Osnovna šola Bizeljsko
Bizeljska cesta 78, 8259 Bizeljsko

Telefon: 07 45 20 335
E-pošta: os-bizeljsko@guest.arnes.si
Davčna številka: 92015930
Matična številka: 5088607000

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Bizeljsko, oktober 2025

Ravnatelj: Aljaž Božič

I. TEMELJNE DOLOČBE in NAMEN ŠOLSKIH PRAVIL

V skladu s 60. č, 60.e in 60.f člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25; v nadaljnjem besedilu ZOsn) ter v povezavi z letnim delovnim načrtom šole v posameznem šolskem letu je Svet zavoda na predlog ravnatelja šole sprejel na 3. redni seji, dne 20. 10. 2025, **Pravila šolskega reda OŠ Bizeljsko**.

V pravilih šolskega reda se podrobneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, časovno opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda, načine opravičevanja odsotnosti, gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru, posebna pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici, pravila vedenja med poukom, pravila vedenja v času odmorov ter pravila za zagotavljanje reda in čistoče. V pravilih šolskega reda se opredelijo tudi vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti, pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti. V pravilih šolskega reda se določi prostor in način odlaganja elektronskih naprav učencev ter utemeljene primere uporabe elektronskih naprav, mesto hrambe začasno odvzetih elektronskih naprav ter podrobnejši postopek vrnitve elektronskih naprav staršem.

II. OPREDELITEV POJMOV

Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Vzgojne dejavnosti šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z Zakonom o osnovni šoli ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi dejavnostmi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

Vzgojni postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojno dejavnostjo, ki je v skladu s temi pravili.

Vzgojna dejavnost je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu, kadar med izvajanjem obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, krši dolžnosti oziroma odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in ko vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegle namena.

III. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učencev so naslednje:

- redno in točno obiskujejo pouk in dejavnosti po LDN,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah dejavnosti, ki jih šola organizira,
- sodelujejo v delu razredne skupnosti učencev, šolske skupnosti ter šolskega parlamenta,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- opravljajo dogovorjena dežurstva in rediteljstva,
- spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda,
- medsebojno se spoštujejo
- spoštujejo delavce šole in obiskovalce,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost
- ne ogrožajo varnosti in zdravja drugih učencev in delavcev šole,
- skrbijo za šolsko in osebno lastnino,
- se v šoli in izven nje spoštljivo vedejo,
- se primerno oblačijo in skrbijo za primeren izgled,
- so obuti v šolske copate, ki jih ustrezno shranjujejo,
- imajo spoštljiv odnos do državnih simbolov
- izražajo pripadnost razredu in šoli
- spoštljivo ravnajo s hrano med obroki
- skrbijo za čistočo in urejenost šolskih prostorov in okolice šole
- spoštujejo pravice drugih in pravice drugačnih
- učijo se strpnosti in empatije

Učenčeve nesporne pravice so:

- obiskovanje pouka,
- zagotovljena varnost,
- pridobivanje sprotnih in utemeljenih povratnih informacij o svojem delu,
- spoštovanje univerzalnih civilizacijskih vrednot posameznika

Pridobljene pravice, ki se izgubijo, če so neizpolnjene dolžnosti in odgovornosti:

- statusi

IV. NAČINI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost v času šolskega pouka in šolskih odmorov z upoštevanjem predpisov, ki veljajo na tem področju.

