



Uskladitev z zakonodajo – 25.8.2022

**VZGOJNI NAČRT,
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA
in
HIŠNI RED**

VZGOJNI NAČRT IN PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Zbrali in oblikovali

Strokovni delavci: Mateja Komel, Slavica Bragato, Haideja Černe, Franica Koglot, Irma Merljak, Sonja Mozetič, Neda Mikuž Roldo, Nataša Nanut Brovč, Anton Perat, Andrejka Rijavec, Darja Rijavec, Majda Rusjan, Saša Semič, Nataša Skrt Leban, Nataša Sterniša, Kristina Stopar Jenišek, Alenka Vodopivec, Mirjam Volk

Predstavnika staršev

Primož Černic in Patricija Petejan

Predstavniki učencev

Miha Zajc, Šeila Ajdinoska, Maruša Istenič

Lektorirala

Saša Semič

Oblikovanje in priprava na tisk

Anton Perat

Izdajatelj Osnovna šola Ivana Roba Šempeter pri Gorici, junij 2013.

Dopolnili v šolskem letu 2016/17 strokovni delavci, starši in učenci.

Zbrali in oblikovali

Strokovni delavci: učiteljski zbor 2016/17

Predstavniki staršev

Eva Adamič, Martina Lutman Polanc, Iris Šinigoj, Manja Durnik, Albert Nemec, Radoš Gregorič

Predstavniki učencev

Otroški parlament: predstavniki oddelčnih skupnosti 2016/17

Lektorirala

Majda Rusjan

Izdajatelj Osnovna šola Ivana Roba Šempeter pri Gorici, junij 2017.

25.8.2022 – popravki – uskladitev z Zakonom o osnovni šoli

VZGOJNI NAČRT

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA in HIŠNI RED

KAZALO VSEBINE: VZGOJNI NAČRT

I.	UVOD	5
II.	SPLOŠNE DOLOČBE	6
III.	VSEBINE VZGOJNEGA NAČRTA	6
	A. Način doseganja in uresničevanje ciljev in vrednot	6
	B. Vzgojne dejavnosti in delovanje	6
	Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti	6
	Vzgojno delovanje	9
	Svetovanje in usmerjanje	9
	C. Vzgojni postopki	10
	Restitucija (povračilo škode)	10
	Mediacija (pomoč tretje osebe)	10
	D. Pohvala, priznanja, nagrade	10
	E. Vzgojni ukrepi	11
	F. Administrativne sankcije	12
	Vzgojni opomin	12
	Individualizirani vzgojni načrt	12
	Prešolanje v drugo šolo	12
	G. Oblike sodelovanja s starši	12
IV.	URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE	13

KAZALO VSEBINE: PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

	SPLOŠNE DOLOČBE	15
I.	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV.....	15
II.	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	16
III.	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	16
	Prihod v šolo.....	16
	Obnašanje ob prihodu v šolo ter ob odhodu domov.....	17
	Odmori	17
	Skrb za učence v času bivanja v šoli	17
	Dežurstvo učiteljev.....	17
	Ukrepanje v primeru poškodb oz. slabega počutja učenca	17
	Ravnanje v primeru nasilja.....	18
	Izjemne razmere	18
	Pravila v specializiranih učilnicah, telovadnici, jedilnici, knjižnici	18
	Obveščanje in informiranje.....	18
	Dolžnosti učencev v primeru odsotnosti.....	18
	Prepovedi in omejitve	18
IV.	VZGOJNI UKREPI	19
	Vzgojno ukrepanje za obvladovanje motečega vedenja pri pouku.....	21
V.	ORGANIZIRANOST UČENCEV	21
VI.	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	22
	1. Obveščanje o otrokovi odsotnosti.....	22
	2. Opravičevanje odsotnosti.....	22

	3. Napovedana odsotnost	22
	4. Vodenje odsotnosti	23
	5. Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov	23
	6. Neopravičeni izostanki	23
VII.	SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA	23
	1. Zdravstveno varstvo	23
	2. Obveščanje staršev	24
	3. Preventivna dejavnost šole	24

