OŠ ALOJZA GRADNIKA
DOBROVO

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

avgust 2026







KAZALO VSEBINE

1 UVOD ... 4
2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV ... 4
2.1 Pravice učencev v osnovni šoli so: ... 4
2.2 Dolžnosti in odgovornosti učencev so: ... 4
3 PRIHOD IN ODHOD V ŠOLO ... 5
3.1 Prihod v šolo ... 5
3.2 Odhod iz šole ... 6
3.3 Možnost predčasnega odhoda ... 6
4 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI ... 6
4.1 Odsotnost od pouka ... 6
4.2 Napovedana odsotnost ... 6
4.3 Neopravičeni izostanki ... 7
5 GIBANJE STARŠEV, OBISKOVALCEV IN NAJEMNIKOV V ŠOLSKEM PROSTORU ... 7
6 POSEBNA PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN V ŠOLSKI KNJIŽNICI ... 7
7 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA ... 7
7.1 Pouk ... 7
7.2 Odmori ... 8
7.3 Varstvo vozačev ... 8
7.4 Varstvo učencev ... 8
7.5 Pravila ravnanja v prometu ... 8
7.6 Šolska prehrana in pravila za zagotavljanje reda in čistoče ... 9
7.6.1 Malica ... 9
7.6.2 Kosilo ... 9
7.7 Garderoba ... 9
7.8 Uporaba toaletnih prostorov ... 10
7.9 Pravila oblačenja ... 10
8 PRAVILA, NAČINI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI ... 10
8.1 Omejitev uporabe nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi ... 11
9 Pravila uporabe elektronskih naprav ... 11
10 VZGOJNE DEJAVNOSTI ... 12
11 ORGANIZIRANOST UČENCEV ... 12
12 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV ... 13
12.1 Zdravstveni in zobozdravstveni pregledi ... 13

12.2 Nezgode učencev 13
12.3 Dietna prehrana 14
12.4 Zdravstvene omejitve 14
12.5 Epidemije in nalezljive bolezni 14
13 KONČNE DOLOČBE 14
14 PRILOGE 15

1 UVOD

Pravila šolskega reda so oblikovana na osnovi 60.e člena Zakona o osnovni šoli. V skladu s tem členom je šola v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev natančneje opredelila in določila:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda,
- opravičevanje odsotnosti,
- gibanje in dostop staršev, obiskovalcev in najemnikov v šolskem prostoru,
- posebna pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- šolska prehrana in pravila za zagotavljanje reda in čistoče,
- vzgojne dejavnosti,
- pravila, načini in ukrepi za zagotavljanje varnosti,
- pravila uporabe elektronskih naprav,
- organiziranost učencev in
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

2.1 Pravice učencev v osnovni šoli so:

- da obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da jim je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da jim šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njihovo osebnost in individualnost ter njihovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti.

2.2 Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- Spoštovati človekovo dostojanstvo, pravice in osebno integriteto drugih učencev, zaposlenih in drugih oseb ter do vseh ravnati spoštljivo, strpno in odgovorno.
- Prispevati k varnemu, spodbudnemu in vključujočemu šolskemu okolju ter z odgovornim in spoštljivim ravnanjem preprečevati vse oblike fizičnega, psihičnega, verbalnega, spolnega in spletnega nasilja.
- Upoštevati navodila strokovnih delavcev in drugih zaposlenih ter ravnati v skladu z njimi.
- Redno in pravočasno obiskovati pouk ter druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Vestno izpolnjevati učne in druge šolske obveznosti in redno prinašati potrebne šolske pripomočke.
- Spoštovati pravico učencev in delavcev šole do nemotenega dela pri pouku in drugih dejavnostih.
- Odgovorna uporaba mobilnih ali drugih IKT naprav z dovoljenjem strokovnega delavca.
- Pri uporabi digitalnih tehnologij spoštovati zasebnost, dostojanstvo in pravice drugih oseb.
- Pri preverjanju in ocenjevanju znanja upoštevati navodila in uporabljati le dovoljene pripomočke.
- Varovati svoje zdravje ter zdravje in varnost drugih z odgovornim ravnanjem ter spoštovati predpise in pravila šole glede nevarnih predmetov, alkohola, tobaka, drog in drugih psihoaktivnih

