

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, v nadaljevanju ZOsni) je Svet zavoda OŠ Belokranjskega odreda Semič 19. 2. 2026 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ Belokranjskega odreda Semič

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen (namen pravil)

Ta pravila opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, zlasti pa načine in časovno opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda, načine opravičevanja odsotnosti, gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru, posebna pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici, pravila vedenja med poukom, pravila vedenja v času odmorov, pravila za zagotavljanje reda in čistoče, vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti, pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti.

2. člen (opredelitev pojmov)

- a) *Vzgojno-izobraževalne dejavnosti* vključujejo vse aktivnosti, ki so namenjene vzgoji in izobraževanju otrok, mladostnikov in odraslih.
- b) *Strokovni delavec* v šoli je oseba, ki opravlja različne naloge v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti. To so učitelji, ROID, svetovalni delavci, knjižničarji, laboranti in drugi strokovnjaki, ki prispevajo k izobraževalnemu procesu.
- c) *Razrednik* je strokovni delavec, ki vodi oddelčno skupnost in opravlja druge naloge razredništva v skladu z ZOsni in letnim delovnim načrtom.
- d) *Učenec* je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Belokranjskega odreda Semič in ni delavec šole.
- e) *Mlajši učenec* je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- f) *Starejši učenec* je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- g) *Učenec s posebnimi potrebami* je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- h) *Starš* je oseba, ki ima biološko ali pravno razmerje z učencem in je odgovorna za njegovo vzgojo, skrb in preživljanje.
- i) *Kršitev* je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- j) *Vzgojni postopek* je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in se izvaja v skladu z vzgojnim načrtom in temi pravili.
- k) *Vzgojni ukrep* je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

l) *Elektronska naprava* je naprava, ki uporablja digitalno tehnologijo za obdelavo, shranjevanje in prenos informacij. Primeri elektronskih naprav so računalniki, tablični računalniki, pametni telefoni, digitalne ure in podobne naprave.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

3. člen (dolžnosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- sodeluje v šolskih aktivnostih,
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

4. člen (odgovornosti učenca)

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti, zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

III. ZAGOTAVLJANJE VARNOST

5. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom strokovnih delavcev. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb in drugih zaposlenih.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno-varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet (kot pešci, kolesarji ali kot vozači) s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz šolskih poti z javno objavo na spletni strani šole,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo in
 - drugo.
- d) z varovanjem in nadzorom glavnega vhoda v šolo, garderob učencev na predmetni stopnji in hodnikov na razredni stopnji;

- e) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev pri različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter z navodili za izvajanje učnih načrtov;
- f) z dežurstvom strokovnih delavcev pred poukom, v času prostih ur, med odmori, med malico, v času kosila v jedilnici, po zaključku pouka na hodnikih šole in v garderobah;
- g) z varstvom vozačev po učilnicah in na šolski avtobusni postaji;
- h) z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom.

6. člen **(naloge dežurnih strokovnih delavcev)**

Strokovni delavci dežurajo po razporedu dežurstev in varstev, ki ga pripravi vodstvo šole. Dežurstva opravljajo v skladu z navodili vodstva šole.

7. člen **(naloge dežurnih učencev)**

Vsak teden razrednik v oddelku določi enega ali več dežurnih učencev.

Naloga dežurnega učenca je, da:

- ob pričetku ure sporoči strokovnemu delavcu odsotne učence;
- po vsaki učni uri očisti tablo;
- skrbi za urejenost učilnice;
- opravi del nalog pri razdelitvi malice in po malici počisti prostor, kjer je oddelek malical;
- obvesti pomočnika ravnatelja, če strokovnega delavca več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku in
- opravlja druge naloge v dogovoru z razrednikom ali strokovnim delavcem.

8. člen **(pregled in odvzem osebnih predmetov)**

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje, kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd).

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

Če zaposleni na šoli vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmet shrani v svetovalni službi in o odvzemu obvesti razrednika, razrednik pa starše. Starši odvzete predmete osebno prevzamejo v svetovalni službi po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca.