KAZALO VSEBINE: HIŠNI RED

HIŠNI RED PODRUŽNIČNE ŠOLE IVANA ROBA ŠEMPETER PRI GORICI.....	25
1. Šolski prostor	25
2. Poslovni čas in uradne ure.....	25
3. Sodelovanje šole s starši.....	26
4. Obveščanje učencev	26
5. Uporaba šolskega prostora in nadzor, ukrepi za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče.....	26
Prihod v šolo in gibanje v času vzgojno-izobraževalnega dela	26
Prehrana	27
Garderobne omarice	27
Varnost	27
Dežurstvo učiteljev	27
Dežurni učenci	28
Dežurni učenci oddelka	28
Z namenom, da ohranimo našo šolo čisto in urejeno, predvsem pa zaradi večje varnosti in dobrega počutja vseh, upoštevamo naslednja pravila.....	28

VZGOJNI NAČRT

I. UVOD

Zakonska podlaga

- Zakona o osnovni šoli,
- učnih načrtov za posamezne predmete,
- obvestil Ministrstva za šolstvo in šport,
- pravil šole.

Pomen vzgojnega načrta (v nadaljevanju: VZGN)

- Spodbuja delovanje šole na ravni odnosov in vzpostavlja pozitivno klimo med vsemi vključenimi.
- Je dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje.
- Je dogovor za premišljeno, organizirano ciljno naravnano delovanje šole in vsakega zaposlenega v njej.
- Je avtonomno kreiranje »pravil igre« glede na delo in življenje šole ter sodelovanje z okoljem.
- Je enotno delovanje in enoten pogled na ključne vzgojne ukrepe.
- Je vnaprejšnji dogovor med zaposlenimi, starši in učenci.

Faze nastajanja vzgojnega načrta

- **junij 2008 – september 2008**
priprava, predstavitev in potrditev koncepta Vzgojnega načrta na Učiteljskem zboru, Svetu staršev
- **oktober 2008– marec 2009**
oblikovanje osnutka predloga vzgojnega načrta
- **marec 2009– maj 2009**
priprava, predstavitev in potrditev predloga Vzgojnega načrta na Učiteljskem zboru, Svetu staršev in Svetu zavoda.

Sprejem

- **maj 2009**
sprejem Vzgojnega načrta na Učiteljskem zboru, Svetu staršev in Svetu zavoda.

Dopolnitve in spremembe: maj 2017

Uskladitev z Zakonom o osnovni šoli 25.8.2022

II. SPLOŠNE DOLOČBE

Vzgojni načrt vsebuje:

- okvir pravic in dolžnosti ter vzgojnih ukrepov;
- dogovor o skupnih vrednotah, ki veljajo za vse učitelje in učence;
- dogovor o vzgojnem delovanju učiteljev in staršev;
- specifične vzgojne strategije, ki veljajo za posebne skupine učencev;
- poudarke na strpnosti, spoštovanju.

Vzgojni načrt je:

- oblikovan na osnovi vizije in Letnega delovnega načrta šole,
- način izvajanja kurikuluma šole,
- rezultat sodelovanja in konsenza med strokovnimi delavci šole, starši, učenci in predstavniki lokalne skupnosti.

Ravnatelj enkrat letno poroča članom Sveta staršev in Sveta šole o uresničevanju Vzgojnega načrta. Poročilo je sestavni del letne samoevalvacije šole.

III. VSEBINA VZGOJNEGA NAČRTA

Z Vzgojnim načrtom šola določi:

A. NAČINE DOSEGANJA IN URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT

B. VZGOJNE DEJAVNOSTI IN DELOVANJE

C. VZGOJNE POSTOPKE

D. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

E. VZGOJNE UKREPE

F. ADMINISTRATIVNE SANKCIJE

G. OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

A. NAČINI DOSEGANJA IN URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT

Vrednote so smerokazi - z njihovo pomočjo vemo, kam naj »potujemo«. Iz njih izvirajo prepričanja in stališča, zavzetost in dolgoročni cilji. Zato je izbor vrednot bistveni sestavni del vzgojnega načrta.