snovi.
- Spoštovati varnostna pravila pri pouku, športnih dejavnostih, dnevih dejavnosti, prevozih ter drugih dejavnostih šole.
- Sodelovati pri dogovorjenih oblikah dežurstva ter drugih skupnih nalogah šole.
- Spoštovati Pravila šolskega reda, Hišni red in druge splošne akte šole.
- S svojim odgovornim in spoštljivim ravnanjem varovati ter krepiti ugled šole v šoli, izven nje in v digitalnem okolju, kadar je njegovo ravnanje povezano s šolo.
- Prevzemati odgovornost za svoje ravnanje in njegove posledice ter sodelovati pri odpravljanju nastalih posledic.
- Prispevati k pozitivnim medsebojnim odnosom, sodelovanju in dobri klimi v oddelku ter šolski skupnosti.
- Odgovorno ravnati s premoženjem šole, učencev, zaposlenih in drugih oseb ter skrbeti za njegovo ohranjanje, urejenost šolskih prostorov in okolice.
- Odgovorno ravnati s hrano.
- Odgovorno ravnati z naravnim okoljem in naravnimi viri.

3 PRIHOD IN ODHOD V ŠOLO

Šola ima izdelan Načrt šolskih poti (Priloga 2), za zagotavljanje čim večje varnosti na prometnih površinah ob prihodu in odhodu v šolo, v času pouka, v času PB in varstva, ob ekskurzijah, izletih in drugih prireditvah šole.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

Večina učencev šole je vozačev, ki po posameznih vaseh in zaselkih na točno določenih mestih (avtobusnih postajališčih) vstopajo in izstopajo na/s šolskega avtobusa. Vsi prihodi in odhodi v šolo se dogajajo na šolskem obračališču.

Na podružnični šoli Kojsko je avtobusno postajališče na cestišču pred šolo. Promet mimo šole umirjajo ležeče cestne ovire in prometni znaki. Ob prihodu v šolo pričaka učence na cesti dežurni učitelj. Učitelj spremlja učence do vstopa na avtobus tudi ob odhodu iz šole.

3.1 Prihod v šolo

- Učenci zaradi varnosti v šolo vstopajo skozi vhod na šolskem igrišču. Učenci 1. razreda v šolo vstopajo skozi zanje dogovorjen vhod.
- Starši prvošolcev podružnične enote z avtomobili lahko zapeljejo učence na šolsko dvorišče.
- Če ima avtobus zjutraj zamudo, mora učenec počakati 30 minut od uradne ure odhoda avtobusa. V primeru daljše zamude gre učenec domov in ima opravičeno odsotnost od pouka. Ko učenci zaradi zamude avtobusa pridejo kasneje v šolo, takoj odidejo k pouku in se ne zadržujejo po hodnikih.
- Učenci z opravljenim kolesarskim izpitom v šolo lahko prihajajo s kolesi. Prevozna sredstva na šolskem igrišču niso dovoljena.
- Prihajanje v šolo z motorji ni dovoljeno.
- Učenci v prostore šole prihajajo brez spremstva staršev.
- Ob prihodu v šolo se učenci preobujejo v copate in odložijo vrhnja oblačila.

3.2 Odhod iz šole

- Po zadnji uri pouka oz. po koncu drugih dejavnosti učenci pravilom zapustijo šolsko stavbo.
- Zadrževanje v šolski stavbi po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, ki so v dogovoru s strokovnimi delavci.
- Učenci, vključeni v dejavnosti razširjenega programa (podaljšano bivanje), zapuščajo šolo ob vnaprej dogovorjenih urah. Starši svoje otroke počakajo na dogovorjenem mestu.

3.3 Možnost predčasnega odhoda

- Učenec lahko zapusti šolo, ko starši o njegovi nameri predhodno obvesti strokovnega delavca s pisnim obvestilom ali pa v prisotnosti delavca šole pokliče domov. Delavec šole o tem vodi zabeležko.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti le s pisnim obvestilom staršev, ki učenca prevzamejo na lokaciji izvajanega dneva dejavnosti. Vsi učenci ob povratku iz dneva dejavnosti iz avtobusa izstopijo na končnem postajališču.

