

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ BREZNO-PODVELKA

Šolsko leto 2024/2025



Brezno, september 2024

Ravnatelj:
Leo Čelofiga, prof.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

KAZALO

1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI	4
1.1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
1.2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV ŠOLE	5
1.3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV	5
3 ORGANIZIRANOST UČENCEV	6
3.1 Oddelčna skupnost	6
3.2 Skupnost učencev šole	6
3.3 Šolski parlament	6
4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	7
4.1 Pravila medosebnega vedenja	7
4.2 Prihajanje učencev v šolo	7
4.3 Odhajanje učencev iz šole	8
4.4 Odhodi učencev med poukom	8
4.5 Obnašanje pri pouku	8
4.6 Obnašanje na hodnikih	8
4.7 Obnašanje v garderobi	9
4.8 Obnašanje v jedilnici	9
4.9 Dežurstvo v razredu – rediteljstvo	10
4.10 Obnašanje v telovadnici	10
4.11 Obnašanje v knjižnici	10
4.12 Obnašanje na igrišču	11
4.13 Skrb za čisto in urejeno okolje	11
4.14 Obnašanje na dejavnostih izven šole	11
5 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	12
5.1 Preventivni ukrepi:	12
5.2 Aktivni ukrepi:	13
6 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	13
7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	14
8 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL	14
8.1 KRŠITEV	14
8.2 POSTOPEK VZGOJNEGA DELOVANJA	15
8.3 DOLOČITEV VZGOJNEGA UKREPA	16
8.4 VRSTE KRŠITEV IN POSTOPANJE	16
8.5 NEKATERI VZGOJNI POSTOPKI	19
8.5.1 Neopravičeno izostajanje	19
8.5.2 Povzročanje materialne škode	19
8.5.3 Motenje pouka	20



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

8.5.4 Ogrožanje varnosti med dejavnostmi	20
8.5.5 Neprimerno vedenje v jedilnici	20
8.5.6 Uporaba mobilnih telefonov.....	21
8.5.7 Fizično in psihično nasilje.....	21
8.6 VZGOJNI OPOMINI.....	21
9 NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV, STARŠEV IN ZAPOSLENIH	22
9.1 Informiranje učencev	22
9.2 Informiranje staršev	22
9.3 Informiranje zaposlenih.....	23
10 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	23



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

Svet Osnovne šole Brezno-Podvelka je v skladu s 60. e členom 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 in 16/24) sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE BREZNO-PODVELKA

Pravila šolskega reda bomo izvajali v skladu s priporočili in navodili NIJZ, MIZŠ in vodstva šole.

S temi pravili šola podrobneje opredeljuje: dolžnosti in odgovornosti učencev, dolžnosti in odgovornosti delavcev šole, dolžnosti in odgovornosti staršev, organiziranost učencev, pravila obnašanja in ravnanja, zagotavljanje varnosti, sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev, opravičevanje odsotnosti, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, način informiranja učencev, staršev in zaposlenih, prehodne in končne določbe. Oblikovali smo jih v sodelovanju s strokovnimi delavci šole, z učenci in s starši.

1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

1.1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- Spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda.
- Spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole.
- Imajo human odnos do rastlin in živali.
- Razvijajo pozitivno samopodobo.
- V šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole.
- V primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovnega delavca šole.
- Redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Ne zapuščajo šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti.
- Drugih učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu.
- Sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave.
- Sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.
- Držijo se dogovorov med učenci, starši in učitelji.
- Vestno izpolnjujejo dogovore v zvezi s storjenimi kršitvami (restitucija, mediacija, vzgojni ukrepi).



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

- Varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter o morebitni škodi obvestijo delavca šole (razrednika, učitelja, šolsko svetovalno službo).
- Skrbijo za čistočo razredov, hodnikov, jedilnice in celotnega šolskega prostora.
- Varčno ravnaajo s papirjem, z vodo, energijo in imajo spoštljiv odnos do hrane.
- Skrbijo za svoj ugled in ugled šole.
- Obveščajo učitelje in starše o dosežkih in težavah v zvezi s šolanjem.
- Pridobivajo znanja, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje.

1.2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV ŠOLE

Delavci šole sprejmejo Pravila šolskega reda ter ravnaajo v skladu z njimi.

Ravnaajo tudi v skladu z vso predpisano zakonodajo, udeležujejo se vseh obveznih dejavnosti v okviru zadolžitvev. Odgovorni so ravnatelju šole, ki njihovo delo tudi spremlja.

- Obveznosti izpolnjujejo strokovno, pravočasno in natančno.
- Uresničujejo cilje in programe šole.
- Učencem pomagajo pri doseganju ciljev.
- Ustvarjajo spodbudne pogoje za učenje in osebostni razvoj učencev.
- Skrbijo za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli.
- Za varnost v času vzgojno-izobraževalnega procesa poskrbijo s prisotnostjo med učenci in po potrebi ustrezno ukrepajo.
- Spremljajo novosti stroke in se izobražujejo.
- Učencem so dober vzgled.
- Z učenci, s starši in sodelavci komunicirajo strpno in spoštljivo.

