



OSNOVNA ŠOLA
PODBOČJE

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ PODBOČJE

Vsebina

1 NAMEN PRAVIL.....	3
2 OPREDELITEV POJMOV.....	3
3 SPLOŠNA PRAVILA	3
4 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA	4
4.1 ODNOS DO ŠOLSKE LASTNINE	4
5 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	5
5.1 SPREMSTVO UČENCEV.....	5
5.2 PROMETNA VARNOST NA POTI V ŠOLO IN DOMOV	5
5.3 RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH.....	6
6 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	7
6.1 PRIHODI, ODHODI IN VARSTVO UČENCEV	8
6.2 UPORABA ŠOLSKIH PROSTOROV IN IGRIŠČA.....	9
6.3 PRAVILA OBNAŠANJA IZVENŠOLSKEGA PROSTORA	11
6.3.1 PRAVILA OBNAŠANJA NA AVTOBUSU.....	11
6.3.2 PRAVILA ZA IZVENŠOLSKE DEJAVNOSTI.....	12
6.4 DEŽURNI RED	12
7 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL.....	13
7.1 POSTOPKI IN UKREPI V PRIMERU KRŠITEV.....	13
7.2 LAŽJE KRŠITVE	14
7.2.1 UKREPI OB LAŽJIH KRŠITVAH	14
7.3 TEŽJE KRŠITVE	15
7.3.1 UKREPI OB TEŽJIH KRŠITVAH	16
7.4 NAJTEŽJE KRŠITVE	16
8 ORGANIZIRANOST UČENCEV	17
9 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	17
10 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA	18
11 VELJAVNOST PRAVIL IN IZJAVA O SEZNANITVI	18

V skladu s 60.e členom Zakona o OŠ (Ur. l. RS, št. 81/06 in 102/07), z mnenji Sveta staršev OŠ Podbočje z dne 26. 9. 2024 in učiteljskega zbora z dne 19. 9. 2024 ter na osnovi Vzgojnega načrta OŠ Podbočje, sprejetega dne 26. 9. 2024, je Svet šole OŠ Podbočje na predlog ravnatelja šole sprejel na sestanku dne 26. 9. 2024

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ PODBOČJE

1 NAMEN PRAVIL

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določajo vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2 OPREDELITEV POJMOV

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Podbočje in ni delavec šole.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole.

3 SPLOŠNA PRAVILA

- Učenec mora biti vljuden in spoštljiv do vseh učencev in delavcev šole, pomagati mora mlajšim, bolnim in vsem, pomoči potrebnim.
- Učitelji vsakodnevno opozarjajo in spodbujajo učence, da uporabljajo vljudnostne izraze in upoštevajo pravila lepega vedenja.
- Prepovedano je vsako medsebojno fizično obračunavanje, izzivanje in nespodobno izražanje.
- Učenci odhajajo in prihajajo na dejavnosti izven šole v skupini v spremstvu učitelja.
- Učenci vstopajo v prostore zaposlenih le ob dovoljenju le-teh.
- Na območje šole je prepovedano prinašati in uživati alkoholne pijače, kaditi, uživati droge ali druge prepovedane substance ter uporabljati pirotehnična in druga sredstva, ki lahko ogrožajo zdravje ali varnost.
- V šolskih prostorih in na šolskih površinah se lahko zadržujejo le učenci šole, ostale osebe pa toliko časa, da opravijo svoje obveznosti.
- Uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav v času šolskih in obšolskih dejavnosti ni dovoljena.
 - Uporaba le-teh je izjemoma dovoljena z odobritvijo učitelja.
 - V času vzgojno-izobraževalnega procesa imajo učenci 1. in 2. razreda spravljene telefone v torbah (izključen zvok), učenci od 3. do 9. razreda pa v osebni omarici v garderobi (izključen zvok).

- V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- Pametne ure učenci na učiteljevo zahtevo odložijo na učiteljevo mizo.
- Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.
- Prinašanje igrač je v dogovoru z učitelji, za svojo lastnino odgovarjajo učenci sami.
- Prinašanje sladkarij in ostale hrane v šolo ni dovoljeno.
- Akviziterska prodaja in promocija učencem ni dovoljena.
- Sedenje na okenskih policah, radiatorjih in omarah ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno odpiranje in odhajanje skozi balkonska vrata v razredu.
- Vsi delavci šole so ob kršitvah pravil šolskega reda dolžni ustrezno ukrepati.
- Pravila šolskega reda OŠ Podbočje se nahajajo v vsaki matični učilnici in na spletni strani šole.
- Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati tudi pravila o hišnem redu.
- Kršitve se rešujejo tam, kjer so nastale. Če to ni mogoče, se rešujejo postopno.

