



*“Odgovornost plemeniti,  
spoštovanje nas kali,  
znanje pa je takšna vrednost,  
ki človeka bogati.”*



1. UVOD.....	3
2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI.....	4
3. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....	5
4. DOGOVORI IN RAVNANJA.....	7
5. PRAVILA VEDENJA.....	13
6. VZGOJNI UKREPI.....	18
7. ORGANIZIRANOST UČENCEV.....	21
8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	22
9. SODELOVANJE PRI ORGANIZACIJI ZAGOTAVLJANJA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA .....	23
10. SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA .....	24

*»Odgovornost, spoštovanje, znanje -*

*to so naše sanje.*

*Sanje so resničnost,*

*ki gradi pravičnost.»*

*(Majda Tamše Horvat)*



## 1. UVOD

Pravila šolskega reda so opredeljena na podlagi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 02-5073/2007, 60.e člen) in Vzgojnega načrta šole.

Na podlagi Vzgojnega načrta šole v Pravilih šolskega reda natančneje opredeljujemo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev, delavcev šole, staršev, obiskovalcev šole;
- načine zagotavljanja varnosti;
- pravila obnašanja in ravnanja;
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil;
- organiziranost učencev;
- opravičevanje odsotnosti in
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila opredeljujejo najpomembnejša vprašanja v odnosih med učenci, učitelji in starši; predvsem njihove pravice in dolžnosti. Veljajo za vsa področja, na katerih se vzgojno-izobraževalno delo organizira ali vodi. Pravila smo dolžni upoštevati vsi: učenci, delavci šole, starši in ostali obiskovalci šole oziroma uporabniki šolskih prostorov.

Podružnični šoli Šmiklavž in Razbor imata svoja pravila šolskega reda, ki so smiselno usklajena s Pravili šolskega reda OŠ Podgorje pri Slovenj Gradcu.

Cilj šole je ob jasnih pravilih zagotoviti možnosti za konstruktivno sožitje med učitelji, učenci in starši ter drugimi obiskovalci šole. Uveljavljanje in uresničevanje jasnih pravil zagotavlja ustrezne pogoje za kakovostno vzgojno-izobraževalno delo.

Vizija naše šole: »Odgovornost plemeniti, spoštovanje nas kali, znanje pa je takšna vrednost, ki človeka bogati« je naša skupna skrb. Pravila, ki jih sooblikujemo, pa so kažipot do njene uresničitve.

*»Vzgoja ni priprava na življenje;*

*vzgoja je življenje.«*

*(John Dewey)*



## 2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

### UČENCI

- Redno in točno prihajajo k pouku in drugim dejavnostim, ki jih organizira šola.
- Pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih sodelujejo v skladu s svojimi sposobnostmi in stopnjo zrelosti.
- Pri organiziranih dejavnostih šole dosledno spoštujejo navodila učiteljev in ostalih strokovnih delavcev.
- V primeru nezgode ali drugega nepredvidljivega dogodka o tem takoj obvestijo najbližjega učitelja ali drugega delavca šole.
- Spoštujejo pravico drugih učencev do nemotenega pouka oz. organizirane dejavnosti.

### DELAVCI ŠOLE

- Opravljajo svoje delo vestno in strokovno.
- Ozaveščajo učence o pravicah in dolžnostih.
- Učence obravnavajo enakopravno.
- S svojim vedenjem dajejo zgled učencem in učijo, kako ravnati prav.

4

### STARŠI

- Se zanimajo za razvoj in napredek svojega otroka v šoli.
- Vzpodbujajo otroka pri šolskem delu.
- Sodelujejo s šolo pri reševanju morebitnih učnih in vzgojnih težav svojega otroka.
- Vzdržujejo stike s šolo.

*»Povej mi dejstva in se jih bom naučil.*

*Povej mi resnico in bom verjel.*

*Povej mi zgodbo in ta bo živela v mojem srcu za vedno.«*

*(Indijski pregovor)*



### 3. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

#### NALOGE ŠOLE

- Izvajanje različnih aktivnosti in ukrepanje za zagotavljanje varnosti učencev ter preprečevanje nasilja.
- Oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi.
- Zagotavljanje ustreznega števila spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, smučanja ipd.
- Zagotavljanje učil, opreme in naprav v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter varno izvajanje dejavnosti.
- Zagotavljanje ustrezne opreme učencem, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

– Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žebliji, vijaki, vrtalniki ipd.).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi ...).

Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmet shrani v tajništvu šole in o odvzemu obvesti starše. Ta odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu po predhodnem dogovoru s svetovalno delavko.

Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa pomočnika ravnatelja in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.) pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja.

Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere).



Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja (ali pomočnika ravnatelja, če ravnatelj ni dosegljiv), učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnatelja ali pomočnika ravnatelja (če ravnatelj ni dosegljiv) vselej prisoten najmanj svetovalni delavec.

Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo in vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.

Svetovalni delavec vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalni delavec za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru s svetovalno delavko. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo. V zapisnik se navedejo nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi.

Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.

O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca.

## HIŠNI RED

S hišnim redom Osnovna šola Podgorje pri Slovenj Gradcu določa splošne določbe, območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora, organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter prehodne in končne določbe.

*»Ne pozabite, da so čudovite stvari,*

*ki se jih učite v šolah,*

*delo mnogih generacij.*

*Vse to znanje,*

*ki vam je položeno v roke,*



*je dediščina,  
ki jo spoštujete, jo bogatite in  
nekega dne zvesto prenesite na svoje otroke.«*  
(Albert Einstein)

## 4. DOGOVORI IN RAVNANJA

### PRIHOD IN ODHOD UČENCEV



- Učenci prihajajo v šolo primerno urejeni ter ustrezno obuti in oblečeni.
- Učenci prvega razreda uporabljajo svoj vhod v šolo, ostali učenci pa vstopajo v šolo skozi glavni vhod. V garderobi se preobujejo v ustrezne šolske copate.
- K rednemu pouku prihajajo največ 15 minut pred začetkom 1. šolske ure, izjema so učenci, ki pričnejo z dejavnostmi že prej. Učenci vozači, ki pridejo v šolo pred začetkom dejavnosti, se udeležijo varstva vozačev, če je le-to organizirano. Učenci prvega razreda se udeležijo jutranjega varstva.
- Učenci (od 1. do 5. razreda), ki so vključeni v oddelke **dejavnosti RAP-a**, gredo v **dejavnosti RAP-a** takoj po končanem pouku. Starši pridejo po otroka v učilnico ali do vnaprej dogovorjenega mesta.
- Ostali učenci, ki niso vključeni v **dejavnosti RAP-a**, se takoj po končanem pouku in ostalih obveznostih (varstvo in ostale organizirane dejavnosti) obujejo in oblečejo v garderobi ter odidejo domov.
- Učenci vozači (od 6. do 9. razreda) se udeležijo varstva vozačev. Enako velja za tiste, ki čakajo na druge dejavnosti.
- Učenci vstopajo v šolo in odhajajo iz nje mirno; prednost dajejo mlajšim.
- Ob prvem srečanju pozdravijo oziroma odzdravijo – v šoli in izven nje.

7

### POUK



- K uram pouka učenci prihajajo točno. V skladu z dogovorom se pripravijo na pouk in mirno počakajo učitelja v učilnici ali pred njo, če je le-ta zaklenjena.
- Na začetku šolske ure vstanejo, se umirijo in odzdravijo učitelju.
- Pouk poteka pod vodstvom učitelja, ki začne in tudi zaključi šolsko uro.



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.

- Če je učitelj 10 minut po začetku ure še vedno odsoten, reditelj o tem obvesti dežurnega učenca, le-ta pa učitelje v zbornici ali ravnatelja.
- Učenec, ki je zamudil uro pouka, je ob svojem prihodu v učilnico dolžan pojasniti prisotnemu učitelju razlog zamude.
- Med šolskimi urami so učenci ves čas v učilnicah. Izjeme dopušča učitelj po ugotovitvi tehtnega razloga.
- Razpored ur po predmetih in učilnicah določa urnik, ki je na vidnem mestu v šoli.

## ODMORI



- Petminutni odmori med šolskimi urami so namenjeni menjavi učilnic, pripravi za naslednjo šolsko uro, uporabi stranišča, pitju vode ...
- Petnajst- in dvajsetminutni odmori so namenjeni malici oziroma kosilu ter krajšemu oddihu in sprostitvi.
- Učenci preživijo odmore v učilnicah in na hodnikih, ki so jim namenjeni. Telovadnica je med odmori zaklenjena.
- Med odmori so učenci v šolskih prostorih. Med glavnima odmoroma lahko z dovoljenjem in prisotnostjo dežurnega učitelja gredo na igrišče ali pred šolo.

8

## DEŽURSTVA

- Dežurni učitelji in dežurni učenci imajo med opravljanjem dežurstva določene naloge in odgovornosti. Vsi učenci upoštevajo njihova navodila.



## DEŽURSTVA UČITELJEV

- Učitelji opravljajo dežurstvo pred in po pouku ter med odmori po dogovorjenem urniku, in sicer tako, da pregledajo vse prostore, kjer se nahajajo učenci.
- Glavne naloge dežurnih učiteljev so spremljanje in usmerjanje dela dežurnih učencev, nadzor upoštevanja šolskih pravil in šolskega reda ter sprotne ukrepanje, spremljanje poteka malice in kosila, nadzor nad odhajanjem učencev po končanem pouku in druge naloge po navodilu vodstva šole.
- Ob kršitvah šolskih pravil in hišnega reda dežurni učitelj takoj ukrepa.
- Dežurni učitelji in drugi delavci šole uporabljajo pozitiven pristop, opogumljajo učence, izrekajo zahvalo za upoštevanje pravil lepega vedenja.