Razvijali bomo:

- **univerzalne vrednote:** enakopravnost, pravičnost, človeško dostojanstvo, nediskriminacijo, odgovornost, medsebojno odvisnost, solidarnost, učenje človekovih pravic ipd.;
- **nacionalne vrednote:** negovanje maternega jezika, biti odgovoren državljan, poznavanje slovenske kulture in zgodovine, spoštovanje kulturne dediščine ipd.;
- **šolske vrednote:** učiti se, da bi znali živeti v skupnosti in eden z drugim izpostavljali humani razvoj, sprejemanje povezanosti in soodvisnosti, sodelovanje, preseganje individualizma, egoizma, narcizma, zaprtosti v osebne, družinske in narodne meje, zorenje v skupnosti in za skupnost, spoznavanja samega sebe in širjenje svojih zmožnosti, ustvarjalnosti, svobode in identitete, sprejem sebe in skrb zase tako, da bi živeli v ravnotežju, vedrini, miru in bi uspešno reševali svoje probleme;
- **lokalne vrednote:** ohranjanje naravne in kulturne dediščine kraja in bližnje okolice.

Vsakemu učencu omogočamo:

- da odkrije, predrami in obogati svojo ustvarjalnost – da spravi na dan zaklad, ki ga skriva;
- da sam rešuje svoje probleme, oblikuje svoje odločitve in nosi svoje odgovornosti.

Posebno pozornost bomo v naslednjih šolskih letih posvetili naslednjim vrednotam:

- poštenosti,
- odgovornosti,
- znanju,
- spoštovanju,
- zdravju,

- oblikovanju pozitivne osebnosti (samospoštovanje),
- kulturi dialoga,
- pripadnost Sloveniji in ohranjanje kulturne identitete,
- solidarnost, skrb za sočloveka,
- skrb za okolje.

Vsako šolsko leto bomo v LDN zapisali čemu bomo dali pozornost in v zvezi s tem zastavili letne cilje.

Na podlagi izbranih vrednot smo oblikovali **poslanstvo** in **vizijo** naše šole, kar je tudi podlaga našega vzgojnega načrta.

poslanstvo

POVEZOVANJE UČENCEV, STARŠEV TER STROKOVNIH DELAVCEV IN VZPOSTAVLJANJE MEDSEBOJNEGA SODELOVANJA. STROKOVNI DELAVCI BOMO S SVOJIM DELOM OMOGOČILI UČENCEM SAMOSTOJNOST IN ODGOVORNOST PRI PRIDOBIVANJU IN UPORABI SVOJEGA ZNANJA.

PRIDOBILI BOMO VEŠČINE ZDRAVEGA NAČINA ŽIVLJENJA IN KORISTNEGA PREŽIVLJANJA PROSTEGA ČASA.

Vizija naše šole: Spoštovanje, znanje, poštenje in odgovornost odpirajo vrata v srečno in zdravo življenje.

B. VZGOJNE DEJAVNOSTI IN DELOVANJE

PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI

Za varno in spodbudno okolje in za doseganje ciljev bomo v šoli uvajali proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti, s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev:

- **varnosti** in odsotnosti strahu,
- **sprejetosti, pripadnosti in vključenosti,**
- individualnosti, **uspešnosti** in potrjevanju,
- **svobodi, izbiri, ustvarjalnosti,**
- **gibanju in sprostitvi,**
- **sposobnosti za organiziranje in izvajanje timskega dela,**

Šola bo šolsko delo in življenje v šoli organizirala s pomočjo staršev tako:

- da se bodo učenci v šoli počutili varno;
- da bodo pri šolskem delu zavzeti in ustvarjalni;
- da bodo prevzemali odgovornost za svoje vedenje in sprejemali omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti.
- učila starše za odgovorno starševstvo,
- da bodo seznanjeni s posledicami neustreznega ravnanja.

