



Črni Vrh 95

5274 Črni Vrh nad Idrijo

info@oscv.si

www.oscv.si

Na podlagi 60 e. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. [81/06](#) – uradno prečiščeno besedilo, [102/07](#), [107/10](#), [87/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [63/13](#), [46/16](#) – ZOFVI-K, [76/23](#), [16/24](#) in [54/25](#)) je na predlog ravnateljice, po predhodnem pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in Sveta staršev Osnovne šole Črni Vrh, Svet zavoda Osnovne šole Črni Vrh, dne 16. oktobra 2025 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE ČRNI VRH



Pravila šolskega reda so namenjena učencem, učiteljem in ostalim zaposlenim na Osnovni šoli Črni Vrh z namenom, da bi se vsi v šoli počutili varno in prijetno.

S pravili šolskega reda se določajo pravila in vedenje v šoli in povsod, kjer poteka vzgojno-izobraževalni proces po LDN šole. Pravila šolskega reda veljajo za vse, ki vstopajo v šolski prostor, t.j šolska stavba in zunanje šolske površine.

Pravila šolskega reda so objavljena na šolski spletni strani www.oscv.si.

Vsebina:

A NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

B SPLOŠNA PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- 1 Dolžnosti in odgovornosti učencev
- 2 Načini in časovna opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda
- 3 Načini opravičevanja odsotnosti
- 4 Gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru
- 5 Pravila obnašanja in ravnanja v specializiranih učilnicah
- 6 Pravila obnašanja in ravnanja v knjižnici
- 7 Pravila vedenja med poukom
- 8 Pravila vedenja v času odmorov
- 9 Pravila zagotavljanja reda in čistoče

C OPREDELITEV DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI IN RAVNANJ UČENCEV V RAZLIČNIH ŠOLSKIH SITUACIJAH

Č PREPOVEDI IN OMEJITVE

D VZGOJNI UKREPI

A NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola mora poskrbeti za varnost učencev, hkrati pa je zagotavljanje varnega ravnanja in obnašanja dolžnost vsakega učenca in delavca šole oz. obiskovalca šole.

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja med in nad vrstniki ter nad delavci šole šola izvaja različne preventivne in proaktivne aktivnosti in ukrepe.

A 1 Preventivne dejavnosti

A 2 Proaktivne dejavnosti

A 3 Vloga učencev v preventivnih in proaktivnih dejavnostih šole

A 4 Vloga staršev

A 1 Preventivne dejavnosti so:

- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- zagotavljanje, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljanje varnega izvajanja dejavnosti,
- izvajamo predpise s področja varnosti in zdravja pri delu,
- zagotavljamo varnost in onemogočamo dostop do nevarnih snovi in naprav,
- prepovedujemo vnos nevarnih predmetov in snovi v šolo, ob sumu opravimo pregled torbe in garderobne omarice in o tem obvestimo starše in po potrebi policijo,
- imamo usposobljene delavce šole za nudenje prve pomoči in omarice s potrebnim materialom za nudenje prve pomoči,
- izvajamo interesno dejavnost učenja prve pomoči,
- sami ali s povabilom ustreznih institucij izvajamo različne delavnice na temo medosebne komunikacije, varnosti in nasilja,
- opozarjamo na varnost v prometu in organiziramo dejavnosti v povezavi z ustreznimi izvajalci,
- na začetku šolskega leta opozorimo na varno pot v šolo,
- sodelujemo pri preventivnem zdravstvenem in zobozdravstvenem programu,
- varujemo osebne podatke,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti ima šola opredeljene tudi v hišnem redu.

A 2 Proaktivne dejavnosti so:

- organiziramo delo v skupinah in razredih glede na normative,
- izvajamo različne delavnice na temo medsebojnih odnosov,
- izvajamo vsebine s področja prve pomoči,
- za dejavnosti izven šolskega prostora pripravimo varnostni načrt in učence seznanimo s pravili varnosti in varnostnimi ukrepi,
- oblikujemo ukrepe v primeru nezgod, epidemije in drugih posebnih okoliščinah,
- organiziramo učenje varne vožnje s kolesom, učenje cesto-prometnih predpisov in izvajamo kolesarski izpit,
- izvajamo tečaj plavanja,
- izvajamo akcijo evakuacije šole in seznanjamo učence z varnim umikom iz šolskega prostora tako iz učilnic kot iz telovadnice,
- organiziramo dežurstvo med glavnim odmorom in kosilom.

A 3 Vloga učencev v preventivnih in proaktivnih dejavnostih šole

Učenci OŠ Črni Vrh so organizirani: vsak razred je hkrati oddelčna skupnost, predstavniki razreda sestavljajo skupnost učenčev in učenci višjih razredov otroški parlament.

Oddelčno skupnost sestavljajo učenci razreda.

Oddelčna skupnost lahko pripravi svoja razredna pravila obnašanja in ravnanja in

- izbere predstavnika za šolsko skupnost,
- organizira delo znotraj razreda v času malice, odmorov,
- da predloge v zvezi s poukom in vsebinami LDN šole,
- analizira vzgojno situacijo v razredu,
- organizira medsebojno učno in drugo pomoč,
- obravnava kršitve in predlagaje rešitve,
- organizira različne prireditve,
- opravi naloge, za katere se sami dogovorijo.

Delo oddelčne skupnosti vodi razrednik.

Predstavniki razreda sestavljajo šolsko skupnost učencev. Namen skupnosti učencev je uveljavljanje pravic in interesov učencev v okviru šole. Šolsko skupnost sestavljajo

praviloma po dva predstavnika iz vsakega razreda. Šolsko skupnost vodi učitelj/ica, ki ga/jo je za to nalogo zadolžila ravnateljica. Šolska skupnost na prvem sestanku potrdi mentorja dejavnosti.

Šolska skupnost se sestane vsaj trikrat na leto. O svojem delu poročajo ravnateljici. Vsebina dela šolske skupnosti je:

- pogovor in izvajanje dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov,
- pohvale in priznanja,
- predlogi za izboljšanje življenja in dela na šoli.

Otroški parlament je dejavnost, ki jo izvaja ZPM Slovenije. V okviru otroškega parlamenta se izvajajo dejavnosti programa ZPM Slovenije. Otroški parlament je program vzgoje otrok za aktivno državljanstvo in demokracijo. Otroke spodbujamo k sodelovanju v družbenem življenju (participacija) in izobražujemo o človekovih in državljanskih pravicah. Dejavnost se izvaja kot oblika demokratičnega dialoga v šoli, nadgradi se s parlamentom na občinski in regionalni ravni in se zaključi na nacionalnem otroškem parlamentu.

Delo otroškega parlamenta vodi učitelj mentor, ki ga določi ravnateljica. V delo šolskega parlamenta se vključijo praviloma učenci od šestega razreda dalje. O svoji izsledkih in delu poročajo na eni od pedagoških sej na koncu šolskega leta.