a) VARNOST PRI DELU IN POUKU

- učitelj poskrbi za varno in nemoteno delo,
- učitelj poskrbi za varne pripomočke in njihovo varno uporabo pri pouku,
- učenci v skladu z navodili učiteljev poskrbijo za varnost

b) VARNOST MED ODMORI

- za varnost med odmori poskrbijo učitelji in učenci s primernim vedenjem,
- dežurni učenec sporoči učitelju ali komurkoli od zaposlenih nepravilnosti, ki jih opazi na šoli

c) VARNOST VOZAČEV

V to obliko razširjenega programa so lahko vključeni učenci, ki prihajajo v šolo in odhajajo domov s šolskim prevozom. V času izven rednih ur pouka so učenci v šolski jedilnici, v učilnici ali na šolskem igrišču. Učenci so dolžni upoštevati navodila učitelja. Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda,
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti,
- načrt evakuacije,
- upoštevanje prometne varnosti in načrta varnih šolskih poti,
- zagotavljanje preventive zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči),
- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- periodično izobraževanje delavcev šole o prvi pomoči.

d) UKREPANJE V PRIMERU SLABEGA POČUTJA ALI POŠKODB

V primeru poškodbe učenci očividci takoj obvestijo učitelja ali tajništvo. Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi oziroma je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Šola obvesti starše o stanju njihovega otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno učencu zagotoviti zdravniško pomoč. V tem primeru šola takoj obvesti starše. V primeru hujših poškodb (npr. zlomi ali sumi na zlome, zvini, udarci v glavo, omotice, slabost, nezavest, ureznine, krvavitve, ki so bolj intenzivne ipd.) ali nesreč se oblikuje zapisnik o poškodbi.

Protokol

a) ob poškodbah učitelj poskrbi za varnost poškodovanca in vseh udeležencev,
b) usposobljen delavec šole oskrbi poškodovanca,
c) šola obvesti starše in po potrebi pokliče reševalno službo (112

V. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

a) Pravila obnašanja in ravnanja na šolskem prostoru

- Imamo ničelno toleranco do nasilja.
- Imamo dostojen in spoštljiv medsebojni odnos.
- Učenci vikajo zaposlene na šoli.
- Pri komunikaciji upoštevamo načela vljudnega pogovora.
- Upoštevamo navodila strokovnih in drugih delavcev šole ter drugih izvajalcev programa dejavnosti.
- V šolski zgradbi ni dovoljeno hitro tekanje, lovljenje ali druge gibalne aktivnosti, zaradi katerih lahko pride do poškodbe.
- K pouku in drugimi dejavnostmi prihajamo redno in pravočasno.
- K pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela prinašamo zahtevana učila in učne pripomočke.
- Skrbimo za lastno varnost in varnost drugih.
- V primeru kakršnekoli nevarnosti o tem takoj opozorimo učitelja ali drugega delavca šole ali izvajalca dejavnosti.
- Do šolske in tuje lastnine imamo odgovoren odnos.
- Vsi skrbimo za urejenost šole in okolice in smo dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- Vsak učenec pusti za seboj urejene in čiste sanitarije.
- Predčasen nujen odhod iz šole sporočimo razredniku ali nadomestnemu razredniku ali učitelju naslednje šolske ure.
- V šolo nosimo le šolske in druge dogovorjene stvari, ki so namenjene pouku in drugim dejavnostim.
- V šolskih prostorih je prepovedana uporaba nedovoljenih substanc. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.
- V šolo ne nosimo nevarne predmete, ki so posledično lahko nevarne za učence in zaposlene.
- V šolskih prostorih in na šolskem dvorišču je prepovedana uporaba mobilnih telefonov oziroma drugih naprav, ki lahko motijo pouk. Mobilne telefone učenci v času pouka shranijo v garderobno omarico. Šola ne odgovarja za morebitno odtujitev ali poškodbo teh naprav.
- Kakršnakoli preprodaja predmetov je prepovedana.
- V šolo je izjemoma dovoljeno voditi ali nositi živali s soglasjem učitelja.
- 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 je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan.
- Učenec mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja v okolici šole.

- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo peš oz. s prvim ustreznim prevozom.
- Dežurni učenci vestno opravljajo svoje dolžnosti.
- V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci le z dovoljenjem ravnatelja ali razrednika in le v času, ko se v učilnici ne izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Starši spremijo otroka do vhodnih vrat, naprej zmore sam.

b) Pravila obnašanja in ravnanja med poukom

- Dežurni učenci vestno in odgovorno opravijo svoje naloge.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice.
- Učenci pouk aktivno spremljajo in si zapišejo učno snov.
- Učenci ne motijo sošolce in učitelja pri učni uri.
- Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki moti pouk, k učitelju, ki je takrat prost, ali k svetovalni delavki.
- Učenci so dolžni sporočiti učiteljem kakršnokoli spremembo, ki jo opazijo v učilnici.
- Uporaba učnih pripomočkov je dovoljena v dogovoru z učiteljem.
- Uporaba mobilnih telefonov je prepovedana. Če učenec mobitel uporablja in ovira šolsko delo, mu ga učitelj začasno odvzame in o tem obvesti starše.
- Ob koncu pouka oz. razširjenega programa učenci zapustijo učilnico, ko jim to dovoli učitelj.
- Učilnico zapustijo urejeno (poravnane mize in stoli, pobrisana tabla, tla brez smeti in drugih predmetov).

c) Pravila obnašanja in ravnanja v tehniški učilnici

- Učenci k pouku v tehniški delavnici vstopijo le v spremstvu učitelja.
- Upoštevajo sedežni red, ki ga določi učitelj.
- Upoštevajo navodila učitelja, ki poskrbi za varstvo pri delu.
- Naprave in orodja v tehniški učilnici ne uporabljajo brez nadzora ali vedenja učitelja.
- Učenca reditelja poskrbita, da je po zaključku pouka učilnica urejena.

d) Pravila obnašanja in ravnanja v računalniški učilnici

- Učenci na pouk v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le v spremstvu učitelja.
- Zmeraj sedijo na istem mestu (po določenem sedežnem redu, kot ga določi učitelj).
- V nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja, delajo po navodilih in uporabljajo le po navodilih predvideno programsko opremo.

- Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo.
- V računalniški učilnici učenci ne jedo in ne pijejo.

e) Pravila obnašanja in ravnanja v jedilnici

- Učenci urejeno in mirno prihajajo v jedilnico.
- Tudi v jedilnici so učenci obuti v šolske copate, ne prinašajo torb in drugih predmetov.
- Pred obrokom (malica, kosilo) pustijo šolske torbe na dogovorjenem mestu (v učilnici, kjer se bo nadaljeval pouk, v učilnici razširjenega programa ali v garderobi).
- Umijejo si roke, varčno ravnajo s papirnatimi brisačami.
- K razdeljevalnemu pultu gredo v koloni brez prerivanja in nato sedejo na svoje mesto.
- Pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano.
- V času kosila so v jedilnici samo tisti učenci, ki ob določeni uri kosijo ali malicajo.
- Učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili, in mirno zapustijo jedilnico.
- Sprotne prijave in odjave prehrane uredijo starši do 8. ure zjutraj za tekoči dan ali prej.

f) Pravila obnašanja in ravnanja v telovadnici

- Učenci počakajo učitelja oziroma vaditelja v garderobi telovadnice 5 minut pred začetkom ure.
- Učitelj oziroma vaditelj gre v telovadnico prvi, preveri urejenost telovadnice in jo tudi zadnji zapusti.
- V telovadnici učenci upoštevajo navodila učiteljev oziroma vaditeljev.
- V telovadnici je obvezna uporaba športne opreme.
- V telovadnico je prepovedano prinašati hrano in pijačo.
- Po športni aktivnosti učenci pospravijo svoje osebne predmete, oblačila, obutev.
- Učenci morajo vsako poškodbo inventarja javiti učitelju športne vzgoje. Kdor namerno povzroči škodo, jo mora poravnati.
- V času pouka športne vzgoje naj učenci ne puščajo svojih osebnih predmetov v garderobah, temveč jih zberejo in oddajo v varstvo učitelju športne vzgoje. V nasprotnem primeru sami odgovarjajo za izgubo, krajo predmetov.

g) **Pravila obnašanja in ravnanja v knjižnici**

- Do knjižničnega gradiva in knjižnične opreme ima vsak uporabnik odgovoren in spoštljiv
odnos. Vsak uporabnik si namreč želi izposoditi nepoškodovano in čisto knjižnično gradivo.
- Poškodovano, uničeno ali izgubljeno knjižnično gradivo se nadomesti z novim ali po vsebini enakovrednim gradivom. Če to ni mogoče, se plača protivrednost gradiva.
- Učenci vstopajo v šolsko knjižnico v copatih.