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.





## DEŽURSTVA UČENCEV V AVLI ŠOLE

- Dežurstvo v šoli opravljajo učenci od 5. razreda po razporedu, ki ga pripravi svetovalna delavka.
- Razrednik učence podrobno seznani z nalogami dežurnega učenca, ki so izobešena na vidnem mestu pri dežurni mizi.
- O tem, ali bo učenec, ki ima slabe ocene, veliko izostaja od pouka in krši šolska pravila in šolski red, dežural, odloča razrednik.
- Dežurni učenec ima sedež v avli šole in opravlja dežurstvo od prihoda prvega do odhoda zadnjega šolskega prevoza. Morebitne zamenjave so možne le v dogovoru z dežurnim učiteljem ali razrednikom.
- Udeleževati se mora napovedanih oblik ocenjevanja znanja (poišče zamenjavo v dogovoru z dežurnim učiteljem ali razrednikom) in opraviti vse šolske obveznosti.
- Pred začetkom opravljanja dežurstva dvigne pri računovodkinji evidenčni list za dežurstvo; ob koncu ga odda v tajništvo.
- Pripravi in pospravi mize v jedilnici.

9

## DEŽURSTVO UČENCEV V ODDELČNI SKUPNOSTI

- Učenci so dežurni tudi v oddelčni skupnosti. Razrednik za teden dni vnaprej določi enega ali dva učenca, reditelja, ki opravljata naloge en teden.
  - Reditelj po koncu vsake ure pregleda učilnico, če je čista in primerno urejena, in ustrezno ukrepa.
  - Obvešča učitelje o manjkajočih učencih.
  - Skrbi za primerno očiščeno tablo in urejene druge pripomočke (zemljevidi, učbeniki, krede ...).
- Skrbi za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja.
- Če pride do namernega uničevanja šolske lastnine, lastnine drugih učencev ali delavcev šole, o tem obvesti dežurnega učitelja. Po potrebi prihaja v zbornico in v poslovne prostore šole. Skrbi za red pri malici v jedilnici in učilnici.

*“Dokaži, da si odgovoren,  
da spoštuješ in vse znaš –*

*če tako je, zagotovo vse potrebno že imaš.”*



## GARDEROBE

– Vsi učenci so dolžni skrbeti za urejenost garderob, kjer puščajo obutev in oblačila.

## GARDEROBNE OMARICE



– Učenci od 2. do 9. razreda Osnovne šole Podgorje pri Slovenj Gradcu imajo na razpolago garderobne omarice, v katere odlagajo samo obutev, oblačila, športno opremo in stvari, ki jih potrebujejo za pouk. V primeru shranjevanja drugih stvari sme učitelj pregledati garderobno omarico in ustrezno ukrepati.

– Garderobne omarice se nahajajo v prostoru, kjer je glavni vhod v šolo. Vsaka garderobna omarica ima svojo številko in ključ.

– Namen izvajanja ločenega shranjevanja lastnine učencev je varnost lastnine pred poškodovanjem, krajo ali uničenjem, vendar je učenec zanjo odgovoren sam.

– Vsak učenec prejme na začetku šolskega leta ključ svoje garderobne omarice in pravila uporabe le-te.

– Učenec po prejemu ključa zanj odgovarja in skrbi. Če pozabi ključ doma ali ga izgubi v šoli, mu garderobno omarico odpre hišnik ali tajnica.

– Če ključ poškoduje ali izgubi, prejme pri hišniku rezervni ključ za izdelavo novega. Izdelava novega ključa je strošek staršev. Rezervni ključ najkasneje v petih dneh od izposoje vrne hišniku. Ob prevzemu rezervnega ključa prejme potrdilo. Ključne, ki jih najdemo v šoli ali njeni okolici, hranimo v tajništvu šole, kjer jih lahko učenci zopet prevzamejo.

– Garderobne omarice se odpirajo praviloma vsak petek po 19. uri. V ponedeljek jih hišnik pred prihodom učencev ponovno zaklene. Ob petkih lahko ostanejo v omarici le šolski in športni copati. Športna oprema se po uporabi obvezno odnaša domov.

– V obeh garderobah je nameščen **videonadzor**.

– Če učenec garderobno omarico namerno poškoduje ali uniči, strošek popravila ali nove nabave poravnajo starši. Med poškodbe spadajo tudi razno lepljenje, pisanje ali drugo označevanje omaric (zunaj in znotraj).

– Zadnji šolski dan učenec izprazni garderobno omarico. V nasprotnem primeru starše pisno obvestimo, da skupaj z učencem uredijo garderobno omarico. Učenec lahko uporablja omarico od 1. septembra, če je do takrat urejena.