Pri izvajanju ukrepov pri zaznanih kršitvah prepovedi in omejitev z izraženimi elementi medvrstniškega nasilja, šola ravna po Protokolu za ravnanje ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja v vzgojno-izobraževalnih zavodih (Zavod RS za šolstvo, 2023).

A 4 Vloga staršev

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

Starši morajo zagotoviti, da učenec redno obiskuje pouk in se udeležuje dejavnosti v okviru obveznega programa.

Starši so dolžni napovedati izostanke in opravičiti izostanke svojih otrok po pravilih šolskega reda. Od staršev pričakujemo, da se odzovejo povabilu na govorilne ure in roditeljske sestanke.

B SPLOŠNA PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila obnašanja in ravnanja veljajo za vse deležnike - učence, zaposlene, obiskovalce šole, ki vstopajo v šolski prostor, ki obsega šolsko stavbo in vse pripadajoče zunanje površine ter prostore, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo po letnem načrtu šole.

V vseh medsebojnih relacijah med ljudmi izhajamo iz osnov bontona.

Pravila obnašanja in ravnanja so določena, dogovorjena in vsebovana v pravilih šolskega reda, pravilih hišnega reda, in pravilih, ki jih sprejmejo oddelki ali šolska skupnost oz. šolski parlament, in sklepih učiteljskega zbora.

Razredniki in drugi strokovni delavci učence starosti in razvojni stopnji primerno seznanijo z zaželenim vedenjem v šoli, jih posebej opozorijo na oblike vedenja, ki predstavljajo hujše kršitve šolskega reda.

Učenci so dolžni ravnati v skladu z dogovorjenimi pravili vedenja in ravnanja ter se podrediti vzgojnim ukrepom delavcev šole.

V primerih odstopanja od pravil obnašanja in ravnanja se učenci obrnejo na učitelja, razrednika, svetovalno delavko, ravnateljico in kadar gre za njihovo varnost tudi druge zaposlene na šoli. V primerih učenčevega odstopanja od pravil obnašanja in ravnanja strokovni delavci ravnaajo po sprejetih pravilih šolskega reda.

Vsi v šolskem prostoru se vedemo dostojno:

- pozdravljamo,
- se zahvalimo,
- željo naslovimo s prosim,
- se opravičimo,
- smo spoštljivi,
- smo prijazni,
- smo vljudni,
- učenci zaposlene vikajo in ustrezno naslovijo,
- pred vstopom v prostor potrkamo, počakamo, da smo povabljeni naprej,
- ne skačemo v besedo,
- ne preklinjamo.

C OPREDELITEV DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI IN RAVNANJ UČENCEV V RAZLIČNIH ŠOLSKIH SITUACIJAH

- 1 Dolžnosti in odgovornosti učencev
- 2 Načini in časovna opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda
- 3 Načini opravičevanja odsotnosti
- 4 Gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru
- 5 Pravila obnašanja in ravnanja v specializiranih učilnicah
- 6 Pravila obnašanja in ravnanja v knjižnici
- 7 Pravila vedenja med poukom
- 8 Pravila vedenja v času odmorov
- 9 Pravila zagotavljanja reda in čistoče

1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- da upoštevajo bonton in se spoštljivo vedejo do drugih in do sebe,
- da spoštujejo in upoštevajo pravila šolskega reda ter ostala sprejeta ustna ali zapisana pravila oz. dogovore,
- da spoštujejo pravice drugih učencev, delavcev šole in obiskovalcev šole,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti in človeškega dostojanstva, ne glede na etnično pripadnosti, veroizpoved, spol, jezik, raso, invalidnost ali drugo osebno okoliščino,
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti po LDN šole,
- da izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti in dolžnosti,
- da za čas odsotnosti sami poskrbijo, da nadoknadijo zamujeno šolsko snov in uredijo zapise v zvezku, se dogovorijo z učiteljem o datumu ocenjevanja ipd.,
- da učencem in delavcem šole dopuščajo opravljati svoje delo,
- da sooblikujejo in upoštevajo pravila oddelka,
- da s predlogi, idejami in njihovo izvedbo sodelujejo pri delu šolske skupnosti in otroškega parlamenta,
- da skrbijo za svoje zdravje in varnost in s svojim vedenjem ne ogrožajo zdravja in varnosti sebe, drugih učencev in delavcev šole ter obiskovalcev,

- da varujejo in odgovorno ravnaajo s šolsko ter lastnino učencev, delavcev šole in obiskovalcev šole,
- da skrbijo za urejenost šolskih prostorov in okolice šole,
- da varno in v skladu z dogovori na šoli uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo,
- da spoštljivo in odgovorno ravnaajo s hrano,
- da spoštljivo ravnaajo z živimi bitji (rastlinami in živalmi),
- da se odgovorno obnašajo do šolske dokumentacije in
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah dela izven šolskih prostorov.

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

2 a Prihod v šolo

2 b Po končanem pouku

2 c Odhod iz šole

2 č Prevzemanje učencev iz šole

2 d Zapuščanje šolskih prostorov in površin

2 a Prihod v šolo

Pouk se začne ob 7.30,

- v šolo pridemo pravočasno,
- če učenca v šolo spremljajo starši, se od otroka poslovijo pred vhodnimi šolskimi vrati,
- učenci odložijo oblačila, obutev in druge stvari potrebne za šolsko delo v garderobno omarico, za katero so na začetku šolskega leta v uporabo dobili ključ,
- za urejenost garderobne omarice je odgovoren učenec,
- pred vsakim zadnjim vikendom v mesecu in pred vsakimi počitnicami učenec garderobno omarico sprazni in odnese vse stvari domov,
- v šoli je obvezna uporaba sobnih copat,
- v telovadnici se uporabljajo športni copati samo za notranjo uporabo,
- od 6.30 dalje je urejeno varstvo vozačev v avli šole,
- za prvošolce je jutranje varstvo od 6.15 dalje v 1. razredu,
- v razrede učenci vstopijo po 7.15,

- učenec, ki prihaja v šolo s kolesom ali skirojem mora upoštevati cesto-prometne predpise,
- učenec kolo/skiro parkira na za to namenjeno mesto.

Za vse učenčeve osebne predmete v garderobah in na prostoru za kolesa oz. skiroje šola ne odgovarja.

Ključek za odpiranje garderobne omarice dobi učenec na začetku leta. Vrne ga na koncu šolskega leta. Ob izgubi ključa ali poškodovanja ključa v tolikšni meri, da ni uporaben, se učencu zaračuna nova ključavnica.