Če zaposleni šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja ali osebo, ki jo ravnatelj pooblasti za pregled osebnih predmetov. Če to ni mogoče obvesti svetovalno delavko. Učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.) pospremi v svetovalno službo, kjer se opravi pregled osebnih predmetov.

Pregled in odvzem osebnih predmetov se izvede v skladu s 60.m členom ZOsn.

O pregledu se napiše zapisnik (Zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca).

9. člen (druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela)

Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela se organizirajo v skladu s 60.j členom ZOsn.

Če strokovni delavec ugotovi, da učenec s svojim ravnanjem ovira izvajanje pouka in dejavnosti v okviru obveznega in razširjenega programa ali drugih dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, tako da dela pri pouku in navedenih dejavnostih ni možno izvajati, lahko postopa na naslednji način:

- Pokliče učitelja v pripravljenosti ali svetovalno delavko, da se pogovori z učencem in skuša doseči sprejemljivo vedenje.
- Če učenec kljub temu nadaljuje z motečim vedenjem, se zanj organizira individualno doseganje ciljev izobraževanja, dokler se ne doseže sprejemljivo vedenje učenca. Po potrebi se z njim pogovori tudi svetovalna delavka.
- V primeru, da individualno doseganje ciljev ne doseže sprejemljivega vedenja učenca, o tem svetovalna delavka obvesti starše in jim predlaga, da pridejo po učenca. Če ne pridejo, učencu vodstvo šole za tisti dan zagotovi doseganje ciljev izobraževanja v drugih oblikah organiziranega dela.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

10. člen (vstopanje v šolske prostore in odhod iz šole)

Vstop v šolske prostore in odhod iz njih je opredeljen v Hišnem redu OŠ Belokranjskega odreda Semič.

11. člen (obnašanje med vzgojno-izobraževalno dejavnostjo)

Vzgojno-izobraževalna dejavnost poteka mirno pod vodstvom strokovnih delavcev. Učenci so pri dejavnosti prisotni, so na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila strokovnih delavcev ter po končani dejavnosti za seboj pospravijo. Iz prostora izvajanja dejavnosti odidejo, ko jim strokovni delavec to dovoli.

Učenec, ki zamudi pouk oziroma dejavnost, odide v učilnico in se opraviči strokovnemu delavcu, dela ne moti. Med dejavnostjo ni dovoljeno žvečiti in jesti.

12. člen (oblačila in obutev)

Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v šolske copate z nedrsečimi podplati. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.

Stvari, ki jih učenci puščajo v garderobi, morajo biti podpisane.

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

Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili strokovnih delavcev.

Pri pouku gospodinjstva, kemije, tehnike in tehnologije, fizike ter biologije učenci po potrebi nosijo zaščitno opremo in upoštevajo varnostna pravila.

Učenci so pri vzgojno-izobraževalnem delu oblečeni urejeno in primerno, tako da oblačila ne motijo pouka in izražajo spoštljiv odnos do učiteljev, sošolcev in učnega procesa. Prepovedano je nošenje oblačil z žaljivimi, neprimernimi ali provokativnimi napisi in podobami.

13. člen **(uporaba elektronskih naprav)**

V času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ter med odmori uporaba elektronskih naprav ni dovoljena. Učenci, ki kljub temu prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost izklopljene hranijo v svojih šolskih torbah oz. jih odložijo v za to določen prostor, ki ga določi strokovni delavec v učilnici.

Izjemoma se lahko elektronske naprave uporabljajo za namene in potrebe vzgojno-izobraževalne dejavnosti po predhodnem dogovoru s strokovnim delavcem.

V nujnih primerih lahko učenci uporabijo svojo elektronsko napravo pod nadzorom strokovnega delavca, svetovalnega delavca ali pomočnika ravnatelja.

Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

V primeru kršenja pravil uporabe elektronskih naprav se elektronska naprava zaseže. Učenec jo izklopi in preda strokovnemu delavcu. Le-ta jo preda v svetovalno službo in o tem obvesti razrednika, ki o zaseženi elektronski napravi obvesti starše. V primeru odsotnosti razrednika starše obvesti svetovalni delavec. Naprava se hrani v pisarni svetovalne službe, kjer jo lahko prevzamejo starši in prevzem potrdijo s podpisom. V primeru odsotnosti svetovalnega delavca njegove zadolžitve iz tega člena prevzame pomočnik ravnatelja ali drugi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

14. člen **(čakanje na vzgojno-izobraževalne dejavnosti)**

Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju počakajo na začetek vzgojno-izobraževalne dejavnosti na hodniku oziroma na dogovorjenem mestu, učenci razredne stopnje pa v učilnici oziroma na dogovorjenem mestu.

15. člen **(gibanje po šoli)**

Učenci praviloma prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.

Učenci vozači prihajajo v šolo takoj po prihodu avtobusa ali šolskega kombija. Za njih se organizira varstvo.

Po končanih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih gredo učenci nevozači takoj domov. Za učence vozače je organizirano varstvo.

Učenci se med odmori zadržujejo na hodnikih ali v prostorih, ki so za to namenjeni. Izogibajo se nepotrebnemu tekanju ali kričanju po hodnikih. Med odmori spoštujejo osebni prostor drugih in se izogibajo vsakršnemu nasilnemu ali motečemu vedenju. V času odmora se ne zadržujejo v garderobi in ne zapuščajo šolskih prostorov brez dovoljenja strokovnega delavca.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo in nadzorujejo strokovni delavci, ki so učence pripeljali v jedilnico in dežurni strokovni delavci, ki skrbijo za red in mir ter nadzorujejo razvrščanje odpadkov.

Spuščanje učencev na stranišče med šolsko uro ni dovoljeno, razen v primeru zdravniškega potrdila oziroma presoje strokovnega delavca.

V času, ko učenci čakajo na nadaljevanje pouka – prosta ura, je za njih organizirano varstvo v določenem šolskem prostoru pod nadzorom strokovnega delavca.

V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šolskega prostora. Med izvajanjem vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je odhajanje iz šolskega prostora dovoljeno v nujnih primerih in iz drugih opravičljivih razlogov, ki jih starši pred odhodom sporočijo razredniku.

16. člen

(gibanje staršev in drugih obiskovalcev v šolskem prostoru)

Starši in drugi obiskovalci vstopajo v šolski prostor spoštljivo in v skladu z navodili zaposlenih ter hišnim redom. Gibanje po šolskih hodnikih, stopniščih in drugih skupnih prostorih je dovoljeno le v nujnih primerih ali po predhodnem dogovoru z zaposlenimi oziroma vodstvom šole. Zadrževanje v prostorih, ki niso namenjeni obiskovalcem, ni dovoljeno.

Starši prvošolcev poskrbijo za varen prihod in odhod otrok v šolo in iz nje. Otroke spremljajo do učilnice oziroma prevzamejo pred učilnico ali na drugem dogovorjenem mestu, pri čemer se izogibajo zadrževanju v šolskih prostorih dlje, kot je potrebno.

Drugi obiskovalci morajo svoj obisk v šolskem prostoru prijaviti v tajništvo šole ali na drug dogovorjen način.

Starši in drugi obiskovalci so dolžni upoštevati varnostna in organizacijska pravila šole.

Med trajanjem vzgojno-izobraževalnih dejavnosti starši in drugi obiskovalci ne smejo motiti pouka ali drugih dejavnosti.

17. člen

(pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici)

Pravila uporabe in obnašanja v šolski knjižnici so zapisana v Knjižničnem redu Osnovne šole Belokranjskega odreda Semič, ki je objavljen v knjižnici in na spletni strani šole. Pripravi jih knjižničar.

