



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OŠ FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI

Črenšovci, oktober 2025

Osnovna šola Franceta Prešerna Črenšovci, Juša Kramarja 10, 9232 Črenšovci
Tel.: 02 57 35 800; fax: 02 57 35 810
e-mail: o-fpcrensovci.ms@guest.arnes.si

Pravila šolskega reda OŠ Franceta Prešerna Črenšovci so oblikovana 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 – popr.). V postopku oblikovanja pravil so podali mnenja strokovni delavci šole na seji Učiteljskega zbora Osnovne šole Franceta Prešerna Črenšovci z dne 20. 10. 2025, učenci na sestanku predstavnikov šolske skupnosti učencev z dne 13. 10. 2025 in starši na seji Sveta staršev Osnovne šole Črenšovci z dne 14. 10. 2025. Pravila šolskega reda OŠ Franceta Prešerna Črenšovci so bila obravnavana in sprejeta na predlog ravnatelja na seji Sveta Zavoda OŠ Franceta Prešerna Črenšovci z dne 22. 10. 2025.

1. člen (namen pravil)

Ta pravila natančneje 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 ter pravila za zagotavljanje reda in čistoče. V pravilih šolskega reda so opredeljene vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti, pravila zagotavljanja varnosti ter načini in ukrepi zagotavljanja varnosti.

2. člen (opredelitev pojmov)

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v osnovni šoli.
- b. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- c. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- d. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- e. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole.
- f. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (pravice, dolžnosti in odgovornosti učenca)

Pravice učenca so, da:

- a. redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- b. jim je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno učno okolje,
- c. pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- d. učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njihovo osebnost in individualnost ter njihovo človeško dostojanstvo,
- e. šola organizira delo s spoštovanjem civilizacijskih vrednot in s spoštovanjem različnih kultur,

f. se jim zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso, veroizpoved, etnično pripadnost in socialno-ekonomski status družine.

Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- a. redno in točno obiskuje pouk ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c. učencev in delavcev šole ne moti pri delu,
- d. pozdravlja delavce in obiskovalce šole ter se vljudno obnaša,
- e. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- f. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- g. spoštljivo ravna s šolsko lastnino, lastnino drugih učencev in delavcev šole,
- h. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- i. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- j. pri ocenjevanjih znanja uporablja le dovoljene pripomočke, ki jih določi učitelj,
- k. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- l. sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- m. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

4. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

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,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vhodu v šolo;
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet;
 - upoštevanje dogovorjenih pravil parkiranja in smeri vožnje na parkirišču;
- d. z dežurstvom učiteljev med odmori;
- e. z nadzorom vhoda v šolo in garderob učencev;
- f. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- g. z varovanjem šolskega objekta z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo;
- h. z izvajanjem preventivnih dejavnosti v okviru pouka in razrednih ur;
- i. z videonadzorom vhoda in okolice šole,
- j. z izvajanjem protokolov ustreznih institucij ob nesrečah oz. izrednih dogodkih.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dosledno dežurajo po razporedu dežurstev na določenih mestih pred poukom, med aktivnim odmorom, med šolsko malico, kosilom učencev v jedilnici ter zunaj na šolskem igrišču, po potrebi tudi v garderobi in kolesarnici. Tako zagotavljajo red in disciplino. V primeru krajših odsotnosti (do 5 dni) si učitelji zagotovijo zamenjavo za dežurstvo.

Naloge dežurnih učiteljev v jedilnici

- Skrbijo za kulturno obnašanje učencev v jedilnici (miren vstop v jedilnico brez prerivanja, evidentiranje ob vstopu, tiho pogovarjanje, uporaba prtičkov in pribora, skrb za čistočo, ..).
- Poskrbijo, da se učenci evidentirajo, posedejo po sedežnem redu, določenem ob začetku šolskega leta.
- Poskrbijo, da učenci za seboj pospravijo (nadzorujejo ločevanje odpadkov, pospravljanje posode in pladnjev, brisanje miz, pribora in ostankov hrane v ustrezne posode...).
- Spodbujajo učence k uživanju uravnotežene hrane (uživanje juh, solat,...) .
- Poskrbijo, da se po opravljenem kosilu učenci ne zadržujejo po nepotrebnem v jedilnico in se učenci 6.-9.r priključijo športnim aktivnostim rekreativnega odmora.
- Spremljajo izvrševanje nalog dežurnih učencev.
- Poskrbijo, da se učenci po nepotrebnem ne zadržujejo v jedilnici in ne iznašajo hrane iz jedilnice.
- Poskrbijo, da učenci ne vnašajo v jedilnico torb.
- Pohvalijo učence oz. oddelke, ki v jedilnici upoštevajo vsa dogovorjena pravila in se v jedilnici vzorno vedejo.