- Ob vstopu pozdravimo.
- Knjige oziroma knjižnično gradivo, ki ga uporabnik vrača, odloži na knjižnični pult.
- Iz šolske knjižnice ni dovoljeno odnašanje knjižničnega gradiva brez izposoje.
- Za izposojeno gradivo je odgovoren vsak uporabnik sam, zato naj ga ne posoja drugim.
- Uporabniki v šolski knjižnici v miru in tišini prebirajo knjige in druga knjižnična gradiva. Z neprimernim obnašanjem uporabniki ne motijo drugih obiskovalcev knjižnice in knjižničarke pri delu.
- Ob koncu šolskega leta morajo učenci vrniti izposojeno gradivo v knjižnico (9. razred najkasneje do 5. junija, 1.– 8. razred pa najkasneje do 15. junija tekočega šolskega leta).

h) Pravila vedenja med odmorom

- V času odmora se učenci odpravijo v učilnico, kjer se pouk nadaljuje.
- Učenci opravijo potrebe v sanitarnih prostorih in se v njih ne zadržujejo.
- Po hodniku hodijo umirjeno.
- Pri vstopu in izstopu iz učilnice vrata odpirajo previdno.
- Skrbijo za čistočo in urejenost prostora ter šolsko opremo.
- Upoštevajo navodila učitelja.

j) **Pravila obnašanja in ravnanja na ekskurzijah, šoli v naravi in ostalih dejavnostih zunaj zavoda**

- Ves čas trajanja aktivnosti zunaj šole učenec upošteva navodila učiteljev in drugih odraslih spremljevalcev.
- Brez dovoljenja zanj odgovornega spremljevalca ne zapusti skupine oz. se ne oddalji od skupine.
- Na poti ne jemlje in ne uživa nedovoljenih substanc.
- Pazi na inventar in čistočo v prevoznem sredstvu in med vožnjo upošteva navodila spremljevalcev.
- Upošteva hišni red ustanove, ki jo obišče oziroma v njej biva.
- Ne uporablja mobilnega telefona oziroma je dovoljena uporaba le z dovoljenjem spremljevalca.
- V šoli v naravi so mobilni telefoni in elektronske naprave prepovedane.
- V primeru zdravstvenih težav ali drugih posebnosti se pred odhodom posvetuje z osebnim zdravnikom in o tem obvesti tudi razrednika in spremljevalca.
- V primeru neupoštevanja pravil, pri čemer učenec ogroža lastno varnost in varnost drugih, se obvesti starše oz. skrbnike, ki so dolžni v čimkrajšem času priti po otroka.

VI. VZGOJNE DEJAVNOSTI

Učenčeva dolžnost je, da upošteva šolska pravila in pravila hišnega reda. V primeru neupoštevanja šolskih pravil in hišnega reda se lahko izvedejo vzgojne dejavnosti.

VII. POGOJ ZA IZVEDBO VZGOJNE DEJAVNOSTI

Vzgojna dejavnost je posledica neupoštevanja šolskih pravil in hišnega reda.

