pri delu;
- med odmori se učenci pripravijo na naslednjo uro, ne povzročajo nereda in se po nepotrebem ne zadržujejo v sanitarijah;
- pravila obnašanja in ravnanja v specializiranih učilnicah (računalništvo, kemija ...) so opredeljena v teh učilnicah.

## **5.d člen** **(pravila obnašanja in ravnanja v času prehranjevanja)**

Vsi učenci so dolžni upoštevati pravila kulturnega prehranjevanja.

### **I. Zajtrk**

- Zajtrk je od 7.00 do 7.45;
- z učenci je strokovni delavec po razporedu.

### **II. Malica**

- Glavni odmor traja 20 minut in je namenjen malici;
- časovni raspored malice je opredeljen v LDN šole;
- preden si učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno;
- učenci malicajo v jedilnici ali v učilnicah (podrobneje opredeljeno v Hišnem redu);
- učenci se posedejo za določeno mizo, dežurni učenec poskrbi za ustrezno razdelitev malice;
- učenci ravnajo s hrano spoštljivo;
- vsak učenec za sabo pospravi ostanke in pribor v pripravljeno posodo, vsak počisti svojo mizo;
- dežurni učenec poskrbi, da je učilnica oziroma jedilnica po malici urejena;
- dežurni učenec poskrbi, da se iz učilnic, kjer malicajo, pravočasno odnese hrano in posode od malice nazaj v kuhinjo.

### **III. Kosilo**

- Kosilo poteka po časovnem razporedu, ki ga za vsako šolsko leto pripravi vodja šolske prehrane;
- v času kosila se v jedilnici zadržujejo le tisti, ki kosijo v šoli;
- kosilo je samopostrežno;
- po kosilu učenci pospravijo za seboj, ustrezno ločijo odpadke in pribor, pladenj pa odložijo na dogovorjeno mesto;
- v času kosila so prisotni dežurni učenci, dežurni strokovni delavci in strokovni delavci OPB (razredna stopnja), spremljevalci, raspored dežurstev je opredeljen na oglasni deski šole.

### **IV. Popoldanska malice**

- Popoldanska malica poteka po časovnem razporedu, ki ga za vsako šolsko leto pripravi vodja šolske prehrane;
- malicajo v jedilnici, ki je pod nadzorom strokovnega delavca ali drugega zaposlenega po razporedu.

## **5.e člen** **(pravila obnašanja in ravnanja v šolski knjižnici)**

Pravila obnašanja in ravnanja v šolski knjižnici veljajo skozi celotno šolsko leto naslednja:

- Vsi učenci in delavci šole so lahko člani šolske knjižnice. Članarine ni.

- Knjižnica na MŠ je za uporabnike odprta od ponedeljka do petka po urniku, ki se nahaja na vratih knjižnice. Na PŠ vsaj en dan v tednu.
- Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo knjige na dom ali v čitalnici.
- Knjige si lahko izposojajo za 14 dni. Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni ali več, če knjiga ni rezervirana. Gradiva za domače branje in tekmovanja ni možno podaljšati. Gradivo se lahko podaljša osebno v knjižnici.
- Čitalniško gradivo (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlas) se ne izposoja domov, saj je namenjeno čitalniški uporabi.
- Serijske publikacije (časniki, časopisi, revije) so namenjene branju v čitalnici. Starejše izvide si lahko uporabniki izposojajo kot ostalo knjižnično gradivo.
- Možne so rezervacije gradiva. Gradivo se rezervira osebno v knjižnici.
- Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh obveznosti.
- V knjižnici se uporabniki pogovarjajo tiho, da ne motijo drugih, ki želijo mir in opravljajo svoje delo. V knjižnici se ne lovi, ne pretepa, ne preklinja, ne norčuje iz mlajših, ne jé in ne pije. V šolsko knjižnico vstopajo brez torb.
- Učenci lahko uporabljajo računalnike le za iskanje gradiva po računalniškem katalogu v dogovoru s knjižničarko za potrebe pouka za pisanje in oblikovanje besedil ter iskanje informacij prek interneta.
- S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo (ne režejo, ne čečkajo, ne barvajo, ne podčrtujejo, ne trgajo, ne polivajo ...).
- Poškodovano ali izgubljeno gradivo učenci nadomestijo z novim ali po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko. Poškodovanega gradiva uporabniki sami ne popravljajo.
- Vso izposojeno gradivo je potrebno vrniti v knjižnico do konca šolskega leta. Če učenci tega ne storijo, knjižničarka o tem obvesti starše. Če gradiva učenec kljub temu ne vrne, ga šola staršem zaračuna.
- Ločen del šolske knjižnice je učbeniški sklad. Izposojajo, vračanje in odškodnino ureja Pravilnik o upravljanju učbeniškega sklada.