Posebno pozornost bomo namenili:

- oblikovanju dobrih medosebnih odnosov,
- solidarnosti in skrbi za vrstnike,
- spoštovanju in upoštevanju različnosti,
- reševanju problemov, ki zadevajo razred,
- razvijanju moralnih vrednot,
- sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje,
- kritičnemu vrednotenju lastnega vedenja in vedenja vrstnikov,

Posebej bomo skrbeli:

- za učence, ki se težje vključujejo v skupino, in so zaradi tega lahko žrtve vrstniškega nasilja;
- za odkrivanje prikritih oblik nezaželenega vedenja;
- za razvijanje socialnih veščin, vrstniško sodelovanje in posredovanje.

Razrednik bo zato skrbno spremljal razred in dogajanja med učenci in se bo odzival na probleme razreda ali posameznikov v razredu; pri tem bo upošteval razvojni nivo učencev, posebnosti posameznih učencev in kontekst dogajanja.

Pri reševanju težjih problemov bo k sodelovanju povabil Svetovalno službo šole.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole bodo organizirane v okvirih ur oddelčne skupnosti, dni dejavnosti, ur pouka ali kot posebni šolski projekti.

Teme, ki jim bomo posvetili posebno pozornost:

- odnosi z vrstniki in socialne veščine,
- medvrstniško nasilje,
- nenasilno reševanje konfliktov,
- odnosi med spoloma,
- pridobivanje ustreznih navad za zdrav slog življenja (prehrana, gibanje, sevanje, prosti čas, idr.),
- odvisnosti,
- učenje in učne navade ...

Stalne oblike, ki jih bomo uveljavljali:

- informiranje,
- povezovanje,
- sodelovanje in vključevanje staršev v življenje in delo šole,
- učenje in zavedanje o vsakdanjih življenjskih težavah in problemih, s posebnim poudarkom na reševanju, med-vrstniških problemov (nasilje, socialna ne vključenost ...),
- izvajanje preventivnih dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva in drugih odklonskih pojavov,
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost.

Spodbujali bomo:

- razumevanje, da smo ob odgovornosti zase odgovorni tudi za druge;
- da pomagamo šibkim in posameznikom v težavah;
- vrstniško pomoč in solidarnost v konkretnih šolskih situacijah.

Šola bo vsaj enkrat na leto na Svetu staršev obravnavala tipične vzgojne probleme na posameznih razvojnih nivojih/razredih in se skupaj s starši odločala za najprimernejše oblike dela, ki bi učencem pomagale probleme preseči in rešiti. Šola bo spodbujala vse oblike povezovanja, sodelovanja in vključevanja staršev v življenje in delo šole.

Vsakodnevna usmeritev šole bo namenjena večjemu nadzoru učiteljev na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih oblik vedenja verjetnejša. Sproti bomo reševali konflikte in spodbujali učence, da bodo poiskali pomoč.

Vzpostavljali bomo pogoje za:

- razvijanje ugodne socialne klime, občutek varnosti, zaupanja in sprejetosti, izvajanje dejavnosti, ki postavljajo v ospredje medsebojno povezanost in sodelovanje;
- oblikovanje oddelčnih in šolskih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja—pravila šole in oddelka;
- aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje in vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi;
- sistematično razvijanje socialnih veščin, prostovoljno delo, vrstniško pomoč;
- poudarjanje in nagrajevanje zglednega vedenja učencev, pogovore o takem vedenju;
- obravnavanje različnih življenjskih problemov vrstnikov in odraslih in usposabljanje za uspešno reševanje takih problemov;
- navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole in sprejemanja odgovornosti, vzpodbujanje zavedanja svobode in omejitev v izbiranju vedenja;
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost;
- načrtno, sistematično in redno vključevanje staršev v življenje in delo šole;
- povečanje nadzora na določenih krajih v določenih časih;
- odzivnost in pravočasnost pri reševanju problemov, njihovo načrtno reševanje.