2 b Po končanem pouku

gredo učenci v oddelek podaljšanega bivanja (OPB) ali varstvo vozačev (VV),

- na kosilo učenci odhajajo organizirano z učiteljem,
- zadrževanje v šolskih prostorih izven pouka in ostalih dejavnosti ni dovoljeno,
- učenci odhajajo domov glede na končano delo v šoli oz. glede na vozni red šolskih prevozov,
- za odhod prvošolcev iz OPB vedno poskrbi učitelj,
- učenci iz OPB odhajajo na šolski prevoz avtobusa izpred šole organizirano v skupini.

V kolikor do odhoda avtobusa opravijo še izvenšolske ali obšolske dejavnosti, se po njihovem zaključku vrnejo v VV ali OPB.

2 c Odhod iz šole

Učenci praviloma v času pouka šole ne zapuščajo sami.

- Odhod iz šole v času pouka in dejavnosti iz LDN šole so za učence organizirani.
- Učenci 1. razreda iz šole ne smejo sami, za njih je organiziran odhod iz OPB, po njih pridejo starši ali osebe pooblašene s strani staršev.
- Vsak odhod učenca iz šole z opravičilom mora učenec oz. njegovi starši sporočiti učitelju ure v času učenčevega odhoda ali razredniku.
- V primeru slabega počutja in bolezni, šola obvesti starše, s katerimi se dogovorimo o načinu in času odhoda otroka domov.

- V primeru reševanja nujnih zdravstvenih stanj prvo pomoč nudi strokovni delavec z opravljenim tečajem PP. Šola obvesti starše in po potrebi pokliče pomoč zdravstvenega doma.

2 č Prevzemanje učencev iz šole

Učence lahko prevzamejo samo starši ali osebe, ki so jih starši pooblastili, in so o tem obvestili šolo.

- Če učitelj ne pozna osebe, ki bo prevzela otroka, ima pravico, da otroka zadrži, dokler ne dobi ustrezne informacije od staršev.
- Šola mora zaščititi otroka in ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake vinjenosti ali vpliva nedovoljenih sredstev.

2 d Zapuščanje šolskih prostorov in površin

Učenci v času pouka praviloma šole ne zapuščajo.

V času pouka lahko učenec zapusti razred, telovadnico, šolsko igrišče ali drug prostor, le z dovoljenjem učitelja. V nasprotnem primeru učitelj o nedovoljenem odhodu učenca obvesti razrednika, svetovalno delavko in ravnateljico. Po potrebi strokovni delavec takoj obvesti tudi starše in policijo.

Učenec lahko predčasno zapusti šolske dejavnosti po LDN z opravičilom staršev in v dogovoru z učiteljem, ki tisto uro poučuje predmet ali v dogovoru z razrednikom.

Primer odhoda učenca je:

- odhod k zdravniku, ortodontu ali zobozdravniku,
- sodelovanje učenca na različnih prireditvah in tekmovanjih, kjer zastopa šolo izven šole,
- pisna želja, izražena s strani staršev z obrazložitvijo, ki je hkrati tudi opravičilo.

Prvošolci iz šole ne smejo sami.

V primeru zdravstvenih težav pri učencu šola praviloma obvesti starše in se z njimi dogovori o nadaljnjem postopanju.

V primeru težjih zdravstvenih stanj, poškodb, alergij, epileptičnih napadov ipd. strokovni delavec nudi pomoč in šola takoj obvesti zdravstveni dom in starše. Šola upošteva protokol ravnanja ob poškodbah.

3 NAČINI OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI UČENCA

Učenec ima pravico obiskovati pouk in se udeleževati ostalih dejavnosti v okviru obveznega in razširjenega programa.

Starši morajo zagotoviti, da učenec redno obiskuje pouk in se udeležuje dejavnosti v okviru obveznega programa.

Zamujanje in odsotnost učenca pri pouku

- V primeru zamude k pouku je učenec dolžan navesti razlog in se nato, če je razlog opravičljiv, opravičiti.
- Trikratno zamujanje učenca k pouku se zabeleži v Lo Polis- učenec, opombe. Razrednik o tem obvesti starše.
- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek. Po vrnitvi v šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek.
- Če starši v roku iz prejšnjega odstavka razredniku ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči.
- Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev.
- Neopravičene ure se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.
- V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učencev iz prejšnjega odstavka šola deluje vzgojno.
- V primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti v smislu neizpolnjevanja osnovnošolske obveznosti lahko šola obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.
- V primeru, da ima učenec zdravniško opravičilo za opravljanje dejavnosti pri predmetu šport ali izbirnih predmetov s tega področja, je učenec prisoten pri pouku.
- Izreden odhod učenca iz šole je dovoljen z vednostjo učitelja, pri katerem je bil učenec to uro ali razrednika. O odhodu učenca pred zaključkom pouka se šola dogovori s starši.

Varstvo vozačev, prisotnost

- Učenci, ki prihajajo v šolo v okviru šolskih prevozov, šola do odhoda avtobusa organizira varstvo vozačev.
- Šola organizira varstvo vozačev za učence, ki po končanem pouku ostanejo na šoli in čakajo na organizirane prevoze, izbirne predmete in interesnih dejavnosti. V okviru varstva vozačev je na šoli organiziran prostor, v katerem učitelj zagotavlja varnost in nadzor ter omogoča šolsko delo, druženje, uporabo šolskih namiznih iger in pogovor.
- Učitelj, ki izvaja varstvo vozačev, prisotne učence evidentira.
- Ko učenci, ki so vozači, pridejo v šolo s kolesom, skirojem, so starši dolžni šolo pisno obvestiti o predvidenem odhodu učenca iz šole z drugačnim načinom prevoza.
- Odhodi iz varstva vozačev sledijo voznemu redu prevozov in urniku izbirnih predmetov in dejavnosti po pouku. O načrtovanem predhodnem odhodu učenca iz varstva vozačev starši obvestijo razrednika ali napišejo sporočilo, ki ga učenec preda učitelju v varstvu vozačev.
- Za učence, ki samovoljno odidejo iz varstva vozačev oz. se v varstvu vozačev ne zglasijo, šola ne zagotavlja varnosti in nadzora

Napovedane odsotnosti učenca

- Starši lahko za svojega otroka napovedo odsotnost od pouka brez navedbe razloga tri dni pred začetkom odsotnosti in ne za več kot pet dni odsotnosti. To pravico lahko izrabijo enkrat v šolskem letu.
Ravnatelj lahko staršem iz opravičljivih vzrokov dovoli odsotnost učenca več kot pet dni.
- V primeru odsotnosti pri vnaprej dogovorjeni dejavnosti po LDN šole, so starši dolžni napovedati odsotnost učenca preden se dejavnost izvede. V primeru, da je dejavnost povezana s stroški, se nastale stroške obračuna kot, da je bil učenec prisoten. Izjemoma v tem primeru velja zdravniško opravičilo. Opravičljiv razlog so tudi izredni enkratni dogodki, ki se jih ne da predvidevati.