Naloge dežurnih učencev

V vsaki oddelčni skupnosti določijo dva dežurna učenca, ki izvajata en teden naslednje naloge:

- ob pričetku ure javita učiteljem odsotnost učencev;
- po vsaki učni uri očistita tablo in uredita učilnico;
- razredniku ali učitelju javita vsako okvaro v razredu, na pohištvu, učilih, oknih ...;
- če pride v razredu v času odmorov do nesporazumov in nepredvidenih dogodkov, pokličeta dežurnega učitelja;
- obvestita ravnatelja oz. tajništvo, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku.

Dežurni učenec v jedilnici pospravi in počisti mizo in tla okrog nje.

5. člen
(pravila obnašanja in ravnanja)

Prihod v šolo

- a. Učenci pridejo v šolo praviloma (največ) 15 minut pred začetkom pouka ali druge organizirane dejavnosti. Ob prihodu v šolo se v garderobi takoj preobujejo v nedrseče šolske copate, osebne stvari odložijo v svojo garderobno omarico.

- b. Vstop v šolske prostore s kotalkami, rolerji, skiroji ali drugimi podobnimi predmeti, je prepovedan.
- c. Učenci vstopajo v šolo brez spremstva odraslih (upoštevajo cono zaupanja), razen staršev, ki pospremito otroke vrtca do garderobe.
- d. Strokovni delavci pridejo v šolo vsaj deset minut pred začetkom pouka ali druge dejavnosti.
- e. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev.
- f. Starši se lahko zadržujejo v šoli v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši ali širšo okolico. Na šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so prišle na službeni obisk in so predhodno najavljene.

Obnašanje med poukom in pri odhodu na drugo lokacijo, kjer se izvaja vzgojno delo

- a. Pouk poteka pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c. Med poukom ni dovoljeno žvečiti in piti napitkov iz bidonov.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici (telovadnici, knjižnici, računalniški učilnici, kabinetu) oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti (učnimi pripomočki).
- e. Pri izvajanju pouka in drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela izven šolskega prostora učenci upoštevajo navodila strokovnih delavcev, ki izvajajo obliko vzgojno-izobraževalnega dela. Učenci v celoti upoštevajo prometno-varnostne predpise, s katerimi jih seznani učitelj ali drug strokovni delavec, ki jih spremlja.
- f. Dolžnost učenca je, da sodeluje pri pouku in ne moti pouka.
- g. Učenci se pred in po pouku ne zadržujejo v šoli, kolesarnici oz. v okolici šole.
- h. V času trajanja pouka učenci ne zapuščajo šole, razen pod vodstvom učitelja oz. drugega strokovnega delavca.
- i. Petminutni odmori so namenjeni menjavi učilnice, pripravi na naslednjo učno uro in obisku sanitarij.
- j. V času aktivnega odmora se učenci pridružijo načrtovani dejavnosti in se ne zadržujejo po nepotrebnem v garderobi in v sanitarijah.
- k. V sanitarijah se lahko v posamezni kabini zadržuje le en učenec naenkrat.

Odhod (prevzemanje) učencev iz šole

- a. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo je zagotovljeno v okviru dejavnosti razširjenega programa. Starši lahko prevzamejo otroka ob dogovorjeni uri in ga počakajo pri vhodu (informatorju).
- b. V času pouka učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.
- c. Učenci upoštevajo navodila za prometno varnost na poti v šolo in domov.
- d. Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznanimi z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

Predčasni (izredni) odhod iz šole

- a. Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti, itd.) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev/skrbnikov učenca oz. v soglasju z njimi.
- b. Učenci lahko predčasno odidejo iz šole na podlagi zaprosila staršev (odhod k zdravniku,...)

Obnašanje in ravnanje med poukom na daljavo.

- a. V času pouka na daljavo imajo med videokonferencami učenci vklopljene kamere, razen v izjemnih primerih po predhodnem dogovoru z razrednikom in učiteljem.
- b. Na videokonferenco pridejo učenci pravočasno in s pripravljenimi pripomočki in potrebščinami.
- c. Ob vstopu na videokonferenco se učenec prijavi s svojim pravim imenom in priimkom.
- d. Med srečanji na videokonferenci veljajo enaka pravila obnašanja kot v času pouka v šoli.
- e. V primeru odsotnosti od videokonference se mora učenec sam pozanimati, kaj je zamudil.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v nedrseče copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.