4 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

4.1 Odsotnost od pouka

- Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.
- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek. Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno, telefonsko ali v pisni obliki.
- Če starši v predvidenem roku 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.

4.2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo razredniku, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.
- Učencu lahko daljši izostanek od pet dni od pouka iz opravičljivih razlogov, na podlagi obrazložene pisne prošnje staršev, dovoli ravnatelj. Pisna prošnja se na ravnatelja naslovi najmanj pet delovnih dni pred dnevom odsotnosti.
- Strokovni delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika vsaj dan pred dogodkom. Pri tem mora upoštevati obveznosti, ki jih imajo učenci pri pouku (preverjanja in ocenjevanja znanja...), pridobiti dovoljenje učitelja predmeta in obvestiti starše. Po uskladitvi odsotnosti z učiteljem predmeta, najavi odsotnost učencev razredniku, ki odsotnost opraviči.
- Mentor izvenšolske dejavnosti s šolo predhodno uskladi odsotnost učencev. Obvestilo o opravičeni odsotnosti izvenšolske dejavnosti razredniku posredujejo starši. Razrednik v eAsistentu učencu vnese napovedano odsotnost.
- Strokovni delavec, ki v izjemnih primerih zadrži učenca, o odsotnosti obvesti učitelja ali razrednika.

- Učenčevo odsotnost na naravoslovnem, tehničnem, kulturnem, športnem dnevu ali drugih aktivnostih vezanih na prevoz je potrebno pravočasno sporočiti. Če za odsotnost ni opravičljivih razlogov, bodo starši morali poravnati stroške prevoza.

4.3 Neopravičeni izostanki

- Če učenec zapusti obvezne predmete brez obvestila učitelju, učitelj o tem obvesti starše in odsotnost zabeleži v eAsistenta. Vse druge odsotnosti (dopolnilni, dodatni) samo zabeležimo v eAsistenta.
- V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca šola deluje vzgojno. V primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti lahko šola obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.
- O neopravičenih urah razrednik obvesti starše in ukrepa v skladu z Načrtom vzgojnih dejavnosti in Zakonom o osnovni šoli.
- Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in s svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek.

5 GIBANJE STARŠEV, OBISKOVALCEV IN NAJEMNIKOV V ŠOLSKEM PROSTORU

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko starši in obiskovalci vstopijo samo z dovoljenjem strokovnega delavca.

Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo določene prostore v skladu z najemno pogodbo.

6 POSEBNA PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN V ŠOLSKI KNJIŽNICI

Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih specializiranih prostorih, ki so opredeljena v Prilogi 3.

7 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

7.1 Pouk

- Učenci k pouku in ostalim dejavnostim prihajajo redno in pravočasno.
- Učenci umirjeno počakajo na učitelja pred učilnico ali na drugem z učiteljem dogovorjenem mestu. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole.
- Učenci izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti ter upoštevajo navodila učiteljev.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice, ne jedo in ne žvečijo.
- V primeru neizpolnjevanja dolžnosti in odgovornosti lahko učitelj pošlje učenca k dežurnemu učitelju ali v sosednjo učilnico. V primeru ogrožanja varnosti posameznika ali skupine pošlje dežurnega učenca po vodstvo šole.
- Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.
- Ob zaključku vsake učne ure učenci, posebno reditelji, poskrbijo, da je učilnica urejena in

ustrezno pripravljena na naslednjo učno uro.
- Za učence, ki čakajo na nadaljevanje pouka, šola organizira varstvo.
- Pouk se lahko izvaja tudi na prostem v naravnem okolju v okolici šole ali v okviru drugih dejavnosti, določenimi z LDN šole, kjer prav tako veljajo Pravila šolskega reda. Učitelj pred izvedbo pripravi Varnostni načrt.