VIII. VRSTA VZGOJNIH DEJAVNOSTI

Vzgojne dejavnosti so lahko naslednje:

- ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli in pogovor o nesprejemljivem vedenju,
- opozorilo učitelja in odstranitev učenca za drugo mizo v učilnici,
- učenec se ustno opraviči osebi, ki je prizadeta,
- izvede se vzgojni razgovor (razrednik ali svetovalna delavka),
- restitucija – učenec sam poišče način, s katerim popravi neustrezno vedenje,
- pogovor na razredni uri ali v jutranjem krogu,
- učenec lastno zapisano opravičilo prebere v razredu, kjer je žrtev nasilja in opravičilo izroči osebi, ki je bila prizadeta,
- učenec zapiše zapisnik o dogodku,
- učenec napiše besedilo (spis, prepis) z vsebino, ki mu jo določi dodeljevalec,
- pogovor s starši in dogovor o nadaljnjih skupnih ukrepih,
- učenec rešuje učne naloge, ki mu jih določi dodeljevalec,
- mediacija - osebe, ki so v sporu, ob pomoči nevtralne tretje osebe (mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo kje so točke njihovega spora, si izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala vsem stranem v sporu,
- začasni odvzem elektronskih naprav,
- opravljanje lažjih del v prisotnosti hišnika ali druge odrasle zaposlene osebe (pometanje, urejanje okolice, urejanje jedilnice po obrokih, pospravljanje razreda ...) po pouku oziroma v času odmora,
- začasna premestitev v sosednji razred oz. v nadzor prostega učitelja,
- udeležba na dejavnostih, ki se odvijajo izven šolskega prostora, le ob prisotnosti staršev
- odvzem ugodnosti (statusa),
- za učence, ki namerno poškodujejo šolski inventar, se skupaj s starši dogovorimo o načinu povrnitve škode (plačilo, materialno povračilo, opravljeno družbeno-koristno delo),
- v primeru izgube ključev garderobnih omaric ali elektronskega ključa za registracijo prevzema kosil, so starši dolžni poravnati stroške izdelave novih,
- v primeru uporabe nedovoljenih pripomočkov pri ocenjevanju znanja sledi odvzem pisne naloge in ponovno pisanje (nov test) v isti uri do izteka časa.

Vzgojne dejavnosti so navedene v aktualnem letnem delovnem načrtu šole. Z njimi so učenci seznanjeni na začetku vsakega šolskega leta.

IX. IZVEDBA VZGOJNE DEJAVNOSTI

Vzgojne zapiske vodi razrednik za svoje učence, s katerimi seznani starše o otrokovih vzgojnih težavah.
Učitelj, ki je prvi seznanjen z neupoštevanjem šolskih pravil, zapiše zaznamek in ga posreduje razredniku.

Prva obravnava: VZGOJNI RAZGOVOR IN SVETOVANJE

Pri prvem neupoštevanju dogovorjenih pravil se razrednik pogovori z učencem. Razgovor in svetovanje se izvaja v okviru ur razredne skupnosti, vzgojnih ur in individualnih pogovornih ur. Razrednik zapiše zaznamek o izvedbi razgovora.

Druga obravnava: VZGOJNA DEJAVNOST

Vzgojna dejavnost se dodeli, kadar učenec tudi po razgovoru in svetovanju ne upošteva dogovorjenih pravil. O vzgojni dejavnosti razrednik obvesti starše.

Pri dodeljevanju vrste vzgojnih dejavnosti se upošteva:
- postopnost,
- starost učenca,
- specifične vedenjske težave učenca,
- število kršitev posameznika,
- pogostost kršitev posameznika,
- ponavljanje in vzrok kršitve pravil.

VZGOJNI OPOMIN

Na podlagi veljavnega Zakona o osnovni šoli, 60. f člen se lahko izreče vzgojni opomin na predlog strokovnega delavca šole, ki pisno obrazloži predlog in ga preda razredniku. Vzgojni opomin se izreče, kadar gre za hujšo kršitev.

Ne glede na prejšnji odstavek se učencu izreče vzgojni opomin v primeru:

1. ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
2. posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
3. 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
4. posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
5. namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
6. tatvine;
7. nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
8. ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;

9. vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
10. posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
11. prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
12. spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
13. spletnega nasilja.