1.3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV

- Starši sodelujejo s šolo v okviru pogovornih ur, roditeljskih sestankov, Sveta staršev, Sveta zavoda in drugih organiziranih dejavnosti v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa, kot jih navaja letni delovni načrt šole.

- Redno spremljajo razvoj svojega otroka in se o vsaki spremembi ali dilemi pogovorijo z razrednikom, pedagoginjo ali vodstvom šole, in sicer v tem vrstnem redu.

- Imajo pravico in dolžnost, da so obveščeni o delu svojega otroka in njegovem napredku v šoli.

- Redno in pravočasno pošiljajo svoje otroke v šolo ter poskrbijo, da bodo upoštevali pravila in dogovore obnašanja v šolskem prostoru, na avtobusu in pri vseh vzgojno-izobraževalnih dejavnostih v šoli in izven nje – zaradi lastne varnosti in varnosti drugih.

- Spremljajo otrokovo šolsko in domače delo in mu pomagajo, če pomoč potrebuje.

- Razrednika redno in pravočasno seznanjajo z izostanki od pouka ter ostalih šolskih obveznosti.

- Pravočasno odjavljajo šolsko prehrano.

- Otroku so dober vzgled in s svojim ravnanjem izražajo podporo ter spoštljiv odnos do šole, izobraževanja, učiteljev in ostalih delavcev šole.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

3 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so v okviru šole organizirani v okviru oddelčne skupnosti, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta.

3.1 Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Sestavljajo jo učenci enega oddelka. Učenci 4.-9. razreda pri urah oddelčne skupnosti, učenci 1.-3. razreda pa pri urah rednega pouka skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in reševanje 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 si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti ter nudijo 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 v skladu s sprejetim hišnim redom.
- Organizirajo različne akcije in prireditve.
- Opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole.

3.2 Skupnost učencev šole pod vodstvom mentorja:

- Opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov.
- Spodbuja čut za druge ljudi - v solidarnostnih akcijah.
- Zaznava nasilje, poniževanje, zatiranje učencev.
- Zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.
- Informira učence o svoji dejavnosti.
- Načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije ...).
- Predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje ...) in sodeluje pri uresničitvi idej.
- Oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem.

3.3 Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament skliče mentor šolskega parlamenta šole.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

4.1 Pravila medosebnega vedenja

Da bomo v šoli dobro komunicirali in gojili dobre medosebne odnose, upoštevajmo naslednja pravila:

- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Do učiteljev, delavcev šole, obiskovalcev in učencev smo spoštljivi in vljudni.
- Po potrebi se zahvalimo in opravičimo.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu.
- Poskrbimo za kulturno uživanje hrane, osebno higieno in urejen videz.
- Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole.
- S svojim vedenjem ne ogrožamo ali vznemirjamo drugih (nadlegovanje, fizično ali psihično ustrahovanje, grožnje idr.).
- Ob prvem srečanju se pozdravimo in na koncu, ko zapustimo šolo, se poslovimo.

4.2 Prihajanje učencev v šolo

Učenci morajo priti v šolo 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

Učenci vozači na pouk počakajo v prostoru namenjenim varstvu vozačev, ali drugi učilnici z dovoljenjem učitelja. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Pred poukom in med odmori se učenci pripravijo na učno uro. Poslušajo navodila učiteljev in se po njih ravnaajo, so strpni in ne segajo v besedo.

V primeru zamude gredo učenci takoj k pouku, potrkaajo na vrata in se opravičijo.

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

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti. Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če učenec v šolo pride z rolerji oz. kotalkami, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

4.3 Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno. Zadrževanje v šoli in na ostalih šolskih površinah je do konca poslovnega časa dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih v šoli dogovorjenih dejavnosti.

4.4 Odhodi učencev med poukom

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, s predhodnim obvestilom staršev. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak samo v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

4.5 Obnašanje pri pouku

Ob prihodu v učilnico učenci vstanejo in učitelja pozdravijo. Učenci k pouku prinašajo pripomočke, potrebne za nemoten potek pouka, poslušajo razlage in navodila učiteljev, izvajajo zastavljene naloge in ne motijo pouka z dejavnostmi, ki ne sodijo k učnim dejavnostim (klepetanje, povzročanje hrupa in nemira, uživanje hrane in pijače, zibanje na stolu, žvečenje žvečilnih gumijev idr.). Učenci prav tako redno pišejo domače naloge in se ob odsotnosti od pouka pozanimajo, kakšne so njihove šolske obveznosti. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

4.6 Obnašanje na hodnikih

Po hodnikih hodimo umirjeno. Do učencev in odraslih, ki hodijo počasneje (npr. gibalno ovirani), se vedemo strpno. Čas med odmori učenci porabijo za medsebojno druženje, pripravo na naslednjo šolsko uro, odhod na stranišče. Skrbimo za higieno v sanitarijah. Toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko in racionalno. Po končanem odmoru učenci pred učilnico mirno počakajo na učitelja.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

Za red na hodniku skrbijo dežurni učenci oddelka in dežurni učitelj. Učenci predmetne stopnje in učenci 4. razreda se zadržujejo na hodniku predmetne stopnje, učenci razredne stopnje (razen učencev 4. r.) pa na hodniku razredne stopnje.