V šolo prihajajo učenci urejeni in oblečeni na način, ki izraža spoštovanje do šolskega prostora in upošteva pravila dostojnega oblačenja. Odsvetovana so oblačila, ki razkrivajo preveč kože telesa (npr. zelo kratke hlače ali krila, majice z velikimi izrezi, majice, ki razkrivajo trebuh ipd.) ter oblačila z žaljivimi napisi, simboli ali podobami. Predolgi umetni nohti in modni dodatki predstavljajo motnjo za izvajanje določenih šolskih aktivnosti in lahko predstavljajo varnostno tveganje. Učencem svetujemo udobna, funkcionalna oblačila in obutev.

- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate, daljše lase si spnejo v čop.
- c. V telovadnici uporabljajo učenci športne copate, ki jih uporabljajo le v šolski telovadnici.
- d. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a. V šoli in šolski okolici je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana (tudi v času popoldanskih aktivnosti in drugih dejavnosti izven pouka), razen če je potrebna za potrebe pouka v učne namene, izključno v soglasju in po navodilih učitelja oz. za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo izklopljene v garderobnih omaricah. Nošenje mobilnih telefonov v žepih je kršitev, ki se obravnava enako kot uporaba telefona.
- b. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu ali pisarni svetovalne delavke.
- c. Zvočno in slikovno snemanje, fotografiranje učencev in delavcev šole ter spletno nadlegovanje je najstrožje prepovedano in se lahko tudi sodno preganja.
- d. Pravila uporabe mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav na dnevih dejavnosti, ekskurzijah, v šoli v naravi in drugih aktivnosti, ki jih organizira šola, določi vodja dejavnosti.
- e. Neupoštevanje prepovedi uporabe mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav je kršitev pravil šolskega reda. Ob kršitvi učenec izklopi telefon oz. drugo elektronsko napravo in jo preda strokovnemu delavcu. Skupaj vložita napravo v kuverto, ki se zapečati. Z zapisnikom o odvzemu naprave preda kuverto

strokovni delavec ravnatelju. Naprava se hrani v ognjevarni omari v pisarni ravnatelja. O odvzemu ravnatelj obvesti starše, ki napravo osebno prevzamejo.

- f. Pravilo o neuporabi telefonov med poukom spoštujejo tudi zaposleni in so učencem vzgled.
- g. Šola ne odgovarja za izgubljene, poškodovane ali ukradene mobilne telefone oz. druge elektronske naprave.

Pregled in odvzem osebnih predmetov

- a. 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, nikotinske vrečke in drugo) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo) učenca pozove, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno, sicer se opravi pregled osebnih predmetov oz. garderobne omarice.
- b. Pri pregledu osebnih predmetov se upošteva dostojanstvo učenca.
- c. Pregled opravi ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, in vsaj še en strokovni delavec osnovne šole, ki ga izbere učenec, v prostoru oziroma na način, ki učencu zagotavlja diskretnost. Če učenec strokovnega delavca osnovne šole ne izbere, ga določi ravnatelj.
- d. 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.
- e. 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 osnovna šola hrani v pisarni ravnatelja..
- f. 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.
- g. Zaseženi predmet se vrne staršem (mobitel, pametna ura, tablice, pametna očala, e-cigareta...) oziroma zakonitim zastopnikom. Ob vrnitvi predmeta starš podpiše Zapisnik o začasnem odvzemu. Predmeti, ki so po zakonu prepovedani ali se obravnavajo kot dokazno gradivo v kazenskem postopku, se ne vrnejo, temveč se izročijo policiji ob ustrezni dokumentaciji.

Prehrana

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici.
- b. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi za seboj pospravijo. Mize po malici obrišejo dežurni učenci. Učenci mizo in jedilnico zapustijo šele, ko je le-ta pospravljena in počiščena.
- c. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- d. Torbe pustijo učenci v svoji učilnici ali v garderobi.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opreми ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

- e. Če učenec izgubi ključ od svoje garderobne omarice, oz. ključek (čip) za prehrano šola poskrbi za novega, starši pa plačajo stroške izdelave ključa/čipa.