Za kršitve iz prejšnjega odstavka se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina osnovna šola vodi zabeležke.
Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev. V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in njegovi starši.

Postopek za izrek vzgojnega opomina natančneje določa 60 f. člen Zakona o osnovni šoli.
Osnovna šola starše učenca seznani o izrečenem opominu z obvestilom o vzgojnem opominu.

INDIVIDUALNI VZGOJNI NAČRT UČENCA

Individualni vzgojni načrt se pripravi za učenca, ki potrebuje posebno pozornost in strokovno pomoč. Pri oblikovanju sodelujejo razrednik, učenec, starši, drugi strokovni delavci šole in svetovalna služba. Upoštevajo se posebnosti učenca. Če starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualizirani načrt brez njih.

Načrt vsebuje:

- jasen opis problema,
- jasen opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustrezne pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- načine spremljanja in izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjene vzgojne dejavnosti.

X. ORGANIZIRANOST UČENCEV

a) Oddelčna skupnost

Učenci so organizirani v oddelčno skupnost. Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnika razreda. Volitve so tajne. Učenci pri razrednih urah skupaj z razrednikom obravnavajo

vprašanja iz življenja in dela svojega razreda ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v razredu,

- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,

- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,

- dajejo pobude v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti; ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,

- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencev v oddelčni skupnosti ter predloge utemeljijo,

- predlagajo in sodelujejo pri organizaciji akcij in prireditev,

- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

b) Šolska skupnost in šolski parlament

ŠOLSKA SKUPNOST je skupnost vseh učencev OŠ Bizeljsko. Učenci izvolijo predstavnike posameznega oddelka in so vez med mentorico/mentorja šolske skupnosti, mentorico/mentorja šolskega parlamenta, vodstvom šole in učencev.

Cilji in naloge šolske skupnosti:

- izvolimo predsednika šolske skupnosti in dva člana,
- sproti zbiramo pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi z delom in življenjem na šoli,
- urejamo informacijsko tablo šolske skupnosti,
- razvijamo čut pripadnosti šoli,
- načrtujemo in organiziramo skupne akcije (zbiralne in humanitarne akcije, projekte, prireditve, tutorstvo …),
- opravljamo druge naloge, za katere se skupaj dogovorimo v skladu z LDN šole,
- sodelujemo pri pripravi prireditev in projektov,
- sodelujemo pri skrbi za dobre medsebojne odnose na šoli,
- skrbimo za dosledno izvajanje pravil šolskega reda.

ŠOLSKI PARLAMENT je izvršilni organ skupnosti učencev šole in deluje v okviru šolske skupnosti. Šolski parlament sestavljajo učenci, ki jih izvolijo posamezne oddelčne skupnosti. Posamezna oddelčna skupnost izvoli 2 predstavnika.
Vsako leto se učenci udeležujejo otroškega parlamenta, ki ga organizira Zveza prijateljev mladine. Aktivnosti v zvezi z otroškim parlamentom poteka na različnih ravneh.
Naloge: povzame mnenja učencev oddelčnih skupnosti na določeno temo, razpravlja na določeno temo, predstavniki razpravljajo na občinskem in nacionalnem parlamentu.

XI. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Načini opravičevanja (53. člen Zakona o osnovni šoli)
Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek. Po vrnitvi učenca v šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek.

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

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

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

V primeru, da učenec zapusti šolo pred koncem pouka, o tem starši pravočasno obvestijo razrednika in navedejo vzrok odhoda. Obvestilo lahko vsaj dan prej podajo tudi v pisni obliki. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Starši opravičijo izostanek otroka v pisni ali elektronski obliki. Opravičilo mora vsebovati datum dokumenta, ime in priimek otroka, razred, ki ga obiskuje, vzrok izostanka, čas izostanka, ime in priimek starša (ali skrbnika) in podpis (v pisni obliki).