## VARSTVO VOZAČEV



- Je oblika vzgojnega dela z učenci, ki po pouku oz. podaljšanem bivanju do prevoza domov potrebujejo varstvo. V to obliko varstva se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola.
- Učenci, ki imajo uro varstva, se zglasijo v prostoru, ki je določen po urniku varstva vozačev; ta je na oglasni deski. Na urniku je zapisan učitelj, ki ima varstvo, in prostor, kjer varstvo poteka.
- Udeležba učencev je obvezna.
- Učenci naredijo domačo nalogo ali se učijo. Varstvo vozačev lahko vsebuje **elemente dejavnosti RAP-a**, interesne dejavnosti, glede na potrebe in interese učencev pa tudi dopolnilnega in dodatnega pouka.

## VARSTVO UČENCEV, KI ČAKAJO NA NADALJEVANJE POUKA

- V vmesnem času, ko učenci 6., 7., 8. in 9. razreda čakajo na nadaljevanje pouka, jim šola glede na njihove interese in svoje možnosti organizira aktivno in varno preživljanje časa.
- V to obliko varstva so vključeni vsi učenci, ki čakajo na nadaljevanje pouka, razen če starši odločijo drugače in šoli svojo odločitev predložijo v pisni obliki. Učitelj, ki koordinira aktivnosti učencev, ima pregled nad tem, pri kateri dejavnosti so učenci.
- Varstvo učencev, ki čakajo na nadaljevanje pouka, mora biti organizirano strokovno. Glede na okoliščine lahko vsebuje **elemente dejavnosti RAP-a** in interesne dejavnosti.

11

## JUTRANJE VARSTVO

- Je oblika vzgojnega dela z učenci 1. razreda. V izjemnih primerih, ko učenci pridejo v šolo pred šolskim prevozom, se udeležijo jutranjega varstva. Priključijo se skupini, ki je namenjena predvsem učencem 1. razreda.

*>>Kar je naučeno v mladosti,*

*je vklesano v kamen.<<*

*(Indijanski pregovor)*



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.



- Uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav z namenom klicanja, pošiljanja sporočil, brskanja po spletu, fotografiranja, zvočnega in video snemanja ... v šoli, ki ni vnaprej dogovorjena z učiteljem, se obravnava z ustreznim ukrepom.
- V šoli in v šolskem okolišu je uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav med poukom, odmori in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola, dovoljena samo takrat, kadar jih učenci uporabljajo kot didaktični pripomoček v skladu z dogovorom učitelja.
- V primeru nujnega telefonskega klica domov lahko učenec uporabi šolski telefon (v tajništvu).
- V primeru kršitve navedenih pravil napravo učitelj začasno odvzame in odnese v tajništvo; prevzamejo jo starši.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge naprave ne odgovarja.

*»Najtežje se je naučiti tisto,*

*kar bi bilo dobro vedeti.«*

*(Grški pregovor)*

*»Tudi najmodrejši um*

*se mora še česa naučiti.«*

*(George Santayana)*

*»Polovično znanje*

*je nevarnejše od neznanja.«*

*(Bolivijski pregovor)*

*»Ponavljjanje je mati znanja.«*

*(Latinski pregovor)*



## 5. PRAVILA VEDENJA

– V vseh šolskih prostorih se obnašamo v skladu s šolskimi pravili in bontonom ter upoštevamo navodila vodstva šole. Skrbimo za svojo in šolsko lastnino.

### NA AVTOBUSNEM POSTAJALIŠČU



- Učenci vozači na prevoz mirno počakajo in se v tem času zadržujejo samo na avtobusni postaji.
- Na avtobus vstopajo umirjeno in dajejo prednost mlajšim.
- Učenci, ki prestopijo na avtobusni postaji Šmiklavž, tam tudi mirno počakajo.

### V UČILNICI



- Učenci k uram pouka prihajajo točno. Na pouk počakajo pred učilnico oz. v njej, če je z učiteljem tako dogovorjeno.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom učitelj v razredu poskrbi za delovno disciplino, ki jo učenci izvajajo: točnost prihajanja na svoj prostor, pripravljanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, dviganje rok pred govorjenjem, pospravljanje za seboj po končanem delu in pred odhodom iz učilnice.
- Med poukom upoštevajo vsa navodila učitelja, da učni proces lahko poteka nemoteno. Pripravljene imajo pripomočke za pouk, poslušajo razlago učitelja, aktivno sodelujejo, učno snov si zapisujejo, se kulturno obnašajo, spoštujejo drugačna mnenja, nazore in navade svojih sošolcev.
- V učilnici zgledno skrbijo za šolski inventar.
- Po končani uri počistijo učilnico, dežurni učenci pa dosledno opravijo svoje delo. Učitelj preveri opravljeno delo.
- Učenci ločujejo odpadke in le-te odložijo v ustrezno označen koš.
- Poskrbijo za varčno rabo vseh energentov (voda, elektrika, toplota) in upoštevajo varčevalne nalepke.
- Racionalno uporabljajo papirnate brisače in milo.
- Učitelj, ki zadnji uporablja učilnico, poskrbi za izklop računalnika in projektorja.