Neopravičeni izostanki učenca

- Ob nenadni odsotnosti učenca od pouka, ki ni obvestil učitelja ali razrednika, šola obvesti starše.
- O neopravičenih urah razrednik obvesti starše, jih povabi na razgovor in se pogovorijo skupaj z učencem.
- V primeru, da učenec v šolskem letu neopravičeno manjka 15 ur in več, se izreče vzgojni opomin.

4 GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV ŠOLE V ŠOLSKEM PROSTORU

- V šolo vstopajo starši in ostali obiskovalci šole po predhodnem dogovoru oz. vabilu.
- Na glavnih vhodnih vratih je obvestilo, da v šolo vstopajo samo otroci in zaposleni.
- Za vstop v šolo so na obvestilu na glavnem vhodu zapisane telefonske številke, kamor morebitni obiskovalec pokliče, ko bi rad vstopil v šolo.
- Vhodna vrata praviloma niso zaklenjena. V primeru zagotavljanja varnosti ravnateljica ali od nje pooblaščen delavec šole glavni vhod zaklene.
- Vstop v šolo poteka tudi skozi vhod v kuhinjo. Vhod je namenjen dostavi blaga. Vrata so čez dan zaklenjena. Morebitni vstopajoči pozvoni na zvonec. Vrata odpira kuharica.
- Vsa ostala vrata v šolo so zaklenjena.
- Na zunanjih površinah šole je v času izvajanja pouka od 6.15 do 16.00 prepovedano zadrževanje.

5 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH

Pravila obnašanja v učilnici z učno kuhinjo

Učilnica z učno kuhinjo se uporablja kot običajna učilnica.

Učenci:

- V učilnico vstopajo mirno, brez tekanja ali prerivanja in brez odvečnega hrupa.
- Ves čas pouka (so) sedijo na določenih mestih, ne odpirajo kuhinjskih elementov in ne uporabljajo kuhinjskih pripomočkov.

- Upoštevajo navodila učitelja in skrbijo za red v prostoru. Ob koncu ure pospravijo svoje stvari in poskrbijo, da je prostor urejen.

Kadar učitelj določi dejavnosti v učni kuhinji, veljajo naslednja pravila:

- v kuhinji uporabljamo tiste pripomočke in aparate oz. stroje, ki jih predhodno predstavi učitelj. Učitelj razloži delovanje in opozori na morebitne nevarnosti upravljanja s posameznim pripomočkom oz. strojem;
- noži so spravljani v kabinetu učiteljev in se uporabljajo izključno pod nadzorom učitelja;
- učitelj po potrebi vklopi/izklopi varovalko. Stroji, ki so pod električno napetostjo, so vključeni samo ob uporabi, ki poteka ob nadzoru učitelja.

Učenci:

- V učilnico vstopajo mirno, brez tekanja ali prerivanja.
- So primerno oblečeni in obuti: predpasnik, spete lase ter brez visečega nakita.
- Pred začetkom dela si temeljito umijejo roke.
- S hrano in pripomočki ravnaajo vedno s čistimi rokami.
- Električnih aparatov ne vključujejo brez dovoljenja učitelja.
- Pripomočkov, ki padejo na tla, ne uporabljajo brez ponovnega umivanja.
- Z noži in ostrimi predmeti ravnaajo pazljivo.
- Vroče posode in pečico uporabljajo le z zaščitnimi rokavicami ali krpami.
- Sproti ločujejo odpadke in jih odlagajo v ustrezne koše. Sproti čistijo površine, pripomočke in posodo.
- Jedi okušajo šele, ko učitelj poda dovoljenje.
- Hrane ne mečejo stran po nepotrebnem in je ne mečejo po učilnici.
- Vsak član skupine izvede svoje zadolžitve odgovorno.
- Pogovarjajo se tiho, da ne motijo drugih skupin.
- Po končanem delu kuhinjo zapustijo čisto in urejeno.
- Spore rešujejo mirno in spoštljivo.
- Ves čas upoštevajo navodila učitelja in spoštujejo sošolce.
- Vsako poškodbo ali nesrečo takoj sporočijo učitelju.

Pravila obnašanja v naravoslovni učilnici

1. Varno delo

- V učilnici se učenci vedejo mirno in pazljivo.
- Upoštevajo navodila učitelja.
- Pri poskusih uporabniki uporabljajo poskusom primerno zaščitno opremo.
- Kemikalij se ne okuša, ne vonja neposredno in se jih uporablja samo po navodilih.

2. Modeli in učni pripomočki

- Z modeli (npr. skelet) učenec ravna spoštljivo in previdno.
- Po uporabi jih vrne na svoje mesto.
- Modelov se ne poškoduje in se ne uporablja za igro.

3. Živi organizmi

- Živih organizmov (npr. skakači), se učenci dotikajo samo z dovoljenjem učitelja. Z njimi ravna spoštljivo, jih ne stresajo, ne mučijo in ne poškoduje.
- Po rokovanju se jih vedno vrne nazaj v njihovo okolje.
- Po rokovanju z živalmi se vedno umijejo roke.

4. Red in čistoča

- Delovno mesto se med delom in po njem ohranja čisto in urejeno.
- Odpadke učenci odlagajo v za to namenjene posode.
- Po končanem delu si vsi umijejo roke.

5. Odgovornost in spoštovanje

- V učilnici učenci ne jejo in ne pijejo (razen med malico ter če učitelj izrecno dovoli).
- Vsak skrbi, da pri delu ne moti sošolcev.
- Vsak je odgovoren za svojo varnost, varnost sošolcev in za skrbno ravnanje z opremo.

Pravila obnašanja v učilnici tehnike in tehnologije / likovne umetnosti

- Učenci s seboj prinesejo le potrebne šolske pripomočke, torbe odložijo na za to določeno mesto.
- V razredu se učenci gibajo umirjeno.

- Stroj (krožna žaga, stebni vrtnik, dekupirne žage, brusilniki, lončarska peč, grafična preša) se učenci ne dotikajo brez dovoljenja učitelja.
- Stroj upravlja samo učitelj ali učenec, ki je dobil izrecno dovoljenje in navodila od učitelja.
- Učitelj predstavi delovanje stroja oz. aparata.
- Pred delom s stroji uporabnik vedno preveri zaščitno opremo (zaščitna očala, rokavice) in jih pri delu dosledno uporablja.
- Pred delom s stroji učenci z dolgimi lasmi le te spnejo, rokave zavihajo, odstranijo nakit.
- Okrog strojev se zadržujejo samo tisti učenci oz. učitelj, ki trenutno na stroju oz. s strojem dela.
- Orodje jemljemo učenci iz omar samo z dovoljenjem učitelja, ga uporabljajo pravilno in samo za namen, za katerega je namenjeno.
- Po uporabi orodje uporabniki očistijo in ga vrnejo na njegovo mesto.
- Z materiali ravnamo varčno in skrbno.
- Računalnik učenci uporabljajo le v dogovoru z učiteljem.
- Po delu učenci delovno mesto pospravijo, smeti odložijo v koš.
- Pri delu so učenci pazljivi, da učilnice, miz in strojev ne poškodujejo.
- Za morebitno škodo, povzročeno zaradi malomarnosti ali neupoštevanja pravil, je učenec odgovoren.

