

OSNOVNA ŠOLA BRANIK

BRANIK 31, 5295 BRANIK



**VZGOJNI NAČRT,  
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA  
IN HIŠNI RED  
OSNOVNE ŠOLE BRANIK**

**MEDSEBOJNO SPOŠTOVANJE, STRPNOST, ZAUPANJE,  
REŠEVANJE TEŽAV, ODGOVORNA VKLJUČENOST V SKUPNOST**

Branik, september 2023

## KAZALO VSEBINE

1	VZGOJNI NAČRT .....	3
1.1	UVOD .....	3
1.1.1	Vizija šole .....	3
1.1.2	Vzgojni načrt določa: .....	3
1.2	VZGOJNI CILJI OŠ IZOBRAŽEVANJA .....	3
1.3	DOSEGANJA IN URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT.....	5
1.3.1	Varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev.....	5
1.3.2	Doseganje in uresničevanje vrednot .....	5
1.3.3	Aktivnosti za razvoj kompetenc učiteljev, učencev, staršev.....	5
1.4	VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE .....	6
1.4.1	Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti.....	6
1.4.2	Svetovanje, usmerjanje in sporazumno reševanje medsebojnih problemov in sporov .....	7
1.4.2.1	Osebni svetovalni pogovori .....	8
1.4.2.2	Restitucija, mediacija.....	8
1.5	DRUGE OBLIKE VZGOJNIH DEJAVNOSTI.....	9
1.5.1	Vzgojni postopki.....	9
1.5.2	Vzgojni ukrepi .....	10
1.5.3	Vzgojni opomini .....	10
1.5.3.1	Individualizirani vzgojni načrt .....	10
1.6	POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE, ZLATA KNJIGA.....	11
1.7	OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI.....	12
1.8	URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE .....	13
2	PRAVILA ŠOLSKEGA REDA.....	14
2.1	PRAVICE UČENCEV SO: .....	14
2.2	DOLŽNOSTI UČENCEV SO: .....	14
2.2.1	Dolžnosti dežurnega učenca v oddelku: .....	15
2.3	PRAVILA OBNAŠANJA.....	15
2.4	UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL .....	16
2.4.1	Kršitve pravil šolskega reda so: .....	16
2.4.2	Hujše kršitve v skladu s tem pravilnikom so: .....	16
2.4.3	Uporaba mobilnih telefonov in pametnih naprav: .....	17
2.4.4	Snemanje:.....	17
2.5	VZGOJNI OPOMINI.....	18
2.6	ODGOVORNOSTI PEDAGOŠKIH DELAVCEV ŠOLE .....	18
2.7	ODGOVORNOSTI STARŠEV .....	18
2.8	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....	18
2.9	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	18
2.10	ORGANIZIRANOST UČENCEV .....	18

2.11	SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV .....	19
3	HIŠNI RED.....	20
3.1	OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR .....	20
3.2	POSLOVNI ČAS IN URADNE URE .....	20
3.3	UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA .....	20
3.3.1	Uporaba šolskega prostora .....	20
3.3.2	Vhodi v šolo .....	20
3.3.3	Organizacija nadzora.....	21
3.4	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....	21
3.4.1	Šolska pot .....	21
3.4.2	Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje .....	21
3.4.3	Pouk.....	22
3.4.4	Odmori.....	23
3.4.5	Podaljšano bivanje.....	23
3.4.6	Skrb za lastnino.....	23
3.4.7	Druge omejitve in ukrepi za zagotavljanje varnosti.....	23
3.4.8	Organizirana dežurstva .....	24
3.5	UKREPI ZA VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE.....	24
3.5.1	Skrb za urejenost šole in šolske okolice.....	24
3.5.2	Garderobe.....	24
3.5.3	Prehrana .....	25
3.6	DRUGA PRAVILA .....	26

# 1 VZGOJNI NAČRT

## 1.1 UVOD

Vzgojni načrt je dokument, v katerem je zapisan načrt uresničevanja družbeno sprejetih vrednot, še posebej tistih, ki so zajete v naši viziji.

### 1.1.1 Vizija šole

»Učenci naše šole bodo **oblikovali svojo osebnost** s pomočjo medsebojnega **spoštovanja, strpnosti in zaupanja**. Prav tako bodo **samostojno reševali življenjske težave** in se **odgovorno vključevali v skupnost**.«

**Medsebojno spoštovanje in strpnost** sta osnovna pogoja za uspešno sobivanje in opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela.

**Zaupanje** je izhodišče za vključevanje v dogovorno sodelovanje pri oblikovanju kulture sobivanja.

**Samostojno reševanje življenjskih težav in odgovorno vključevanje v skupnost** je naš končni cilj, k temu je usmerjen naš trud, da učence skupaj s starši naučimo spretnosti in veščin za reševanje življenjskih situacij.

Učitelji bodo s svojo strokovnostjo in timskim delom iskali poti za prijetno in ustvarjalno prihodnost naših otrok in mladostnikov.

### 1.1.2 Vzgojni načrt določa:

- načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena ZOsn, ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja;
- vzgojne dejavnosti;
- Oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta, s katerim šola razvija varno in spodbudno okolje;
- uresničevanje in spremljanje vzgojnega načrta.

## 1.2 VZGOJNI CILJI OŠ IZOBRAŽEVANJA

Pri oblikovanju vzgojnega načrta naše šole nas vodijo cilji osnovnošolskega izobraževanja, ki so zajeti v 2. členu ZOsn.

Cilji osnovnošolskega izobraževanja so:

- zagotavljanje kakovostne splošne izobrazbe vsemu prebivalstvu;
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti;
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe;
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje;
- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja, prihodnjih generacij;

- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljske odgovornosti;
- vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije;
- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin;
- razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju;
- razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenskem jeziku, na območjih, ki so opredeljena kot narodnostno mešana, pa tudi v italijanskem in madžarskem jeziku;
- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih;
- razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja;
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja;
- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za razumevanje in doživljanje umetniških del ter za izražanje na različnih umetniških področjih;
- razvijanje podjetnosti kot osebne naravnosti v učinkovito akcijo, inovativnosti in ustvarjalnosti učenca.

Vzgojni načrt temelji na vseh štirih stebrih Delorsovega stebra izobraževanja, še posebej podpira uresničevanje 3. in 4. stebra:

### ŠTIRJE STEBRI IZOBRAŽEVANJA

1. Steber, **učiti se, da bi vedeli**, poudarja razvoj vedenja, ustvarjalnega, kritičnega, samostojnega, izvirnega mišljenja. Učenje za doseganje ciljev tega področja v naši šoli najpogosteje srečamo.
2. Steber, **učiti se, da bi znali delati** je povezan z znanji potrebnimi za ustvarjanje materialnih dobrin, izvajanje storitev, gospodarsko rast in razvoj, blagostanje, zaslužek. Žal so neravnovesja na tem področju pogosto povezana s pretirano tekmovalnostjo, velikimi razlikami v razvoju, konflikti, uničevanjem okolja in izčrpavanjem virov.
3. Steber, **učiti se, da bi znali živeti v skupnosti in eden z drugim izpostavlja humani razvoj**, kar pomeni, da je dobrobit človeka (človeštva) merilo stvari, usmerjenost v trajnostni razvoj pa izraža skrb za okolje in prihodnost. Zato je potrebno sprejemanje povezanosti in soodvisnosti, sodelovanje, preseganje individualizma, egoizma, narcizma, zaprtosti v osebne, družinske in narodne meje. Zorenje v skupnosti in za skupnost, za osebno in planetarno celovitost
4. Steber, **učiti se, da bi znali biti in živeti s seboj**, opozarja na pomen spoznavanja samega sebe in širjenje svojih zmožnosti, ustvarjalnosti, svobode in identitete. Učenci naj bi se naučili sprejemati sebe in skrbeti zase tako, da bi živeli v ravnotežju, vedrini, miru in bi uspešno reševali svoje probleme. Življenjska uspešnost je namreč v veliki meri povezana z našim samozavedanjem ter odnosi z drugimi ljudmi.