4.7 Obnašanje v garderobi

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- Omarice in klopi niso namenjene plezanju in preskakovanju.
- Učenci odložijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo v garderobne omarice, ki jih tiho zaprejo.
- Urejenost omaric preverjajo razredniki ob prisotnosti učenca.
- Učenci morajo pred vsakimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu izprazniti omarico in jo očistiti.
- Iz higienskih razlogov je prepovedano shranjevanje hrane v garderobnih omaricah.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli in niso obvezni za pouk.
- Omarice morajo biti zaklenjene. Če učenec izgubi ključ od omarice ali jo namerno poškoduje, starši prevzamejo materialno odgovornost za nastalo škodo.
- Učenec s svojim ključem odklepa izključno svojo omarico in ne uničuje ter ne posega v tuje omarice.
- V primeru, da učenec najde ključ od garderobne omarice, ga prinese v tajništvo.

Pravila v specializiranih prostorih šole (jedilnica, knjižnica, multimedijaska učilnica, telovadnica ...) so izobešena na vidnem mestu in učenci morajo upoštevati pravila, ki veljajo za vsak prostor posebej.

4.8 Obnašanje v jedilnici

V jedilnici se v času kosila in malice izmenja veliko učencev, zato skrbimo, da v jedilnico hodimo umirjeno, strpno do drugih. Ko čakamo na obrok, stojimo v koloni posamezno in učenci ne prehitujejo ter ne spuščajo sošolcev. V jedilnici smo tiho ali se šepetaje pogovarjamo.

Do hrane in prehranjevanja imamo spoštljiv odnos, jemo čim bolj tiho in po jedi pospravimo za seboj. Iz jedilnice učenci ne odnašajo hrane, prav tako je prinašajo v šolo (izjema so praznovanja po dogovoru z razrednikom, kuhanje pri pouku gospodinjstva ob dogovoru z učiteljem).

Na obroke učenci prihajajo v copatih (tudi ob dnevih dejavnosti) v odmorih, ki je po urniku namenjen posameznemu obroku. V času obroka (čeprav so nekateri učenci že pojedli) brez dovoljenja dežurnega učitelja učenci ne smejo iz jedilnice.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

4.9 Dežurstvo v razredu – rediteljstvo

Razrednik določi reditelja, ki opravlja svoje delo tedensko od začetka do konca pouka in ima sledeče naloge:

- skrbi, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen;
- ob prihodu učitelja v razred ga seznani o odsotnosti učencev;
- po končani uri počisti tablo in uredi učilnico;
- po malici pomaga skrbeti za čistočo in urejenost učilnice in jedilnice;
- javlja razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine;
- opravlja druge naloge, za katere ju pooblasti razrednik.

4.10 Obnašanje v telovadnici

Telovadnica je prostor, kjer se izvaja pouk, zato v njej veljajo enaka pravila kot v razredu. Zaradi zagotavljanja varnosti je ustrezna disciplina še toliko bolj pomembna.

- Učenci mirno počakajo na učitelja pred telovadnico, na podružnici v dogovorjenem prostoru.
- V telovadnico ne prinašajo hrane.
- Dečki vstopajo v deško garderobo, deklice pa le v dekliško.
- Pri uri športa uporabljajo primerno športno opremo, v katero se preoblečejo, nederseče šolske copate ali čiste športne copate, ki jih uporabljajo le v notranjih prostorih in jih prinesejo s seboj v šolo, ali telovadijo bosu.
- Pri izvajanju dejavnosti športa učenci pazijo na svojo varnost in na varnost drugih.
- Športna orodja in pripomočke uporabljajo z dovoljenjem in navodili učitelja.
- V času pouka v telovadnici ni dovoljeno zadrževanje drugih učencev pred vrati telovadnice.
- V kabinet učiteljev športa je dovoljen vstop ob privolitvi učitelja.

4.11 Obnašanje v knjižnici

Učenci upoštevajo knjižnični red.

- Na vrsto za izposajo knjige čakajo mirno.
- Knjige vračajo na dogovorjeno mesto.
- V knjižnici so tiho in ne motijo ostalih obiskovalcev.
- V knjižnico ne prinašajo hrane in pijače.
- S knjižničnim gradivom ravnajo skrbno in odgovorno.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

4.12 Obnašanje na igrišču

V času pouka na igriščih veljajo enaka pravila kot v učilnici ali telovadnici. Zaradi zagotavljanja varnosti je ustrezna disciplina še toliko bolj pomembna.

- Učenci uporabljajo športne pripomočke z dovoljenjem in navodilih učiteljev, le-te po končani uporabi vrnejo na dogovorjeno mesto.
- Ne plezajo po igralih, golih in ograji.
- Pri uporabi igral upoštevajo pravila.
- Na igrišču se izven organiziranih oblik pouka učenci igrajo na lastno odgovornost.

4.13 Skrb za čisto in urejeno okolje

- Odpadke mečemo v koše za smeti.
- Pazimo in ne uničujemo šolske lastnine.
- Posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju.
- Ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, učenci morebitne odvržene odpadke pospravijo.

