



☒ Dobje pri Planini 20 a, 3224 Dobje pri Planini  
☎ 03 620 53 00  
@: [info@osdobje.si](mailto:info@osdobje.si) www: <http://www.osdobje.si/>

---

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

## Kazalo vsebine

1	VSEBINA PRAVIL ŠOLSKEGA REDA .....	3
2	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	3
3	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV .....	4
4	PRAVILA OBNAŠANJA MED ODMORI.....	4
5	PRAVILA PRI ŠOLSKI PREHRANI.....	5
5.1	ZAJTRK.....	5
5.2	MALICA .....	5
5.3	KOSILO.....	5
5.4	POPOLDANSKA MALICA .....	5
6	PRAVILA ZA AKTIVNI ODMOR .....	6
6.1	DEŽURNI UČITELJ .....	6
6.2	UČENCI.....	6
7	VARSTVO VOZAČEV.....	7
7.1	JUTRANJE VARSTVO VOZAČEV .....	7
7.2	POPOLDANSKO VARSTVO VOZAČEV.....	7
8	VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL.....	8
9	KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA .....	9
10	IZREKANJE VZGOJNEGA OPOMINA.....	10
11	ORGANIZIRANOST UČENCEV .....	12
12	POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE.....	13
13	SODELOVANJE S STARŠI .....	14
14	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....	15
15	ZDRAVSTVENO VARSTVO .....	16
16	VARNOST UČENCEV.....	17
17	PRAVILA OBNAŠANJA NA ŠOLSKEM MINIBUSU.....	18
18	URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE .....	19

## 1 VSEBINA PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, zagotavljanje varnosti, organiziranost učencev ter načine opravičevanja odsotnosti od pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. Pravila šolskega reda opredeljujejo tudi kršitve šolskih pravil, vzgojne ukrepe, podeljevanje pohval in nagrad učencem ter sodelovanje s starši.

## 2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- Pred začetkom pouka se brez vednosti učitelja ne zadržuj na površinah zunaj šole. Do začetka pouka počakaj v varstvu vozačev ali dejavnostih razširjenega programa (v nadaljevanju RaP-a).
- Ko vstopiš v šolo si v garderobi sezuj čevlje, oblačila odloži v garderobno omarico in obuj šolske copate.
- K pouku prihajaj točno, se pripravi na delo, prinašaj pripomočke za pouk in za ostale organizirane dejavnosti na šoli, poslušaj razlago in navodila, redno izvajaj zastavljene naloge, aktivno in odgovorno sodeluj pri vseh dejavnostih, ki se izvajajo v okviru šolskega programa.
- Če zamudiš začetek pouka, pojdi takoj v razred in se učitelju opraviči.
- V šolo ne prinašaj lastnih prigrizkov. Prigrizki so dovoljeni samo ob posebnih priložnostih (rojstni dan, novo leto, zaključek šolskega leta) ob predhodnem dogovoru z razrednikom.
- Prigrizki na dnevih dejavnosti so dovoljeni ob predhodnem dogovoru z razrednikom.
- V šolo ne prinašaj gaziranih ali negaziranih sladkih pijač in energijskih pijač.
- Na površinah, ki sodijo v šolski prostor (notranji in zunanji prostori) ne žveči žvečilnih gumijev. Lepljenje žvečilnih gumijev na pohištvo ni dovoljeno. Če učitelj ugotovi, da so žvečilni gumiji nalepljeni na šolsko pohištvo, jih počisti razred, ki je bil v učilnici največ časa ali razred, kjer je bilo ugotovljeno, da učenci največ žvečijo (čisti se ob koncu 1. in ob koncu 2. ocenjevalnega obdobja).
- V šolo ne prinašaj alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, fug, drog, psihoaktivnih sredstev, pirotehničnih sredstev in ostalih nevarnih sredstev in predmetov, saj na šolskih površinah ni dovoljeno kajenje, posedovanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Enako velja za druge dejavnosti: šolo v naravi, dneve dejavnosti.
- V šolo ne prinašaj svojih žog in ostalih športnih rekvizitov.
- Med poukom, v RaP-u, varstvu vozačev in ostalih organiziranih dejavnostih brez dovoljenja učitelja ne uporablaj mobilnega telefona, fotografskega aparata, pametne ure in drugih avdio-video naprav.
- Pred vstopom na šolske površine in prostore ugasni mobilne naprave. Hrani jih ugasnjene (utišane, brez vibracije) v šolski torbi ali šolski omarici.
- Snemanje sošolcev, zaposlenih, dela pri pouku ter objavljanje videoposnetkov na spletu ali v aplikacijah ni dovoljeno.