*»Vzgoja in izobraževanje morata omogočiti vsakemu človeku, da sam rešuje svoje probleme, oblikuje svoje odločitve in nosi svoje odgovornosti« (prav tam, 86).*

### 1.3 DOSEGANJA IN URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT

#### 1.3.1 Varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev

Šola razvija varno in spodbudno okolje za uresničevanje ciljev in vrednot tako, da:

- organizira vzgojno-izobraževalno delo na način, ko bo upošteval celovit in vsestranski razvoj učenca in obenem spoštoval otrokovo individualnost ter podpiral ustvarjalnost;
- vzpostavi čim večjo skladnost vzgojnih dejavnikov šolske in družinske vzgoje;
- zagotovi varno in spodbudno šolsko okolje, v katerem se bodo počutili sprejete in varne in bodo dosegali čim boljše dosežke v skladu s svojimi zmožnostmi;
- spodbuja vključenost posameznika v skupino;
- spodbuja obvladovanje ustreznih veščin komunikacije in sodelovanja, da posameznik lahko dela v skupini in prispeva k njeni in lastni osebni rasti;
- izvaja vzgojne dejavnosti, primerne razvojni stopnji;
- razvija sodelovalni odnos med delavci šole, starši in učenci.

#### 1.3.2 Doseganje in uresničevanje vrednot

Šola razvija:

- **šolske vrednote:** učenje, da bi znali živeti v skupnosti in eden z drugim; zorenje v skupnosti in za skupnost; sprejemanje povezanosti in soodvisnosti; sodelovanje in preseganje individualizma, egoizma, narcizma; zaprtost v osebne, družinske in narodne meje; spoznavanje samega sebe in širjenje svojih zmožnosti, ustvarjalnosti, svobode in identitete; sprejemanje sebe in skrb zase, tako da bi živeli v ravnotežju, vedrini, miru in bi uspešno reševali svoje probleme;
- **lokalne vrednote:** ohranjanje naravne dediščine (čiščenje okolja, skrb za šolski vrt, rože, živali pozimi ...).
- **nacionalne vrednote:** negovanje maternega jezika, biti odgovoren državljan, poznavanje slovenske kulture in zgodovine, spoštovanje kulturne dediščine, ipd.
- **univerzalne vrednote:** enakopravnost, pravičnost, človeško dostojanstvo, nediskriminiranost, odgovornost, medsebojna odvisnost, solidarnost, učenje človekovih pravic ipd.

#### 1.3.3 Aktivnosti za razvoj kompetenc učiteljev, učencev, staršev

Pri **učiteljih** bomo z različnimi aktivnostmi skušali razvijati naslednje kompetence:

- učinkovito obvladovanje stresa in ozaveščanje pomena duševnega in fizičnega zdravja;
- razvijanje strpnosti in optimizma;
- delo z otroki s čustvenimi in vedenjskimi motnjami;
- delo z otroki iz drugih kulturnih in jezikovnih področij;
- spoštovanje in upoštevanje različnosti učencev;
- prepoznavanje in spodbujanje močnih področij učencev.

Pri **učencih** bomo z različnimi aktivnostmi skušali razvijati naslednje kompetence:

- ozaveščenost glede lastnih šibkih in močnih področij, lastnih prednosti in omejitev ter njihovo sprejemanje;
- veščine socialne komunikacije z drugimi v šolskem, domačem in širšem okolju;
- prepoznavanje smisla poznavanja sebe in drugih;
- razvijanje občutka pripadnosti razredu in šoli;

- razvijanje samostojnosti in odgovornosti do sebe, svojega dela in drugih;
- ozaveščenost glede različnih običajev in kultur, drugačnih tipov družin ter življenjskih stilov;
- razvijanje odnosa do narave, ozaveščanje pomena zdrave prehrane in fizične aktivnosti;
- spoštovanje do učiteljev, staršev in starejših oseb.

Pri **starših** bomo z različnimi aktivnostmi skušali razvijati:

- strategije razvijanja samostojnosti in odgovornosti pri otroku;
- ozaveščenost glede primanjkljajev, ovir oziroma motenj otroka in njegovih posebnih potreb;
- ozaveščenost o močnih področjih otrok.

## 1.4 VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

Vzgojne dejavnosti, s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev iz 2. člena ZOsn, so sestavina celovite kulture šole in se odražajo v vsakodnevni šolski praksi kot pomembni dejavniki, in sicer:

- kakovost pouka;
- načini spremljanja napredka učencev in načini ocenjevanja znanja;
- vzgojni in komunikacijski stili;
- usklajenost dela pedagoških delavcev, itd.

V nadaljevanju so opredeljene **proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti** ter **svetovanja in usmerjanja učencev**, ki jih bo šola izvajala in upoštevala pri evalviranju vzgojnega načrta.

### 1.4.1 Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti

Izhajajo iz našega poslanstva, vizije, vrednot in ciljev OŠ ter potreb učencev in okolja. **Osnovni cilj** je oblikovanje okolja, v katerem učenci uspešno zadovoljujejo temeljne telesne, duševne, socialne in duhovne potrebe, razvijajo samostojnost, pozitivno samopodobo, pridobijo čut za odgovornost.

Vsi učenci bodo na prvih razrednih urah seznanjeni s Hišnim redom in s Pravili šolskega reda. Glede na potrebe pa tudi kadarkoli med letom.

Izvajali bomo naslednje proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti za učence:

#### – **pri pouku:**

aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje, vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi (npr. vrednotenje lastnih izdelkov in uspeha, socialne igre, sodelovanje v skupnosti učencev OŠ Branik).

#### – **sistematično načrtovanje in izvajanje oddelčnih skupnosti (od 4. do 9. razreda):**

**Namen:** razvijanje socialnih veščin, skrb za ustrezno komuniciranje, organiziranje humanitarnega ali prostovoljnega dela, vrstniške pomoči in medgeneracijskega sožitja, navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole, vzpodbujanje zavedanja svobode in odgovornosti za posledice lastnega vedenja, oblikovanje razrednih dogovorov o temeljnih vrednotah življenja v skupini in načinih ravnanja ter sodelovanje pri oblikovanju pravil šolskega in hišnega reda, obravnavanje različnih življenjskih problemov in usposabljanje za uspešno reševanje problemov, oblikovanje predlogov za pohvale.

- **načrtno in sistematično izvajanje preventivnih dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva, spolnih zlorab in drugih odklonskih pojavov:**

osebni pogovori, dnevi dejavnosti, delavnice zunanjih izvajalcev, sodelovanje v raznih preventivnih akcijah ...

- **organiziranje aktivnega preživljanja časa učencev pred in po pouku ali med odmori:**
  - organizirano varstvo, interesne dejavnosti;
  - **povečanje nadzora na določenih krajih in v določenem času:** dežurstvo učiteljev med odmori, jutranje varstvo, varstvo vozačev;
  - **izvajanje razvojnih in drugih projektov šole in vključevanje v širše, tudi mednarodne projekte, kot odlične priložnosti za poglobljeno vzgojno delo na mnogih področjih:** izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost; stik z ljudmi z visoko etiko in razvito ustvarjalnostjo; razne prireditve na šoli in v krajevni skupnosti, povezovanje s pobratenim Zagrajem, skrb za urejenost šole in okolice.
- **poudarjanje zglednega vedenja učencev:**

z vzornim vedenjem vseh zaposlenih in pogovori o takem vedenju pri pouku, izven pouka, v podaljšanem bivanju, na hodnikih, v jedilnici ...