Pravila uporabe in obnašanja v specializiranih učilnicah pripravi strokovni delavec, ki je za učilnico zadolžen. Objavljena so na vidnem mestu v učilnici. Specializirane učilnice so računalniška učilnica, učilnica za fiziko, učilnica za kemijo, učilnica za tehniko in tehnologijo ter učilnica za gospodinjstvo.

Pravila uporabe in obnašanja v telovadnici pripravi učitelj športne vzgoje. Objavljena so na vidnem mestu v telovadnici.

Pred začetkom uporabe teh prostorov strokovni delavec s pravili seznanja učence in skrbi za njihovo dosledno upoštevanje. S pravili morajo biti seznanjeni tudi zunanji najemniki teh prostorov in jih dosledno upoštevati.

18. člen

(prehrana)

Učenci uživajo malico v učilnicah in v jedilnici po vnaprej določenem razporedu in sedežnem redu. Dežurni učenci poskrbijo, da:

- pripravijo mizo za malico in malico razdelijo na kulturnen način,
- po malici pospravijo morebitne ostanke z upoštevanjem ločevanja odpadkov.

Učenci pridejo na malico v jedilnico v spremstvu strokovnega delavca. Pred vstopom v jedilnico odložijo torbe na police. Strokovni delavec ostane z učenci v jedilnici do razdelitve malice.

Kosilo uživajo učenci v jedilnici. Po jedi pospravijo za seboj in ločujejo odpadke.

Med prehranjevanjem se mora upoštevati kultura prehranjevanja.

Potek prehranjevanja v času malice in kosila dosledno spremljajo strokovni delavci.

19. člen

(skrb za lastnino in urejenost šole)

Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.

V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.

Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremini ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo strokovne delavce.

Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

20. člen (skrb za čistočo)

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem, z električno energijo in vodo ter se v njih ne zadržujejo po potrebnem.

21. člen (zračenje učilnic in drugih prostorov)

V šolskih prostorih zaposleni vsakodnevno poskrbijo za redno zračenje učilnic in drugih prostorov.

22. člen (prepovedi in omejitve)

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- uživanje tobaknih in nikotinskih izdelkov ter drugih prepovedanih substanc;
- uživanje alkoholnih in energijskih pijač;
- vulgarno govorjenje in neprimerno obnašanje;
- uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- izvajanje spletnega nasilja, žaljiva komunikacija ali deljenje neprimernih vsebin z uporabo šolskih naprav oziroma aplikacij;
- delati dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

23. člen (prevzemanje učencev iz šole)

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti razredniku seznam oseb, ki lahko prevzamejo prvošolca iz šole.

Starši so dolžni seznaniti razrednika ali svetovalno službo z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu in podobnimi. Kadar strokovni delavec dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka.

V. KRŠITVE

24. člen (kršitev)

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

25. člen (lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

- Neprimerno ravnanje s hrano.
- Neopravičeni izostanki od vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport).
- Odklanjanje dela (učenec noče sodelovati, vendar pri tem ne moti ostalih).

- Neupoštevanje navodil delavcev šole.
- Zadrževanje v garderobah po pouku in v času odmorov.
- Neprimeren prihod na kosilo (vrivanje, spuščanje ...).
- Neupoštevanje hišnega reda.
- Neupoštevanje navodil dežurnega strokovnega delavca.
- Neupoštevanje ločevanja odpadkov.
- Uporaba elektronske naprave v času vzgojno-izobraževalnega procesa in odmorov, razen za namen učnega procesa ob soglasju učitelja.
- Neupoštevanje pravil knjižničnega reda.
- Poškodba ali izguba knjige.
- Zamujanje k vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.
- Motenje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Učenec ne skrbi za lastno zdravje in varnost.
- Neupoštevanje pravil vedenja med odmori.
- Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah – nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač.
- Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev.
- Laganje in prilagajanje dejstev, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja.
- Izogibanje ocenjevanju znanja.
- Nenadzorovana uporaba elektronske naprave v času vzgojno-izobraževalnega procesa.

Pri lažjih kršitvah strokovni delavec opravi pogovor z učencem. Pri ponavljajočih lažjih kršitvah lahko strokovni delavec začne vzgojni postopek.