- Spletno nadlegovanje in širjenje govoric do učencev in zaposlenih ni dovoljeno.
- Med poukom in odmori, v RaP-u in varstvu vozačev ne zapuščaj prostorov šole brez dovoljenja učitelja.
- Do vseh oseb na šoli bodi strpen in spoštljiv, spore rešuj s strpno komunikacijo.
- Spoštuj in upoštevaj navodila in usmeritve delavcev šole, kjerkoli poteka vzgojno-izobraževalno delo in dejavnosti v RaP-u.
- Delavci šole ne odgovarjamo za izgubo, krajo ali poškodbo mobilnih naprav in drugih elektronskih pripomočkov.
- Delavci šole ne odgovarjamo za izgubljene predmete in oblačila.
- Skakanje z balkona telovadnice, plezanje po mreži, obešanje na koše in gole ni dovoljeno.
- Gibanje za mrežo ob igrišču ni dovoljeno.
- Odpiranje oken ni dovoljeno brez dovoljenja učitelja.
- Termostat radiatorjev nastavljajo le delavci šole.
- Plezanje skozi okna ni dovoljeno.
- Namensko izvajanje hrupa v posamičnih in skupnih prostorih ni dovoljeno.

### 3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- Spoštuj pravila hišnega in šolskega reda.
- Do vseh oseb na šoli bodi strpen in spoštljiv, spore rešuj s strpno komunikacijo.
- Spoštuj pravice učencev, delavcev šole in drugih ter imej spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- V šoli in izven nje poskrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožaj zdravja in varnosti drugih.
- Varuj in odgovorno ravnaj s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduj.
- Pazi na red in čistočo šolskega prostora in zunanjih površin.
- Učencev in delavcev šole ne oviraj in ne moti pri delu.
- Redno in točno obiskuj pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Iz šole ne odhajaj med poukom in odmori (razen po predhodnem dogovoru z razrednikom ali šolsko pedagoginjo).
- Sodeluj pri urejanju šole in šolske okolice ter imej spoštljiv odnos do narave.
- Izpolnjuj svoje učne in druge šolske obveznosti ter naloge dežurnega učenca v razredu.
- K pouku in dejavnostim prihajaj čist, umit in urejen, oblečen primerno letnemu času in vremenu ter v skladu z bontonom.

### 4 PRAVILA OBNAŠANJA MED ODMORI

- Čas za odmor, razen glavnega, je namenjen za kratek oddih, na predmetni stopnji za menjavo učilnic. Reditelja (dežurna učenca) zapustita razred zadnja, zbršeta tablo, pogasneti luči in poskrbita, da je razred pospravljen.

- Učenci hodijo počasi po desni strani stopnišča in s torbami ali kako drugače ne ovirajo srečujočih učencev.
- Kulturno počakajo na začetek pouka pred ustrezno učilnico do prihoda učitelja. Zadrževanje v garderobi in sanitarijah ni dovoljeno.
- Učenci razredne stopnje se v svojih razredih pripravijo na naslednjo uro pouka, ne tekajo ali izvajajo drugih gibalnih aktivnosti brez nadzora učitelja in ne povzročajo namernega hrupa.
- Po končanem pouku se takoj odpravijo v prostor, ki je po razporedu namenjen za izvajanje RaP-a in se javijo učitelju. Po učence prvega razreda pride učitelj, ostali učenci so dolžni sami oditi v učilnico, kjer so prijavljeni na dejavnost RaP-a.
- Učenci razredne stopnje imajo aktivni odmor od 9.20 do 9.35.
- Učenci predmetne stopnje imajo aktivni odmor od 9.05 do 9.20.
- Dežurni učenci skrbijo za urejenost garderob.

## 5 PRAVILA PRI ŠOLSKI PREHRANI

### 5.1 ZAJTRK

- Zajtrk je v jedilnici in se začne ob 7.00 ter traja do 7.25.
- K zajtrku učence spremlja dežurni učitelj, zabeleži njihovo prisotnost in jim razdeli zajtrk.
- Dežurni učitelj po zajtrku pospravi in pobriše mize.