7.2 Odmori

- Petminutni odmori so namenjeni pripravi na naslednjo šolsko uro, menjavi učilnic in opravljanju osebnih potreb.
- V ugodnem vremenu gredo učenci v času rekreativnega odmora na igrišče, lahko so tudi v čitalnici, v spodnjih kotičkih in v avli šole. V primeru slabega vremena je rekreativni odmor organiziran v dogovorjenih prostorih šole. Za varnost poskrbijo dežurni učitelji.

7.3 Varstvo vozačev

- V varstvo vozačev so vključeni učenci, ki odhajajo domov s šolskim prevozom.
- Varstvo praviloma poteka na šolskem igrišču, razen v primeru slabega vremena, ko dežurni učitelj določi drug prostor.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev.
- Zapuščanje varstva vozačev brez vednosti učiteljev ni dovoljeno. Izjemni odhod učenca iz varstva vozačev starši pisno sporočijo.
- V kolikor učenci ne upoštevajo navodila učitelja in ne izpolnjujejo dolžnosti in odgovornosti ter druge vzgojne dejavnosti niso bile učinkovite, je učenec začasno izključen iz VV, starši poskrbijo za prevoz oz. primerno namestitev.

7.4 Varstvo učencev

- Varstvo učencev izvajajo strokovni delavci med odmori, v času malice in kosila ter po pouku do odhodov šolskega prevoza.
- Varstvo učencev poteka v učilnicah, ki jih določi strokovni delavec, na hodnikih, jedilnici, telovadnici in šolskem igrišču.

7.5 Pravila ravnanja v prometu

- Ko smo skupaj z učenci vključeni v promet, ravnamo v skladu s cestno prometnimi predpisi. Hodimo po pločniku oz. ob robu cestišča, če pločnika ni ter se pravilno vključujemo v promet.
- Učenci hodijo v koloni po dva, umirjeno, brez prerivanja, potiskanja, kričanja.
- Učitelji spremljevalci so tekom dejavnosti, pri hoji in na avtobusu razporejeni na začetku, v sredini in koncu.
- Med vožnjo s prevoznimi sredstvi, učenci sedijo na svojih sedežih, upoštevajo navodila voznika in so, kjer je to potrebno, pripeti s pasom.
- Nahrbtnike na avtobusu učenci odložijo v prtljažnik.

7.6 Šolska prehrana in pravila za zagotavljanje reda in čistoče

Šola organizira malico in kosilo, za učence vključene v dejavnosti razširjenega programa (podaljšanega bivanja) pa tudi popoldansko malico. Učence spodbujamo k pravilnemu in kulturnemu prehranjevanju.

V primeru odsotnosti učenca morajo starši prehrano pravočasno odjaviti, tj. do 8.00 preko aplikacije Moja malica na šolski spletni strani (Pravilnik o šolski prehrani).

V primeru dneva dejavnosti je vodja le-tega odgovoren za organizacijo prehrane tisti dan.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na spletni strani šole in na oglasnih deskah.

7.6.1 Malica

- Učence v času malice spremljajo učitelji, ki razred poučujejo 2. šolsko uro.
- Učenci od 1. do 6. razreda malicajo v učilnici. Učenci od 7. do 9. razreda pa v jedilnici.
- Reditelji s pomočjo učitelja skrbijo za razdelitev malice.
- Po malici vrnejo posodo in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke v jedilnico.

7.6.2 Kosilo

- V jedilnico učenci vstopajo po zaključku pouka, brez šolske torbe.
- V času kosil lahko gredo v jedilnico le učenci, prijavljeni na šolsko kosilo, in sicer s svojim ključkom za kosilo.
- Na kosilo počakajo v vrsti, brez prerivanja, prehitevanja in upoštevajo navodila učiteljev.
- Evidenco kosil se vodi elektronsko. Učenec s ključkom prevzame kosilo, v primeru, da učenec pozabi ali izgubi ključek se lahko do trikrat ročno vpiše na seznam v jedilnici. Če ključka ne najde ali prinese je dolžan izgubo prijaviti v računovodstvu. Stroški novega ključka se obračunajo na položnici.
- Dežurni učitelj v jedilnici spremlja prevzemanje kosil in skrbi za izvajanje bontona kulturnega prehranjevanja.
- Po končanem kosilu učenec poskrbi za urejen prostor, ustrezno odda pribor, smeti, ostanke hrane in skodelico ter pladenj odloži na voziček.
- Hrane in pijače učenci ne smejo odnašati iz jedilnice.
- Dežurni učitelj v jedilnici lahko prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo v skladu s Pravili šolskega reda, bontonom in z njegovimi navodili.