4 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- redno obiskuje pouk obveznih in izbirnih predmetov, dejavnosti razširjenega programa ter ostale načrtovane aktivnosti,
- ravna v skladu s pravili hišnega in šolskega 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, – 4.1.
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- sodeluje pri urejanju učilnic, šolske okolice in prepoznavnosti šole,
- po izostanku opravi (nadomesti, predela) zamujeno učno snov za čas odsotnosti (zapiski, naloge).

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in za kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili.

4.1 ODNOS DO ŠOLSKE LASTNINE

- Za svojo lastnino skrbijo in odgovarjajo učenci sami. Učenec je dolžan čuvati tudi lastnino sošolcev, šolsko lastnino in okolico šole.
- Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje oz. hišnika.
- Vse stroške, ki so posledica malomarnosti in namerno povzročene škode, poravnava povzročitelj.

- Če učenec izgubi knjižnično izkaznico, knjižnično gradivo ali ključek od svoje garderobne omarice, šola poskrbi za izdelavo nove izkaznice oziroma ključka ter nakup gradiva, stroške pa zaračuna staršem.

5 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- z varovanjem in videonadzorom glavnega vhoda v šolo, zaklepanjem stranskega vhoda in z doslednim zaklepanjem garderobnih omaric učencev,
- z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo,
- z dežurstvom učiteljev (podrobnejša navodila sprejme ravnatelj),
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov.
- 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 vseh vseh vhodih v šolo,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe.

5.1 SPREMSTVO UČENCEV

- Kriterij za spremstvo je pravilnik o normativih in standardih v OŠ.
- Učenci ravnajo v skladu z navodili učiteljev.
- Med spremstvom učencev so izvajalci dolžni biti prisotni od začetka do konca dejavnosti, skrbeti za varnost učencev v najširšem pomenu, kontrolirati prisotnost z večkratnim preštevanjem, nuditi in organizirati prvo pomoč ob nezgodah, skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa, skrbeti za red in disciplino.

5.2 PROMETNA VARNOST NA POTI V ŠOLO IN DOMOV

- Ob začetku šolskega leta učitelji opozorijo učence na nevarnosti, ki jim pretijo na poti v šolo in domov.

- Učenci v skupini hodijo po pločniku. Če pločnika ni, hodijo po desni strani ceste po vseh glavnih, stranskih in vaških poteh. Samostojno hodijo po levi strani.
- Ob prečkanju ceste dobro pogledajo na levo in desno, cesto prečkajo na prehodu za pešce oz. na dobro pregledni točki.
- Ob slabi vidljivosti in mraku (ponoči) naj učenci uporabljajo kresničke, odsevnike ali svetla oblačila (1. r. pa obvezno rumene rutke).
- Pazijo ob vstopu in izstopu iz avtobusa in kombija. Vedno počakajo, da se vozilo ustavi, postajališče pa zapustijo šele, ko vozilo odpelje.
- Zelo previdni morajo biti pri prečkanju lesenega mosta na Brodu (slaba ograja, srečanje z avtomobili, poškodovane deske, poledica ...).
- Pazijo na srečanja z avtomobili in drugimi vozili na ozkih poteh.
- Učenci, ki prihajajo v šolo s kolesi, preverijo, če je njihovo kolo ustrezno opremljeno in vzdrževano (zavore, zvonec, odsevniki, luči ...).
- Pri vožnji s kolesom, motorjem in skirojem obvezno uporabljajo čelado.
- S kolesom in motorjem se ne vozijo po tartanu (igrišču).
- Na cesti vedno upoštevajo vse prometne predpise in se prepričajo, da je njihovo početje varno.

5.3 RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH

- V času izrednih razmer ali ko se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in vojne nevarnosti) je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev.
- **V teh primerih je nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi.**
- V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko poslopje, izvajalci programa neposredno vodijo posamezne oddelke ali skupine učencev (ne glede na razredništvo) ter skupaj z njimi odidejo na igrišče šole in upoštevajo nadaljnja navodila vodstva.
- Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času trajanja izrednih razmer brez posebnega dovoljenja ni dovoljeno.

Potres

Ko se začuti tresenje tal, se učenci odmaknejo od steklenih in zunanjih površin ter se sklonijo pod šolske klopi.