### 5.2 MALICA

- V jedilnico k malici prihajajo učenci organizirano v vrsti po posameznih razredih, na razredni stopnji pod vodstvom svojih učiteljev, na predmetni stopnji pa samostojno.
- Malico prejmejo na samopostrežni način in jo odnesejo na svoj prostor.
- Učenci razredne stopnje malicajo od 9.05 do 9.20.
- Učenci predmetne stopnje malicajo od 9.20 do 9.35.
- Dežurna učenca posameznega razreda pospravita in pobrišeta mize ter poravnata stole.

### 5.3 KOSILO

- Kosilo je v jedilnici in se začne ob 12.00 ter traja do 14.00.
- Učenci gredo na kosilo, ko zaključijo s poukom.
- Kosilo prejmejo na samopostrežni način in ga na pladnju odnesejo na prosto mesto.
- Učence razredne stopnje pri kosilu spremlja učitelj v RaP-u, učenci predmetne stopnje gredo na kosilo sami.
- Po zaključku kosila vsak pospravi svoj prostor.

### 5.4 POPOLDANSKA MALICA

- Popoldanska malica je v jedilnici in se začne ob 14.30 ter traja do 14.45.

- K popoldanski malici učence spremlja učitelj v RaP-u, zabeleži njihovo prisotnost in jim razdeli malico.
- Učitelj po malici pospravi in pobriše mize.

Pri vseh obrokih velja:

- hrane ne prelagaš "s krožnika na krožnik";
- vzameš toliko, kot boš pojedel;
- poskusiš nove jedi;
- skušaš pojesti cel obrok, ki je načrtovan po smernicah, saj je le tako prehrana uravnotežena;
- pospraviš svoj prostor;
- upoštevaš bonton prehranjevanja in navodila vseh zaposlenih.

## 6 PRAVILA ZA AKTIVNI ODMOR

Aktivni odmor traja od 9.05 do 9.35.

- Učenci predmetne stopnje imajo aktivni odmor od 9.05 do 9.20.
- Učenci razredne stopnje imajo aktivni odmor od 9.20 do 9.35.

Dolžnosti udeležencev in izvajalcev aktivnega odmora:

- zagotovi prostor: zunanje travnate površine, igrišče;
- zagotovi pripomočke: športni pripomočki.

### 6.1 DEŽURNI UČITELJ

- Ponudi predvidene vsebine: nogomet, košarka, badminton, odbojka, gunitvist, igre na igralih.
- Izvaja nadzor nad potekom: večkrat preveri vse igralne površine.
- Po potrebi razporedi oddelke po posameznih površinah.

### 6.2 UČENCI

- Učenci predmetne stopnje takoj po končani 2. šolski uri tiho zapustijo učilnico, se preobujejo in odidejo na zunanje površine šolskega prostora.
- Učenci razredne stopnje po malici tiho zapustijo jedilnico, se preobujejo in odidejo na zunanje površine šolskega prostora.
- Se ne smejo oddaljevati ali zapuščati območja šolskega prostora in odhajati v trgovino.
- Se na vadbenem in igralnem prostoru razporedijo tako, da zagotovijo varno igro.
- Uporabljajo starosti, sposobnostim in znanju primerne rekvizite.
- Se pravočasno vrnejo k pouku.

## 7 VARSTVO VOZAČEV

### 7.1 JUTRANJE VARSTVO VOZAČEV

- Jutranje varstvo obiskujejo učenci vozači, ki niso v jutranjih dejavnostih razširjenega programa.
- Učenci se zadržujejo v jedilnici in prostoru pri knjižnici in izvajajo dejavnosti po navodilih dežurnega učitelja.
- Zapuščanje jedilnice brez dovoljenja dežurnega učitelja ni dovoljeno.
- Zadrževanje v učilnicah ni dovoljeno.