7.7 Garderoba

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo preobujejo v zanje namenjeni garderobi. Učenci, ki imajo garderobne omarice, odložijo obutev, vrhnjo garderobo (in telovadno opremo) v garderobno omarico. Učenci morajo ob zaključku šolskega leta omarico izprazniti in očistiti.
- Stikanje, skrivanje in jemanje tuje lastnine je prepovedno.
- Delavci šole ne odgovarjajo za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v garderobni omarici.
- Garderobe pri telovadnici so namenjene preobuvanju in preoblačenju v športna oblačila. Prehajanje učencev med garderobami za punce in fante ni dovoljeno. Garderobo zapustijo čisto in pripravljeno za naslednje razrede.
- Zadrževanje v teh prostorih v času varstva in odmorov iz razlogov, ki niso njihova namembnost, ni dovoljeno.

7.8 Uporaba toaletnih prostorov

- Učenci uporabljajo toaletne prostore, ki so jim določeni z razporedom.
- Učenci naj bi toaletne prostore praviloma uporabljali v času odmorov.
- Zadrževanje v teh prostorih iz razlogov, ki niso njihova namembnost, ni dovoljeno.
- S papirnatimi brisačkami za brisanje rok in toaletnim papirjem ravnajo skrbno in varčno.
- Prostor pustijo za seboj čist in urejen, da ga lahko uporabljajo tudi ostali učenci.

7.9 Pravila oblačenja

V času pouka, drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti in prireditev učenci prihajajo v šolo oblečeni in urejeni na način, ki je primeren šolskemu okolju, izraža spoštovanje do šole kot vzgojno-izobraževalne ustanove ter do vseh članov šolske skupnosti, sebe in drugih. Učenci v šolo prihajajo starosti primerno urejeni.

Dovoljeno/a je:

- nošenje oblačil, primernih za dnevni čas, ki niso prosojna in ne razkrivajo trebuha, hrbta, dekolteja ali spodnjega perila ter ne poudarjajo telesnih oblin;
- nošenje hlač, kril in drugih oblačil ustrezne dolžine, ki zagotavljajo primerno pokritost telesa;
- nošenje modno raztrganih oblačil, če pri tem niso razkriti intimni deli telesa ali spodnje perilo;
- nošenje oblačil in modnih dodatkov, ki ne vsebujejo napisov, simbolov ali podob, ki spodbujajo nasilje, uporabo drog ali alkohola, sovražni govor, diskriminacijo ali druge neprimerne vsebine;
- nošenje pokrival in sončnih očal le na prostem oziroma izven šolske stavbe, razen kadar je njihova uporaba potrebna iz zdravstvenih, varnostnih ali verskih razlogov;
- naravna in starosti primerna urejenost brez ličil, umetnih trepalnic, umetnih nohtov ali drugih modnih dodatkov, ki niso v skladu z vzgojno-izobraževalnim okoljem ali ovirajo varno sodelovanje pri pouku in drugih dejavnostih.

Določila tega člena se izjemoma ne uporabljajo za učence 9. razreda na dan zaključne prireditve (valete), ko je zaradi slovesne narave dogodka dovoljena elegantnejša in starosti primerna svečana urejenost. Tudi ob tej priložnosti morata biti videz in oblačenje dostojna ter primerna šolskemu okolju in prireditvi.

8 PRAVILA, NAČINI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za zagotavljanje varnega okolja šola izvaja proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti, s katerim razvija varno okolje za doseganje ciljev iz drugega člena Zakona o osnovni šoli.