Zapuščanje oddelkov je dovoljeno po odobritvi odgovornih delavcev.

Po koncu potresnega sunka, če ni opaziti škode, nadaljujejo delo, če vodstvo šole ne odredi drugače.

Če so zgradbe in osebe poškodovani, se izvede reševanje po posebnih postopkih. Izvajalci programov skupaj z učenci počakajo na nadaljnja navodila.

Poslopje zapustijo najprej tisti, ki so v pritličju, nato pa ostali po hodnikih.

Če ni možno zapustiti prostorov po stopnicah, se izvede zasilno reševanje skozi okna. Zbirno mesto je za vse učence in delavce na igriščih in je označeno s tablami.

Izvajalci pedagoških programov poskrbijo, da se učenci ne približujejo zgradbam. Na zbirnem mestu se takoj preveri prisotnost učencev.

Lažje poškodovanim se nudi zdravniška pomoč, drugi poškodovanci pa se ne prenašajo, dokler ni strokovno ugotovljena stopnja njihove poškodbe. Zavaruje se jih pred nadaljnjimi poškodbami.

Zračni napad

Če pride do zračnega napada, se ravnamo po istih načelih kot pri potresu. Pri tem se skladno z možnostmi odprejo vsa vrata in okna.

Požar

Če v stavbi izbruhne požar večjega obsega, ki ga ni mogoče lokalizirati in obstaja nevarnost, da se bo razširil na vso zgradbo, vsi učenci, izvajalci in drugo osebje zapustijo poslopje po varnih poteh: pritlične učilnice skozi okna pritličja, v nadstropju, če ni dima, po stopnicah in skozi vrata pritličnih učilnic, v nasprotnem primeru skozi okna.

Če je požar v pritličju, se zapuščajo prostori tudi skozi pritlična okna. Ob požaru je treba, če je to le mogoče, zapirati prostore.

Radiološko-biološko-kemična nevarnost

Če grozi RBK nevarnost, se skuša z ustreznimi zaščitnimi sredstvi zavarovati vse ljudi na šoli. Če obstaja možnost večje nevarnosti, se opravi evakuacija vseh ljudi v zaklonišča po enakem razporedu kot ob nevarnostih zračnega napada.

Vsem učencem in delavcem šole se razdelijo ustrezna zaščitna sredstva. Če jih ni dovolj, se uporabljajo priročna zaščitna sredstva.

V primeru jedrske nesreče se otrokom in zaposlenim razdelijo jodove tablete v skladu z navodili. Jodove tablete dobijo otroci in učenci s soglasjem staršev.

Pri vseh zaščitnih ukrepih zaradi nevarnosti se upoštevajo navodila poverjenika CZ in vodstva šole.

Vsi delavci šole, ki so v času nevarnosti pri učencih, so kazensko odgovorni za dosledno in pravilno izvajanje vseh odrejenih ukrepov.

6 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev.
- Učenci počakajo učitelja v učilnici ali pred njo, če je zaklenjena.
- Učenci so pri pouku prisotni, aktivno sodelujejo pri pouku/dejavnosti, pripravijo potrebne pripomočke, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo.
- Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- Med šolskimi urami učenci ne smejo samovoljno zapuščati učilnic.
- Odhod iz šole je dovoljen samo iz opravičenih razlogov: zdravnik, športni trening, glasbena šola – nastop, uradni opravki v državnih institucijah na posebno željo staršev in zaradi družinskih zadev. Odhod iz šole dovoli razrednik ali dežurni učitelj.

- Šolske ure se začnejo točno, zamujanje ni dovoljeno.
 - Učenec, ki zamudi pouk, mora ob svojem prihodu v učilnico prisotnemu učitelju pojasniti razlog zamude in se opravičiti. Vsako odsotnost učitelj evidentira v dokumentaciji.
 - Če učitelja 5 minut po začetku ure ni v učilnico, mora dežurni učenec njegovo odsotnost sporočiti v tajništvo šole.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom ni dovoljeno žvečiti.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti – 6.1.
- Odmori:
 - 5-minutni odmori med šolskimi urami so namenjeni menjavi učilnic in pripravi na naslednjo šolsko uro. Učenci mirno, brez nepotrebnege tekanja zapustijo učilnice in se pripravijo na pouk.
 - V 25-minutnem odmoru imajo čas za malico in kosilo. Po malici in kosilu se vrnejo v učilnico.
 - Zadrževanje v garderobi, telovadnici, v drugih učilnicah in na straniščih med odmori ni dovoljeno.
- Nedisциплиniranega učenca učitelj opozori; če učenec s kršitvami nadaljuje, se učitelj ravna po protokolu za lažje kršitve.
- Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (ekskurzije, športni, kulturni, tehniški in naravoslovni dnevi, ogledi, tekmovanja, srečanja) potekajo po posebnih pisnih dogovorih med učenci, učitelji in vodstvom šole, s katerimi so učenci seznanjeni pred dejavnostjo.