4.14 Obnašanje na dejavnostih izven šole

Na vseh organiziranih dejavnostih učenci upoštevajo splošna pravila obnašanja in se ravnavajo po navodilih spremljevalcev in izvajalcev dejavnosti.

- Pred odhodom iz šole se učenec obvezno javi vodji skupine, ki učenca označi v seznamu prisotnih.
- Če se učenec ekskurzije ne more udeležiti in še prej ni sporočil odsotnosti, je starš dolžan zjutraj pred odhodom sporočiti odsotnost razredniku ali v tajništvo šole.
- Učenec, ki je opravičen neke dejavnosti zaradi zdravstvenih razlogov, mora od zdravnika ali staršev prinesiti potrdilo, da se določene dejavnosti ne more udeležiti.
- Učenec ima primerno obutev in oblačila; na športnih dnevih je obvezna športna oprema.
- Učenci se držijo dogovorjenega časa in so točni.
- Hodijo strnjeno v parih v koloni.
- Ne zapuščajo skupine brez dovoljenja učitelja oziroma spremljevalca.
- Prvošolci in drugošolci nosijo rumeno rutico.
- Učenci upoštevajo prometne predpise.
- Na avtobusu učenci med vožnjo sedijo na svojih mestih, pripnejo se z varnostnim pasom, se ne sprehajajo in pazijo na opremo, smeti odvržejo v koš, ko avtobus stoji na postajališču.
- Malicajo le ob dogovorjenem času in na dogovorjenem mestu.
- Zbrano in z zanimanjem si ogledujejo predmete (predmetov se ne dotikajo) v muzejih in galerijah.
- Učenci upoštevajo navodila ustanov, ki jih obiskujemo: muzejev, podjetij, raznih domov, planinskih koč ...



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

- Upoštevajo pravila obnašanja pri vseh športnih aktivnostih, ki se izvajajo: na igrišču, stadionu, smučišču, drsališču, v bazenu ...
 - Upoštevajo navodila za izvajanje poskusa ali eksperimenta.
 - Aktivno sodelujejo pri vseh dejavnostih.
 - Čuvajo naravo.
 - Če se učenec izgubi, ostane na mestu, kjer je ugotovil, da ni njegove skupine. Če ima telefon, pokliče nekoga iz skupine ali počaka, da ga poiščejo.
-
- Na kulturnih prireditvah upoštevajo pravila lepega obnašanja (sedijo pri miru, tiho poslušajo, nastopajoče spodbujajo z aplavzom, na prireditve pridejo pravočasno, pred začetkom prireditve ugasnejo mobilni telefoni ipd.).
-
- Učenci, ki morajo zaradi zdravstvenih razlogov jemati zdravila, jih morajo imeti pri sebi. V primeru, da teh zdravil nimajo s seboj in je ogroženo njihovo zdravje, se ne morejo udeležiti dneva dejavnosti. Razrednik ali prisoten učitelj o tem obvesti starše.

5 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja različne ukrepe in aktivnosti.

5.1 Preventivni ukrepi:

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme;
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav;
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema strojev in naprav v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- usposablja delavce za varno delo;
- varuje osebne podatke;
- zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov;
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti;
- opozarja na varnost v prometu, pri skakanju v vodu in na nevarnost pirotehničnih sredstev.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

5.2 Aktivni ukrepi:

- dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah;
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij;
- v skupnih šolskih prostorih ni večjega števila oseb, kot je glede na prostor predvideno;
- določeni so čas in načini uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole;
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo;
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita;
- opravljanje tehničnega pregleda koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom;
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

6 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola v sodelovanju z zdravstveno službo organizira izvajanje programa obveznega preventivnega zdravstvenega varstva učencev.

Učenci 1., 3., 6. in 8. razreda med šolskim letom opravijo sistematične zdravstvene preglede v otroški ambulanti v Radljah ob Dravi.

Na preglede naj učenci prinesejo kartice zdravstvenega zavarovanja, morebitne izvide specialistov, odpustnice iz bolnice, očala.

Starši morate učence na pregled spremljati sami, saj bo zdravstveno osebje ob pregledu otroka z vami opravilo pogovor v smislu ugotovitev zdravstvenega stanja in podalo napotke za nadaljnje spremljanje otrokovega razvoja. V zobni ambulanti na matični šoli potekajo preventivni sistematski pregledi zob za vse učence.

V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni in uši:

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila;
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen ali uši, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov);
- starši morajo redno pregledovati lasišče otrok.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Vsak izostanek učenca od pouka pri rednih in izbirnih predmetih ali dejavnostih v okviru šole (tudi dodatni in dopolnilni pouk) vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni razred. Sprotno izostanke vpisuje učitelj pri posameznih urah po najavi reditelja. Starši vsak izostanek učenca sporočijo razredniku. Vzrok izostanka sporočijo najkasneje v petih delovnih dneh, razen v primeru napovedane odsotnosti to storijo tri dni prej.