#### **1.4.2 Svetovanje, usmerjanje in sporazumno reševanje medsebojnih problemov in sporov**

Svetovanje in usmerjanje se izvajata pri reševanju problemov, ki so posledica nespoštovanja drugih ter kršitev šolskih pravil. Pri svetovanju gre za iskanje kompromisov, učenje kulture medsebojnega poslušanja in sporazumevanja z namenom spodbujanja samovrednotenja oz. samopresoje.

##### **Cilji svetovanja so, da se učenec uči:**

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje;
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost;
- spremljati svojo uspešnost;
- razmišljati in presojati o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi;
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj;
- empatičnega vživljanja v druge, sprejemanja različnosti;
- opazovati lastna občutja, razmišljanja in vedenja;
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih;
- reševati probleme in konflikte;
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten stres, strah, tesnoba, jeza, žalost, občutki sramu ali krivde, konflikti, apatičnost, frustracije, depresija, doživljanje neuspehov (čustvena inteligentnost);
- razvijati realno pozitivno samopodobo in samospoštovanje.

Svetovanje se lahko izvaja v okviru ur oddelčnih skupnosti, pri pogovorih z učenci, v času pogovornih ur za starše in učence, ob sprotne reševanju problemov in drugih priložnostih. Izvajajo ga strokovni in svetovalni delavci šole.

Posebne oblike svetovanja in sporazumnega reševanja medsebojnih problemov in sporov so osebni svetovalni pogovori ter mediacija in restitucija.



### 1.4.2.1 Osebni svetovalni pogovori

Osebni svetovalni pogovori učiteljev, svetovalnih delavcev ali drugih z učenci, še posebej s tistimi, ki imajo težave, so izjemno pomembni. So najboljša pot za graditev medsebojnega zaupanja, ki je plodno okolje uspešnega svetovanja.

V **pogovoru** svetovalec učencu pomaga uvideti njegove potrebe in motive ravnanj ter povezanost ravnanj z njihovimi posledicami. Pomaga mu pri presojanju lastnega vedenja z vidika učinkovitosti in etične sprejemljivosti, pri ugotavljanju pozitivnih in negativnih posledic njegovih ravnanj zanj in za druge. Ponudi mu pomoč pri iskanju uspešnih in etično sprejemljivih vedenj, s katerimi bo učenec lahko uspešno zadovoljil svoje potrebe in interese, ter pri načrtovanju potrebnih sprememb.

Svetovalnemu pogovoru lahko sledi **dogovor** med učencem, starši in strokovnim delavcem ali vodstvom šole ter različne oblike pomoči učencem. Dogovor opredeljuje cilje, odgovornosti sodelujočih in morebitne izjemnosti.

#### Oblike pomoči učencu so lahko:

- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju;
- načrtno vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci;
- vključevanje v določene dejavnosti
- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti;
- nudenje različnih oblik zunanje pomoči;
- dogovori z učencem o občasnih individualnih programih (učnih ali vzgojnih);
- zagotavljanje varnosti itd.

V primerih, ko se učenci vedejo neprimerno ali kršijo skupne dogovore in pravice drugih, strokovni ali svetovalni delavec učencu pomaga videti problem in ga spodbudi, da o problemu spregovori in ga rešuje (restitucija, mediacija, samopresoja ...).

### 1.4.2.2 Restitucija, mediacija

Restitucija in mediacija sta priložnost za učenje in za spreminjanje samopodobe učencev.

**Restitucija** je metoda poravnave povzročene škode. Pri tem ne gre v prvi vrsti za materialno škodo, čeprav tudi ta ni izvzeta, pač pa v večji meri za škodo, ki jo učenci povzročijo na etičnem, socialnem in psihološkem področju. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno škodo. Kadar učenec ne more poravnati škode neposredno, jo lahko nadomesti na področju, na katerem je bila škoda povzročena.

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki v nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov in učencu omogoča, da kritično razmišlja o svojem vedenju in o možnosti poprave posledic svojih nepremišljenih dejanj.

Kot ukrep je restitucija namenjena spremembi učenčevega vedenja v pozitivnem smislu, je priložnost za učenje in spreminjanje samopodobe učenca.

Učenca v procesu restitucije soočimo s posledicami njegovega ravnanja s ciljem, da sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave.

Strokovni delavci predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ta je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo. Povzročitelj na čustvenem in miselnem nivoju sprejme svoje ravnanje kot nekaj, kar je dolžan storiti.

Predlogi za restitucijo (razrednik prilagodi individualni situaciji):

- učenec izdela predstavitev »Šolskih pravil«, predstavi jo na naslednji razredni uri;
- učencu se podaljša dežurstvo za najmanj 5 delovnih dni;
- učenec po pouku počisti učilnico (npr. pomete, pobriše tablo ...);
- učenec izdela predstavitev »Pravila lepega vedenja«, ga predstavi na naslednji razredni uri;
- animiranje prvošolcev in drugošolcev v času glavnega odmora (branje pravljic ipd.);
- pisno opravičilo, ki ga učenec napiše do dogovorjenega dne in ga takrat izreče osebi, do katere se je nespoštljivo ved
- zadržanje po pouku (opravljanje dela po navodilih učitelja/razrednika — pomoč razredniku, hišniku, čistilki, knjižničarki, delo z mlajšimi učenci ...):

**Mediacija** je postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oziroma mediatorja, pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in čustva, izmenjajo stališča ter poskušajo najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. V mediaciji prevzamejo udeleženci odgovornost za rešitev nastalega konflikta.

## 1.5 DRUGE OBLIKE VZGOJNIH DEJAVNOSTI

### 1.5.1 Vzgojni postopki

Osnovni postopek, 1.—5. razred:

- Razrednik kršitve beleži v svoji evidenci.
- Pri 5—10 kršitvah razrednik povabi starše in učenca v šolo.
- Razrednik izbere primerne vzgojne ukrepe.
- Če se kršitve kljub vsemu nadaljujejo, razrednik usmeri starše v nadaljnji postopek k šolski svetovalni delavki.

Osnovni postopek, 6.—9. razred:

- **Učitelji** dosledno vpisujejo kršitve v eAsistent.
- V roku enega meseca oz. po 3—5 vpisih lažjih kršitev, opravi **razrednik** razgovor z učencem. Na razgovoru razrednik učenca seznanja s kršitvami. Dogovorita se o načinih izboljšanja vedenja, o dejavnostih s katerimi bo učenec dosegel izboljšavo.
- **Starše** se obvesti o začetku postopka, če razrednik presodi, da je potrebno.
- **Razrednik** spremlja učenčevo vedenje in čez čas, po potrebi, ponovno opravi razgovor z učencem. Če je potrebno, se določijo dodatne dejavnosti. V primeru, da izboljšav ni, razrednik **opravi razgovor s starši in z učencem** (z zapisnikom). Če je potrebno, se vključi tudi **svetovalno službo**.
- Po presoji razrednika in svetovalne službe, se v postopek vključi tudi **ravnatelj**.
- V primeru **hujših kršitev** razrednik takoj obvesti starše in z njimi in učencem opravi razgovor ter, po potrebi, takoj vključi svetovalno službo in/ali ravnatelja.

### 1.5.2 Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi so posledice težjih ali ponavljajočih kršitev pravil šole (določenih v Pravilih šolskega reda OŠ Branik) in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo.