6.1 PRIHODI, ODHODI IN VARSTVO UČENCEV

- Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. **Nošenje copat je obvezno.** Copati morajo biti z nedrsečim podplatom ter oprijeti. Športni copati so namenjeni le pouku športa. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi, za ostalo garderobo (športno opremo) imajo na voljo garderobne omarice. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- Zadrževanje učencev predmetne stopnje v garderobah prve triade ni dovoljeno.
- Učenci vstopajo v šolo in iz nje mirno, brez prerivanja in dajejo prednost mlajšim učencem.
- Kolesarji parkirajo kolesa v kolesarnici. Ostalim učencem zadrževanje v kolesarnici ni dovoljeno. Tudi motorje, skiroje in električne skiroje (ali katera koli druga prevozna sredstva), učenci parkirajo v kolesarnici.
- Starši spremljajo otroke le do garderobe in upoštevajo dogovore (črta samostojnosti).
- Učenci, ki pridejo v šolo pred 7.00 zjutraj, gredo v jutranje varstvo.
- Dejavnosti jutranjega razširjenega programa se izvajajo v učilnici od 6.00 dalje.

- Varstvo pred poukom poteka v jedilnici. Prične se ob 7.00 in traja do 8.10, ko dežurni učitelj učencem dovoli odhod v učilnice.
- Najkasneje ob 8.15 so vsi učenci v razredu in so pripravljeni na pouk. Učenci, ki imajo na urniku preduro, so pripravljeni na pouk ob 7.25.
- Po končanem pouku odidejo učenci domov, razen vozačev, učencev v razširjenem programu in tistih, ki imajo kosilo.
- Učenci vozači, ki želijo izjemoma domov ali k drugemu učencu s kolesom, peš ali kako drugače (ne s šolskim avtobusom ali kombijem kot običajno), morajo razredniku predhodno prinesiti pisno obvestilo staršev, ki velja za celo šolsko leto.
- V času kosila je varstvo v jedilnici, kjer dežura dežurni učitelj. Učenci, ki imajo pouk 6. uro v računalniški učilnici, počakajo v učilnici, kjer so imeli pouk 5. šolsko uro.
- Učenci, ki imajo 6. šolsko uro šport, počakajo v garderobi pod nadzorom dežurnega učitelja.
- V času varstva je učna ura za učence vozače 6. šolsko uro. Učna ura se prične oktobra in traja do konca maja.
- Varstvo po končanem pouku poteka v prostorih šole ali zunaj do odhoda avtobusa oziroma kombija. Učenci v varstvu so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja.

6.2 UPORABA ŠOLSKIH PROSTOROV IN IGRIŠČA

Računalniška učilnica

- Ob pričetku pouka učenec pregleda stanje strojne opreme. Morebitne okvare in poškodbe takoj javi učitelju, ki opaženo zapiše.
- Ob koncu pouka učitelj pregleda stanje opreme.
- Neprijavljene poškodbe se pripišejo učencu, ki je delal z računalnikom pri tekoči uri. Nameščanje programov ni dovoljeno.
- Delo z mapami in shranjevanje datotek je dovoljeno le na področju D:\, kjer si lahko vsak učenec ustvari svojo mapo.
- Vse ostale mape, nedovoljene programske datoteke in programi ter datoteke na nedovoljenih področjih se brišejo brez opozorila.
- Spreminjanje nastavitev v sistemskih datotekah, ki vplivajo na delovanje računalnika, ni dovoljeno.
- Vsako morebitno okvaro ali poškodbo ter nepravilno delovanje programske opreme se sporoči odgovornemu učitelju.
- Po končanem pouku učenci računalnike in monitorje izklopijo, pospravijo stole, slušalke ter ostale pripomočke na svoje mesto.
- Učitelj aktivnosti v računalniški učilnici zapiše v Dnevnik uporabe računalniške učilnice, ugasne glavno stikalo, izklopi klimatsko napravo, zaklene učilnico in ključ vrne v tajništvo oz. kabinet.