Pravila obnašanja v telovadnici in orodjarni

- Vstop v telovadnico in orodjarno je dovoljen samo z dovoljenjem učitelja.
- S pripomočki in orodji ravnamo skrbno in odgovorno, uporabljamo jih izključno v skladu z njihovim namenom in po navodilu učitelja..
- Pripomočke in orodja po uporabi vedno postavimo na mesto, kjer se hranijo. Na red oz. mesto hrambe pripomočkov nas opozarjajo tudi slikovni prikazi
- Med izvajanjem športnih dejavnosti (redni pouk, izbirni predmet, športni dan ipd.) je žvečenje žvečilnih gumijev prepovedano.
- V telovadnico vstopamo v čistih športnih copatih in čisti športni opremi (kratke hlače ali pajkice, kratka majica, športni copati ter elastika v primeru dolgih las).
- Med poukom športa je prepovedano nošenje nakita (uhani, zapestnice, ogrlice, prstani) ter ročnih ur (razen če služijo kot didaktični pripomoček).

- V primeru poškodovanja opreme je učenec dolžan takoj obvestiti učitelja.
- V orodjarni in telovadnici skrbimo za red in čistočo.

6 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V KNJIŽNICI

- V knjižnico se vstopa samo ob prisotnosti knjižničarke oz. učitelja.
- S knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici ravnamo skrbno in odgovorno.
- V knjižnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice. V knjižnico vstopamo tiho, pozdravimo, se pogovarjamo tiho in skrbimo, da imajo tudi drugi učenci mir za delo in branje.
- V knjižnici se ne je in ne pije.
- Računalniška oprema, ki se nahaja v knjižnici je na voljo vsem članom knjižnice po dogovoru s knjižničarjem.
- Knjižničarjeva informacijsko komunikacijska oprema je na voljo uporabi izključno knjižničarki/ ju.
- Če član ne ve, iz katere knjižne police je vzel gradivo, ga izroči knjižničarki/ju.

7 PRAVILA RAVNANJA MED POUKOM

Pouk je določen z urnikom.

- Učenci prihajajo k pouku točno in redno.
- Točno z uro začnejo tudi učitelji.
- Učenci se na pouk pripravijo z ustreznimi učnimi pripomočki in na svojem mestu počakajo na prihod učitelja.
- Torbo odložijo zadaj v razredu ali na za to določenem mestu.
- Učenci in učitelj se ob prvem srečanju v delovnem dnevu pozdravijo stoje.
- Učitelj na začetku učne ure uredi obvezno dokumentacijo in preveri prisotnost učencev pri uri.
- V primeru, da učitelja po odmoru ni 10 minut v razred, učenci reditelji to javijo vodstvu šole.
- Če učenec zamudi, navede razlog zamude in se opraviči, zasede svoj prostor in pri tem čim manj moti ostale.
- Učenci so med poukom dolžni slediti navodilom učitelja, biti aktivni in samoregulacijski v svojem vedenju in sodelovanju.
- Od učenca pričakujemo pozitiven pristop do svojega dela.

- Med poukom učenci praviloma ne zapuščajo razreda.
- Učilnico učenci zapustijo, ko jim je to dovoljeno s strani učitelja.
- Nošenje pokrival v šoli ni primerno.
- Neprimerno je žvečenje žvečilnega gumija.
- O morebitnih spremembah urnika so učenci in učitelji praviloma do časa obveščeni z objavo na oglasni deski v šoli.
- Uporaba učenčevih elektronskih naprav med izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dejavnosti je dovoljena le, če je to potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu z LDN šole. O uporabi učenčevih elektronskih naprav v skladu s tem odstavkom odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oz. ustrezno dejavnost.

8 PRAVILA VEDENJA V ČASU ODMOROV

- V času odmora učenci, če je potrebno, zamenjajo razred in opravijo potrebo na stranišču. Hodniki so prostor za druženje ob ustreznem upoštevanju pravil gibanja po hodniku.
- V času odmora je prepovedana raba učenčevih elektronskih naprav.
- Učenci, ki v šolo prinašajo mobilni telefon, pametno uro, pametne zapestnice ali ostale elektronske naprave, odložijo v garderobno omarico. Šola ne odgovarja za varnost prej naštetih naprav.

Pravila v času malice

Malica je v času glavnega odmora od 9.05 do 9.25.

- Vsi učenci malicajo v učilnici, kjer so imeli drugo uro pouk.
- Dežurstvo pri malici izvaja učitelj, ki je imel v razredu drugo uro pouk.
- Učenci, ki so imeli drugo uro šport, malicajo v jedilnici.
- Malico v kuhinji prevzamejo dežurni učenci.
- Dežurni učenci poskrbijo, da se posode od malice, pribor in vsi morebitni ostanki hrane, vrnejo v kuhinjo.
- Popoldanska malica v OPB se izvaja praviloma v razredu, lahko v jedilnici, v primeru lepega vremena in aktivnosti zunaj šole, lahko tudi zunaj.
- Pri malici veljajo pravila bontona, to je kulturno uživanje hrane in ustrezen odnos do hrane in vseh, ki jedo.
- Učenci, ki po odmoru zamenjajo razred, zapustijo urejen razred ob 9.20.

Pravila obnašanja v jedilnici v času kosila

- Kuharica pripravi pladnje po zbranih podatkih naročil.
- Kuharica izdaja obroke ko je zraven učitelj.
- Kuharica ne daje nikomur dodatkov (puding, sladoled ip), če bo kaj ostalo, se razdeli na koncu.
- Kuharica ne daje tudi ostalih dodatkov, če ni pojedena ostala hrana na pladnju kot je na jedilniku- juha, solata.
- Porcije so prilagojene starosti učenca in pri deljenju hrane kuharica vpraša učenca po željeni količini hrane.
- Dodatki so možni, če je hrana na voljo in pojedeno kar je dnevno na jedilniku.
- **Otroci jedo v spremstvu učitelja. Po končanem pouku gredo VSI učenci najprej v OPB ali VV in nato gredo na kosilo organizirano.**
- Učitelj določi, če je to potrebno, kdo od učencev bo pomagal pri deljenju pribora in ostalega.
- Učitelj naj kuharici pomaga v situacijah želja učencev po dodatku hrane.
- Kdor je od učiteljev na kosilu zadnji, v času dežurstva od 12.40 do 13.15, izmed zadnjih učencev določi, izbere dva, ki pobrišeta mize in pospravita stole.
- Pri kosilu veljajo pravila bontona, to je kulturno uživanje hrane z uporabo vsega pribora in ustrezna raven glasnosti pogovora. Željeno je, da učenec vzame hrano, ki jo bo pojedel.