Odsotnost morajo opravičiti osebno ali v pisni obliki. Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. Za izostanek, daljši od pet dni, razrednik zahteva zdravniško potrdilo. Izostanek od pouka javijo starši razredniku, v tajništvu šole pa odjavijo prehrano. Udeležba na dnevih dejavnosti je obvezna.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku v pisni obliki vnaprej napovejo. Ti izostanki lahko strnjeno ali v več delih trajajo največ pet dni v letu.

V primeru izostanka učenci sami poskrbijo, da nadoknadijo učno snov ali si poiščejo pomoč učitelja (v času pogovornih ur); mlajšim učencem pomagajo starši po navodilih učitelja. O odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v okviru šole, mentor oziroma razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

8 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

8.1 KRŠITEV

Kršitev je delovanje, ki ni v skladu s pravili šolskega reda OŠ Brezno-Podvelka.

V primerih kršitev Pravil šolskega reda in Hišnega reda OŠ Brezno-Podvelka ravnamo v skladu s Pravili šolskega reda, Vzgojnim načrtom in Zakonom o osnovni šoli.

V primeru kršitev delavcev šole ravnatelj ravna v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih (Ur. list RS, št. 42/2002, 103/07 s spremembami), Zakonom o javnih uslužbencih (Ur. list RS, št. 63/07, 65/08 s spremembami) in ostalimi akti.

Starše k ustreznemu ravnanju zavezujejo Konvencija o otrokovih pravicah (OZN), Zakon o preprečevanju nasilja v družini (Ur. list RS, št. 16/08, 68/16, 54/17 – ZSV-H in 196/21 – ZDOsk), Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (Ur. list RS, št. št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo, 101/07 – odl. US, 90/11 – odl. US, 84/12 – odl. US, 82/15 – odl. US, 15/17 – DZ in 30/18 – ZSVI) in Obligacijski zakonik (Ur. list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

8.2 POSTOPEK VZGOJNEGA DELOVANJA

Nesoglasja in kršitve se rešujejo stopenjsko, najprej s pogovorom. Nesoglasja se začnejo reševati tam, kjer so se pojavila. Postopek lahko sproži učenec, delavec šole ali starši.

Če pride do lažje ali težje kršitve šolskega reda, se v namen vzgojnega delovanja uporabi vzgojni postopek. Sestavljen je iz osmih korakov. Pri lažjih kršitvah si koraki sledijo, upošteva se načelo postopnosti, pri težjih kršitvah pa strokovni delavec ali tim strokovnih delavcev presodi, na katerem koraku se bo vzgojni postopek pričel.

1. KORAK: OPOZORILO

Ob kršenju šolskih pravil učitelj učenca najprej OPOZORI na neprimerno vedenje. Vsi zaposleni na šoli morajo odreagirati. Če opozorilo ne zaleže, učitelj presodi, kdaj je potrebno narediti naslednji korak.

2. KORAK: POGOVOR Z UČITELJEM

Pogovor mora učitelj načrtovati tako, da ima dovolj časa in da lahko nemoteno izvede pogovor z vsemi udeleženi pri kršitvi oz. dogodku. Učitelj zabeleži kršitev v obrazec in se dogovori z učencem za možnost popraviljanja le-te. Poleg tega učitelj tudi zabeleži, ali je kršitev popravljena ali ne. Učitelj o pogovoru praviloma obvesti razrednika ali pa ga, če se prekrški ponavljajo, prosi za pomoč. Razrednik spremlja, število nepopravljenih kršitev in o tem obvešča starše na govorilnih urah.

3. KORAK: POGOVOR Z RAZREDNIKOM

Pogovor z učencem načrtuje razrednik, nanj lahko povabi tudi starše in učitelja. Če se prekrški ponavljajo ali če so take narave, da je to smiselno, razrednik prosi za pomoč šolsko svetovalno službo. Pred naslednjim korakom razrednik obvesti starše o vzgojnem postopanju šole.

4. KORAK: POGOVOR PRI ŠOLSKI SVETOVALNI SLUŽBI

Šolska svetovalna služba razišče okoliščine in se pogovori z vsemi vpletenimi. Na razgovor povabi učenca in po svoji presoji tudi razrednika, učitelja in/ali starše. Če se prekrški ponavljajo ali če so take narave, da je to smiselno, šolska svetovalna služba prosi za pomoč ravnatelja.

5. KORAK: POGOVOR PRI RAVNATELJU

Ravnatelj razišče okoliščine in se pogovori z vsemi vpletenimi. Na razgovor povabi starše ter učenca in po svoji presoji tudi razrednika, učitelja in/ali šolsko svetovalno službo. Starše in učenca obvesti o tem, da je to zadnja možnost za učenca, da popravi svoje vedenje pred uvedbo administrativnega vzgojnega ukrepa. Skupaj se dogovorijo, kje, kdaj, kako in kdo bo preveril izvajanje dogovora. Dogovor mora vsebovati jasen in konkreten cilj, ki se ga tudi zapiše.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

6. KORAK: SKLIC ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA

Po potrebi se skliče oddelčni učiteljski zbor z namenom pogovora o okoliščinah dogodka in posvetovanja o vzgojnem delovanju oz. reševanju problematike.