Skrb za čistočo

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. Kajenje cigaret, e-cigaret (vejpov), uživanje tobaka za oralno uporabo (nikotinske vrečke) in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc,
- b. uživanje alkoholnih in energijskih pijač,
- c. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- d. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole/vrstniško nasilje,
- e. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole,
- f. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- g. žvečenje žvečilnih gumijev,
- h. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji,
- i. nedovoljeno fotografiranje in snemanje ter nedovoljena uporaba telefona in drugih elektronskih naprav,
- j. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva,
- k. okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami,
- l. laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja,
- m. napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev.

6. člen (kršitve)

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

7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- b. Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo. Načelo postopnosti se lahko zaobide v primeru najtežjih kršitev.
- c. Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.

- d. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera (starost, odnos učenca do lastne krivde).
- e. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.

NAJTEŽJE KRŠITVE

Ne glede na zahtevo o postopnosti izreka kazni se lahko brez predhodno obravnavanih kršitev učencu izreče vzgojni opomin v primeru najtežjih kršitev:

- a. ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
- b. posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
- c. 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
- d. posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
- e. namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- f. tatvine;
- g. nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
- h. ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
- i. vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
- j. posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
- k. prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
- l. spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
- m. spletnega nasilja.

9. člen (organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvolijo oddelčne skupnosti. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti in tudi

predsednik šolskega otroškega parlamenta ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Učenci izvolijo predsednika šolskega otroškega parlamenta na volitvah.

10. člen (opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek. Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo pisno opravičilo za izostanek (lahko tudi po eAsistentu oz. z zapisom v beležko).

Če starši v roku iz prejšnjega odstavka razredniku ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev. Neopravičen izostanek se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.

V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca iz prejšnjega odstavka osnovna šola deluje vzgojno, in v primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti v smislu neizpolnjevanja osnovnošolske obveznosti otroka lahko obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Koriščenje prostih/starševskih dni so starši dolžni najaviti na pisnem obrazcu, ki se pet dni pred izostankom učenca od pouka izroči razredniku.

11. člen (vzgojne dejavnosti šole)

Vzgojne dejavnosti so proaktivne in preventivne dejavnosti, svetovanje, usmerjanje in druge dejavnosti (pohvale, priznanja, nagrade in podobno), s katerimi osnovna šola razvija varno in spodbudno okolje, ter dejavnosti, ki jih osnovna šola izvede, ko učenec krši svoje dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in so kršitve storjene med izvajanjem pouka ali ostalih dejavnosti v okviru obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom.

12. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi (in cepljenje) se izvajajo v 2., 4., 6. in 8. razredu. Zdravniški pregled pred vstopom v šolo opravi šolski zdravnik.

Zobozdravstvene storitve

Učencem je zagotovljena zobozdravstvena storitev in sistematika. Obisk zobozdravnika in zdravnika, ki opravlja sistematiko, učenci opravijo v spremstvu učitelja oz. svetovalnega delavca šole. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

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 dejavnosti izven prostorov šole.

13. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu zavoda. S sprejetjem teh pravil, prenehajo veljati pravila, ki jih je Svet zavoda sprejel dne 28. 10. 2022.

S Pravili šolskega reda OŠ Franceta Prešerna Črenšovci se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši. Pravila veljajo za vse uporabnike prostorov OŠ Franceta Prešerna Črenšovci.

Ravnatelj, mag. Stanko Čerpnjak



Predsednica Sveta zavoda, Romana Glavač



Črenšovci, 22. 10. 2025

PRILOGE:

Pravila za varnost dela v posameznih prostorih šole

Nabor neobveznih alternativnih vzgojnih ukrepov

Postopek izrekanja vzgojnega opomina

Priloga: Pravila za varnost dela v posameznih prostorih šole

• TELOVADNICA

- a. Uporaba vgrajene in premične opreme je dovoljena le po navodilih prisotnega učitelja
- b. Uporaba poškodovane opreme ni dovoljena.
- c. Učenci upoštevajo navodila učitelja in so ustrezno oblečeni in obuti (obvezna športna oprema).
- d. Nakita, mobilnih telefonov in dragocenosti učenci ne nosijo k športu.
- e. Orodje in športni rekvizit sme naenkrat uporabljati le ena oseba pod vodstvom učitelja/ - ice.
- f. Če učenec na orodju ali opremi opazi poškodbe, dolžan na to opozoriti učitelja/ - ico in ga ne sme uporabljati.
- g. V kolikor je učenca strah oz. meni, da ne bo zmozel varnega opravljanja vaj, mora o tem obvestiti učitelja.
- h. Učenci do začetka pouka oz. drugih dejavnosti počakajo v garderobi.