9 PRAVILA ZAGOTAVLJANJA REDA IN ČISTOČE

- Za zagotavljanje reda in čistoče so odgovorni in zadolženi vsi zaposleni, učenci in vsi, ki prihajajo povabljeni v šolski prostor.
- V šolo prihajamo primerno oblečeni. Nedovoljena so oblačila, ki razkazujejo goloto.
- Skrbimo za svoje zdravje.
- Po uri športa se je potrebno preobleči iz športne majice v drugo oblačilo.
- Umivanje rok naj bo pogosto, nujno pa pred uživanjem hrane, po opravljeni potrebi, po uri športa in dejavnostih na igrišču.
- V šolo ne prinašamo dodatne hrane. Pijača v steklenici je voda. Učenci pijejo iz svoje steklenice med odmori v razredu. Steklenice z vodo se ne hrani v garderobni omarici.
- V šolskih prostorih se uporabljajo šolski copati.

- Garderobne omarice se praznijo in čistijo mesečno.
- V večini razredov sta za vzdrževanje čistoče na voljo metla in smetišnica. V primeru, da tega ni, se reditelji obrnejo na hišnika ali čistilko.

Č PREPOVEDI IN OMEJITVE

Na celotnem šolskem prostoru, notranjih in zunanjih površinah je vedno in ob vseh priložnostih, ko poteka delo po LDN šole ali pa aktivnosti izvajajo najemniki šolskih prostorov prepovedano:

- gibanje oseb, ki niso povabljeni v šolo,
- izvajanje vseh vrst nasilja, tako nad učenci kot delavci šole,
- kajenje oz. uporaba tobaka v vseh oblikah, tudi elektronski, novi tobačni izdelki, v katerih se tobak segreva, vodne pipe in zeliščni izdelki za kajenje. Prepovedano je tudi napeljevanje drugih oseb k tem dejanjem in preprodajanje prej naštetih izdelkov,
- uživanje alkoholnih pijač in napeljevanje drugih oseb k temu dejanju,
- uživanje energijskih pijač in napeljevanje drugih oseb k temu dejanju,
- uporaba drog v vseh oblikah in preprodaja le te,
- nošenje predmetov, ki ogrožajo varnost, zdravje in življenje (orožje, vžigalniki..),
- uporaba in preprodaja oz. posedovanje vseh pirotehničnih sredstev,
- kraja,
- namerno poškodovanje šolske in osebne lastnine učencev in zaposlenih,
- zapuščanje šolskih prostorov,
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje,
- vsa ostala dejanja, ki so po veljavni zakonodaji opredeljena kot kazniva dejanja.

Če zaposleni na šoli sumi, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, 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 opravi pregled osebnih predmetov.

Pri pregledu osebnih predmetov se upošteva dostojanstvo učenca. Pregled opravi ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, in vsaj še en strokovni delavec 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 seznani 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.

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 jih šola hrani v varnem prostoru. Starši lahko odvzeto po dogovoru z razrednikom prevzamejo v času uradnih ur šole.

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.

D VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, spoštovanju in vzdrževanju dogovorov in pravil, ter upoštevanju obveznosti učencev.

Ravnanje ali dejanje učenca, ki ni v skladu z dogovori, s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo, je kršitev.

V primeru ugotovitve kršitve, šola sproži postopek in proti kršitelju ustrezno ukrepa.

Pri tem upošteva naslednja načela:

- Učencu izreče ukrep, ki upošteva njegove zakonite pravice. Šola spoštuje pravice, ki jih določa Zakon o osnovni šoli.
- Spore se rešuje po mirni poti.
- Velja načelo postopnosti.
- Škodo je, če se to da, po dogovoru vseh vpletenih, tudi popraviti.
- Kršitev mora biti ugotovljena brez kakršnega dvoma.
- Ukrep je izrečen sorazmerno s težo kršitve in načelom postopnosti.
- Pri izbiri postopka in izreki vzgojnega ukrepa se upošteva subjektivne in objektivne okoliščine.
- Vsi vpleteni po načelu kontradiktornosti podajo izjavo o dogodku.
- V isti zadevi se proti kršitelju lahko ukrepa samo enkrat.
- Pogovor s kršiteljem in morebitnimi ostalimi udeleženci se izvede ločeno.
- Šola pri pridobivanju informacij o kršitvi spoštuje integriteto vseh posameznikov, vpletenih v dejanje.

V primeru kršitve se upošteva tudi starost učenca.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot zapisi v Lo Polis-u, zapisi strokovnih delavcev, zapisi svetovalne službe, zapisi strokovnih organov šole in kot sklep učiteljskega zbora.

O vzgojnem ukrepanju se sproti obvešča starše oz. se jih povabi k sodelovanju.

Načini vzgojnega ukrepanja

Zaznava kršitve, pogovor in zapis opažanja

1. Strokovni delavec se odzove na kršitev in ukrepa glede na problematiko.

2. Če kršitev opazi tehnični delavec šole, to sporoči pedagoškemu delavcu, svetovalni službi ali ravnateljici.
3. Strokovni delavec izvede pogovor z vpletenimi in pridobi osnovne informacije. O dogodku obvesti razrednika. Dogodek na kratko zabeleži v ustrezno dokumentacijo (Lo Polis-učenec-opomba).

Pogovor učitelja z učencem

Učitelj s kršiteljem opravi razgovor. Razloži mu, kakšno kršitev je zaznal.

1. Učenec poda svojo izjavo glede navedene kršitve.
2. Učitelj ustno opozori učenca na kršitev, ki je v nasprotju s Pravili šolskega reda in ga seznani z nadaljnjimi možnimi ukrepi.
3. Učitelj napiše zaznamek o pogovoru. Z zapisanim seznani učenca.

Pogovor razrednika z učencem

1. Strokovni delavec, ki je zaznal kršitev, o tem z navedbo imen in navedbo kršitve, ki je bila kršena iz Pravil šolskega reda, seznani razrednika.
2. Razrednik čimprej povabi učenca na razgovor.
3. Razrednik učencu predstavi kršitev.
4. Učenec poda svojo izjavo.
5. Razrednik ustno opozori učenca na kršitev, ki je v nasprotju s Pravili šolskega reda in ga seznani z nadaljnjimi možnimi ukrepi.
6. Če razrednik ugotovi, da je učenec kršil Pravila šolskega reda in je v teh pravilih predpisan ukrep, na podlagi individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Razrednik zapiše zaznamek o pogovoru in ukrepu. Z zapisanim seznani učenca.