*"Znanje je moč."*

*(Francis Bacon)*



## V RAČUNALNIŠKI UČILNICI



- Učenci dosledno upoštevajo navodila o uporabi računalniške učilnice, ki so na vidnem mestu omenjene učilnice.
- Odgovorno ravnaajo z računalniško opremo v učilnici.
- Po odhodu iz učilnice izklučijo računalnik in spravijo za seboj.

## V TELOVADNICI IN NA ZUNANJEM IGRIŠČU



- Zaradi svoje lastne varnosti in varnosti drugih ravnamo s športnimi rekviziti in opremo v skladu z navodili in ob nadzoru učitelja.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre vrata za seboj.
- Za denar in druge vredne stvari, ki jih posamezniki puščajo v garderobi, odgovarjajo učenci sami.
- V telovadnici in na igrišču smejo učenci biti le ob nadzoru učitelja.
- V času pouka na zunanjem igrišču se dejavnosti z drugimi učenci izvajajo na drugih površinah oz. prostorih.
- Po končani vadbi počistimo in uredimo igrišče.
- V primeru izgubljenih oz. pozabljenih stvari se poišče učitelja športa, v popoldanskem času pa čistilko ali tajnico.
- O vsakem tekmovanju na šolskem igrišču mora biti pravočasno obveščeno vodstvo šole.
- Šola v primeru samovoljne uporabe igrišča ne odgovarja za poškodbe in nastalo škodo.
- Na delu igrišča, ki je namenjen skoku v daljino, se zadržujemo le v času šolskih aktivnosti.
- Uporaba igrišča v popoldanskem času je na lastno odgovornost, in sicer po zaključenih šolskih dejavnostih, praviloma po 16. uri.

## Telovadno orodje

- V telovadnici mora biti telovadno orodje pregledano in popravljeno, v nasprotnem primeru lahko pride do nezgode.
- O okvarah se obvesti gospoda hišnika.
- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.



## Vstop v telovadnico

- Učenci pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja športne vzgoje v prostoru na hodniku pred nihajnimi vrati in vstopijo v telovadnico ob dovoljenju učitelja. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi športno vzgojo, zapustijo telovadnico.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom.
- V garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo in počakajo, da jih v telovadnico pokliče učitelj.
- Skrbijo za red in čistočo ter se v garderobah in sanitarijah vedejo primerno.

## Pripravljenost na športno vadbo

- Ustrezna obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici – lahko smo tudi bos.
- Ustrezno oblačilo: majica, kratke hlače ali trenirka v primeru, da je hladneje kot 10 °C.
- Ustrezno urejeni lasje (speti).
- Odstranitev nakita (uhanov, zapestnic, ur), ker nas to lahko poškoduje ali celo povzroči poškodbe pri vrstnikih.
- Sprotno opravičevanje učencev, ki so opravičeni od aktivnega pouka, in sicer pred uro na vnaprej dogovorjen nalčin.
- Sprotno opravičevanje učencev ob zaključku rehabilitacije poškodovanega.
- Redna skrb za odnašanje športne opreme domov.
- Upoštevanje natančnih navodil, ki jih posreduje učitelj športne vzgoje.

## Zaključek športne vadbe

- Potrebno je pospraviti vse rekvizite, ki so se pri vadbi uporabljali.
- Po potrebi se umijemo in preoblečemo v druga oblačila.



## V JEDILNICI

- Učenci obedujejo v odmoru za malico oziroma kosilo.
- Umirjeno vzamejo samo svoj obrok hrane, in sicer toliko, kolikor nameravajo pojesti. Odnesejo ga k svoji mizi. Če malicajo v učilnici, za malico poskrbita dežurna učenca.
- Za red (torbe zložijo na dogovorjeno mesto) in kulturno prehranjevanje skrbijo učenci sami, kuharici in dežurni učitelji.



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.

- Po mirnem zaužitju obroka pripravijo za sabo mizo (ostanke hrane, skodelice, krožnike, jedilni pribor) in stol. Hrano, ki je učenci pri obroku ne pojedjo in jo je mogoče primerno shraniti, spravijo v torbo.
- Če učenec karkoli polije, sporoči dežurnemu učitelju oz. kuharici. Če je možno, polito (popackano) počisti sam.
- Učenci, ki so naročeni na šolsko malico in kosilo ter tudi tisti, ki obroke prinašajo s seboj, obedujejo v jedilnici (izjema so učenci, ki malicajo v razredu).
- Za učence, ki jedo v učilnici, veljajo enaka pravila.
- V času kosila so v jedilnici samo učenci, ki obedujejo.