## **5. f**

### **(pravila obnašanja v specializiranih učilnicah)**

#### **5.1 RAČUNALNIŠKA UČILNICA**

##### **Pravila za učence**

- Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega strokovnega delavca.
- Delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo.
- V nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem strokovnega delavca.
- Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo.
- Po uporabi mora biti učilnica urejena in pospravljena.
- Računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena.
- V računalniški učilnici učenci ne malicajo.

## **Ukrepi**

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili strokovnega delavca, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilom in pogovorom s strokovnim delavcem še vedno neprimerno vede. V primeru hujših poškodb računalniške opreme se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše in se jih seznani s situacijo.

## **5.2 TELOVADNICA**

### **Splošna navodila**

- V telovadnico in garderobe se med odmori ne hodi in se tam ne zadržuje.
- Uživanje hrane v telovadnici in garderobi ni dovoljeno.
- Plezanje ali obešanje po žrdeh, letvenikih, lestvah, vrveh in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

### **Telovadno orodje**

- V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti strokovnemu delavcu, ki obvesti hišnika (knjiga poškodb in napak v športni dvorani), medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Strokovni delavci morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.

### **Vstop v telovadnico**

- Učenci pred pričetkom ure športa počakajo na strokovnega delavca za šport pred vhodom v telovadnico oz. na dogovorjenem mestu.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom ali drugim strokovnim delavcem.
- Učenci v garderobi odložijo obleko in se preoblečejo v športno opremo.
- Za posamezne učence lahko veljajo individualizirana pravila.

### **Priprava na šport obsega:**

- ustrezno obutev: copati z gumo, ki ne pušča sledi, ali športni copati, ki so namenjeni le za šport v telovadnici. Športne copate in športno opremo učenci shranijo v svojih omaricah;
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka (v primeru, da je hladneje kot 10 °C);
- ustrezno urejene lase (speti);
- urejene nohte, ki so primerno kratki;
- odstranitev nakita in dragocenosti.

### **Zaključek športa**

- Učenci po končani uri športa pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.
- Po končanem športu se učenci preoblečejo v druga oblačila.

### 5.3 UČILNICA TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE

- V učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri roki. Po delu se orodja pospravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe in podobno).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši ali se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata učenca vedno v paru pod nadzorstvom strokovnega delavca.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi pripravami je potrebno uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V delavnici tehnike in tehnologije je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč učencu nudi učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Delavec je dolžan o poškodbi učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše in po potrebi poskrbi za nadaljnjo pomoč.
- Za varnost učencev pri pouku tehnike in tehnologije je odgovoren učitelj tehnike in tehnologije, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje teh.

### 5.4 UČILNICA LIKOVNE UMETNOSTI

- V učilnici likovne umetnosti učenci upoštevajo navodila strokovnega delavca, primerno zaščitijo mize, skrbijo za svoje zdravje in zdravje drugih, z materiali ravnajo preudarno, redno prinašajo potrebščine za izvedbo pouka.
- Pripomočki in orodja morajo biti v času uporabe učencem pri roki. Po delu se pripomočki in orodja pospravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe in podobno).
- V likovno učilnico in kabinet učenci vstopajo le z dovoljenjem strokovnega delavca.

## **5.5 UČILNICA BIOLOGIJE, KEMIJE IN NARAVOSLOVJA**

Strokovni delavec ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr. jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd.), in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.

Strokovni delavci in laboranti upoštevajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.