Pri vseh prej naštetih pogovorih lahko, če je izražena želja vpletenih v kršitvi ali učitelja, sodelujeta tudi svetovalna delavka in ravnateljica.

Oblike vzgojnega delovanja in ukrepov

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s Pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo.

V primerih kršitev pravil obnašanja in ravnanja strokovni delavci izvajajo naslednje vzgojne ukrepe. Ti so:

- pogovor in zapis opažanja
- ukinitvev nekaterih ugodnosti,
- povečan nadzor nad učencem,
- restitucija,
- vzgojni opomin.

A Pogovor in zapis opažanja

- Pogovor učenca z učiteljem, ki je zaznal kršitev.
- Pogovor razrednika z učencem.

B Ukinitvev nekaterih ugodnosti, ki jih šola nudi izven predpisanih dejavnosti in standardov, npr. šolski ples in nagradni izlet.

C Povečan nadzor nad učencem, v času ko je v šoli (odmori), a ne pri pouku.

D Restitucija- možnost poravnave škode,

Učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno, etično, psihološko ali socialno škodo drugemu učencu, skupini, zaposlenu ali šoli, lahko to popravi. Učenec - povzročitelj škode najde rešitev, ki je zanj izvedljiva in lahko z njo popravi škodo. Restitucija je možna v primeru, da jo učenec, povzročitelj škode, sprejme brez prisile.

Kršitve in načini ukrepanja

Kršitev	Ukrep pedagoškega delavca
Neupoštevanje dogovorov bontona in spoštljive komunikacije (pozdravljanje, zahvala, naslovitev prošnje s prosim, opravičilo, spoštljivost, prijaznost, vljudnost, vikanje in ustrezno naslavljanje zaposlenih, trkanje pred vstopom v prostor, čakanje, da smo povabljeni naprej, skakanje v besedo, ne preklinjamo).	Opozorilo z navedbo kršitve. Pogovor učenca z učiteljem, ki je zaznal kršitev ali pogovor razrednika z učencem. Pogovor o bontonu v okviru ur oddelčne skupnosti.

Nošenje oblačil prenizek pas pri hlačah, spodrezani rokavi, zelo kratke majice niso primerna oblačila za šolski prostor.	Opozorilo z navedbo kršitve. Pogovor učenca z učiteljem, ki je zaznal kršitev ali pogovor razrednika z učencem. Pogovor o bontonu v okviru ur oddelčne skupnosti.
Prinos dodatne hrane in pijače. Zaradi možnih alergij in zagotavljanje splošne varnosti in zdravja, je vnos dodatne hrane in pijače v šolo prepovedan.	Opozorilo z navedbo kršitve. Odvzem dodatno prinese hrane in pijače. Pogovor učenca z učiteljem, ki je zaznal kršitev ali pogovor razrednika z učencem. Pogovor o ogrožanju zdravja v okviru ur oddelčne skupnosti.
V specializiranih učilnicah učenci ne ravnajo v skladu z dogovorjenimi pravili vedenja in ravnanja, se jim ne podredijo in s tem ogrožajo svojo varnost in varnost drugih.	Opozorilo pred začetkom dela. Takojšnja prekinitev dela in umik učenca od naprave oz. uporabe orodja. Pogovor učenca z učiteljem, ki je zaznal kršitev ali pogovor razrednika z učencem.

	Pogovor o bontonu v okviru ur oddelčne skupnosti. Pogovor o varnosti pri delu v okviru ur pouka in oddelčne skupnosti.
Nepravočasen prihod učenca k pouku.	Opozorilo. Pogovor o bontonu v okviru ur oddelčne skupnosti.
Neuporaba šolskih copat, v telovadnici učenec ne uporablja športnih copat, ki so samo za notranjo uporabo.	Opozorilo, da se učenec preobuje. Če učenec nima copat, lahko izbira med tem, da je samo v nogavicah ali pa si sposodi »šolske« copate. V telovadnico brez ustreznih športnih copat, ki so primerne za notranjo uporabo in se uporabljajo samo za notranjo rabo, ne sme vstopiti. Uro športa lahko izvaja bos ali glede na vsebino ure v nogavicah, če to omogoča varno izvajanje učne vsebine.
Učenec kolo/skiro parkira naslonjeno na steno šole.	Opozorilo. Učenec prestavi kolo/skiro/ na za to pripravljeno mesto.
Dežurni učenci ne poskrbijo, da se posode od malice, pribor in vsi morebitni ostanki hrane, vrnejo v kuhinjo.	Opozorilo in zahteva, da reditelji opravijo svoje delo.

	Pogovor o dolžnostih reditelja v okviru ur oddelčne skupnosti.
Neupoštevanje bontona in neustrezen odnos do hrane pri malici in kosilu.	Opozorilo. Zamenjava prostora, mesta za mizo. Pogovor o bontonu v okviru ure oddelčne skupnosti.
Po končanem pouku učenci vozači ne gredo v organizirano varstvo vozačev.	Opozorilo. Zapis v Lo Polis. Nadzor v času odmora in usmeritev učenca v učilnico.
Neupoštevanje pravila, da odhajajo učenci na kosilo v spremstvu učitelja OPB ali učitelja v varstvu vozačev.	Učenca dežurni učitelj na kosilu opozori in zahteva, da se umakne iz vrste in gre v razred, kjer poteka varstvo vozačev oz. OPB. Pogovor o vsebini pravil šolskega reda.
Učenci med poukom ne upoštevajo navodil učitelja, v svojem vedenju in sodelovanju niso samoregulacijski.	Opozorilo s točno navedbo neželenega obnašanja, s katerim naj učenec preneha. V primeru neupoštevanja večkratnih opozoril (3X), učitelj dežurnega učenca pošlje k svetovalni delavki ali k učitelju, s katerim je dogovorjen Svetovalna delavka ali učitelj učenca začasno odstrani iz razreda v prostor, kjer učenec nadaljuje s šolskim delom.

	Pogovor učenca z učiteljem, ki je zaznal kršitev ali pogovor razrednika z učencem.
--	---

E VZGOJNI OPOMIN

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

Ne glede na prejšnji odstavek se učencu izreče vzgojni opomin v primeru:

1. ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
 2. posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
 3. 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
 4. posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
 5. namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
 6. tatvine;
 7. nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
 8. ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
 9. vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
 10. posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
 11. prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
 12. spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
 13. spletnega nasilja.
- Za kršitve iz prejšnjega odstavka se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.
 - Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

- Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Če po razgovoru razrednik oceni, da so podani razlogi, pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru, ki izreče vzgojni opomin. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina iz prvega odstavka tega člena, o tem seznani učiteljski zbor.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina osnovna šola vodi zabeleške.
- Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev. V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in njegovi starši.
- Šola starše učenca seznani o izrečenem opominu z obvestilom o vzgojnem opominu.