## V KNJIŽNICI



- V knjižnici se primerno obnašajo (z gradivom lepo ravnaajo in skrbijo za tišino).
- Gradivo si izposodijo v času knjižnične izposoje.
- Poškodovano ali izgubljeno gradivo nadomestijo z novim ali v skladu z dogovorom.
- Učenci dosledno upoštevajo navodila knjižničarke.

## V TOALETNIH PROSTORIH



- Učenci uporabljajo za njih namenjene toaletne prostore praviloma v času pred poukom, med odmori in po pouku za opravljanje osnovnih potreb.
- Po uporabi toaletnih prostorov za sabo počistijo in poskrbijo za osebno higieno.
- S papirjem, papirnatimi brisačami in milom ravnaajo racionalno.

## NA HODNIKU

- Po hodniku hodijo počasi in se do mimoidočih vljudno obnašajo.
- Skrbijo za urejenost hodnika.
- Dekoracijo na hodniku občudujejo z očmi in izkazujejo spoštljiv odnos do slednjega.

*"Investiranje v znanje  
izplača najvišje obresti".*

*(Benjamin Franklin)*



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.



## V RAZŠIRJENEM PROGRAMU



- Učence od 1. do 5. razreda po končanem pouku prevzame učitelj **razširjenega programa**.
- V tem času so učenci vključeni še v druge dejavnosti. Informacije glede tega (kdo, kdaj, kje ...) učitelju **razširjenega programa** predložijo starši oz. razredniki. Na podlagi tega učitelj naredi natančen seznam. V primeru kakršnekoli spremembe teh dejavnosti mora biti učitelj **razširjenega programa** obveščen pravočasno.
- Učenci odhajajo od **razširjenega programa** v spremstvu spremljevalcev, ki so bili navedeni ob prijavi (starši, sorodniki, voznik). V primeru kakršnekoli spremembe (drugi spremljevalec, samostojni odhod, sprememba tel. številke) so dolžni starši o tem obvestiti učitelja **razširjenega programa**.
- Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole sme učitelj **razširjenega programa** predčasno napotiti učenca iz šole samo v dogovoru s starši.
- Starši oz. drugi spremljevalci so dolžni priti po otroka pravočasno. V primeru zamude starši obvestijo učitelja **razširjenega programa**.

## NA DNEVIH DEJAVNOSTI, V ŠOLAH V NARAVI, NA TABORIH



- Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela izven šolskega prostora (ekskurzije, šola v naravi, tabori, športni, naravoslovni, tehniški in kulturni dnevi, razne akcije, ogledi, prireditve, tekmovanja ...) veljajo navodila vodstva šole, odgovornih učiteljev in spremljevalcev.
- Z učenci se pogovorimo o dejavnostih, primernem obnašanju in varnostnem načrtu dejavnosti.
- Za učence, ki pogosto kršijo pravila šolskega reda in med šolskim letom pri dnevih dejavnosti niso vodljivi, se v času izvajanja teh dejavnosti, v dogovoru s starši, organizira pouk.

*»Učitelji so odprta vrata,  
ampak vstopiti morate sami.«  
(Kitajski pregovor)*



## 6. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so podrobno opredeljeni v Vzgojnem načrtu OŠ Podgorje pri Slovenj Gradcu. Obsegajo posledice kršitev pravil šole. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev. O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne opomine. Zapise vodi razrednik, le te pa se priložijo v osebno mapo učenca pri svetovalnemu delavcu.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- **Ukinitev nekaterih pravic in ugodnosti.**
- **Povečan nadzor** nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku.
- **Zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov v soglasju s starši.
- Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole, šola poskrbi za **dodatno spremstvo strokovnega delavca** ali pa za takega učenca organizira **nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.**
- **Odstranitev učenca od pouka je** mogoča, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom.

18

### ZAPOREDJE UKREPOV ZA OBVLADOVANJE MOTEČEGA VEDENJA PRI POUKU



Postopek pri dodeljevanju šolskih vzgojnih opominov:

1. Prekršek (trije prekrški iz zapisov v dnevniku).
2. Razgovor, restitucija in seznanitev staršev.
3. Prva naslednja kršitev iz zapisa v dnevniku iz točke 1.
4. Razgovor s starši in restitucija.
5. Mnenje učiteljskega zbora o dodelitvi vzgojnega opomina.
6. Vzgojni opomin.
7. Ob tretjem vzgojnem opominu steče postopek o prešolanju.

POSTOPEK O  
DODELITVI  
VZGOJNEGA  
OPOMINA

**Opomba: Ob hujših kršitvah se postopek prične s točko 4.**



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.

## IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV

Učencu se izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi (Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli), akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

Šola lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešla na drugo šolo, za kar ne potrebuje soglasja staršev.