Uporabljajo se:

- če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imovine, ipd.);
- če učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti (svetovanje, pogovor s samopresojo, restitucija, mediacija, itd.);
- kadar učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih ali ponavljajo kršitve pravil šolskega reda in dogovorov.

Možni vzgojni ukrepi so:

- **zadržanje na razgovoru** po pouku, v zvezi z reševanjem problemov;
- kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost, se zanj lahko **organizira učenje in delo izven učne skupine** — pri prostem učitelju ali pri svetovalni službi. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav;
- **povečan nadzor nad učencem** v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela (ekskurzije, šola v naravi, kulturni, naravoslovni in športni dnevi, akcije, prireditve, tekmovanja ipd.), ki se izvajajo izven šolskega prostora oziroma organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli;
- **ukinitve nekaterih pravic** v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole.

O vzgojnem ukrepu morajo biti predhodno ali naknadno obveščeni starši učenca (obvešča jih razrednik — lahko tudi telefonsko). Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. Zapise o postopkih in razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov vodi razrednik.

### 1.5.3 Vzgojni opomini

Kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena se učencu lahko izreče VZGOJNI OPOMIN v skladu z veljavno šolsko zakonodajo (60. f člen ZOsn).

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor, na obrazložen pisni predlog razrednika. Lahko se ga izreče največ trikrat v šolskem letu.

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, se ga lahko prešola na drugo šolo z ali tudi brez soglasja staršev (54. člen ZOsn).

Za učenca, ki dobi vzgojni opomin, šola izdela individualizirani vzgojni načrt.

#### 1.5.3.1 Individualizirani vzgojni načrt

Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole. Ta naj bi učencu pomagal doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih (do nemotenega učenja in dela, varnosti ...), sprememb na področju učenja in vedenja. Če starši učenca ne

bodo pripravljene sodelovati, bo šola oblikovala individualizirani vzgojni načrt brez njih. Oblikuje se tim, v katerem so razrednik, šolska svetovalna služba, ravnatelj ali drugi.

Individualizirani vzgojni načrt bo vseboval:

- jasen opis problema;
- jasen opis ciljev učenja in vedenja;
- načrt ustreznih 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;
- način spremljave izvajanja načrta;
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

## 1.6 POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE, ZLATA KNJIGA

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade ali so zapisani v Zlato knjigo OŠ Branik.

### Ustne pohvale

Največkrat izrečemo neformalne, ustne pohvale, te so del osnovne vzgojne dejavnosti, ponavadi so to povratna sporočila o vedenju ali delu učenca ter pohvale v spontanah pogovorih med nami, npr. na šolskem hodniku, v avli, jedilnici, razredu.

Z njimi želimo pri učencih utrjevati želeno vedenje in dobro šolsko delo ter jih spodbujati k osebni napredku.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, torej pozitiven zgled v oddelku;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev;
- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- druge razloge, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog ustne ali pisne pohvale.

Podeljujejo jih mentorji ali razredniki.

Priznanja šole in nagrade podeljuje ravnatelj šole učencem 9. razreda, za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije in celotne države;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev;
- druge razloge, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

Poleg priznanja dobijo učenci tudi knjižno nagrado.

### Vpis v ZLATO KNJIGO OŠ BRANIK

V Zlato knjigo bomo vpisali najuspešnejše učence naše šole ob koncu devetletnega šolanja. Vanjo bomo vpisali učence, ki poleg naslednjega kriterija:

- na učnem področju dosegali najvišje standarde znanja (izjemen učni uspeh v vseh devetih razredih),

in zadostujejo vsaj še trem spodaj zapisanim kriterijem:

- se udeleževali in bil uspešni na tekmovanjih (zlata ali srebrna priznanja, zastopanje šole na državnih in/ali mednarodnih tekmovanjih);
- več let sodelovali na prireditvah in projektih;
- se med šolanjem zelo izkazovali tudi na drugih področjih;
- izkazovali vzorno (družbeno odgovorno) vedenje.

O teh učencih odloča pedagoški zbor.

## **1.7 OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI**

Delavci šole, učenci in starši oziroma skrbniki razvijajo vzajemno-sodelovalni odnos na vzgojnem področju.

Vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, oblikovanju vzgojnega koncepta šole, oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju, povrnitvah škod (npr.: restitucija).

Vključujejo se v reševanje problemov:

- ki jih imajo njihovi otroci ali skupina otrok;
- kadar njihovi otroci ali skupina kršijo pravila šolskega reda.

V reševanje problemov se lahko vključujejo zunanje institucije: centri za socialno delo, svetovalni centri in ostale pristojne institucije.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da je potreben daljši in poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše povabi na razgovor v šolo. Povabi lahko tudi drugega strokovnega delavca šole. V primerih, ko šola ne more zagotoviti sodelovanja staršev ali oceni, da gre pri posameznih otrocih za zanemarjanje, bo poiskala pomoč in sodelovanje z drugimi institucijami psihosocialne pomoči.

Odgovornost starša je, da se zanima za svojega otroka, redno prihaja v šolo ter sodeluje z razrednikom in ostalimi učitelji. Odgovornost strokovnih delavcev pa je, da sledijo otrokovemu razvoju, ga usmerjajo, sodelujejo s starši in jih obveščajo.

Predvidene oblike sodelovanja s starši:

- svet zavoda;
- svet staršev;
- roditeljski sestanki;
- tedenske, dopoldanske in mesečne popoldanske pogovorne ure;
- delavnice in predavanja za starše;
- razgovori s šolsko svetovalno službo in/ali ravnateljem;

- vključitev staršev v različne dejavnosti šole: v dneve dejavnosti, taborne in šole v naravi, posebne oblike dela z oddelki, prireditve, itd ...

## **1.8 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE**

Vzgojni načrt je temeljni dokument za vzgojno delo osnovne šole. Z njegovo realizacijo bo šola uresničevala cilje iz 2. člena ZOFVI in 2. člena ZOsn. Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole.

Predloge za izboljševanje vzgojnega dela na šoli zbiramo na osnovi sprotne spremljanja dela v oddelčnih skupnostih in pri ostalih udeležencih vzgojno-izobraževalnega procesa.

Polletne in celoletne evalvacije razrednikov o izvajanju vzgojnega načrta so podlaga za morebitne dopolnitve in spremembe vzgojnega načrta. Poročilo ravnatelja o uresničevanju vzgojnega načrta je sestavni del letne evalvacije šole in predstavljeno na svetu staršev in svetu zavoda.

## 2 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

### 2.1 PRAVICE UČENCEV SO:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- da šola zagotavlja varno in vzpodbudno okolje;
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur;
- da šola zagotavlja enakopravno obravnavanje glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- da šola zagotovi varovanje osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- da delavci šole spoštujejo njeno/njegovo osebnost in individualnost ter človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- da ji/mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet;
- da se pri pouku upošteva razvojne značilnosti, predznanje, radovednost in individualne posebnosti;
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo;
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje;
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole;
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole;
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta;
- da sodeluje pri ocenjevanju;
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

### 2.2 DOLŽNOSTI UČENCEV SO:

- da spoštuje pravila obnašanja;
- da izpolnjuje šolske obveznosti;
- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole;
- da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- da redno in točno obiskuje pouk in druge dejavnosti;
- da drugih učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- da skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;
- da spoštuje Pravila šolskega reda in Hišni red OŠ Branik;
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino drugih učencev in delavcev šole;
- da se spoštljivo vede do drugih učencev in zaposlenih na šoli;
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice;
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

### 2.2.1 Dolžnosti dežurnega učenca v oddelku:

- učitelju na začetku šolske ure javi imena odsotnih učencev;
- briše tablo in prezrači učilnico;
- v odmoru gre v jedilnico po malico, jo razdeli sošolcem, pospravi ostanke hrane in posodo odnese v kuhinjo;
- po končani uri opozori učence na pozabljene stvari;
- razredniku ali učitelju predmeta takoj javi vsako okvaro v učilnici;
- dežurni vedno zadnji zapusti učilnico.