Pri vajah iz mikrobiologije je potrebno paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohišstvo, obleko ali tla. Prepovedati je potrebno dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je potrebno obvestiti strokovnega delavca ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je potrebno odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je potrebno obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in jih, če je potrebno, tudi razkužiti.

Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom strokovnega delavca ali laboranta.

Strokovni delavci, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, haljo). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

## **5.6 UČILNICA GOSPODINJSTVA IN FIZIKE**

### **Splošna pravila:**

Strokovni delavci in laboranti upoštevajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu.

V učilnici se ravna po navodilih strokovnega delavca:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem strokovnega delavca;
- štedilnik in druge pripomočke učenci vklopijo in uporabljajo le po navodilih strokovnega delavca;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu;
- smeti odlagajo v koš za smeti, gospodinjske odpadke v posebno posodo.

**Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja 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 le po navodilih in se jih držijo;
- pospravijo za seboj.

Prvo pomoč nudi učencu strokovni delavec, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Delavec je dolžan o poškodbi učenca obvestiti starše, razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole. Starši po potrebi poskrbijo za nadaljnjo pomoč.

**5.7. UČILNICA GLASBENE UMETNOSTI**

- V učilnici glasbene umetnosti upoštevajo navodila strokovnega delavca.
- Uporaba šolskih glasbil v učilnici je dovoljena le ob prisotnosti strokovnega delavca.
- Z glasbili in ostalo šolsko lastnino ravnajo preudarno, jih ne poškodujejo ali uničujejo (v primeru namerne poškodbe so starši dolžni poravnati škodo).

**5.8 IGRIŠČE IN OSTALE ZUNANJE POVRŠINE**

- Učenci gredo na igrišče ali na zunanje površine le v spremstvu strokovnega delavca.
- Vse pripomočke pospravijo na dogovorjeno mesto in pazijo na inventar.
- Za pouk športa učenci uporabljajo ustrezne športne copate.
- Pri vseh dejavnostih na igrišču ali na zunanjih površinah upoštevajo navodila strokovnih delavcev.
- Vse didaktične pripomočke po koncu aktivnosti vrnejo na mesto, kjer so jih prevzeli.
- Prvo pomoč učencu nudi strokovni delavec, ki se ob nezgodi nahaja na igrišču, o nezgodi obvesti starše, razrednika in ravnatelja, po potrebi tudi nujno zdravniško pomoč.
- O nezgodi, poškodbi in nudenju prve pomoči strokovni delavec izpolni zapisnik o dogodku.

**5.g  
(pravila obnašanja med odmori)**

V času odmora učenci upoštevajo navodila dežurnega strokovnega delavca.

Odmori so namenjeni menjavi učilnic, malici, kosilu, odhodom na stranišče.

Gibanje po hodnikih in v učilnicah je med odmori umirjeno, tekanje, spotikanje, prerivanje, loputanje z vrati ali kričanje ni dovoljeno.

Učenci se med odmori lahko zadržujejo v prostorih, ki jih določa dežurni strokovni delavec in vodstvo šole.

**5.h člen**

### **(pravila oblačenja v šolskem prostoru)**

V šoli so učenci dolžni nositi primerno obleko in obutev. Primerna obleka pomeni, da z njo ne vzbujamo nepotrebne pozornosti, kar pomeni, da se izogibamo neprimernim dekoltejem, prozornim oblačilom, prekratkim krilom ali hlačam, prekratkim majicam, žaljivim in diskriminatornim napisom ter podobno. Pri obutvi v šolskih prostorih nosimo dogovorjeno obutev. Uporaba pokrival v šolskih prostorih ni dovoljena.

Prav je, da so oblačila čista in udobna. Dnevno skrbimo za osebno higieno, kar pomeni redno tuširanje in umivanje las, negovanje zob in nohtov ter drugo. Ne uporabljamo močnih parfumov, kričeče lakiranih nohtov ali vpadljivega ličenja.

### **5.i**

#### **(zagotavljanje reda in čistoče)**

Vsi šolski prostori so očiščeni in pospravljeni. Vsi učenci in učenke, zaposleni ter obiskovalci šole so dolžni skrbeti za vzdrževanje reda in čistoče v šolskih prostorih ter pred šolo.