Če enako lažjo kršitev zazna več strokovnih delavcev, lahko vzgojni postopek začne razrednik.

Za začetek vzgojnega postopka pri lažjih kršitvah morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- Lažja kršitev se pri posameznem učencu večkrat ponovi in o kršitvah so bili narejeni zaznamki.
- Učenec je bil po kršitvi s strani strokovnega delavca ali razrednika opozorjen, da se lahko pri nadaljevanju kršitve začne vzgojni postopek.
- Starši so bili o ponavljajočih kršitvah obveščeni in opozorjeni, da se lahko pri nadaljevanju kršitve začne vzgojni postopek.

26. člen (težje kršitve)

Težje kršitve so:

- Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil.
- Ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka.
- Grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ...).
- Fizični in psihični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista neposredno ogrožena zdravje ali življenje.
- Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ...) oziroma javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti.
- Napeljevanje h kršitvam ali nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo, težjo ali najtežjo kršitev.
- Nepooblaščno branje dokumentov osebne oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.
- Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe.
- Namerno poškodovanje in uničevanje javnih prevoznih sredstev.

- Prepisovanje pri ocenjevanju znanja.
- Ponarejanje ali popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil in ostalih uradnih dokumentov ter ponarejanje podpisov in obvestil staršev.
- Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja.
- Deljenje video ali zvočnih posnetkov in fotografij, ki niso bile pridobljene v skladu s temi pravili.
- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih dejavnostih izven šolskega prostora.
- Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnike, redovalnice, spričevala ...).
- Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, energijskih pijač, tobačnih izdelkov, nikotinskih izdelkov, drog in drugih prepovedanih substanc ter napeljevanje k takemu dejanju.
- Preprodajanje.
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev ali namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole.
- Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo.
- Laganje z namenom prikrievanja lastnega kaznivega dejanja.
- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole.

Pri težjih kršitvah se takoj začne vzgojni postopek.

27. člen **(najtežje kršitve)**

Najtežje kršitve so opredeljene v 60.f členu ZOsn in se v skladu s tem členom obravnavajo.

Če šola nima pristojnosti za obravnavo najtežjih kršitev, se obravnava odstopi pristojnim institucijam.

28. člen **(ukrepi v primeru kršitev)**

Restitucijski ukrepi pomenijo vzgojno ukrepanje, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo, da to popravi. Predlogi restitucijskih ukrepov so:

- Osebno opravičilo učenca.
- Učenec po navodilu učitelja doma predela določeno snov in jo sošolcem namesto učitelja predstavi na naslednji uri (primerno, če je na prejšnji uri s svojim vedenjem motil pouk).
- Učenec izdela plakat (referat), predstavi ga na naslednji razredni uri.
- Učenec izdela plakat »Šolska pravila«, predstavi ga na naslednji razredni uri.
- Hospitacija ravnatelja oz. svetovalnega delavca pri urah, kjer učenec moti pouk.
- Učenec naredi dodatne naloge, ki mu jih naloži učitelj, pri katerem se je kršitev zgodila, ali nadoknadi zamujene domače naloge.
- Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri).
- Učencu se podaljša dežurstvo v oddelku.
- Dodatna delovna obveznost (npr. dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice ...), podaljšano za dan, teden ...
- Učenec pomaga dežurnemu učitelju v času malice ali kosila.
- Učenec po pouku počisti učilnico (npr. pomete, pobriše tablo ...).
- Animiranje učencev 1. in 2. triade v času aktivnega odmora (vodenje iger, branje pravljic ipd.).