## 2.3 PRAVILA OBNAŠANJA

Zapisana pravila obnašanja veljajo za vsa področja vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo v šoli, na dnevih dejavnosti, tekmovanjih, šolah v naravi oziroma v vseh ostalih organiziranih dejavnostih ter v šolskem okolišu.

- K pouku prihajam točno. V času pouka šolo zapustim le v izjemnih primerih in vedno z dovoljenjem učitelja predmeta oziroma razrednika (podrobneje v poglavju o hišnem redu).
- K pouku redno prinašam šolske potrebščine in dosledno opravljam naloge.
- Med poukom upoštevam navodila učitelja.
- Med ocenjevanjem znanja ne goljufam. Upoštevam dogovorjene datume ocenjevanja.
- V šoli sem dostojno oblečen in obut v šolske copate.
- V šoli se pozdravljamo.
- Do vseh učencev in zaposlenih na šoli se vedem prijazno in spoštljivo.
- Težave in konflikte vedno rešujem s pogovorom, brez uporabe nasilja.
- V šoli in njeni okolici skrbim za red in čistočo.
- Hrano uživam le v učilnici in jedilnici, v času, ki je za to predviden. Med malico in kosilom se vedem kulturno.
- Upoštevam dogovore, ki veljajo na ekskurzijah, dnevih dejavnosti in v šolah v naravi.
- Pri interesnih dejavnostih upoštevam navodila mentorja, ki dejavnost vodi.
- Skrbno in odgovorno ravnam s svojo lastnino, lastnino šole in lastnino drugih učencev ter zaposlenih (podrobneje v Hišnem redu).
- Po prostorih šole hodim umirjeno in tiho ter skrbim za svojo varnost in varnost drugih. Med glavnim odmorom oziroma v času jutranjega varstva se tiho pogovarjam, sedim na klopci ali se mirno sprehajam po avli. Zadržujem se v samo zato namenjenih prostorih.
- Na avtobus ali kombi čakam v organiziranem varstvu, kjer se vedem kulturno in upoštevam navodila dežurnega učitelja.
- V avtobusu, kombiju se obnašam primerno ter poskrbim za svojo varnost in varnost drugih ter upoštevam navodila voznika.
- V šoli in njeni okolici ne smem kaditi, posedovati ali uživati alkohola, energetskih napitkov ter drugih psihoaktivnih sredstev.
- V šolo, njeno okolico in na vse druge dejavnosti, ki jih organizira šola, ne smem prinašati oziroma uporabljati nevarnih predmetov.
- V šoli ne smem uporabljati elektronskih naprav, razen za namen učnega procesa in z dovoljenjem učitelja.



## 2.4 UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

Ob kršitvah pravil šolskega reda pedagoški delavci ravnajo v skladu s postopki, zapisanimi v nadaljevanju. Vsak pedagoški delavec o kršitvi, ki jo zazna ali obravnava, v pisni obliki obvesti razrednika (v program eAsistent).

Takojšnje reagiranje ob zaznanih kršitvah pravil šolskega reda je odgovornost vseh pedagoških delavcev.

### Zagotavljanje pogojev za izvajanje kakovostnega pouka

Šola je učencem dolžna zagotoviti pogoje za kakovosten pouk. Enega izmed osnovnih pogojev predstavlja disciplina v razredu. Kadar učenec s svojim vedenjem sošolcem in učitelju krati pravico do nemotenega pouka, smo strokovni delavci šole dolžni nemudoma strokovno, korektno in učinkovito ukrepati. Namen ni kaznovanje, ampak pomoč učencu, da se umiri, začne poslušati, sodelovati pri pouku in se spoštljivo vesti do učitelja ter sošolcev.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil šolskega reda. Če učenec krši pravila šolskega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z navedenim dokumentom in veljavno šolsko zakonodajo.

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

### **2.4.1 Kršitve pravil šolskega reda so:**

- nestrpnost do učencev in zaposlenih;
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti;
- neprinašanje šolskih pripomočkov, zvezkov, delovnih zvezkov, učbenikov, športne opreme ...
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim;
- oviranje in motenje učencev in delavcev šole pri delu;
- ogrožanje varnosti drugih učencev in zaposlenih;
- nespoštovanje pravil hišnega reda;
- neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole, s čimer se povzroča materialna ali moralna škoda;
- nespoštljivo vedenje do drugih;
- nesodelovanje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- nesodelovanje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

### **2.4.2 Hujše kršitve v skladu s tem pravilnikom so:**

- ponavljajoče se istovrstne kršitve, kljub temu da je šola skupaj s starši že poskušala poiskati način za izboljšanje vedenja oz. ravnanja učenca;
- neopravičeni izostanki nad 6 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 12 ur;
- posedovanje in uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- kajenje, uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ter prinašanje, posedovanje;
- ponujanje, prodajanje ali napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;

- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- ponarejanje uradnih dokumentov (npr.: zdravniška spričevala, opravičila staršev ipd.);
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ponavljajoče se nasilne oblike vedenja, kljub temu da je šola skupaj s starši že poskušala poiskati način za izboljšanje vedenja oz. ravnanja učenca;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, ki ima za posledico telesno poškodbo;
- namerno pogosto ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole, kljub temu da je šola skupaj s starši že poskušala poiskati način za izboljšanje vedenja oz. ravnanja učenca;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

#### **2.4.3 Uporaba mobilnih telefonov in pametnih naprav:**

- V šoli in na vzgojno izobraževalnih dejavnosti izven šole je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov in pametnih naprav prepovedana, razen, če učitelj za potrebe pouka ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti določi drugače in o tem učence obvesti pred začetkom pouka/dejavnosti.
- Če učenec z njim ovira šolsko delo (tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame in ga preda ravnatelju, kjer ga starši skupaj z učencem prevzamejo.

#### **2.4.4 Snemanje:**

- V šoli in okolici šole je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Kršitve pravil šolskega reda beležijo tisti pedagoški delavci šole, ki kršitev opazijo v eAsistent:

- Zapišejo datum in uro prekrška ter ga na kratko opišejo.
- Razrednik ali drugi strokovni pedagoški delavci šole postopajo glede na dogovore, zapisane v vzgojnem načrtu ([v poglavju 1.5](#)) in tem pravilniku.

## 2.5 VZGOJNI OPOMINI

Kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena se učencu lahko izreče VZGOJNI OPOMIN v skladu z veljavno šolsko zakonodajo (60. f člen ZOsn).

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor, na obrazložen pisni predlog razrednika. Lahko se ga izreče največ trikrat v šolskem letu.

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, se ga lahko prešola na drugo šolo z ali tudi brez soglasja staršev (54. člen ZOsn).

Za učenca, ki dobi vzgojni opomin, šola izdela individualizirani vzgojni načrt.

## 2.6 ODGOVORNOSTI PEDAGOŠKIH DELAVCEV ŠOLE

1. Dosledno izvajamo dogovorjena šolska pravila in vzgojno ukrepamo.
2. Učencem dajemo zgled za spoštljivo in odgovorno ravnanje.
3. Prizadevamo si za spoštljive in prijazne medosebne odnose.
4. Prizadevamo si za učinkovito sodelovanje s starši.