Knjižnica

- Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so lahko člani knjižnice tudi drugi. Članarine ni. Knjižnica je namenjena izposoji in vračilu izposojenih knjig, učenju. Knjižnica je odprta vsak dan po urniku.
- Knjižnično gradivo začnemo izposojati v drugem tednu septembra, izposoja se konča v zadnjem tednu maja.
- Uporabniki knjižnice si lahko izposodijo knjige na dom ali v knjižnici.
- Knjige (strokovne in leposlovne) si lahko izposodijo za 10 delovnih dni. Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 10 dni. Podaljšanje ni možno za knjige, ki so namenjene domačemu branju in v primeru rezervacije za drugega uporabnika.
- Učenci in učitelji si lahko gradivo izposodijo tudi med počitnicami (razen med poletnimi počitnicami).
- S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Poškodovano ali izgubljeno gradivo uporabnik nadomesti z novim ali s po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko.
- V knjižnici veljajo pravila obnašanja. Če učenci pravil ne upoštevajo in s svojim vedenjem motijo druge, jih knjižničarka prvič opozori, po drugem opozorilu pa morajo za tisti dan zapustiti knjižnico.

Jedilnica

- Vsi obroki praviloma potekajo v jedilnici.
- V jedilnici se učenci, tako v času malice in kosila kot tudi nasploh, ne prerivajo, pazijo na urejenost miz in imajo spoštljiv odnos do hrane. Upoštevajo navodila dežurnega učitelja.
- Za red v jedilnici skrbita dežurna učitelja.
- Naloge dežurnega učenca so predstavljene v poglavju 6.3.
- Po kosilu učenci pospravijo za seboj, mirno zapustijo jedilnico in ne odnašajo hrane.
- Učenci si lahko med malico in kosilom napolnijo osebne stekleničke s čajem.
- Prinašanje hrane od doma ni dovoljeno.

Telovadnica

- Za športne dejavnosti v šoli učenci uporabljajo telovadnico, kjer je potrebno upoštevati pravila športnega obnašanja. Za vadbo v telovadnici so potrebni ustrezna športna oprema in čisti športni copati. Po končani vadbi se učenci preoblečejo in preobujejo.
- V telovadnico se vstopa le v spremstvu učitelja oz. mentorja aktivnosti, in sicer se učitelja počaka v garderobi in ne zunaj na hodniku.
- Učenci ustrezno ravnajo s športnimi rekviziti in jih po končani dejavnosti pospravijo na svoje mesto. Učenci morajo poskrbeti za red in urejenost garderobe.

Šolsko igrišče

- Na šolsko igrišče je prepovedano prinašati in uživati alkoholne pijače, kaditi, uživati droge ali druge prepovedane substance, uporabljati pirotehnična in druga sredstva, ki lahko ogrožajo zdravje ali varnost.
- Obešanje na gole, koše in ograjo ni dovoljeno.
- Vožnja s kolesom, rolerji oziroma motornimi kolesi po tartanu ni dovoljena. Odpadke je potrebno odvreči v koš.
- Uporaba igrišča v popoldanskem času je na lastno odgovornost, in sicer po zaključenih dejavnostih, praviloma po 16.15.
- Učencem ni dovoljena uporaba vrtčevskega igrišča in igral.

Fitnes na prostem

- Fitnes na prostem sestavljajo različne naprave. Uporaba otrokom, mlajšim od 14 let, je dovoljena samo pod nadzorom strokovnega delavca šole. Fitnes na prostem se ne sme uporabljati v primeru, ko so naprave mokre ali zaledenele oziroma v primeru vidne napake ali okvare naprav.

6.3 PRAVILA OBNAŠANJA IZVENŠOLSKEGA PROSTORA

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

6.3.1 PRAVILA OBNAŠANJA NA AVTOBUSU

- Učenci morajo dosledno upoštevati voznikova navodila in ga ne motijo med vožnjo.
- Pri vstopanju v avtobus mora učenec zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom.
- Pri vstopu v avtobus je učenec dolžan pokazati vozniku vozovnico, kjer so zapisani njegovi osebni podatki in relacija prevoza. Vozovnica je neveljavna, če jo uporablja druga oseba, kot je navedena na njej, oz. če se uporablja v dneh, ko ni pouka ali na relaciji, ki ni vpisana na njej.
- O morebitni izgubljeni oz. ukradeni vozovnici je imetnik dolžan obvestiti avtobusno podjetje NOMAGO, kjer si uredi vse potrebno za izdajo nove vozovnice.
- Med vožnjo učenci sedijo na svojih mestih, se kulturno pogovarjajo in so pripeti z varnostnim pasom.
- Uživanje hrane in pijače med vožnjo ni dovoljeno. Učenec ne sme umazati avtobusa namenoma ali iz malomarnosti. V tem primeru je dolžan povrniti prevozniku škodo za čiščenje.
- Do ostalih učencev, voznika, starejših in učiteljev se učenci obnašajo spoštljivo.
- Učenci, starši ali prevoznik so dolžni obvestiti šolo o neprimernem obnašanju posameznih učencev, ki ogrožajo varnost na avtobusu.