7. KORAK: NADALJEVANJE POSTOPKA VZGOJNEGA UKREPANJA V SKLADU S PRAVILNIKOM O VZGOJNIH OPOMINIH V OŠ

Če s pomočjo pogovorov in vzgojnih ukrepov učenec ne doseže skupaj oblikovanega cilja, se postopek nadaljuje naprej v skladu s Pravilnikom.

ELEMENTI IN CILJI POGOVORA Z UČENCEM

Strokovni delavec pri pogovoru z učencem upošteva sledeče elemente:

- Razjasnitev okoliščin (opis dogodkov s strani učitelja, učenca, če je potrebno tudi očividcev).
- Razjasnitev posledic, ki so nastale zaradi učenčevega prekrška, z namenom, da učenec dobi pogled v situacijo.
- Kritika neprimerne vedenja in ubeseditev pričakovanega vedenja. Če učenec kaže dovolj odgovornosti in spozna situacijo, to točko ubesedi sam.
- Dogovor o možnih vzgojnih dejavnostih, ki bi bile otroku v pomoč, opozorilo o možnosti dodelitve vzgojnega ukrepa, dodelitev vzgojnega ukrepa, vztrajanje na vzgojnem ukrepu (si sledijo postopoma).
- Določiti datum naslednjega pogovora oziroma dogovor o tem, kdaj, kako in kje se bo preverila uspešnost dogovora.

8.3 DOLOČITEV VZGOJNEGA UKREPA

Z vzgojnim ukrepom učenca ne želimo kaznovati, temveč ga želimo spodbuditi k razmišljanju o posledicah njegovega ravnanja, mu predstaviti ustrezno ravnanje ter mu pomagati, da osvoji drugačen, sprejemljivejši vzorec vedenja oziroma ravnanja. Enak ukrep pri različnih učencih doseže drugačen učinek. Pri izbiri ustreznega vzgojnega ukrepa strokovni delavci upoštevajo več dejavnikov, kot so na primer: starost, osebni razvoj, značaj učenca, njegovo domače okolje ... in so na podlagi svoje strokovne usposobljenosti pri odločanju lahko avtonomni. Razrednik učencu, ki je napačno postopal, določi način vzgojnega ukrepanja.

8.4 VRSTE KRŠITEV IN POSTOPANJE

Lažje kršitve – neodgovorno ravnanje in neupoštevanje dolžnosti in odgovornosti po pravilih šolskega reda:

- nestrpnost do učencev in zaposlenih zaradi kulturnih, socialnih, verskih in etničnih razlik (npr. posmehovanje, izločanje, žaljenje);
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolski obveznosti, neupoštevanje navodil učitelja, pozabljanje šolskih potrebščin);



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

- zamujanje k pouku in drugim šolskim dejavnostim ali zapuščanje šolskega prostora v času izvajanja izobraževalnih dejavnosti;
- motenje učencev in zaposlenih pri delu (npr. klepetanje, neprimerno vedenje, dajanje neumestnih pripomb);
- nespoštovanje pravil hišnega reda (uporaba elektronskih naprav, neustrezna obutev, zapuščanje šole v času pouka);
- neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter lastnino drugih in povzročanje materialne škode (uničevanje in poškodovanje učnega gradiva in pripomočkov, šolskega inventarja);
- neprimeren odnos do učencev, zaposlenih in do vrednot šole (npr. klevetanje, neprimerne geste, posmehovanje, žaljenje, izločanje, neupoštevanje navodil ...);
- onesnaževanje šolske okolice;
- nesodelovanje pri organiziranih skupnih akcijah urejanja šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- prepisovanje ali uporaba nedovoljenih pripomočkov pri pisnem ocenjevanju.

Za lažje kršitve se praviloma uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

- ustno opozorilo učenca, učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo;
- pogovor o kršitvi v razredu, na razredni uri, individualno ali v jutranjem krogu;
- učitelj, ki ima problem z učencem, ga poskuša najprej rešiti sam z učencem, nadalje ustno ali pisno obvesti razrednika, le-ta pa po presoji o kršitvi obvesti še starše;
- pogovor z učencem (in s starši) pri razredniku, po potrebi pri svetovalni delavki in ravnatelju;
- restitucija: a) opravičilo prizadeti osebi,
b) opravljanje koristnega dela (pomoč v knjižnici, učna pomoč, pomoč pri pripravi referatov, plakatov, hišniku, urejanje razreda, jedilnice ...),
c) določene zadolžitve v oddelku (urejanje razreda, priprava učil, vodenje določene evidence ...),
- učenca, ki zamudi pouk ali drugo organizirano šolsko dejavnost, razrednik dvakrat opozori. Vsaka naslednja zamuda se beleži kot neopravičena ura.
- Učenec odpravi posledice neustreznega ravnanja.
- Učenec popravi napako.
- Učenca, ki sta bila v sporu, skupaj opravita določeno nalogo, projekt.
- Učenec poravnava stroške za popravilo škode, ki jo je napravil ipd.
- Učenec pripravi predstavitev (npr. pri razredni uri predstavi nevarnosti uporabe pirotehničnih izdelkov) in podobno.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