VELJAVNOST PRAVIL

Predlog Pravil šolskega reda je učiteljski zbor Osnovne šole Črni Vrh obravnaval na pedagoški seji 24. septembra 2025, evidenčna številka 6007-2/2025-22.

Učenci OŠ Črni Vrh so bili s predlogom Pravil šolskega reda seznanjeni pri urah oddelčne skupnosti in urah pouka v septembru 2025.

Predlog Pravil šolskega reda v tiskani obliki je bil od 15. septembra do 29. septembra 2025 razobešen na oglasni tabli v avli šole.

S predlogom Pravil šolskega reda je bil Svet staršev seznanjen 9. oktobra 2025 in je podal mnenje evidenčna številka 013-1/2025-2.

Pravila šolskega reda Osnovne šole Črni Vrh je na podlagi 60 e. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. [81/06](#) – uradno prečiščeno besedilo, [102/07](#), [107/10](#), [87/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [63/13](#), [46/16](#) – ZOFVI-K, [76/23](#), [16/24](#) in [54/25](#)) ravnateljica Karmen Simonič Mervic predlagala Svetu šole, ki je predlog Pravil šolskega reda Osnovne šole Črni Vrh obravnaval in sprejel na svoji seji 16. oktobra 2025, evidenčna številka 013-1/2022-76.

Pravila šolskega reda začnejo veljati 1. novembra 2025.

Pravila šolskega reda so objavljena na spletni strani šole www.oscv.si.

Pravila šolskega reda se ob upoštevanju zakonodajnih sprememb in potreb šolske skupnosti redno preverjajo in po potrebi dopolnjujejo. O spremembah in dopolnitvah so vsi deležniki (učenci, starši, zaposleni) pravočasno obveščeni.

Z začetkom veljave teh pravil prenehajo veljati pravila št. 007-1/2025-5.

sprejeta 27. februarja 2025.

Evidenčna številka: 007-2/2025-3

Ravnateljica
Karmen Simonič Mervic

Predsednik Sveta šole
Ivan Vidmar



Priloga 1

PROTOKOL RAVNANJA OB POŠKODBAH

Vsi zaposleni preberejo Priporočila za ukrepanje (NIJZ) in s podpisom potrdijo, da so z njimi seznanjeni.

1. Poškodba, pri kateri se lahko učenca nedvomno premika

Poiščete najbližjega sodelavca, ki je usposobljen za PP ali pripeljite učenca v pisarno svetovalne delavke.

2. Poškodba, pri kateri obstaja sum, da bi se ob premikanju stanje poslabšalo

Poiščete najbližjega sodelavca, ki je usposobljen za PP ali o poškodbi obvestite svetovalno delavko in ravnateljico (po tem vrstnem redu, če je kdo odsoten).

3. Poškodbe ali stanja, ki zahtevajo takojšnjo medicinsko pomoč

Takoj pokličite NMP (05 37 34 212) nato obvestite svetovalno delavko, ravnateljico (po tem vrstnem redu, če je kdo odsoten), ti pokličejo sodelavca, ki je usposobljen za PP.

Učitelj, ki je bil prisoten pri nastanku poškodbe ali stanja, pokliče starše, jim opiše stanje. Starši otroka prevzamejo in ga po potrebi odpeljejo v ZD.

Po telefonskem pooblastilu (SMS) staršev lahko v nujnem primeru delavec šole odpelje otroka v ZD.

Prisotni pedagoški delavec v vseh primerih napiše zapisnik o nezgodi. Podpisanega odda v tajništvo, kjer ga žigosajo in shranijo.

Delavci OŠ, usposobljeni za PP:

Tina Bajc Hlad

Primož Čibej

Katja Alič

Priloga 2

Varnostni načrt v primeru prireditve v telovadnici

Izhodi iz telovadnice so označeni s številkami.

Pred prireditvijo ravnateljica pisno določi, kdo od zaposlenih nadzoruje izhode in usmerja ljudi ob morebitni evakuaciji iz telovadnice:

1. zasilni izhod, prva vrata v smeri od vhoda skozi garderobo se odklenejo, (po prireditvi zaklenejo)
2. zasilni izhod, druga vrata imajo kljuko, ki se odpira od znotraj,
3. umik skozi učilnico klavirja in odklenjena vrata skozi stranski izhod mimo kuhinje,
4. umik skozi garderobo in glavni vhod.

Karmen Simonič Mervic, ravnateljica



Vsakršno nepooblaščenno zvočno, slikovno in video snemanje s telefoni, tablicami in drugimi pripomočki je na območju OŠ Črni Vrh PREPOVEDANO.



Priloga 4

PROTOKOL OB RAVNANJU PREJETE GROŽNJE

V obliki telefonskega klica, pisma ali e-sporočila, grožnje na stenah/pohištvu, na spletu	Fizičnega napada na šolo
---	--------------------------

Najprej se obvesti POLICIJO 113

S protokolom so obveščeni vsi delavci šol.

Vsi zaposleni na šoli so dolžni opazovati dogajanje v šoli in ob zaznanih odklonih takoj obvestiti vodstvo šole.

Ravnanje v primeru suma na nevarne predmete - pregled osebnih predmetov, zahtevati, da učenec ga/jih odloži, poklicati starše in v dogovoru z njimi postopati dalje.

Odvzem elektronskih naprav po pravilih šolskega reda in hišnega reda.

OSNOVNO PRAVILO »Najprej sebi nadeni masko«

Skupina za prvo posredovanje: Karmen Simonič Mervic, Katja Miklavič, Klemen Rudolf, Andreja Pagon, Tina Bajc Hlad, Primož Čibej.

1. Vhod, v šolo vstopajo samo učenci in zaposleni.
2. Vaja umika iz šolskega poslopja:
 - a) Umik ob nesreči, uporaba evakuacijskih poti po načrtu evakuacijskih poti
 - b) Umik iz telovadnice
 - c) Umik ob grožnji napada (uporaba zvonca, dostop iz hodnika spodaj in zgoraj, dogovorjen znak dva kratka in en dolg zvok)
3. Grožnja v obliki telefonskega klica, pisma ali e-sporočila, sledimo priporočilom Ministrstva za notranje zadeve, Policija, 0602-8/2025/4 (2022-01) z dne 10.2. 2025.
4. **Ob vseh grožnji se najprej obvešča policijo 113.** Številka je napisana v zbornici, na vratih pisarne ravnateljice in svetovalne delavke.
5. Starše in širšo javnost obveščamo z generiranim sporočilom.