## TEMELJNE SMERNICE VARNOSTI IN DOBREGA POČUTJA

Učenci, delavci šole, starši in obiskovalci šole spoštujemo temeljne smernice varnosti in dobrega počutja tako, da dosledno upoštevamo naslednje prepovedi:

- kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ter njihovo posedovanje;
- odhajanje v trgovino, gostilno;
- prinašanje pirotehničnih sredstev;
- prinašanje nevarnih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje;
- odnašanje hrane iz jedilnice v druge prostore;
- uživanje bombonov, lizik, žvečilnih gumijev med poukom;
- vožnja s kolesi, skiroji, rolerji oziroma motornimi kolesi ter avtomobili po šolskem igrišču;
- nespodobno obnašanje, norčevanje in žaljenje, izsiljevanje, spolno nadlegovanje;
- verbalni in fizični napad;
- uničevanje dokumentacije in njeno spreminjanje;
- kraja, uničevanje šolskega inventarja;
- samovoljno odhajanje iz šole (Šola je zaklenjena med 7.40 in 14.35. V primeru dni dejavnosti se zaklepanje ustrezno prilagodi v skladu z dogovorom vodstva šola. Vrata šole odpira dežurni učenec po zvočnem signalu).

*»Učenje je kot veslanje proti toku.*

*Takoj ko prenehaš veslati, te odnese nazaj.<<*

*(Benjamin Britten)*



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.

## PRIPOROČLJIVI KORAKI OB USMERJANJU VEDENJA

### Verjamemo, da:

- si vsi zaslužimo spoštovanje in osebno dostojanstvo;
- so ljudje, ki se neprimerno vedejo, ljudje, ki so ostali brez poguma in ne verjamejo v lastne sposobnosti;
- medsebojno spoštljivi odnosi in v rešitev usmerjeni pristopi opolnomočajo vse nas, da uspešno spodbujajo učno odličnost, odgovornost, skrb za družbo in skupnost, enakovrednost ter demokracijo.

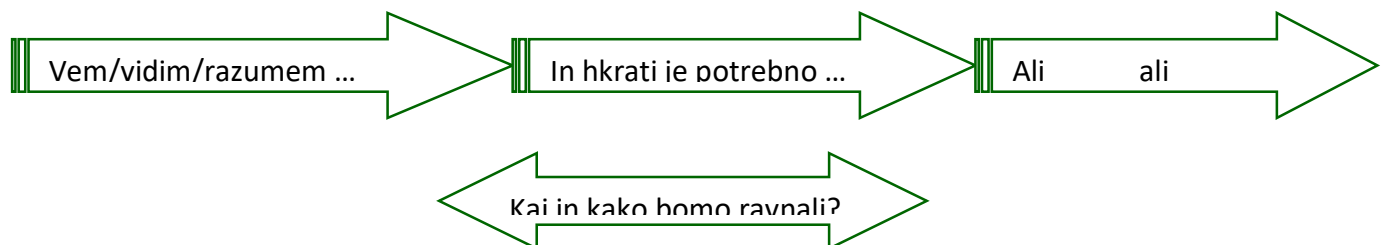
### Naše poslanstvo je vzpostavljanje učinkovite discipline – pozitivne discipline, ki:

- pomaga pridobiti občutek povezanosti ter pomembnosti;
- je medsebojno spoštljiva in opogumljajoča, kar pomeni, da nismo ne avtoritarni ne permissivni, ampak prijazni in trdni hkrati;
- upošteva to, kar človek misli, občuti in kar se uči – se odloča o sebi in svetu okoli sebe oz. se odloča o tem, kakšno vedenje bo izbral na podlagi svojih misli in občutkov v prihodnosti;
- uči pomembne socialne in življenjske veščine;
- vabi nas v raziskovanje lastnih zmožnosti in sposobnosti.

### Napotki za pozitivno ravnanje – prijazno in trdno hkrati

- **Ko sem prizadet**, pričakujem: opravičilo, razumevanje svojega počutja, pogovor, spoštovanje, podporo, pozitivno spodbudo, zagotovilo, da se slabo ne bo ponovilo, miren prostor, kamor se lahko umaknem, da se pomirim.
- **Ko koga prizadenem**, se: opravičim, poslušam prizadetega, kolikor se da, odpravim posledice svojega dejanja, pojasnim svoje razloge, razčistim o zadevi, si prizadevam, da se mi oprusti, poskrbim, da mi ponovno zaupajo, storim dobro delo za prizadeto osebo, si prizadevam za obnovitev dobrih in strpnih odnosov.

### Pri reševanju nesporazumov uporabljam besedne zveze:



- Vzgoja je proces in je učenje in tudi pozitivna disciplina je učenje; napake so sestavni del našega delovanja in vodijo k uspehu. Pri vseh aktivnostih pa želimo razvijati življenjske veščine. (Prgić, 2015)

### Kriteriji za izrekanje pohval za vzorno vedenje



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.