- Pisno opravičilo, ki ga učenec napiše do dogovorjenega dne in ga takrat izreče osebi, do katere se je nespoštljivo vedel.
- Učenec sam razmisli, katero dobro delo bo opravil (za sošolca, razred, šolo).
- Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- Učenec skupaj s šolsko svetovalno službo oblikuje sklepe nadaljnjega vedenja in jih zapiše.
- Učenec v spremstvu učitelja pred ali po pouku pomaga knjižničarki, hišniku, snažilki ali drugemu delavcu šole.
- Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti, odpravljanje povzročenega nereda v določenih prostorih (strokovni delavec presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi, koliko časa za to potrebuje), pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, pomoč v OPB, dodatno dežurstvo.
- Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev.

Redni in vnaprej določeni pogovori s strokovnim delavcem, ki spremlja učenčevo ravnanje, se odziva na probleme posameznika in oddelčne skupnosti ter mu pri tem pomaga s svetovanjem.

Pogostejši prihodi staršev v šolo, razgovor z učencem ter strokovnim delavcem o dogajanju in vedenju v šoli.

Povečan nadzor nad učencem – individualno reševanje (v času, ko je v šoli, a ne pri pouku, medtem ko čaka na drugo dejavnost po urniku). Nadzor izvaja strokovni delavec, ki ga določi vodstvo šole (praviloma učitelj v pripravljenosti). Nadzor se izvaja lahko tudi tako, da učenec na nadaljevanje pouka čaka v svetovalni službi ali v drugem prostoru v šoli pod nadzorom strokovnega delavca.

Odstranitev učenca od pouka je možna, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča ustrezno in primerno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Odstranitev učenca se izvede seveda tudi, ko je ogrožena njegova varnost ali varnost drugih. Izvede se v skladu z 9. členom tega pravilnika.

Nadomestne vzgojno-izobraževalne dejavnosti v šoli se organizirajo v primeru dni dejavnosti.

Začasen odvzem elektronske naprave se opravi v primeru uporabe, ki ni v skladu s temi pravili.

29. člen **(vzgojni opomin)**

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

Vzgojni opomin se izreče tudi v primerih, določenih v 60.f členu ZOsn.

O izreku vzgojnega opomina odloča učiteljski zbor na predlog razrednika.

O izrečenem opominu se vodi zapisnik, starši pa so o njem pisno obveščeni.

30. člen **(postopki v primeru kršitev)**

V primeru ugotovljenih kršitev lahko strokovni delavec sproži vzgojni postopek. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno reševati na miren način.
- Načelo postopnosti.
- Kršitev mora biti brez dvoma dokazana. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.

- Pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Kršitelju se omogoči, da poda svojo izjavo o kršitvi dejanja in dogodka.
- Šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnih koli izjav o kršitvi na nezakonit način.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja:

- Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

Pri odločanju o vzgojnih postopkih in ukrepih za učence s posebnimi potrebami šola upošteva odločbo o usmeritvi, individualizirani program ter strokovna priporočila šolske svetovalne službe. V primeru dvoma o ustreznosti postopka ali ukrepa se lahko vključi tričlanska komisija ali pridobi mnenje ustreznega strokovnjaka.

Določila prejšnjega odstavka se uporabijo tudi v dvomu o prištevnosti kršitelja v času, ko je storil kršitev.

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

31. člen **(tričlanska komisija)**

Tričlanska komisija izvaja naloge v skladu s tem pravilnikom.

Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev in postopkov, ki v teh pravilih niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo imenuje ravnatelj za vsak primer posebej.

VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

32. člen **(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. Pri razrednih urah obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole:

- učni uspeh,
- učenci organizirajo medsebojno pomoč,
- pomoč sošolcem v najrazličnejših težavah,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, šolskimi prireditvami, z dnevi dejavnosti, interesnimi dejavnostmi,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- organizirajo različne akcije,
- obravnavajo vedenje posameznikov oddelka,
- rešujejo spore,
- se učijo načinov in oblik primerne vedenja in bontona,
- se učijo veščin konstruktivnega reševanja konfliktov ter kulturne komunikacije,
- obravnavajo teme digitalne varnosti in odgovorne rabe interneta.

33. člen **(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.