### 7.2 POPOLDANSKO VARSTVO VOZAČEV

- Popoldansko varstvo obiskujejo učenci predmetnega pouka, ki so vozači.
- Učenci, ki niso vozači, odidejo po njihovi zadnji šolski uri ali dejavnosti domov.
- Učenci vozači so dolžni oditi domov po voznem redu šolskega minibusa (glede na seznam).
- Ostajanje učencev vozačev na površina šole po razvozih šolskega minibusa ni dovoljeno (odhajanje domov glede na seznam, določen ob začetku šolskega leta).
- Učenci vozači se zadržujejo na zunanjih površinah pred šolo in na igrišču.
- V primeru slabega vremena se zadržujejo v jedilnici, prostoru pred knjižnico ali šolski avli, kjer lahko delajo domačo nalogo.
- Naloga učencev je, da se javijo dežurnemu učitelju ter se glede vseh sprememb ustaljene prakse pogovorijo/dogovorijo z dežurnim učiteljem.
- Učenci lahko predčasno zapustijo organizirano varstvo vozačev ob predhodnem dogovoru z učiteljem.
- Zadrževanje v učilnicah ni dovoljeno.
- Zadrževanje na sanitarijah ni dovoljeno.
- Zadrževanje v kotičkih je dovoljeno pod pogojem, da so učenci v njih mirni (igrajo družabne igre, se tiho pogovarjajo, delajo domačo nalogo).
- Odhajanje v trgovino ni dovoljeno.

## 8 VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starš ali učenec.

### Protokol in ukrepi ob kršitvah pravil:

1. opozorilo prisotnega učitelja ob prekršku učenca (zapis v eAsistent-a ali v MS Teams, posredovanje zapisa staršem po presoji razrednika in povabilo staršu na govornico);
2. razgovor učenca s prisotnim učiteljem, posredovanje razgovora razredniku;
3. razgovor učenca z razrednikom – v čim krajšem možnem času po prekršku; obvestilo o pogovoru staršem učenca; z drugimi učenci in starši se o kršitvi ne pogovarja, razen če je nujno za razrešitev problema in je vpleteno več učencev v kršitev;
4. razgovor učenca z razrednikom, svetovalno službo in starši; svetovalna služba vodi uradne zabeleške o opozorilih in razgovorih; v razgovorih morajo prisotni sprejeti dogovor o nadaljnjem ravnanju učenca in njegovih obveznostih ter ga seznaniti s posledicami neupoštevanja dogovora;
5. kadar gre za ponavljajoče kršitve, razgovor učenca z razrednikom, učitelji, šolsko svetovalno službo in ravnateljem, priprava vzgojnega načrta;
6. učencu, ki ponavljajoče krši pravila v oddelku in s tem ogroža svojo varnost, varnost sošolcev in varnost zaposlenih, lahko organiziramo individualni pouk za določen čas (npr. primerljive dejavnosti v šoli namesto udeležbe na dnevu dejavnosti, individualni pouk v posebnem prostoru); v primeru, da odstranitev ne pomaga in učenec še naprej ogroža varnost zgoraj navedenih, se nemudoma pozove starše, da pridejo po otroka v šolo;
7. v primeru suma, da učenec poseduje prepovedane predmete, se učencu lahko pregleda torba po naslednjem postopku: pregled lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti; poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena v šoli - to je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj (navadno svetovalni delavec); postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, to je v pisarni ravnatelja ali v prostorih šolske svetovalne službe; o pregledu se napiše zapisnik; opredelijo se morebitni drugi ukrepi (npr. obveščanje pristojnih inštitucij);
8. kadar gre za skupinski sum posedovanja prepovedanih predmetov, se pregled opravi v razredu na način, da učenci položijo vse predmete iz torbe na šolsko klop. Pregled opravi ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti ravnatelj ter vsaj še ena polnoletna oseba; o pregledu se napiše zapisnik; opredelijo se morebitni drugi ukrepi (npr. obveščanje pristojnih inštitucij);
9. restitucija in mediacija.