VZGOJNO DELOVANJE

Vzgojno delovanje obsega posledice kršitev pravil šole. Učencem pomaga spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti.

Učitelj postavi temelje za uresničevanje vzgojnega načrta šole, ko omogoči vsakemu učencu v razredu, da lahko aktivno sodeluje pri pouku in pri tem pokaže svoje znanje.

SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovanje in usmerjenja bo namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem, pri reševanju njihovih lastnih problemov, ki so povezani:

- z razvojem učenca,
- s šolskim delom,
- z odnosi z vrstniki in odraslimi,
- z razvijanjem samopodobe in prevzemanjem odgovornosti.

Usmerjanje in svetovanje lahko poteka:

- v času šolskih obveznosti (ure oddelčne skupnosti),
 - v času izven urnika (pogovorne ure učiteljev, Šolska svetovalna služba),
- za kar se bomo dogovarjali s starši sprotno za vsak primer posebej.

Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki pogovora med delavci šole, učenci in starši.

Obsega:

- šibkosti ali težave v otrokovem šolskem funkcioniranju,
- odnose z vrstniki,
- enkratne ali občasne kršitve šolskega reda.

O vsebini in ciljih svetovanja in usmerjanja za posameznega otroka se bodo dogovorili učitelji na oddelčni konferenci, s čimer bodo seznanjeni starši obravnavanega učenca.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da učenec potrebuje dlje časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se s starši dogovori za čas, v katerem bo ta proces potekal.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, bomo staršem predlagali psihosocialne pomoči v zunanjih ustanovah.

Cilji svetovanja in usmerjanja učencev so:

- da oblikujejo lastne cilje in načine uresničevanja;
- učinkovito organizirajo svoje šolsko in domače delo;
- odgovorno spremljajo svoje delo in uspešnost;
- razmišljajo, presojaajo in vrednotijo svoje vedenje in ravnanje drugih;
- prevzemajo odgovornost za svoje ravnanje;
- se znajo vživeti v ravnanje drugih;
- razumejo razloge za neprimerno vedenje;
- konstruktivno rešujejo probleme in konflikte;
- znajo ravnati in obvladovati stres, strah, čustveno napetost, frustracije, apatičnost ...;
- razvijejo pozitivno samopodobo;
- dosejajo cilje, ki jih zastavi šola, ipd.

Oblike pomoči:

- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju;
- vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci;
- vključevanje učenca v določene dejavnosti;

- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti;
- nudenje različnih oblik zunanje pomoči;
- dogovori z učencem o občasnih individualnih programih;
- zagotavljanje varnosti itd.

C. VZGOJNI POSTOPKI

RESTITUCIJA (povračilo škode)

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. V nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov.

Temeljna načela restitucije

- Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo.
- Zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil.
- Oškodovanec obliko poravnave sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.
- Spodbuja pozitivno vedenje, ne obrambnih vedenj kot kritika in kazni, ter poudarja vrednote.
- Ni kaznovalca, učenec ustvarjalno rešuje problem.

Ukrepi v postopku restitucije

V postopku restitucije ukrepi niso vnaprej določeni, potrebno jih je smiselno povezati s povzročeno:

- psihološko,
- socialno ali
- materialno škodo.

Povzročitelj škode se mora potruditi, da poišče rešitev, ki jo oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.

Strokovni delavci predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ta je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo, in ko povzročitelj tako na čustvenem in miselnem nivoju sprejme svoje ravnanje kot nekaj, kar je dolžan storiti, če prej z nepremišljenim ravnanjem povzroči kakršnokoli škodo.

MEDIACIJA (pomoč tretje osebe)

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo, kje so točke njihovega spora, si izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in strahove ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala vsem stranem v sporu. V mediaciji prevzame ta sporni strani sami odgovornost za razrešitev nastalega konflikta. Proces mediacije vodi in usmerja mediator, ki je zaupna in popolnoma nevtralna oseba (strokovni delavec šole) in je ustrezno praktično in teoretično usposobljen.

D. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Učenci so lahko ustno ali pisno pohvaljeni med šolskim letom in ob koncu šolskega leta.

Med šolskim letom so učenci pohvaljeni za:

- spoštljiv odnos do sošolcev, vrstnikov, učiteljev, delavcev šole,
- pomoč sošolcem in drugim učencem šole,
- pozitiven in zavzet odnos do dela,
- spoštljiv odnos do lastnine šole oziroma lastnine učencev in drugih,
- pripravljenost za opravljanje nalog, ki niso nujno povezane z učno obveznostjo in ocenami.

Ob koncu šolskega leta učencem podelimo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja oziroma nagrade se podeljuje za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku,
- interesnih dejavnostih,
- drugih dejavnostih šole,
- 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 šolski skupnosti,
- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- vzoren odnos do pouka,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog ustne, pisne pohvale ali nagrade.

Pohvale se podeljujejo za delo in dosežke na enem področju, priznanja ali nagrade za delo na več področjih oz. za večletno delo na različnih področjih.

Nagrade se podeljujejo učencem v obliki:

- pripomočkov, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih,
- knjižnih nagrad,
- izletov, taborov,
- drugih posebnih ugodnosti.

Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

E. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki se uporabijo pri ponavljajočih, pogostejših in težjih kršitvah pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne korigira svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev. Učencu in njegovim staršem pojasnimo razloge za takšno odločitev, obliko in trajanje ukrepa in načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

Vzgojni ukrep se oblikuje kot:

- ustna zahteva učečega učitelja,
- sklep katerega od organov šole (razrednik, učiteljski zbor, ravnatelj),
- dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju,
- obveza učenca o določenem ravnanju ipd.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot:

- zaznamki v mapi oddelka,
- zapisi določenih služb oz. organov,
- zapisniški sklepi učiteljske konference.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku;
- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov v dogovoru s starši;
- dodatno spremstvo strokovnega delavca;
- organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli;
- redni, vsakodnevni in vnaprej določeni stiki s strokovnim delavcem (razrednikom, svetovalnim delavcem, učiteljem) za razgovor o dogajanju in doživljanju v šoli;

- vsakodnevni, tedenski ali mesečni kontakti s starši in poročanje o vedenju učenca v šoli;
- vabilo na razgovor izven šolskega časa, skupaj starši in učenci;
- prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov;
- prepoved neustreznih oblik vedenja;
- prepoved približevanja določenemu učencu, seveda v okvirih, ki jih določa nujnost zadrževanje v istih prostorih.

F. ADMINISTRATIVNE SANKCIJE

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin

Vzgojni opomin šola izreče za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v:

- Letnem delovnem načrtu,
- Hišnem redu,
- Pravilih šolskega reda,
- drugih aktih šole,

če vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi, določeni z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda, niso dosegli namena.

V posameznem šolskem letu lahko učencu izreče Učiteljski zbor vzgojni opomin največ trikrat. Če je bil učencu izrečen že drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez njihovega soglasja. To se lahko zgodi, 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.

Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

Prešolanje v drugo šolo

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca v drugo šolo brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje:

- Centra za socialno delo,
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan,
- glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih inštitucij.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi druga šola.

G. OBLIKE SODELOVANJA S STRAŠI

Šola informira starše o vzgojno-izobraževalnem delu in pomembnih dogajanjih na šoli:

- s pisnimi obvestili in vabili,
- z obvestili preko e – asistent,
- po telefonu,
- preko šolske spletne strani,
- z različnimi šolskimi publikacijami,

- z obvestili na oglasnih deskah šole,
- z objavami na spletnih straneh Velika in Mala Šemška,
- z drugimi oblikami.

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 škode (npr.: restitucija).

Starši se vključujejo v reševanje problemov, ki jih imajo:

- njihovi otroci ali skupina otrok,
- kadar njihovi otroci ali skupina kršijo pravila šole.