- Na začetku šolskega leta se skupaj z mentorico prometne vzgoje določi sedežni red učencev na avtobusu (interni dogovor), ki velja za celo šolsko leto.

6.3.2 PRAVILA ZA IZVENŠOLSKE DEJAVNOSTI

- Pri izvenšolskih dejavnostih veljajo vsa pravila obnašanja, ki se lahko smiselno prenesejo na okolje izven šole.
- Učitelj poskrbi za obvestilo staršem, ki vsebuje vsebino programa, ceno, odhod in prihod ter spremstvo. Obvestilo po potrebi vsebuje tudi izjavo, ki jo starši podpišejo in s tem potrdijo udeležbo njihovega otroka na dnevih dejavnosti in ostalih dejavnostih izven šole (tekmovanja, nastopi, šole v naravi ...).
- Vstop in izstop v avtobus dovolijo spremljevalci.
- Učenci v avtobusu sedijo na svojih sedežih in ne vstajajo, obvezna je uporaba varnostnega pasu.
- Učenci in spremljevalci skrbijo za red in čistočo v avtobusu ter na vseh mestih, kjer se ustavljajo.
- Učitelji učence razdelijo v skupine, od katerih se ne smejo oddaljevati. Zamenjava skupine je možna samo s privolitvijo spremljevalcev.
- Uživanje opojnih substanc ni dovoljeno (alkohol, energijske pijače, cigareti, elektronski cigareti, brezdimni izdelki ...).
- Nahrbtniki so v prtljažniku avtobusa, vnos hrane in pijače na avtobusu ni dovoljen.
- Telefoni so dovoljeni za potrebe obveščanja staršev.
- V primeru nesreče učitelj nudi prvo pomoč, nato obvesti starše in v dogovoru z njimi naprej ukrepa. Ukrepanje učitelja je odvisno tudi od vrste poškodbe.
- Za prevoze s tekmovanj, ekskurzij in drugih dejavnosti poskrbijo starši, če dejavnosti trajajo dlje kot šolski prevoz.
- S temi pravili učitelj seznanjeni vse učence.
- V primeru, da se pravila ne upoštevajo, se ukrepa v skladu s pravili šole.

6.4 DEŽURNI RED

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno, učenci in učitelji opravljajo dežurstvo. Na šoli je organizirano dnevno dežurstvo učiteljev. Tako dežurni učitelji zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih, učilnicah in na zunanjih šolskih površinah.

Naloge dežurnega učenca v jedilnici

- V jedilnici dežurajo učenci od 6. do 9. razreda po razporedu. Izjemoma so dežurni učenci tudi učenci 5. razreda. Mesečni raspored je objavljen na oglasni deski pri vhodnih vratih in v zbornici šole.
- Dežurni učenec v času 1. in 2. šolske ure pomaga pri razdelitvi malice. Dežurni učenec upošteva pravila in sodeluje z dežurnim učiteljem.

- Dežurni učenec pripravi jedilnico (stole, pladnje, prtičke; za učence 1. triade naliže napitke v skodelice) in jo po malici pospravi (poskrbi, da so stoli in mize urejeni). Pladenj s čajem odnese iz zbornice v kuhinjo.
- Dežurni učenec je dolžan opraviti vse šolske obveznosti za tisti dan (prepisati učno snov, narediti naloge).
- Učenci, ki imajo učne težave in negativne ocene, so dežurstva oproščeni (o tem odločajo razredniki) do izboljšanja ocen.
- Prav tako učencev, ki ne izpolnjujejo šolskih obveznosti, veliko izostajajo od pouka, kršijo šolska pravila in hišni red, razredniki ne razporejajo na dežurstvo.
- V primeru, da v času dežurstva učenec piše preverjanje znanja, pisni preizkus znanja ali je predviden za ustno ocenjevanje, je dolžan o tem obvestiti učitelja, ki določi zamenjavo.
- Učenec se lahko zamenja na mestu dežurnega učenca samo v dogovoru z dežurnim učiteljem oziroma razrednikom. Zamenjava se določi v nižjem razredu od svojega (po abecednem redu v redovalnici). 6. razred si poišče zamenjavo v 9. razredu po abecedi.