XII. UPORABA ELEKTRONSKE NAPRAVE

Uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav, ki jih učenec prinese v šolo, ni dovoljena. V primeru nedovoljene uporabe elektronske naprave se jo odvzame in se jo do izročitve staršem hrani v tajništvu. Razrednik jih izroči staršem po pouku osebno v prostorih šole. V primeru, da razrednika ni na šoli, lahko napravo izroči drug delavec šole, ki ga razrednik pooblasti. Elektronske naprave učenci hranijo v garderobni omarici na lastno odgovornost.
Učenec lahko uporablja elektronsko napravo (mobilni telefon, tablica, računalnik) z dovoljenjem učitelja, kadar je le-ta pripomoček pri pouku in v času, ki ga določi učitelj.

XIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Razredne skupnosti opravljajo sistematične preglede v Zdravstvenem domu Brežice. Starši spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje v 1. in 3. razredu. V primeru odsotnosti učencev iz ostalih razredov, le-ti opravijo pregled v spremstvu staršev.

Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nege zob izvaja medicinska sestra. V zobni ambulanti na Bizeljskem se opravljajo sistematski pregledi zob.

Šola obvešča starše v primeru epidemij in nalezljivih bolezni in ob tem izda ustrezna navodila. Z zdravstvenimi ustanovami sodelujemo tudi ob dnevih dejavnosti po LDN.

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.

V primeru, da se učenec slabo počuti in ne zmore več spremljati pouka, razrednik oziroma učitelj obvesti starše in predlaga, da pridejo po otroka. Učenec v spremstvu počaka v garderobi oziroma v prostoru, kjer se učenec počuti udobneje.

XIV. PRIHOD IN ODHOD K POUKU

Učenci prihajajo k pouku najmanj 10 minut pred začetkom prve šolske ure. Po zaključku pouka se učenci vključijo v dejavnosti, ki so organizirane za učence vozače. Pešci zapustijo šolski prostor takoj, ko končajo z obveznostmi. Predčasen odhod od pouka je lahko zaradi izredne situacije – slabo počutje, poškodba. Razrednik ali drug strokovni delavec obvesti starše, ki otroka odpeljejo. Učenec lahko predčasno zapusti pouk, kadar starši oziroma zakoniti zastopniki pred tem obvestijo razrednika. Ob tem navedejo vzrok odhoda, način odhoda otroka od pouka ter opravičijo izostanek.

XV. GIBANJE IN DOSTOP OBISKOVALCEV

V času pouka in drugih šolskih dejavnosti starši in drugi obiskovalci ne smejo vstopati v učilnico. Vstop v šolo je mogoč le v dogovoru z učitelji oziroma drugimi zaposlenimi.
Starši spremljajo otroke do vhoda v šolo, nato jim zaupajo, da bodo samostojno odšli v varstvo oz. v učilnice. Ko pridejo starši po končanem pouku po otroka, ga prevzamejo pred vhodom in se ne zadržujejo v okolici šole. Starši in obiskovalci svoja vozila parkirajo na parkirišču. Črta odgovornosti pred obema vhodoma v šolo označuje prostor, od kod naprej je vstop dovoljen samo učencem in delavcem šole.

XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda sprejme Svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in Sveta staršev. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Pravila šolskega reda se objavijo tudi na spletni strani šole. Pravila šolskega reda je učiteljski zbor obravnaval na pedagoški konferenci 14. 10. 2025.

Pravila šolskega reda so bila predstavljena vsem učencem šole na skupni vzgojni uri v torek, 14. 10. 2025. Pozitivno mnenje Pravilom šolskega reda je podal Svet staršev na svoji seji dne 16. 10. 2025. Pravila šolskega reda je sprejel Svet šole na 3. redni seji dne 20. 10. 2025 in se začnejo uporabljati z 21. 10. 2025.

Ravnatelj
Aljaž Božič

Predsednica Sveta zavoda
Tadea Vahčič