## 2.7 ODGOVORNOSTI STARŠEV

1. Smo prvi in najpomembnejši vzgojitelji svojih otrok.
2. Odgovorni smo, da naši otroci prihajajo v šolo pravočasno in pripravljeni.
3. Prizadevamo si za učinkovito sodelovanje s šolo.
4. Aktivno se vključujemo v reševanje težav, ki jih imajo naši otroci v šoli.
5. Svojim otrokom dajemo zgled za spoštljivo in odgovorno ravnanje.
6. Prizadevamo si za spoštljive in prijazne medosebne odnose.

## 2.8 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec je v primeru odsotnosti dolžan v petih dneh po vrnitvi v šolo izročiti razredniku pisno opravičilo staršev. Če razrednik v predvidenem roku ne prejme pisnega opravičila za odsotnost, se izostanek šteje kot neopravičen.

V primeru, da je učenec od pouka odsoten več kot pet dni, starši razredniku sporočijo vzrok odsotnosti. V nasprotnem primeru razrednik starše obvesti o odsotnosti in jih pozove, da sporočijo vzrok odsotnosti.

Učenec lahko največ pet dni v letu izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka. Razredniku izostanek napovejo vnaprej. Ta izostanek lahko strnejo, lahko pa ga učenec koristi v več delih.

Razrednik vodi o telefonskih, osebnih in pisnih pogovorih s starši pisno evidenco, ki jo hrani do zaključka šolskega leta.

## 2.9 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Načini zagotavljanja varnosti so opredeljeni v Hišnem redu in v Pravilih obnašanja.

## 2.10 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti.

Vsaka oddelčna skupnost v mesecu septembru izbere svojega predstavnika — delegata v šolsko skupnost.

Člani skupnosti učencev izvolijo predsednika skupnosti učencev ter namestnika. Mentorja skupnosti učencev imenuje ravnatelj šole, izbere ga med pedagoškimi delavci.

V mesecu oktobru mentor skupnosti učencev skliče skupnost učencev. Izvoli se predsednik skupnosti učencev, oblikuje se letni program aktivnosti, ki naj bi pripomogle h kakovostnejšemu življenju in učenju učencev, določi se način delovanja skupnosti učencev, pogostost srečanj članov, posredujejo se predlogi, mnenja in pobude predstavnikov oddelčnih skupnosti.

Predsednik in mentor skupnosti učencev ravnatelja redno seznanjata s potekom aktivnosti, posredujeta pobude, opažanja, želje učencev itd.

Ob zaključku šolskega leta predsednik in mentor skupnosti učencev izdelata pisno poročilo o delovanju skupnosti učencev z usmeritvami za delo v prihodnjem letu. Poročilo posredujeta ravnatelju, z njim seznanita tudi učiteljski zbor in svet staršev.

#### **Naloge oddelčne skupnosti (skupaj z razrednikom):**

- obravnava učni uspeh v oddelku in organizira medsebojno pomoč pri učenju;
- organizira pomoč sošolcem v različnih težavah;
- obravnava kršitve pravil;
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja;
- organizira različne aktivnosti, prireditve;
- druge dogovorjene naloge.

#### **Naloge skupnosti učencev (skupaj z mentorjem):**

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s poukom in drugimi dejavnostmi na šoli
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja na morebitne kršitve pravic;
- organizira šolske prireditve in srečanja;
- načrtuje in organizira skupne akcije, okrogle mize;
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresnitvi idej;
- oblikuje predloge za priznanja;
- opravlja druge dogovorjene naloge.

## **2.11 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Osnovna šola sodeluje z zdravstvenim domom pri organizaciji izvedbe predpisanih zdravniških pregledov in cepljenj v času osnovnega šolanja. Šola poskrbi za spremstvo učencev na zdravniški pregled v skladu z normativi. V sodelovanju z zdravstvenim domom starše pred tem pisno obvesti o datumu izvedbe pregleda.

Učenci so vključeni v preventivni program »Tekmovanje za čiste zobe«, organizirani so sistematski pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob.

V primeru, da v šoli na učenčevem lasišču opazimo uši, takoj pokličemo starše, ki pridejo po učenca in doma opravijo postopek razuševanja. Učenec se lahko vrne v šolo le s čistim lasiščem. V primeru nesodelovanja staršev je šola dolžna prijaviti starše Inšpektoratu za zdravstvo.

## 3 HIŠNI RED

### 3.1 OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V šolsko območje Osnovne šole Branik, Branik 31, Branik, na katerem veljajo pravila hišnega reda, sodijo:

- objekt Osnovne šole Branik v celoti,
- telovadnica (športna dvorana),
- vrtec ter pripadajoče zunanje površine šole.

Hišni red se nahaja na oglasnih deskah oz. na zavihku spletne strani šole.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces v šoli in na vseh dejavnostih, ki jih organizira šola in potekajo tudi izven šole.

### 3.2 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je ob delovnih dneh, od ponedeljka do petka, od 7.00 do 16.00.

Uradne ure tajništva in računovodstva so od ponedeljek do petka od 8.00 do 11.00 in od 13.00 do 15.00.

Uradne ure ostalih služb so objavljene na spletni strani šole.

### 3.3 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

#### 3.3.1 Uporaba šolskega prostora

Od 6.00 do 16.30 so uporabniki šolskih prostorov učenci ter zaposleni v OŠ Branik.

Po končanem pouku so souporabniki tudi posamezniki in organizacije, ki izvajajo različne interesne dejavnosti za naše učence: športni klubi ...

Od 15.30 uporabljajo športno dvorano zunanji uporabniki na podlagi prijave na razpis, ki ga objavi Mestna občina Nova Gorca.

#### Dostop v šolske prostore

#### 3.3.2 Vhodi v šolo

Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce tri vhode.

**Glavni vhod** je namenjen vsem učencem. Skozi vhod vstopajo tudi starši, ki prihajajo v šolo na pogovorne ure, na dogovorjene razgovore s strokovnimi delavci ter po učence v program podaljšanega bivanja. Prav tako skozi glavni vhod vstopajo vsi obiskovalci šole.

Vrata so odklenjena **od 7.00 do 16.10.**

**Vhod pri »devetletki«** je namenjen predvsem učencem od 1. do 3. razreda. Skozi vhod vstopajo tudi starši, ki prihajajo po učence v program podaljšanega bivanja.

Vrata so odklenjena **od 7.00 do 16.10.**

**Spodnji vhod** je namenjen vsem učencem. Skozi vhod desno vstopajo tudi starši in obiskovalci šole.

Vrata so odklenjena **od 7.00 do 16.10.**

**Vhod v telovadnico (z zahodne strani)** – vrata so zaklenjena, uporabniki telovadnice ob podpisu pogodbe prevzamejo ključ.

### 3.3.3 Organizacija nadzora

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradbe in naprav ter zagotavlja varnost uporabnikom.

#### Tehnični nadzor

V šoli je nameščen sistem aktivne požarne zaščite.

#### Fizični nadzor

Fizični nadzor izvajajo:

- zaposleni v izbrani službi varovanja;
- pedagoški delavci – v vseh šolskih prostorih in pripadajočih zunanjih površinah;
- administrativni delavci – v vseh šolskih prostorih in pripadajočih zunanjih površinah
- hišnik z obhodi po zgradbi in njeni okolici;
- čistilke med delom z obhodi po zgradbi in njeni okolici;
- mentorji dejavnosti – v popoldanskem času;
- ...

#### Razpolaganje s ključi in odgovornost

Ključni zunanji vhodnih vrat so pod posebnim nadzorom. Vsi imetniki ključa zunanji vhodnih vrat podpišejo izjavo, ki je arhivirana v varovani omari v tajništvu šole. Za prejeti ključ nosi odgovornost imetnik; o izgubi mora nemudoma obvestiti ravnatelja.