Šola bo šolsko delo in življenje v šoli organizirala tako, da bodo učenci prevzemali odgovornost za svoje vedenje in sprejemali omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole bodo organizirane v okviru ur oddelčne skupnosti, pouka in dni dejavnosti.

Večjo varnost bo šola zagotavljala z dežurstvom učiteljev in tehničnim varovanjem (videonadzor).

Vsak delavec šole, ki zazna kakršnokoli nasilje ali je o njem obveščen, mora s tem seznaniti za to pristojne službe znotraj šole, ti pa so po uradi dolžnosti dolžni ukrepati po veljavnih protokolih.

V primeru prejetih groženj šola ravna skladno s protokolom kriznega upravljanja.

Najemnik in vsi uporabniki šolskih prostorov in šolskega okoliša so dolžni dosledno spoštovati prepoved uporabe tobačnih izdelkov in z njimi povezanih izdelkov ter prepoved uživanja alkohola.

8.1 Omejitev uporabe nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi

- Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati, uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljene in nevarne predmete in snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva ter nevarni predmeti (npr. pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti ter različno orodje, kot so izvijači, kladiva, žeblji, vijaki, vrtalniki ipd.). Prepoved velja pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.
- Če strokovni delavec šole ugotovi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov, s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali zdravje in življenje drugih, predmet oziroma snov učencu začasno odvzame, ga shrani v tajništvu šole ter o odvzemu obvesti starše.
- Starši odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu šole po predhodnem dogovoru z razrednikom.
- Če strokovni delavec utemeljeno sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov, o tem nemudoma obvesti ravnatelja oziroma, če ta ni dosegljiv, pomočnika ravnatelja. Učenca skupaj z njegovimi osebnimi predmeti (šolska torba, druga torba, jakna, bunda ipd.) pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja.
- Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnatelj ali strokovni delavec, ki ga ravnatelj za to pooblasti. Pregled se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, učenca, svetovalnega delavca in razrednika. Če prisotnosti vseh ni mogoče zagotoviti, mora biti poleg ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja vedno prisoten najmanj svetovalni delavec.
- Ravnatelj ali pooblaščeni strokovni delavec učenca najprej pozove, da sam zloži na za to določeno mesto vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, ravnatelj ali pooblaščeni strokovni delavec ravna v skladu z veljavnimi predpisi in postopki, ki veljajo za zagotavljanje varnosti v šoli.
- O pregledu osebnih predmetov svetovalni delavec vodi zapisnik, v katerega zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda ter razlog za njegovo izvedbo. Po opravljenem pregledu zapiše tudi ugotovitev, ali so bili med osebnimi predmeti najdeni nedovoljeni oziroma nevarni predmeti ali snovi, katere, ter način njihovega začasnega odvzema in hrambe do prevzema s strani staršev. Če nedovoljeni oziroma nevarni predmeti ali snovi niso bili najdeni, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.
- Po končanem pregledu se učencu vrnejo vsi osebni predmeti, razen tistih, ki so bili začasno odvzeti.
- Svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca o opravljenem pregledu osebnih predmetov, razlogih za njegovo izvedbo in ugotovitvah postopka.

9 Pravila uporabe elektronskih naprav

Vse nujne klice lahko učenci opravijo v tajništvu šole.

V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, ga mora izklopiti in ob prihodu oddati v omarico za telefone. Učenci mobilni telefon prevzamejo ob 13.35, v primeru pouka oziroma dejavnosti, ki potekajo 7. in 8. šolsko uro pa prevzamejo mobilni telefon po zaključku. Učenec v prisotnosti strokovnega delavca lahko prevzame samo svoj telefon in zanj tudi v celoti odgovarja.

Uporabo mobilnih telefonov lahko izrecno dovoli učitelj za učne namene samo pri svoji uri in v svoji prisotnosti.

Uporaba mobilnih telefonov v času pouka in vseh dejavnostih določenimi z LDN šole je prepovedana.

Fotografiranje, snemanje (zvočno in slikovno) ter objavljanje posnetkov učencev in delavcev šole v času pouka in vseh dejavnosti, ki jih organizira šola, brez njihovega soglasja, je strogo prepovedano. Pri tem se prepoved nanaša tudi na uporabo pametne ure in drugih elektronskih naprav, ki omogočajo snemanje, brskanje po spletu itd.