• UČILNICA GOSPODINJSTVA

- a. Učenci so dolžni upoštevati dogovorjena varnostna navodila.
- b. Vseh predmetov v gospodinjski učilnici se učenci dotikajo samo z dovoljenjem in po navodilih učitelja.
- c. Učenci upoštevajo pravila varne uporabe kuhinjskih pripomočkov in el. naprav.
- d. Zaščitijo se s predpasniki in previdno ravnaajo s kuhinjskimi pripomočki.
- e. Po opravljenem delu za seboj pospravijo.

• UČILNICA ZA KEMIJO IN BIOLOGIJO

- a. Učenci so dolžni upoštevati dogovorjena varnostna navodila.
- b. Pri delu poskrbijo za lastno varnost in za varnost drugih učencev.
- c. Uporabljajo zaščitno opremo (predpasnik, speti lasje, zaščitna očala, nošenje zaščitnih rokavic).
- d. Učenci samovoljno ne dostopajo do nevarnih kemikalij, kužnin, nevarnih rekvizitov in naprav.
- e. Po praktičnem delu pospravijo za seboj in si umijejo roke.

• UČILNICA TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE (DELAVNICA)

- a. Vstop in uporaba šolske delavnice je možen le v spremstvu učitelja.
- b. V delavnici skrbijo za lastno varnost in za varnost drugih učencev.
- c. Po uporabi svoje delovno mesto očistijo.
- d. Učenci upoštevajo dogovorjena varnostna pravila in pravila za varno ravnanje s posamezno napravo oz. pripomočkom.

• RAČUNALNIŠKA UČILNICA

- a. Učenci vstopajo v računalniško učilnico le v spremstvu učitelja.
- b. Učenci delajo po navodilih učitelja.
- c. Vsi uporabniki računalnika morajo takoj sporočiti morebitno nepravilnost pri delovanju računalnika računalničarju.
- d. Učenci pred odhodom iz računalniške učilnice ustrezno ugasnejo računalnike, zbršejo zgodovino brskanja in pospravijo stole.

• ŠOLSKA KNJIŽNICA

- a. Pri izposoji šolskih knjig učenci upoštevajo navodila knjižničarke in pravila pri izposoji knjig.
- b. V knjižnici učenci tiho berejo, ne motijo drugih.
- c. S knjigami in drugim knjižničnim gradivom ravnaajo spoštljivo.
- d. V skladu s pravili knjižnice izposojeno gradivo vrnejo nepoškodovano oz. povrnejo odškodnino

NABOR ALTERNATIVNIH VZGOJNIH UKREPOV

- Pisno ali ustno opravičilo za povzročeno škodo oz. storjeno dejanje.
- Priprava predstavitve oz. tematske razstave s področja učenčeve kršitve.
- Opravljanje neopravljenih obveznosti (npr. domače ali druge neopravljene naloge) v soglasju s starši po pouku pod nadzorom učitelja.
- Začasen odvzem naprav ali predmetov.
- Družbeno koristno delo: čiščenje v jedilnici, učilnici, pomoč v knjižnici, na šolskem dvorišču, v vrtcu, pospravljanje rekvizitov v telovadnici - po pouku, v dogovoru s starši.
- Presedanje/sprememba sedežnega reda.
- Asistenca drugega strokovnega delavca v oddelku ali izven oddelka; učenec izven oddelka nadaljuje z delom po navodilu učitelja.
- Razgovor pri učitelju oz. strokovnemu delavcu šole, razredniku, šolski svetovalni službi ali vodstvu šole.
- Sodelovanje v preventivnih delavnicah (npr. o čustveni regulaciji, nenasilni komunikaciji, sodelovanju, obvladovanju jeze).
- Individualna srečanja z zunanjimi strokovnjaki (po dogovoru s starši in svetovalno službo poteka strokovna pomoč ob specifičnih težavah – vedenjskih, socialnih).
- Ukinitvev nekaterih ugodnosti učencu – začasna ukinitvev nekaterih ugodnosti, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti (nagradni izlet, plesi, dejavnosti za nadarjene, sodelovanje v šolski športni ekipi in drugo), razen pravic učencev od 5. – 13. člena in od 50. – 57. člena ZOsn.
- Povečan nadzor nad učencem v času pouka oz. med odmori.

POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

- 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 in akti šole, 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.
- Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.
- Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.
- Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
- Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