## 9 KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

1. Neupoštevanje pravil šolskega in hišnega reda;
2. večkratno zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela;
3. občasni neopravičeni izostanki do 15 neopravičenih ur tekom šolskega leta oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do 30 ur;
4. odklanjanje dogovorjenega sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice;
5. malomarno opravljanje šolskih nalog;
6. skrivanje tuje lastnine;
7. ponavljajoče se istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi;
8. prinašanje in uživanje lastnih prigrizkov, gaziranih ali negaziranih, sladkanih pijač in energijskih pijač;
9. prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje in uživanje, alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, fug, drog, psihoaktivnih sredstev, pirotehničnih sredstev in ostalih nevarnih sredstev in predmetov;
10. uporaba telefona, pametnih ur, kakršnihkoli pametnih naprav brez dovoljenja učitelja pri pouku in izven pouka na zunanjih in notranjih površinah šole;
11. izsiljevanje drugih učencev na območju šole ali delavcev šole;
12. namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe in stvari ter opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
13. kraja šolske lastnine, lastnine učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
14. popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
15. ponarejanje podpisov staršev;
16. uničevanje uradnih dokumentov in obvestil razrednika in drugih organov šole ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
17. grob besedni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo na območju šole;
18. fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
19. ogrožanje lastnega zdravja in varnosti ali kakršnokoli ogrožanje zdravja in varnosti ostalih učencev in delavcev šole;
20. spolno nadlegovanje učencev in/ali delavcev šole;
21. zloraba imen in drugih osebnih podatkov učencev in delavcev šole.

## 10 IZREKANJE VZGOJNEGA OPOMINA

Ne glede na zgoraj zapisane kršitve in postopke ob kršitvah se učencu v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli izreče vzgojni opomin v primeru:

1. ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
2. posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
3. 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
4. posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
5. namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
6. tatvine;
7. nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
8. ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
9. vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
10. posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
11. prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
12. spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
13. spletnega nasilja.

Za kršitve iz prejšnjega odstavka se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec osnovne šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca osnovna šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Če po razgovoru razrednik oceni, da so podani razlogi, pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru, ki izreče vzgojni opomin. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina iz prvega odstavka tega člena, o tem seznaní učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina osnovna šola vodi zabeležke.

Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev. V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in njegovi starši.

Osnovna šola starše učenca seznani o izrečenem opominu z obvestilom o vzgojnem opominu.

V skladu s Pravilnikom o nasilju je ravnatelj šole dolžen težje kršitve pravil prijaviti Policiji in Centru za socialno delo.

## 11 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore;
- obravnavajo učni uspeh v oddelku;
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah;
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne oblike dežurstva;
- organizirajo različne dejavnosti in prireditve.

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti izberejo dva predstavnika v šolsko skupnost učencev. Šolski parlament je izvršilni organ šolske skupnosti učencev. Glede na majhno število članov šolske skupnosti vsi člani le-te tvorijo šolski parlament. Šolski parlament skliče ravnateljica ali mentor skupnosti učencev šole največ enkrat mesečno.

## 12 POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

- Pisne pohvale za prizadevno delo pri pouku, tekmovanjih in ostalih dejavnostih podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.
- Priznanja učencem ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja so napisana na Obvestilu o ocenah ob koncu ocenjevalnega obdobja.
- Priznanja podeljuje učencem ravnateljica šole tekom šolskega leta ali na koncu šolskega leta.
- Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni s knjigami ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku in drugih dejavnostih. Podeljuje jih ravnateljica na koncu šolskega leta ali na proslavah tekom šolskega leta.

Podrobnosti o podeljevanju so opredeljene v Pravilih o kriterijih o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad na OŠ Dobje, sprejetih dne 14. 5. 2007.

## 13 SODELOVANJE S STARŠI

Na šoli izvajamo naslednje oblike sodelovanja šole s starši:

- redni roditeljski sestanki;
- pogovorne ure s starši (v prostorih šole in spletno);
- pogovorne ure s starši in učenci.

Datumi le-teh so določeni v LDN, objavljeni so v publikaciji šole in na njeni spletni strani. Starši se lahko po potrebi dogovorijo za individualne pogovorne ure.

Druge oblike:

- prireditve za starše;
- neformalna srečanja s starši;
- vključevanje staršev v šolske in izven šolske dejavnosti.

## 14 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši so dolžni poskrbeti, da otrok redno prihaja v šolo k pouku in k vsem drugim obveznim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.