34. člen **(šolski parlament)**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je tolikšno, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

VII. ODSOTNOSTI

35. člen **(opravičevanje odsotnosti)**

Vzgojno-izobraževalne dejavnosti so določene z urnikom. K uram prihajajo učenci točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok.

Za vsak izostanek učenca morajo starši najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek. Po vrnitvi učenca v šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek.

Učenec lahko izostane od vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.

Strokovni delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Za udeležbo učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.

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

36. člen **(neopravičeni izostanki)**

Za neopravičen izostanek se šteje odsotnost od pouka in drugih dejavnosti obveznega programa. Ob ponavljajočih neopravičenih urah razrednik pokliče starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu. V hujših primerih izostajanja se o tem obvesti Center za socialno delo.

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičen izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč ali svetovanje.

37. člen **(postopki v zvezi z neopravičenim izostajanjem od pouka)**

Podatki o izostankih učencev se evidentirajo v e-Asistentu.

Če starši razredniku ne preložijo opravičila pravočasno, razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih

informacij staršev. Kadar učenec od pouka izostane pri posameznih predmetih v daljšem časovnem obdobju več kot 12 ur, razrednik staršem pošlje poziv oziroma vabilo, naj izostanke pojasnijo.

Kadar se starši na pozive ne odzovejo, učenec pa še vedno neupravičeno izostaja od pouka in ima nad 20 neopravičenih ur, se staršem pošlje poziv po določbah Zakona o upravnem postopku. Če se stanje kljub ukrepanju ne spremeni, se o izostankih obvesti CSD.

Za prijavo na inšpektorat se šola odloči za učence, ki imajo praviloma več kot 100 neopravičenih ur. Vsak primer neupravičenega izostajanja zahteva individualen pristop, presoja o prijavi nastane po predhodnem sodelovanju z razrednikom, s svetovalno službo in z vodstvom šole.

38. člen **(oprostitvev sodelovanja učencev pri pouku iz zdravstvenih razlogov)**

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti strokovne delavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti obveznega programa. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

VIII. NEZGODE

39. člen **(postopek ob nezgodi ali slabem počutju)**

Vsak učenec ali delavec šole je dolžan ukrepati takoj, če opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca ali delavca šole.

Nemudoma je dolžan o poškodbi ali slabem počutju obvestiti šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole ter starše. S starši se dogovori o prevzemu otroka in nadaljnjih ukrepih.

Glede na težo poškodbe, slabega počutja ali bolezenskega stanja je potrebno obvestiti starše. V primeru, da se starši ne odzovejo, se učenca odpelje v Zdravstveni dom in poskuša priklicati starše, da prevzamejo svojega otroka.

V primeru, da je poškodba posledica nesreče ali nasilnega dejanja, je potrebno o tem obvestiti policijo.

Strokovni delavec napiše zapisnik o nezgodi in ga odda ravnatelju.

IX. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

40. člen **(pohvale, priznanja in nagrade)**

Učenci ali skupine učencev lahko v skladu s kriteriji v času šolanja prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

41. člen **(predlogi)**

Predlog za podelitev priznanja, pohvale ali nagrade lahko poda vsak delavec šole in učenci.

42. člen (pohvale)

Pohvala je lahko ustna ali pisna.

Kadar se učenec izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, je ustno pohvaljen.

Pisno pohvalo podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti. Razrednik podeljuje pisno pohvalo za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca. Mentor podeljuje pisno pohvalo za prizadevno delo pri interesnih dejavnostih.

Podeljene so lahko pohvale za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnosti šole;
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti ter prireditev, pomembnih za delo šole;
- napredek v osebni rasti;
- tudi drugo, če tako presodi razrednik ali mentor.

Izreče in podeli jih razrednik ali mentor dejavnosti.

43. člen (priznanja in nagrade)

Priznanja podeljuje ravnatelj na predlog razrednika ali mentorja dejavnosti za delo oziroma dosežek učenca, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih,
- prizadevno delo v oddelčni skupnosti in skupnosti učencev šole.