## 3.4 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Ukrepi in pravila za zagotavljanje varnosti učencev pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki jih izvaja OŠ Branik, in drugih zaposlenih so navedeni še v naslednjih dokumentih:

- v **Izjavi o varnosti** (Ocena tveganja): pravila varnosti in varnostni ukrepi pri pouku tehnike in tehnologije, fizike, kemije in gospodinjstva, športa v telovadnici in na igrišču, na dnevih dejavnosti: šolskih ekskurzijah, športnih dnevih in izletih ter v šoli v naravi;
- v **Požarnem redu**: pravila za ravnanje v primeru elementarnih nesreč in evakuacije;
- v **Splošnih navodilih** za delavce šole za ravnanje v primeru nesreče, poškodbe.

### 3.4.1 Šolska pot

Za varno pot v šolo in iz nje morajo učenci in starši upoštevati Načrt šolskih poti. Starši morajo zagotoviti učencem, ki so mlajši od 7 let, spremstvo odrasle oseba ali učenca, starejšega od 10 let, ki ima pisno dovoljenje svojih staršev in staršev mlajšega učenca.

### 3.4.2 Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni na OŠ Branik in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje in zadrževanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti.

**Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druge osebe, ki so jih za to pooblastili starši, so starejše od 10 let in so o tem pisno obvestili šolo.** Učenci 1. in 2. razreda morajo celo šolsko

leto redno nositi rumeno rutico. Učenci v šolo prihajajo točno, največ 10 minut pred začetkom pouka. Učenci, ki se vozijo s šolskim prevozom, prihajajo v šolo po voznem redu. Učenci od 2. do 5. razreda se lahko vključijo v jutranje varstvo od 7.00 do 7.55.

**Za učence 1. razreda je jutranje varstvo organizirano v vrtcu od 6.20 dalje, kjer za varstvo od 6.15 do 7.00 z vodstvom vrtca podpišejo dogovor. Starši prvošolcev prijavijo svoje otroke v jutranje varstvo.**

Po prihodu v šolo odidejo učenci v garderobe oz. k svojim garderobnim omaricam, kjer se preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit, popolno opremljeno kolo in obvezno nositi kolesarsko čelado. Za to so odgovorni starši. Učenci kolesa parkirajo na šolskem parkirišču. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji ali kotalkami ni dovoljen. V nasprotnem primeru učitelj učencu rolerje, skiro ali kotalke odvzame. Odvzeti predmet preda v tajništvo in napiše zapisnik. O odvzemu obvesti starše, ki odvzeti predmet osebno prevzamejo pri ravnatelju.

Po končanem pouku odidejo učenci v garderobo v spremstvu učitelja, kjer se preobujejo in zapustijo šolsko poslopje.

**Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.** Čakajoči učenci se OBVEZNO vključijo v eno od oblik organiziranega varstva: skupina varstvo vozačev, OPB skupina ... Po zaključku popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih aktivnosti, učenci čim prej zapustijo šolo.

#### Izjemni odhodi učencev iz šole

Zapuščanje šole v času pouka, med odmori in do odhoda šolskega avtobusa ali kombija učencem ni dovoljeno.

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali osebno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, strokovni delavec šole ali drugi zaposleni o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

### **3.4.3 Pouk**

Pouk se začneja točno, za kar so odgovorni učitelji in učenci. Zamujanje k pouku ni dovoljeno.

Začetek in konec ure oznani zvonec – učno uro zaključi učitelj. V 5-minutnih odmorih učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo za naslednjo šolsko uro. Ko učitelj zapusti učilnico, jo obvezno zaklene.

Učenci počakajo učitelja pred učilnico.

Učitelja učenci na začetku ure pozdravijo stoje v šolskih klopeh.

Če učitelja več kot 5 minut po začetku pouka še ni v učilnico, dežurni učenec o tem obvesti ravnatelja.

Med poukom učenci ne zapuščajo učilnice brez dovoljenja učitelja.

#### 3.4.4 Odmori

V času 5-minutnih odmorov med šolskimi urami se učenci sprostijo in umirjeno pripravijo na naslednjo uro. Učenci od 6. do 9. razreda v času odmora praviloma zamenjajo učilnico. Odmori so tudi čas za opravljanje osebnih potreb (stranišče, pitje vode ...).

Za učence od 1. do 3. razreda je malica v času od 8.45 do 9.05, učenci od 4. do 9. razreda pa od 9.35 do 9.55. Malica traja 10 minut. Sledi 10-minutni odmor.

#### 3.4.5 Podaljšano bivanje

Odhodi učencev podaljšanega bivanja po interesnih in obšolskih dejavnostih

Učenec odide iz razreda na dejavnost minuto pred začetkom dejavnosti. Prvošolce prevzamejo izvajalci dejavnosti osebno v razredih pri učitelju podaljšanega bivanja.

Pri športnih dejavnostih je preoblačenje del dejavnosti tako kot pri pouku športa.

Po končani dejavnosti izvajalci pospremijo prvošolce do njihovih razredov in jih osebno predajo učiteljicam. Učenci od 2. razreda dalje se morajo takoj (najkasneje 5 minut) po končani dejavnosti vrniti na lokacijo podaljšanega bivanja (učilnica, igrišče) ali varstva. Če starši podajo pisno izjavo, da otroka prevzamejo na lokaciji interesne dejavnosti, se otrok ne vrača v skupino OPB.

Če pride izjemoma po otroka oseba, ki ni bila predhodno pooblaščen za prevzem otroka, mora s seboj prinesiti pisno pooblastilo staršev, s katerim dovoljujejo tej osebi prevzem otroka.

#### 3.4.6 Skrb za lastnino

V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje. Spoštovati je potrebno tudi lastnino vsakega posameznika. Tujega imetja oz. lastnine si ni dovoljeno prisvajati, ga skrivati, uničevati ali poškodovati.

O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika oziroma vodstvo šole.

Najdene predmete učenci ali delavci šole oddajo v tajništvo šole.

Ob koncu vsakega ocenjevalnega obdobja predmete, ki jih nihče ni prevzel, šola odda v humanitarne namene.

#### 3.4.7 Druge omejitve in ukrepi za zagotavljanje varnosti

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov, orožja in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje. Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa odvzeti predmet z zapisnikom odda v tajništvo šole. Odvzete predmete lahko pri ravnatelju prevzamejo le starši.

Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljamo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje, kričanje in žvižganje.

Kajenje, uživanje alkohola, energijskih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti je prepovedano. V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za učenčevo zdravje in razvoj. Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur) ali večjih vsot



denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti. Prav tako šola ne odgovarja za poškodovane, izgubljene ali odtujene prenosne telefone, predvajalnike glasbe, elektronske igre ipd.

Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni in preobuti v šolske copate (**uporaba natikačev iz varnostnih razlogov ni dovoljena**), pri pouku športa in drugih športnih dejavnosti pa v čiste športne copate. Učenci se v copate preobujejo v garderobi. V šolskih prostorih ni dovoljena hoja v obutvi, v kateri je učenec prišel v šolo. V copate se obvezno preobujejo tudi učenci, ki se na različne dejavnosti vračajo v šolo v popoldanskem času.

### 3.4.8 Organizirana dežurstva

V času jutranjega varstva, varstva vozačev, glavnega odmora in kosila je poskrbljeno za nadzor s strani strokovnih delavcev. Prostor, v katerih poteka nadzor:

- jutranje varstvo: v učilnici jutranjega varstva od 7.00 do 8.00;
- varstvo vozačev in čakajočih učencev: po razporedu od začetka šolskega leta;
- malica: jedilnica in učilnice;
- glavni odmor: v avlah v obeh nadstropjih;
- kosilo: jedilnica.