V primeru neupoštevanja pravil uporabe elektronskih naprav, strokovni delavec ukrepa v skladu z Zakonom o osnovni šoli in Načrtom vzgojnih dejavnosti. Odvzeta elektronska naprava se hrani v ognjevarni omari, v pisarni ravnatelja.

10 VZGOJNE DEJAVNOSTI

Vzgojno delovanje je strokovno in načrtno delo šole, ki se izvaja v skladu z Zakonom o osnovni šoli, drugimi predpisi, pravili stroke, Pravili šolskega reda in Hišnim redom. Temelji na izvajanju vzgojnih dejavnosti, prepoznavanju neustreznega vedenja, ugotavljanju njegovih vzrokov ter zagotavljanju strokovne podpore učencu. Namen vzgojnega delovanja je razvijati odgovornost, spoštovanje, samostojnost in varno vedenje ter učencu pomagati pri spreminjanju neustreznih vedenjskih vzorcev. Pri vzgojnem delovanju sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole.

Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, s katerim krši svoje dolžnosti in odgovornosti ter je v nasprotju s Pravili šolskega reda, ostalimi akti šole in veljavno zakonodajo.

Ob ugotovljenih kršitvah šola najprej izvaja vzgojne dejavnosti in druge oblike strokovne podpore. Kadar te niso uspešne oziroma kadar gre za ponavljajoče kršitve, šola (učiteljski zbor) na pisni predlog razrednika lahko izreče vzgojni opomin. Rok za uvedbo postopka v tem primeru ni določen.

V primeru kršitev določenih z 2. odstavkom 60. f člena ZOsn šola (učiteljski zbor) učencu izreče vzgojni opomin, v roku 30 dni od seznanitve z dogodkom.

Postopek za izrek vzgojnega opomina poteka skladno s postopkom določenem v Zakonu o osnovni šoli. Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev. V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih morajo sodelovati tako učenec, kot tudi njegovi starši.

Pri otrocih s posebnimi potrebami se v postopek vzgojnega delovanja vključi strokovna skupina, ki jo sestavljajo razrednik (sorazrednik na predmetni stopnji), šolska svetovalna služba in učitelji, ki izvajajo dodatno strokovno pomoč.

Pri vzgojnem delovanju strokovni delavci delujejo v skladu s Prilogo 1 tega dokumenta.

11 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Oddelčno skupnost vodi razrednik, na predmetni stopnji mu pri delu pomaga še sorazrednik. Na urah oddelčne skupnosti učenci

obravnavajo Pravila šolskega in Hišnega reda, posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti, izvajajo se preventivne in proaktivne aktivnosti ter vsebine, s katerimi krepimo šolsko skupnost.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole od 4. razreda dalje. Predstavniki oddelčnih skupnosti sestavljajo šolski parlament.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev, skliče se najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Pobudo za sklic lahko podajo tudi predstavniki posameznih oddelkov ali ravnatelj.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

12 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, tj. pri izvedbi rednih zdravniških in zobozdravniških sistematskih pregledih v času šolanja ter pri vzgoji za ustno zdravje. Šola ima pripravljen tudi načrt za ukrepanje ob nujnih stanjih (Priloga 4: Načrt šole za ukrepanje ob nujnih stanjih in zagotavljanju pogojev za ukrepanje).

12.1 Zdravstveni in zobozdravstveni pregledi

Učenci 2., 4., 6., in 8. razreda opravljajo sistematske zdravniške preglede v zdravstvenem domu na Dobrovem in Kojskem. Imenovani zdravnik šole (pediater) za starše učencev 6. razreda predstavi možnost cepljenja proti HPV.

Učenci se praviloma udeležijo zdravniškega pregleda v spremstvu strokovnega delavca šole, po dogovoru pa tudi v spremstvu staršev. Na dan sistematskega pregleda imajo učenci 2. in 4. razreda prilagojen pouk, učenci 6. in 8. razreda pa pouk po urniku.