Učenci so lahko tudi nagrajeni. Nagrade prejmejo učenci, ki so vsa leta šolanja sodelovali pri bralni znački, in učenci, ki so z izjemnimi dosežki prispevali k prepoznavnosti šole.

Priznanja in nagrade lahko podeli ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

44. člen (priznanja in nagrade ob koncu 9. razreda)

V devetem razredu se lahko podelijo naslednje nagrade:

- ZNAK ŠOLE – za izjemne dosežke učenca na posameznem področju (likovnem, dramskem, tehničnem, glasbenem, naravoslovnem, družboslovnem, športnem) ali za izstopajoče povezovalno, sodelovalno in empatično vedenje do drugih učencev, zaposlenih in obiskovalcev šole.
- PRIZNANJE ZA ŠPORTNIKA ŠOLE – najvišja nagrada šole za izjemne dosežke na športnem področju.
- PLAKETO ZA UČENCA GENERACIJE – najvišjo nagrado šole za izjemne dosežke na več področjih v času šolanja.

Oddelčni učiteljski zbor obravnava obrazložene predloge za prejemnike nagrad in izbere prejemnike nagrad.

Vse nagrade potrdi učiteljski zbor.

Nagrade podeli ravnatelj ob zaključku šolskega leta na valeti.

45. člen **(učenec generacije)**

Razrednik v 9. razredu zbere podatke o dosežkih učencev, ki izpolnjujejo pogoje za plaketo za učenca generacije. Na podlagi podatkov pripravi obrazložen predlog za učenca generacije.

Prvi pogoj za učenca generacije je, da učenec doseže od 3. do 9. razreda povprečno oceno, ki ne sme biti nižja od 4,5 za vsak razred. Drugi pogoj pa je, da ima učenec spoštljiv odnos do vseh delavcev in učencev na šoli.

Ostale kriterije za določanje učenca generacije sprejme učiteljski zbor.

46. člen **(športnik šole)**

Učitelj športa zbere podatke o učencih, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje za športnika šole. Na podlagi podatkov pripravi obrazložen predlog za športnika šole.

Kriterije za določanje športnika šole sprejme učiteljski zbor na predlog aktiva za šport.

47. člen **(znak šole)**

Mentor posameznega področja oziroma razrednik zbere podatke o učencih, ki izpolnjujejo pogoje za znak šole. Na podlagi podatkov pripravi obrazložen predlog učenca za podelitev znaka šole.

X. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

48. člen **(sistematski pregledi in cepljenje)**

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v skladu z letnim delovnim načrtom.

49. člen **(zobozdravstvene storitve)**

Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

50. člen **(dolžnost seznanitve)**

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 pri dejavnostih izven prostorov šole.

XI. PREHODNA DOLOČBA

51. člen **(zaključevanje že začelih vzgojnih postopkov)**

Vzgojni postopki, ki so bili začeti pred uveljavitvijo tega pravilnika, se izvedejo in zaključijo v skladu s pravilnikom, ki je veljal v času začetka postopka. To pomeni, da se vse faze postopka, vključno z obravnavo, odločanjem in morebitnimi pritožbami, izvedejo po pravilih in smernicah, ki so bile v veljavi ob začetku



postopka. S tem se zagotavlja varnost in kontinuiteta postopkov ter se preprečijo morebitne nejasnosti ali zapleti, ki bi lahko nastali zaradi spremembe pravilnika med trajanjem postopka.

XII. KONČNA DOLOČBA

52. člen (veljavnost pravil)

Pravila šolskega reda začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na svetu zavoda.

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

Pravila šolskega reda je sprejel Svet zavoda dne 19. 2. 2026 na predlog ravnatelja, ki je predhodno pridobil pozitivno mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Z dnem sprejetja prenehajo veljati Pravila šolskega reda, sprejeta 26. 2. 2025.

Številka: 6006-1/2026/2

V Semiču, dne 19. 02. 2026.

Tjaša Štampfelj
predsednica Sveta zavoda
OŠ Belokranjskega odreda Semič