Do šolske in tuje lastnine je potrebno imeti odgovoren odnos in paziti, da se je ne poškoduje. S šolsko lastnino je potrebno ravnati najmanj tako skrbno, kot so uporabniki skrbni s svojo lastnino. Učencem ni dovoljeno posegati v vgrajene instalacije v šoli niti jih uporabljati brez nadzora odraslih (električna stikala, ventili, grelna telesa, hidranti, gasilni aparati).

Šola zagotavlja spoštovanje reda z izvajanjem nadzora učiteljev na hodnikih med odmori in v posameznih šolskih prostorih.

Dežurni strokovni delavci lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila tega hišnega reda, vzgojne ukrepe ali vzgojne opomine, skladno s Pravili šolskega reda in LDN.

#### **Nadzor se izvaja:**

- pred začetkom pouka,
- med odmori,
- po koncu pouka.

#### **Nadzor izvajajo strokovni delavci in drugi zaposleni:**

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah,
- na zunanjih površinah, namenjenim za rekreacijo.

#### **Naloge nadzornih strokovnih delavcev in drugih zaposlenih:**

- 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 in jim dajejo dodatna navodila ter naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.

#### **Naloge dežurnega strokovnega delavca ali drugega zaposlenega v jedilnici**

Dežurni delavec v jedilnici skrbi:

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

Dežurni delavec ima v jedilnici pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnaša kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

#### **Dežurstvo v razredu – rediteljstvo**

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo en teden in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist, pospravljen in prezračen;
- ob prihodu strokovnega delavca seznanita o odsotnosti učencev;
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico;
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost učilnice/jedilnice;
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine;
- po končanem pouku ugasneta luči;
- 5 minut po zvonjenju javita odsotnost strokovnega delavca v tajništvu šole, da organizira nadomeščanje;
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

### **6. člen (kršitve)**

Za kršitve se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje.

Kršitve in vzgojni ukrepi so določeni v Prilogi 1, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.

### **6.a člen (temeljna načela pri izrekanju vzgojnih ukrepov)**

Temeljna načela pri izrekanju vzgojnih ukrepov so sledeča:

- načelo postopnosti (razen v izjemnih primerih),
- načelo sorazmernosti,
- načelo individualizacije,
- načelo kontradiktornosti.

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.

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.

Tabela lažjih in težjih kršitev pravil šolskega reda s postopki in ukrepi so priloga ter sestavni del teh pravil.

## **7. člen** **(organiziranost učencev)**

Učenci so organizirani v ODDELČNE SKUPNOSTI, SKUPNOST UČENCEV ŠOLE IN ŠOLSKI PARLAMENT.

### ▪ **Oddelčna skupnost**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

### ▪ **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v

skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

▪ **Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga izvoljeni predstavniki oddelčnih skupnosti. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno (skliče ga ravnatelj ali mentor šolske skupnosti). Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Predstavniki šolskega parlamenta sodelujejo v programu tudi otroški parlament.

**8. člen**  
**(opravičevanje odsotnosti)**

Opravičevanje odsotnosti je regulirano z naslednjimi členi 8.a, 8.b, 8.c, 8.č.

**8.a člen**  
**(zamujanje in odsotnost od pouka)**

Če učenec neopravičeno zamudi k pouku, učitelj opozori učenca in odsotnost zabeleži v eAsistent. Če učenec večkrat zamudi k pouku, razrednik obvesti starše.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek. Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku ali sorazredniku (v času odsotnosti razrednika) predložijo pisno 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.

Odsotnost starši opravičijo v pisni obliki.

Če je učenec opravičen pouka športa oz. izbirnega predmeta s športnega področja, je njegova prisotnost pri teh urah ne glede na to obvezna.

Med odsotnostjo učenci ne prihajajo v šolo le na uro preverjanja in ocenjevanja znanja.

**8.b člen**  
**(napovedana odsotnost)**

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovedo razredniku, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Razrednik o tem seznaní ravnatelja.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

**8.c člen**  
**(oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov)**

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Zdravstvene razloge za oprostitve potrди učenčev specialist.

**8.č člen**  
**(neopravičeni izostanki)**

Ob nenadni odsotnosti učenca, ki o tem ni obvestil strokovnega delavca, takoj obvestimo starše, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.

Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem. V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca zavod 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.

**9. člen**  
**(dostop v šolske prostore)**

V času trajanja pouka je glavni vhod v šolo odklenjen od 6.00 do praviloma 16.00.

V času šolskih počitnic so glavna vhodna vrata zaklenjena. Vstop v šolo je pri stranskih vratih in se prilagodi delovnemu času osebja, ki se takrat nahaja na delovnem mestu. Uradne ure so objavljene na šolski spletni strani.

Učenci vstopajo v šolo in izstopajo iz nje skozi vhod, ki jim je določen. Zadrževanje po zaključku vseh šolskih obveznosti v šoli in na šolskem okolišu ni dovoljeno. Učenci se lahko zadržujejo v šoli in šolski okolici samo izjemoma, z dovoljenjem razrednika oziroma ravnatelja, v primeru, ko čakajo starše.

Gibanje staršev in drugih obiskovalcev je omejeno in sicer od vhoda do vrat tajništva. Staršem in drugim obiskovalcem v času pouka ni dovoljeno vstopati v šolski prostor, razen po dogovoru (pogovorne ure, organizirane dejavnosti, na katere jih šola povabi) ali dovoljenju ravnatelja oz. vodje podružnice. V tem primeru v šolo vstopajo pri glavnem vhodu. Starši počakajo otroka pred šolo.

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

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in obveznih cepljenjih.

Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenje pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta. Učenci razredne stopnje s soglasjem staršev sodelujejo v republiški akciji tekmovanja za čiste zobe.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o zdravem načinu življenja, o pravilni in zdravi prehrani, o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač in uživanja drog. Učence in starše osvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. Šola organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Otrok lahko gre k zdravniku ali zobozdravniku med poukom samo v spremstvu staršev (na razredni stopnji), v 4. in 5. razredu ter na predmetni stopnji pa lahko gre sam samo s pisnim soglasjem staršev. Soglasje prejme in učencu dovoli izhod iz šole razrednik oziroma strokovni delavec.

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

**11. člen**  
**(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)**

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši. S sprejetjem novih Pravil šolskega reda OŠ Antona Aškerca Rimske Toplice na seji dne 21. 10. 2025 prenehajo veljati Pravila šolskega reda OŠ Antona Aškerca Rimske Toplice, sprejeta na seji 30. 9. 2024.

Rimske Toplice, 21. 10. 2025



Predsednica Sveta zavoda:

Tina Božič

Priloga:

- Priloga 1

## PRILOGA 1

<b>1. LAŽJE KRŠITVE</b>	<b>Nabor ukrepov ob lažjih kršitvah:</b>
Neprimerno ravnanje s hrano.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Ustno opozorilo strokovnega delavca šole.</li></ul>
Neopravičeni izostanki do 6 ur (največ po dve uri skupaj).	<ul style="list-style-type: none"><li>● Pogovor učitelja oz. drugega strokovnega delavca šole z učencem.</li></ul>
Neopravičeni izostanki nad 6 ur, vendar ne več kot 12 ur (strnjeno).	<ul style="list-style-type: none"><li>● Pogovor razrednika z učencem.</li></ul>
Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport).	<ul style="list-style-type: none"><li>● Pogovor šolske svetovalne službe z učencem.</li></ul>
Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih).	<ul style="list-style-type: none"><li>● Seznanitev staršev o kršitvi s strani strokovnega delavca.</li></ul>
Neupoštevanje navodil zaposlenih na šoli.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Seznanitev staršev o kršitvi s strani razrednika.</li></ul>
Zadrževanje v garderobah po pouku.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Pogovor razrednika in učenca s starši.</li></ul>
Prepisovanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika in učenca s starši.</li></ul>
Neupoštevanje šolskega hišnega reda.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Ustno ali pisno opravičilo učenca.</li></ul>
Nestrpno ali nespoštljivo vedenje do učencev ali do zaposlenih.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Učenec dobi neopravičeno uro/ure.</li></ul>
Uporaba mobilnega telefona, pametnih ur ali multimedijskega predvajalnika, razen za namen učnega procesa v dogovoru z strokovnim delavcem.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Opozorilo, presedanje, vpis v opažanja.</li></ul>
Neupoštevanje pravil knjižničnega reda (npr. poškodba ali izguba knjige idr.).	<ul style="list-style-type: none"><li>● Učenec ob neupoštevanju predhodnih opozoril zapusti razred in po navodilih učitelja samostojno predela vsebino učne snovi pod nadzorom drugega strokovnega delavca, šolske svetovalne službe ali vodstva.</li></ul>
Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje.</li></ul>
Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev.</li></ul>
Motenje pouka.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in ocena tega pisnega izdelka (kadar gre za ocenjevanje znanja).</li></ul>
Neustrezno opravljanje nalog reditelja.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Zadržanje učenca po pouku s soglasjem in vednostjo staršev.</li></ul>
Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Dodatno delo:</li></ul>
Neodgovorno ali nespoštljivo ravnanje s premoženjem šole ali lastnino učencev ali zaposlenih.	<ul style="list-style-type: none"><li>● ✓ pomoč strokovnim delavcem,</li></ul>

Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabori, šole v naravi, ekskurzije, športne dneve).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pomoč tehničnim delavcem,</li> <li>✓ pomoč vrstnikom in učencem,</li> <li>✓ fizična aktivnost,</li> <li>✓ urejanje okolice,</li> <li>✓ urejanje prostorov v šoli,</li> <li>✓ delitev obrokov,</li> <li>✓ brisanje miz, čiščenje, pometanje,</li> <li>✓ pisanje in prepisovanje,</li> <li>✓ vzgojna naloga,</li> <li>✓ raziskovanje in poglobljanje posamezne vsebine,</li> <li>✓ prikaz ogrevalnih vaj pri športu,</li> <li>✓ pospravljanje orodja, pripomočkov,</li> <li>✓ popraviljanje predmetov,</li> <li>✓ izdelava pripomočkov in izdelkov,</li> <li>✓ opravljanje nalog dežurnega učenca,</li> <li>✓ opravljanje aktivnosti v dobro šole</li> <li>...</li> <li>● Odvzem igre med odmorom.</li> <li>● Igra vlog.</li> <li>● Učenec mora zapisati ali narisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.</li> <li>● Prepis dogovorjene vsebine (npr. Pravila šolskega reda ...).</li> <li>● Zapis kršitev za podpis staršem.</li> <li>● Začasni odvzem predmeta ali snovi, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet ali snov je potrebno shraniti na posebej za te namene določeno varovano mesto in o odvzemu obvestiti starše.</li> <li>● Učenec z določeno temo ali vsebino aktivno sodeluje na učni ali razredni uri (npr. pomoč pri ponovitvi snovi, bonton, pravila, ustrezna uporaba stvari, lakota v svetu ipd.).</li> <li>● Učenec pomaga pri urejanju oglasnih desk šole.</li> <li>● Učenec se aktivno vključuje v zbiralne akcije šole (papirja, hrane, zamaškov itd.).</li> </ul>
Prinašanje zabavne elektronike v šolo, razen za namene pouka.	
Okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic.	
Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja.	
Nošenje neprimernih oblačil.	
Neopravičena neudeležba na dejavnostih izven prostorov šole (npr. taborih, šoli v naravi, ekskurziji, športnem dnevu).	
<b>2. TEŽJE KRŠITVE</b>	
Ponavljajoče se istovrstne kršitve za katere so že bili izvedeni vzgojni ukrepi.	
Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 15 ur.	
Uporaba mobilnih ali drugih elektronskih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli ali pri šolskih dejavnostih (razen ob dovoljenju učitelja za šolske namene).	
Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ipd.).	
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje.	
Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.	
Spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin v šolskih prostorih ali na dnevih dejavnosti.	
Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do	<p><b>Nabor ukrepov ob težjih in najtežjih kršitvah:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ustno opozorilo strokovnega delavca šole.</li> <li>● Pogovor učitelja oz. drugega strokovnega delavca šole z učencem.</li> <li>● Pogovor razrednika z učencem.</li> <li>● Pogovor šolske svetovalne službe z učencem.</li> </ul>