Načini in oblika opravičevanja (v skladu s 53. členom):

- Starši po telefonu sporočijo v tajništvo otrokovo odsotnost in odjavijo obroke.
- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najkasneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek. Razrednik lahko zahteva uradno zdravniško opravičilo o izostanku učenca.
- Če učitelj dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko o tem obvesti starše in izostanka ne opraviči.
- Vse odsotnosti zaradi drugih razlogov morajo starši napovedati ravnateljici vnaprej, za največ 5 dni pouka v celem šolskem letu.
- Opravičevanje sodelovanja pri ŠPO izda zdravnik ali napišejo starši predhodno in velja največ za 5 dni pouka.
- Izostanek od posamezne ure lahko opraviči razrednik ali učitelj, ki poučuje pri tej uri.
- Če učenec izostane več kot eno uro pouka, mora za dovoljenje vprašati razrednika.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri, aktivnosti, mora pri tej uri aktivno prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.
- Kadar imajo učenci ND, KD, ŠD, TD ali druge dejavnosti, za katere je potrebno organizirati avtobusni prevoz, morajo starši pisno javiti odsotnost razredniku (elektronska pošta) ali v tajništvo šole dan pred izvedbo dejavnosti.
- Za opravičeno odsotnost na dnevni dejavnosti velja le zdravniško opravičilo.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivega razloga dovoli učencu tudi daljši izostanek.

## 15 ZDRAVSTVENO VARSTVO

- Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.
- Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.
- Če starši odklonijo sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, svetovalna služba o tem obvesti pristojno zdravstveno službo.

## 16 VARNOST UČENCEV

Osnovna šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja;
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd.;
- zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- šola lahko občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk;
- šola je dolžna zagotavljati varno in spodbudno učno okolje, skladno z Zakonom o osnovni šoli, ter organizirati delo tako, da se preprečujejo tveganja za poškodbe in zagotavlja ustrezen nadzor nad učenci med poukom, odmori, dejavnostmi razširjenega programa in drugimi šolskimi aktivnostmi;
- v primeru nezgode ali poškodbe učenca je šola dolžna nemudoma ukrepati, zagotoviti prvo pomoč, obvestiti starše ter izvesti vse postopke, določene z notranjimi akti šole, ki urejajo varnost, odgovornost ter dokumentiranje dogodka (prisotni učitelj še isti dan izpolni zapisnik o nezgodi ali poškodbi učenca in ga v enem izvodu posreduje vodstvu šole).

S posebej organiziranimi akcijami in v skladu z učnim ter prometno-varnostnim načrtom Osnovne šole Dobje poskrbimo za varnost v prometu.

## 17 PRAVILA OBNAŠANJA NA ŠOLSKEM MINIBUSU

- Učenci morajo biti pripravljene na dogovorjenem mestu na odhod minibusa (zjutraj in po pouku) 5 minut pred voznim redom.
- Med čakanjem na minibus učenci ne hodijo po travnatih in blatnih površinah, v zimskem času poskrbijo, da na minibus ne vnašajo snega na obutvi.
- Med čakanjem na minibus se učenci kulturno obnašajo in upoštevajo navodila dežurnega učitelja in voznika.
- Ob prihodu minibusa se učenci ne prerivajo in počakajo na mestu, da se minibus ustavi. Nato mirno vstopijo na minibus.
- Po vstopu sedejo na prosto mesto, torbo položijo na kolena ter se pripnejo z varnostnim pasom. Torbe ne odlagajo na sedež. Pripeti ostanejo dokler minibus ne ustavi.
- Med vožnjo ne motijo voznika, ne povzročajo škode in ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.
- Na minibus lahko vstopi samo toliko otrok, kot je sedežev.
- Prinašanje hrane (jabolka ipd.), pijače in prigrizkov na minibusu ni dovoljeno.
- Vsi učenci med vožnjo skupaj skrbijo za čistočo na minibusu.

## 18 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Učenci so o pravilih razpravljali na oddelčnih skupnostih in na sestankih šolske skupnosti v šolskem letu 2025/26.

Pravila šolskega reda so bila obravnavana na sestanku učiteljskega zbora dne 9. 2. 2026. Razredniki so seznanili učence s pravili šolskega reda na prvih razrednih urah novega šolskega leta.

Svet staršev je obravnaval in Pravila šolskega reda na sestanku dne 16. 2. 2026.

Svet zavoda je obravnaval in sprejel Vzgojni načrt Osnovne šole Dobje na redni seji dne 2. 3. 2026.

Dobje pri Planini, 2. 3. 2026

Številka delovodnika: 6006-1/2026/1

Predsednica Sveta zavoda  
Osnovne šole Dobje:

Alja Polenek