Učenec:

- se spoštljivo, vljudno vede do sošolcev, vrstnikov, učiteljev, delavcev šole v prostorih šole kot tudi izven šole;
- ima pozitiven odnos do sošolcev in pomaga tistim, ki pomoč potrebujejo;
- je pripravljen opraviti tudi naloge, ki niso nujno povezane z učno obveznostjo in ocenami (ima pozitiven in zavzet odnos do dela);
- spoštuje in lepo ravna s svojimi stvarmi, stvarmi drugih in šolsko lastnino;
- redno obiskuje pouk.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev lahko predlagajo: oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole, razrednik, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, ravnatelj, starši.

Za izreko pohvale učni uspeh ni merilo.

*»Vsak drobec znanja, ki ga učenec pridobi sam –  
vsak problem, ki ga sam reši –  
postane mnogo bolj njegov, kot bi bil sicer.  
Dejavnost uma, ki je spodbudila učenčev uspeh,  
koncentracija misli, potrebnih zanj,  
in vznemirjenje, ki sledi zmagoslavju, prispevajo k temu,  
da se dejstva vtisnejo v spomin,  
kot se ne bi mogla nobena informacija,  
ki jo je slišal od učitelja ali prebral v učbeniku.«  
(Herbert Spencer)*

## 7. ORGANIZIRANOST UČENCEV



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.

## ODDELČNA SKUPNOST

- Učenci so organizirani v oddelčnih skupnostih. Znotraj teh na tajnih volitvah izvolijo dva predstavnika oddelka, ki predstavljata učence oddelka v skupnosti učencev šole.
- 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.

## SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

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

## ŠOLSKI PARLAMENT

- Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

*>>V premislekih bodi podoben polžu,  
v dejanjih ptici.<<  
(Slovenski pregovor)*

## 8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI



– Starši najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočijo (osebno ali pisno) vzrok izostanka. Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali pisno. Opravičila posredujejo razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

– Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki ga izda zdravnik na predpisanem obrazcu, opremljenim z žigom zdravstvene organizacije ter s podpisom zdravnika.

– Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

## PRIJAVA IN ODJAVA ŠOLSKE PREHRANE

– Poteka preko telefonskega klica ali sporočila in je natančno opredeljena v Pravilniku o šolski prehrani.

*»Dve stvari mora imeti človek,  
da uspe v življenju:*

*prva je sreča, da se človeku ponudi ugodna priložnost,*

*druga je pamet, da izkoristi ugodno priložnost.«*

*(Afganistanski pregovor)*

## 9. SODELOVANJE PRI ORGANIZACIJI ZAGOTAVLJANJA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA



- Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva (obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred, rednih sistematskih zdravstvenih pregledov v času šolanja, cepljenj). Pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi.
- Šola osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, o pitju alkoholnih pijač, uživanju drog, spolnem nadlegovanju in vsakem nasilju. Osvešča jih o njihovih pravicah ter o načinu iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorab ter nasilja v družini.
- V primeru poškodbe učenca delavec šole pokliče nujno zdravniško pomoč (če je potrebna), v okviru svojih zmožnosti nudi prvo pomoč ter o dogodku obvesti starše.
- Če se učenec slabo počuti in zaradi tega ne zmore sodelovati pri pouku, o tem obvesti učitelja. Skupaj se odločita o nadaljnjem ravnanju.

*»Življenjski cilj vsakega posameznika je vedno isti:*

*napredovanje v dobrem.«*

*(Lev Nikolajevič Tolstoj)*

## 10. SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA



Opomba: Beseda učenec se uporablja tako za moško kot žensko obliko samostalnika.



Pri pripravi pravil šolskega reda smo sodelovali strokovni delavci šole. Koordinacijo dejavnosti v pripravi pravil šolskega reda je koordinirala akcijska skupina v sestavi učiteljev (Majda Tamše Horvat, Helena Korat, Alenka Požarnik, Mateja Jontes, Urška Malek).

**Pravila šolskega reda z dopolnitvami smo sprejeli na 4. seji učiteljskega zbora dne, 25. 11. 2024 in le-ta se začnejo takoj uporabljati.**

Podgorje, 25. 11. 2024

Ravnatelj: mag. Aljoša Lavrinšek

---

### Dopolnitve poudarjene z rumeno

Dopolnitve so bile obravnavane na 4. seji učiteljskega zbora dne, 25.11.2024.

Spremembe so bile predstavljene na razrednih urah.

Dopolnitve so bile predstavljene na 31. seji sveta staršev, dne 6.11.2024.

Dopolnitve so bile potrjene na 81. seji sveta šole, dne 11.12.2024.

---

*»Kdor želi doseči oddaljeni cilj,  
mora narediti veliko malih korakov«  
(Helmut Schmidt)*



*“Odgovornost plemeniti,  
spoštovanje nas kali,  
znanje pa je takšna vrednost,*



ki človeka bogati.”