Težje kršitve so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve šolskih pravil, za katere so že bili izvedeni vzgojni ukrepi;
- ogrožanje lastne varnosti in varnosti drugih (npr. nagibanje skozi okno, spuščanje po ograjah stopnišč, spotikanje, prerivanje, zapuščanje skupine brez vednosti oz. dovoljenja spremljevalcev, neupoštevanje cestnih pravil ...);
- občasni neopravičeni izostanki nad 8 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev, odprtega ognja, orožja in drugih nevarnih predmetov v šoli, na zunanjih površinah šole ali na drugih organiziranih oblikah šolskih dejavnosti;
- izsiljevanje učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter lastnine drugih;
- neprimeren odnos do hrane (obmetavanje ipd.);
- skrivanje ali kraja lastnine šole ali lastnine drugih;
- snemanje v času pouka ali odmora, pošiljanje in objava na družabnih omrežjih;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in na pisnih ocenjevanjih znanja;
- grob verbalni ali fizični napad;
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje cigaret, fug, vejпов, alkohola ter drugih drog na šolskih površinah ter pri ostalih organiziranih oblikah šolskih dejavnosti;
- prihod pod vplivom alkohola ali ostalih nedovoljenih substanc v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah šolskih dejavnosti;
- laganje, goljufija oz. prikrivanje resnice;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole (npr. opolzko govorjenje, otipavanje).

Za težje kršitve se uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

- pogovor z učencem v širšem krogu (razrednik, svetovalna delavka, ravnatelj);
- pogovor z učencem in starši v širšem krogu;
- odvzem ugodnosti (prepoved udeležbe na obogatitvenih ali nadstandardnih dejavnostih ali aktivnostih, ki jih organizira šola);
- začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti ali statusa športnika, mladega umetnika;
- odstranitev učenca od pouka ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, ki se izvajajo izven šole. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. V primeru osebne žalitve učitelja ali grožnje učitelju le-ta takoj izreče ukrep izločitve;

- v izjemnih primerih, ko učenec ogroža svojo varnost in varnost drugih, lahko učitelj pokliče starše, da **ga odpeljejo domov**;
- zadrževanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in z vednostjo staršev (še isti dan);
- v primeru kaznivega dejanja prijava na policijo;
- učencu se v primerih ogrožanja lastnega življenja ali življenja drugih takoj izreče opomin po 60. f-členu ZOsn.

8.5 NEKATERI VZGOJNI POSTOPKI

8.5.1 Neopravičeno izostajanje

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma. Razrednik po 3 urah neopravičenih izostankov obvesti starše. V primeru 8 ur občasnih neopravičenih izostankov ali 18 urah strnjenih neopravičenih izostankov razrednik pisno obvesti starše in učencu izreče vzgojni opomin. Če se neopravičeni izostanki nadaljujejo šola (razrednik in šolska svetovalna služba) o tem obvesti pristojni CSD.

Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

8.5.2 Povzročanje materialne škode

Obravnavajo se kot lažja ali težja kršitev, odvisno od povzročene škode.

Ob povzročitvi materialne škode mora učenec, ki je povzročil škodo, prevzeti odgovornost za svoje ravnanje ter poiskati način, da škodo poravnava.

Če stvari ni mogoče povrniti v prvotno stanje ali učenec sodelovanje pri popravilu odkloni, mora povzročitelj škodo plačati.

V primeru lažje kršitve se z učencem o tem dogovori učitelj, pri katerem je bila škoda povzročena.

V primeru težje kršitve se o tem z učencem dogovori razrednik in učitelj, pri katerem je bila škoda povzročena. O kršitvi se obvesti starše in ravnatelja.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

V primeru ponavljajočih lažjih kršitev ali ob težji kršitvi se učencu izreče ustrezen vzgojni opomin. Policijo obvestimo v primeru težjih kršitev, npr.: kraja, namerno povzročanje večje materialne škode ...

8.5.3 Motenje pouka

Če učenec moti pouk, mu učitelj v zaporedju izreče naslednje ukrepe:

- opozorilo,
- presedanje,
- zapis (obvestilo staršem, razredniku, svetovalni službi, ravnatelju),
- učenje in delo izven učne skupine,
- asistenca pri pouku (prisotnost drugega strokovnega delavca).

V primeru ponavljajočih se lažjih kršitev ali težji kršitvi se učencu izreče vzgojni opomin.

8.5.4 Ogrožanje varnosti med dejavnostmi

Med izvajanjem programa, ki poteka izven šolskega prostora (kot so šola v naravi, ekskurzije, izleti, ogledi ...), se učencu, ki je izrazito nepredvidljiv (izsiljevanje, grožnje, spolno nadlegovanje, fizično obračunavanje ...), pogosto krši pravila šolskega reda, ne upošteva navodil pedagoških delavcev ali celo ogroža sebe in sošolce, v dogovoru z vodstvom šole določi dodatnega spremljevalca. Ukrep se izvaja v primeru kadrovske zmogljivosti in specifičnosti dejavnosti, ki zahtevajo še poostrene varnostne ukrepe. V nasprotnem primeru obvestimo starše, ki morajo učenca iz dejavnosti odpeljati in sami poskrbeti zanj.