Dežurni učenec v razredu – reditelj (1.–9. r.) opravlja naslednje naloge:

- na začetku vsake ure javi manjkajoče učence,
- sporoča o drugih dogodkih in spremembah v razredu,
- učitelju pomaga pri pripravi učil in pripomočkov,
- po končani uri pobriše tablo in uredi učilnico,
- sporoči v tajništvo o odsotnosti učitelja, ki ga po petih minutah po začetku ure ni v učilnico.

Razrednik za teden dni vnaprej določi po dva učenca – reditelja, ki opravljata naloge cel teden. Ob kratkotrajni odsotnosti enega od rediteljev opravlja vse naloge drugi reditelj.

7 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

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, težje in najtežje.

7.1 POSTOPKI IN UKREPI V PRIMERU KRŠITEV

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

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- 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.
- Kršitev se najprej obravnava tam, kjer je bila storjena. Šele kasneje se vključuje svetovalno službo, pomočnico ravnateljice in ravnateljico.
- Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o prekršenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnih koli izjav o kršitvi na nezakonit način.

7.2 LAŽJE KRŠITVE

- Neprimerno ravnanje s hrano.
- Neopravičeni izostanki nad 6 ur, vendar ne več kot 12 ur.
- Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov.
- Odklanjanje dela brez motenja ostalih učencev.
- Neprimeren prihod v jedilnico, vrivanje, spuščanje.
- Neupoštevanje pravil šolskega reda in navodil učitelja ter splošnega bontona.
- Slabo opravljanje/neizpolnjevanje nalog dežurnega učenca v razredu ali v jedilnici.
- Povzročanje nereda v šolskih prostorih in okolici šole.
- Uporaba mobilnega telefona in drugih multimedijskih naprav, razen za namen učnega procesa.
- Nedovoljeno zapuščanje šole in zadrževanje v okolici šole.
- Podobne kršitve, ki zgoraj niso opredeljene.

7.2.1 UKREPI OB LAŽJIH KRŠITVAH:

- Učitelj opravi pogovor z učencem in ga **ustno opozori**.
- **Zaznamek kršitve** učitelj zapiše v e-dnevnik.
- Če se kršitve ponavljajo, se izreče **ustno opozorilo razrednika**.
- Če ustno opozorilo razrednika ne zaleže, razrednik napiše **pisno obvestilo staršem**.
- **Povabilo staršem na razgovor** (povabi jih učitelj, kjer so se kršitve pojavljale, prisoten je tudi razrednik).
- Izrek **alternativnega vzgojnega ukrepa** – učitelj izbere najbolj ustreznega:
 - **Otrok naredi zapis o dogodku** ter ga doma pokaže staršem, ki se z otrokom pogovorijo ter podpišejo zapis.

- **Individualiziran načrt:** učitelj, pri katerem je prišlo do kršitve, skupaj z učencem sestavi načrt dela in obnašanja.
 - **Mentorstvo:** povezovanje učencev z mentorji, bodisi učitelji bodisi starejšimi učenci, ki jim lahko nudijo podporo in vodstvo.
 - **Popravilo škode:** Postopki, ki spodbujajo popraviljanje škode in izboljšanje odnosov med učenci, ki so se zapletli v konflikte.
 - **Razmislek in učenje:** Učenec naredi pisni ali slikovni izdelek o tem, kako bo drugič ravnal, da bo v skladu s pravili, ter izdelek predstavi svojim sošolcem.
 - **Positivno opolnomočenje:** opazimo spremembe na bolje in učenca za to večkrat pohvalimo in mu damo vedeti, da zmore in smo ponosni nanj.
 - **Prilagoditve učnega okolja:** Spreminjanje fizičnega okolja, kot je sedežni red ali uporaba različnih učnih materialov, da bi zadovoljili različne učne stile in potrebe učencev.
 - **Delo v majhnih skupinah:** Uporaba sodelovalnega učenja, kjer učenci delajo v manjših skupinah, da izboljšajo svoje socialne veščine in povečajo motivacijo za učenje. Izvaja ga učitelj v času razširjenega programa.
 - **Socialne veščine in čustvena pismenost:** Programi, ki učencem pomagajo razviti veščine za obvladovanje čustev, reševanje konfliktov in izboljšanje medosebnih odnosov. Izvaja jih svetovalna delavka.
 - **Vključitev staršev in skrbnikov:** Aktivno sodelovanje staršev pri reševanju težav in podpori pri učenju ter vzgoji.
 - **Šolska mediacija:** o primernosti ukrepa presodi in ukrep izvede svetovalna delavka.
- **Pisno opozorilo učiteljskega zbora (s sklepom).**

Zagotovljena mora biti sledljivost izvedenih ukrepov.