## 3.5 UKREPI ZA VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Za vzdrževanje reda in čistoče so odgovorni vsi zaposleni, še posebej pa hišniki in čistilke v skladu z razporedom dela in nalog.

### 3.5.1 Skrb za urejenost šole in šolske okolice

Učenci, zaposleni na šoli in drugi uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli, in zunanje šolske površine.

Na OŠ Branik ločujemo odpadke, zato je potrebno smeti odlagati v koše za ločevanje glede na vrsto odpadka. Na šoli imamo za to namenjene koše za ločeno zbiranje odpadkov v vseh učilnicah in nekaj na hodnikih. Smeti ni dovoljeno puščati na klopeh in pod njimi, metati po tleh ter odlagati na druga, za to neprimerna mesta.

Vsak oddelek še posebej skrbi za matično učilnico. Razrednik vsak teden določi učence, ki skrbijo za urejenost učilnice (prezračevanje ...).

V ekološkem kotičku zbiramo izrabljene kartuše in tonerje, zamaške ter druge dogovorjene odpadke.

Nadzor nad čistočo in urejenostjo šolskih prostorov izvajajo vsi zaposleni delavci šole. Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec. Po končanem pouku vsak učenec poskrbi za urejenost svojega prostora (klop, stol, predal, polička).

### 3.5.2 Garderobe

#### Učenci od 1. do 5. razreda

Učenci od 1. do 2. razreda imajo garderobni prostor. V njem imajo določeno mesto. Za urejenost garderobnih prostorov so dolžni skrbeti vsi učenci posameznega razreda. Razrednik preverja urejenost garderobnega prostora.

### Učenci od 3. do 9. razreda

Učenci od 3. do 9. razreda prejmejo v uporabo garderobno omarico.

Za dodeljeno omarico (in njen ključ – velja za učence 6. do 9. razreda) odgovarja učenec, zato menjava omaric in ključev med šolskim letom (razen v izjemnih primerih) ni mogoča. Vsako izgubo ključa ali poškodbo omarice učenec takoj sporoči **razredniku**. V garderobnih omaricah lahko učenci odlagajo osebne predmete (copate, obleko, obutev, šolske potrebščine). Dežnike imajo v svoji torbi ali jih odlagajo v stojalo za dežnike. Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo, učenci ne smejo odlagati v garderobne omarice. **Prav tako vanje ne smejo odlagati hrane.**

Garderobnih omaric se ne sme popisati, polepiti, pobarvati, odrgniti ali kako drugače poškodovati.

Ravnatelj in svetovalna delavka lahko iz posebej utemeljenih razlogov opravijo pregled notranjosti garderobnih omaric tudi brez prisotnosti učenca.

Ob koncu šolskega leta učenec izprazni svojo garderobno omarico in jo pusti odklenjeno.

### Garderobe za pouk športa

Garderobni prostori pri telovadnici so stalno zaklenjeni, razen v času, ko se učenci preoblačijo v športno opremo. Za to so odgovorni učitelji športa in mentorji interesnih dejavnosti. Po pouku se v garderobnem prostoru ni dovoljeno zadrževati.

## **3.5.3 Prehrana**

### Malica

Odmor za malico učencev je opredeljen z urnikom. V jedilnici malicajo učenci od 1. do 3. razreda ter učenci od 6. do 9. razreda. Učenci 4. in 5. razreda malicajo v učilnici.

Red pri delitvi malice določa učitelj. Vsi učenci si umijejo roke. Malico v razred prinesejo dežurni učenci. Na skupnem pladnju se nahajajo živila, v vrčih pijača, v košarah skodelice za pijačo, v ločenih škatlah tetrapaki s pijačo ali pakirani mlečni izdelki. Učenci jemljejo malico s pladnja s prtičkom v roki. S skupnega pladnja vzamejo živila, iz vrčev nalijejo pijačo in jemljejo pakirane izdelke. Pri razdeljevanju malice učencem pomaga učitelj. Med razdeljevanjem malice in med jedjo učenci sedijo na svojih mestih. Učenci drugih učencev za hrano ne izsiljujejo.

Po končanem obroku vsak učenec za seboj v razredu:

- ostanke hrane postavi na del skupnega pladnja;
- hrano, ki je ostala nedotaknjena, pusti na skupnem pladnju (ločeno od ostankov);
- uporabljeno embalažo sokov splošči in zloži v priloženo škatlo embalaže, folijo kartonske embalaže odstrani in položi k ostali embalaži, jogurtove lončke zloži v priloženo embalažo;
- uporabljene prtičke odvrže v koš za biološke odpadke (nameščen je v razredu);
- svoj del klopi za seboj počisti.

Učenci z učiteljem ostanejo v učilnici do zvonjenja.

Po končani malici dežurni učenec prinese razredni pladenj v jedilnico in preloži že razvrščene odpadke v za to namenjeno posodo. Pri tem uporablja žlico oz. lopatko. Pri delu mu pomagata dežurni učitelj in kuharica. Po končanem razvrščanju odpadkov si učenci umijejo roke.

**V jedilnici se lahko v času malice zadržujejo le dežurni učenci, ki prevzamejo in vrnejo malico.** Med odmorom ni dovoljeno zadrževanje v jedilnici.

Malice, ki niso bile prevzete, se brezplačno ponudijo v jedilnici v času kosila.

#### Kosilo

Učenci se lahko prijavijo na kosilo za vse dni v tednu ali samo za posamezne dneve. Učenci, ki sami prihajajo na kosilo, odidejo v jedilnico po končanem pouku oz. med odmorom za kosilo. Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, prihajajo na kosilo skupaj z učiteljem po razporedu.

Pri izdajnem pultu učenci sami vzamejo pladenj, pribor in obrok, mlajšim učencem pomaga učitelj. Za mizo kulturno jedo in pospravijo za seboj. Pri pultu za vračanje ločijo ostanke hrane, prtiček, pribor in skodelico, pladenj s praznimi krožniki položijo na voziček. **V času kosila se lahko v jedilnici zadržujejo le učenci, ki so prijavljeni na obrok.**

### **3.6 DRUGA PRAVILA**

Razredniki so dolžni hišni red in pravila šolskega reda predstaviti učencem in staršem na začetku vsakega šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom. Učenci in učitelji dosledno upoštevajo pravila hišnega reda in pravila šolskega reda in ravnajo v skladu z njima. V šolskih prostorih ni dovoljena prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

V šolo ni dovoljeno voditi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za prisotnost živali pri vzgojno-izobraževalnem delu.

## VELJAVNOST:

Dokument številka: 007-1/2023-9 Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda ter Hišni red je bil obravnavan in sprejet na:

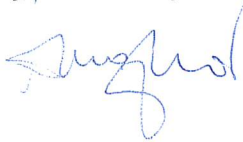
- rednem sestanku učiteljskega zbora dne 26. 09. 2023;
- redni 1. seji sveta staršev za šolsko leto 2023-24 dne 27. 09. 2023;
- 13. redni seji sveta zavoda 28. 09. 2023.

S sprejetjem tega dokumenta prenehajo veljati:

- Vzgojni načrt številka 1/2009, z dne 1. 9. 2009;
- Pravila šolskega reda številka 2/2010, z dne 25.06.2010;
- Hišni red številka 29/2-08, z dne 29. 8. 2008.

Branik, 28. 9. 2023

Ravnatelj, Davorin Majhenič



Erika Klanjšček, predsednica sveta zavoda