drugačnih, različnih narodnosti, ver ... )/javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pogovor ravnatelja oz. drugega vodstvenega delavca šole z učencem.</li> <li>● Seznanitev staršev o kršitvi s strani razrednika.</li> <li>● Pogovor razrednika in učenca s starši.</li> <li>● Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika in učenca s starši.</li> <li>● Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši.</li> <li>● Ustno ali pisno opravičilo učenca.</li> <li>● Učenec dobi neopravičeno uro/ure.</li> <li>● Opozorilo, presedanje, vpis v opazanja.</li> <li>● Učenec ob neupoštevanju predhodnih opozoril zapusti razred in po navodilih učitelja samostojno predela vsebino učne snovi v pisarnah šolske svetovalne službe ali vodstva.</li> <li>● Učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje.</li> <li>● Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev.</li> <li>● Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in ocena tega pisnega izdelka (kadar gre za ocenjevanje znanja).</li> <li>● Zadržanje učenca po pouku s soglasjem in vednostjo staršev.</li> <li>● Dodatno delo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pomoč strokovnim delavcem,</li> <li>✓ pomoč tehničnim delavcem,</li> <li>✓ pomoč vrstnikom in učencem,</li> <li>✓ fizična aktivnost,</li> <li>✓ urejanje okolice,</li> <li>✓ urejanje prostorov v šoli,</li> <li>✓ delitev obrokov,</li> <li>✓ brisanje miz, čiščenje, pometanje,</li> <li>✓ pisanje in prepisovanje,</li> <li>✓ vzgojna naloga,</li> <li>✓ raziskovanje in poglobljanje posamezne vsebine,</li> <li>✓ prikaz ogrevalnih vaj pri športu,</li> <li>✓ pospravljanje orodja, pripomočkov,</li> <li>✓ popraviljanje predmetov,</li> <li>✓ izdelava pripomočkov in izdelkov,</li> <li>✓ opravljanje nalog dežurnega</li> </ul> </li> </ul>
Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.	
Namerno poškodovanje ali uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari ali opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/namerno uničevanje opreme ali drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo.	
Nepooblaščen branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.	
Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil/ponarejanje podpisov ali obvestil staršev.	
Neupoštevanje izvajanja že dogovorjenih ukrepov.	
<b>3. NAJTEŽJE KRŠITVE</b>	
Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih prevozih, ekskurzijah.	
Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole/vrstniško nasilje.	
Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja).	
Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	
Popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnik, redovalnice, spričevala ...).	
Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v	

uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.	učenca,
Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje.	✓ opravljanje aktivnosti v dobro šole ...
Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Povečan neposredni nadzor nad učencem.</li> <li>● Odvzem igre med odmorom.</li> <li>● Igra vlog.</li> <li>● Učenec malica ločeno od svojih sošolcev.</li> <li>● Učenec mora zapisati ali narisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.</li> </ul>
Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prepis dogovorjene vsebine (npr. Pravila šolskega reda ...).</li> <li>● Zapis kršitev za podpis staršem.</li> <li>● Začasni odvzem predmeta ali snovi, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet ali snov je potrebno shraniti na posebej za te namene določeno varovano mesto in o odvzemu obvestiti starše.</li> </ul>
Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Učencu se po presoji oddelčnega učiteljskega zbora ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole – namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces.</li> </ul>
Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Umik učenca od pouka in dejavnosti v šoli, ko ogroža sebe ali druge, prevzamejo ga starši.</li> </ul>
Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mediacija se prekine in se izvedejo drugi predvideni postopki.</li> </ul>
Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Učenec z določeno temo ali vsebino aktivno sodeluje na učni ali razredni uri (npr. pomoč pri ponovitvi snovi, bonton, pravila, ustrezna uporaba stvari, lakota v svetu ipd.).</li> </ul>
Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Učenec pomaga pri urejanju oglasnih desk šole.</li> <li>● Učenec se aktivno vključuje v zbiralne akcije šole (papirja, hrane, zamaškov itd.).</li> </ul>
Laganje z namenom prikriivanja kaznivega dejanja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Učenec vozač čaka na prevoz pred tajništvom šole.</li> </ul>
Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Učenec menja učno skupino.</li> <li>● Učenec menja razred.</li> </ul>
Spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.	
Plagiatorstvo.	