7.3 TEŽJE KRŠITVE

- Ponavljajoče se istovrstne kršitve iz razdelka Lažje kršitve.
- Prepisovanje in/ali goljufanje pri preverjanju in ocenjevanju znanja.
- Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur.
- Grob verbalni ali fizični napad na učenca ali delavca šole.
- Prisotnost v šoli ali na drugih dejavnostih pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih substanc.
- Žaljivo govorjenje, javno spodbujanje in razpihovanje narodnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti.
- Napeljevanje h kršitvam, nagovarjanje drugih h kršenju pravil, kar bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.

- Namerno poškodovanje in uničenje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole in uničevanje javnih prevoznih sredstev z manjšo premoženjsko škodo.
- Nepooblaščno branje dokumentov osebne oz. zaupne narave, šolske dokumentacije in drugo.
- Ponarejanje, zadržanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil šole, podpisov in obvestil staršev.
- Fotografiranje, snemanje in pošiljanje videoposnetkov učencev in zaposlenih na šoli.
- Zloraba interneta za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev.
- Druge podobne težje kršitve, ki zgoraj niso opredeljene.

7.3.1 UKREPI OB TEŽJIH KRŠITVAH

V primeru težjih kršitev:

- Učitelj najprej izvede ukrepe pri lažjih kršitvah (7.2.1).
- Pri naslednji težji kršitvi se izreče vzgojni opomin po Zakonu o osnovni šoli.

7.4 NAJTEŽJE KRŠITVE

- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
- Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole/vrstniško nasilje.
- Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja).
- Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.
- Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
- Fizični ali verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje.
- Kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev.
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih

sredstev/namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo.

- Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih, na socialnih omrežjih, ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja.
- Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
- Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami.
- Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja.
- Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.
- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.
- Druga podobna dejanja.

V primeru najtežjih kršitev šola **odstopi zadevo v obravnavo pristojnim inštitucijam.**

8 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. Vsaj dva (lahko jih je več) predstavnikov oddelka zastopata oddelek. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor.

Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

9 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Osebna (ustna) ali pisna (lahko tudi po elektronski pošti) opravičila je potrebno posredovati razredniku **najkasneje v petih dneh od prvega dne izostanka**. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v omenjenem času, jih razrednik pozove, da pojasnijo izostanek. Če pojasnila v sedmih delovnih dneh ni, je izostanek neopravičen.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost. To zapiše v e-dnevnik.
- Za učence, ki ne sodelujejo pri posamezni uri ali dejavnosti, šola organizira nadomestne dejavnosti.

- Napovedane odsotnosti:
 - Učenec lahko izostane od pouka največ pet dni v šolskem letu, brez da bi starši sporočili vzrok izostanka. Izostanek morajo napovedati najmanj 3 delovne dni pred predvideno odsotnostjo.
 - V primeru, da starši želijo izkoristiti več kot 5 dni otrokove odsotnosti, naslovijo pisno vlogo na vodstvo šole, ki vlogo obravnava. Pisno vlogo oddajo preko elektronske pošte najmanj 5 delovnih dni pred predvideno odsotnostjo. Ravnatelj odobri ali ne odobri odsotnosti.
 - V primeru, da je v času otrokove odsotnosti napovedano ocenjevanje znanja, ga mora otrok opraviti PRED odsotnostjo.
 - Za vse šolske obveznosti, ki jih ne opravi zaradi odsotnosti, poskrbi otrok sam.

10 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 2., 4., 6. in 8. razredu.

Zobozdravstvene storitve

Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob. Preventivne dejavnosti v šoli izvaja ZD Krško.

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.

11 VELJAVNOST PRAVIL IN IZJAVA O SEZNANITVI

Pravila začnejo veljati po sprejetju na Svetu zavoda Osnovne šole Podbočje. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Podbočje, 17. 9. 2024

Štev.: 071-2/2024-1

Suzana Mlakar Pavlovič,
predsednica Sveta OŠ Podbočje

Mojca Bregar Goričar,
ravnateljica