Za učenca, ki se kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom še vedno vede nesprejemljivo in ogrožajoče, se uvede preventivni ukrep prepovedi sodelovanja v šoli v naravi ali v ostalih dejavnostih izven šolskega prostora. Ukrep se izvede na predlog razrednika po prejšnjem posvetovanju z vodstvom šole in ostalimi pedagoškimi delavci. Učencu se omogoči vključitev v nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

Vsak primer obravnavamo individualno.

8.5.5 Neprimerno vedenje v jedilnici

Ob težji kršitvi šolskega reda pri šolski prehrani se za določeno obdobje lahko izreče prepoved vstopa v jedilnico ali prepoved prejemanja več kot enega obroka hrane. O tem se predhodno obvesti starše in učenca. V primeru ponavljajočih se lažjih kršitev ali težji kršitvi šolskega reda pri šolski prehrani se učencu izreče ustrezen vzgojni opomin.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

8.5.6 Uporaba mobilnih telefonov

V primeru, ko učenec med vzgojno-izobraževalnim delom brez dovoljenja učitelja uporablja mobilni telefon ali druge nedovoljene naprave, jo mora na zahtevo izročiti učitelju. Učitelj lahko začasno odvzame napravo ali predmet, če jo učenec uporablja v času pouka, odmorih in drugih oblikah varstva učencev. Ob takem odvzemu strokovni delavec, ki je predmet odvzel, še isti dan obvesti starše učenca in ti lahko predmet prevzamejo v šoli.

Razrednik vodi evidenco in ob ponavljajočih kršitvah se učencu izreče ustrezen vzgojni opomin.

8.5.7 Fizično in psihično nasilje

V primeru reševanja fizičnega ali psihičnega nasilja (prepiri, pretepi, grožnje ...) se upošteva načelo postopnosti. V primeru lažje kršitve nasilja med učenci sledimo postopku:

- učence opozorimo in ločimo,
- obvestimo razrednika in starše,
- obvestimo svetovalno službo, ki izpelje nadaljnji postopek (pogovor z učencem, s starši, po presoji vključitev centra za socialno delo, policije ...).

V primerih hujšega fizičnega, psihičnega in spolnega nasilja nad posameznikom ali skupino se načelo postopnosti preskoči. Prisotni strokovni delavec poskrbi za prekinitev nasilja. O kršitvi se takoj obvesti vodstvo šole, ki obvesti starše vseh udeležencev, policijo in pristojni CSD. Šola predlaga staršem povzročitelja nasilja in staršem žrtve, da izkoristijo pravico do večdnevne opravičene odsotnosti otroka od pouka. Na šoli steče postopek obravnave nasilja: skliče se timski sestanek, kjer se pripravi individualiziran načrt za žrtev in za povzročitelja nasilja.

8.6 VZGOJNI OPOMINI

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznanja z obvestilom o vzgojnem opominu.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

• Individualizirani vzgojni načrt

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. Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

• Prešolanje v drugo šolo

Če je iz učnih ali vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali na zahtevo staršev vključi učenca v drugo osnovno šolo, če ta s tem soglaša.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:

- če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ali
- če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih inštitucij.

9 NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV, STARŠEV IN ZAPOSLENIH

9.1 Informiranje učencev

Šola zagotavlja informiranost učencev z obveščanjem na oglasni deski, obvestili po šolskem radiu, raznimi pisnimi ali ustnimi obvestili, z obvestili na spletnih straneh šole, e-publikacijo, preko elektronske pošte, e-učilnice in videokonferenc.

9.2 Informiranje staršev

Informiranje staršev se izvaja z obvestili na roditeljskih sestankih, obvestili na govorilnih urah, s pisnimi obvestili, z ustnimi obvestili preko učencev, z obvestili na spletnih straneh šole, po elektronski pošti, preko eAsistenta in e-publikacije, preko elektronske pošte in videokonferenc.



Brezno 78, 2363 Podvelka, tel.: 02/88 79 700, fax.: 02/88 79 715
email: os.brezno-podvelka@guest.arnes.si ID za DDV: 42630142

9.3 Informiranje zaposlenih

Informiranje učiteljev in ostalih zaposlenih se izvaja s pisnimi obvestili na oglasni deski v zbornici, z ustnimi obvestili na sestankih ali konferencah, po šolskem radiu, z obvestili na spletnih straneh šole, po elektronski pošti, z obvestili v e-zbornici, e-publikacijo in preko video konferenc.

10 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Pri oblikovanju pravil šolskega reda so sodelovali strokovni delavci, učenci in njihovi starši.

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

Pravila šolskega reda OŠ Brezno-Podvelka je učiteljski zbor obravnaval in sprejel dne 29. 8. 2024.

Pravila šolskega reda je Svet staršev obravnaval in sprejel na seji dne 26. 9. 2023.

Pravila šolskega reda OŠ Brezno-Podvelka je Svet zavoda obravnaval in sprejel na seji dne 26. 9. 2024 na predlog ravnatelja 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 in 16/24).

Evid. št.: 6006-2/2024/1

Datum: 10. 9. 2024

Predsednik sveta zavoda
Vera VAČOVNIK



Ravnatelj
Leo Čelofiga, prof.