Učenci opravljajo zobozdravniške sistematske preglede v šolski zobni ambulanti po razporedu zobozdravstvene službe. Zobozdravnik in asistentka se z izvajanjem vsebin zobozdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

Vzgojo za ustno zdravje izvajajo zdravstveni delavci Zobozdravstvene preventive Nova Gorica z vsemi učenci, ki imajo soglasje staršev. Učenci od 2. do 9. razreda so vključeni tudi v tekmovanje Za čiste zobe ob zdravi prehrani.

12.2 Nezgode učencev

V primeru nezgode je delavec šole dolžen učencu nuditi prvo pomoč ter o tem obvesti vodstvo šole. Šola o tem obvesti starše učenca ter v primeru težje poškodbe pokliče nujno medicinsko pomoč (112). Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče, je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. O dogodku/nezgodi delavec napiše zapisnik (po obrazcu) ter ga odda ravnatelju, ki ga hrani do konca šolskega leta.

12.3 Dietna prehrana

Za učence, ki imajo zaradi zdravstvenih težav predpisano dietno prehrano (npr. sladkorna bolezen, celiakija, alergija itd.), morajo starši na začetku šolskega leta oziroma ob diagnosticirani bolezni oddati organizatorju šolske prehrane vlogo s priloženimi dietnimi navodili zdravnika, če želijo, da bo učenec prejemal dietno prehrano na šoli. Podrobneje se o prehrani učenca starši dogovorijo z organizatorjem šolske prehrane in vodjo kuhinje.

V kolikor učenec ne potrebuje več dietne prehrane, starši organizatorju šolske prehrane predložijo zdravniško potrdilo, ki to potrjuje, ta pa obvesti vodjo kuhinje.

12.4 Zdravstvene omejitve

Starši učencev, ki imajo specifične zdravstvene težave (sladkorna bolezen, epilepsija, alergije…) so dolžni o tem obvestiti šolo. Starši učenca morajo razredniku predložiti strokovno mnenje zdravstvene službe (navodilo zdravstvene službe). Razrednik učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti, takoj seznani s strokovnim mnenjem. Delavci šole ne prevzemajo odgovornosti za izvajanje terapij, ki sodijo v okvir zdravstva.

Učenec je iz zdravstvenih razlogov (bolezni ali poškodbe) lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, 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.

V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

12.5 Epidemije in nalezljive bolezni

V primeru epidemij in nalezljivih bolezni šola obvešča starše in ob tem izda tudi ustrezna navodila. V času preprečevanja širjenja nalezljivih bolezni stopijo v veljavo navodila NIJZ in protokoli šole. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo. Po potrebi šola pridobi

mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov na šoli.

13 KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt.

Razredniki so dolžni Pravila šolskega reda predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom. Učenci, zaposleni in starši morajo izvrševati dogovorjena pravila šolskega reda.

Mnenja učiteljskega zbora k Pravilom šolskega reda so bila podana 25. 8. 2026 na strokovnih aktivih, mnenje staršev pa na seji Sveta staršev 28. 9. 2026.

Pravila šolskega reda je sprejel Svet šole Osnovne šole Alojza Gradnika Dobrovo na seji 29. 9. 2026 in se začnejo uporabljati 30. 9. 2026.

14 PRILOGE

Priloga 1: VZGOJNE DEJAVNOSTI
Priloga 2: NAČRT ŠOLSKIH POTI
Priloga 3: PRAVILA UKREPANJA, RAVNANJA IN OBNAŠANJA V ŠOLSKEM PROSTORU IN NA ORGANIZIRANIH DEJAVNOSTI IZVEN ŠOLSKEGA PROSTORA
Priloga 4: NAČRT ŠOLE ZA UKREPANJE OB NUJNIH STANJIH IN ZAGOTAVLJANJU POGOJEV ZA UKREPANJE
Priloga 5: ZAPISNIK O PREGLEDU OSEBNIH PREDMETOV UČENCA
Priloga 6: ZAPISNIK O ODVZEMU PREDMETA

Nika Prinčič

Predsednica Sveta šole