V posameznih primerih, ko se starši oziroma skrbniki ne vključujejo v reševanje problemov, povezanih z njihovimi otroki, ali jih zanemarjajo, šola izvede obisk strokovnega delavca na domu s soglasjem staršev. Cilj obiska je sprejetje dogovora o medsebojnem sodelovanju in vzajemnih odgovornostih.

V reševanje problemov se lahko vključujejo zunanje institucije: Center za socialno delo, Svetovalni center in ostale pristojne institucije.

Zato bomo poleg običajnih oblik sodelovanja (roditeljskih sestankov, pogovornih ur) spodbujali:

- medsebojno komunikacijo staršev,
- se skupaj z njimi odločali o prioritetenih nalogah,
- jih sproti obveščali o osebnem razvoju pa tudi kritičnih stvareh, ki zadevajo njihovega otroka, in v primerih, ko otrok zaradi manj primernih vedenjskih vzorcev potrebuje posebno socialno psihološko pomoč.

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

Starše bomo obveščali o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka:

- ustno,
- e asistent,
- po telefonu,
- pisno,
- elektronsko.

Po telefonu, kot nujno obvestilo, bomo starše obvestili o dogodkih, ki zadevajo:

- poškodbo njihovega otroka in bolezni,
- večjo materialno škodo,
- težje kršitve šolskega reda, ki posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka.

Oblike sodelovanja:

- roditeljski sestanki,
- pogovorne ure,
- predavanja,
- šola za starše,
- delavnice,
- zbiralne in čistilne akcije, skrb za okolje,
- šolske prireditve ...

IV. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Vzgojni načrt Osnovne šole Ivana Roba Šempeter pri Gorici je temeljni dokument za delo zavoda. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje iz 2. člena ZOŠ.

Naloge se bodo med letom tudi dopolnjevale s sklepi strokovnih organov šole, okrožnicami in navodili Ministrstva in Zavoda za šolstvo in šport Republike Slovenije ter s sklepi ustanovitelja.

Za realizacijo Vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole.

Nosilci posameznih zadolžitev:

- **SVET ZAVODA** sprejme Vzgojni načrt in poročilo o samoevalvaciji šole.
- **UČITELJSKI ZBOR** opravlja vzgojno-izobraževalni proces, oblikuje analize in smernice za nadaljnje delo.
- **RAZREDNIKI** so odgovorni za vzgojno in ostalo delo v svojem oddelku.
- **STARŠI** sodelujejo pri pripravi in oblikovanju Vzgojnega načrta in soustvarjanju šolske klime.
- **RAVNATELJ** uresničuje, spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost s samoevalvacijo.

Koncept Vzgojnega načrta je bil potrjen na:

- rednem sestanku Učiteljskega zbora dne 21. maja 2009.
- redni seji Sveta staršev dne 26. maja 2009.

Vzgojni načrt je bil potrjen na redni seji Sveta zavoda 27. maja 2009.

Ravnateljica
Slavica Bragato I. r.

Predsednica Sveta zavoda
Neda Mikuž Roldo I. r.

DOPOLNJEN VZGOJNI NAČRT JE BIL POTRJEN NA:

- rednem sestanku Učiteljskega zbora dne: 16. 5. 2017
- redni seji Sveta staršev dne: 15. 5. 2017

Vzgojni načrt je bil potrjen na 20. seji Sveta zavoda 30. 5. 2017

Ravnatelj
mag. Primož Hvala Kamenšček I. r.

Predsednica Sveta zavoda
Karmen Debenjak I. r.

[Dne 25.8.2022 vneseni popravki – uskladitev z Zakonom o osnovni šoli](#)

[S spremembami se seznani celoten učiteljski zbor na konferenci 25.8.2022](#)

[Starše se seznani na prvem roditeljskem sestanku, učence na razredni uri v šolskem letu 2022/23](#)

[Do konca septembra 2023 se na Svetu zavoda potrdi z zakon usklajen dokument z morebitnimi dopolnitvami.](#)

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

V skladu s 60. e členom ZOSn-UPB3 (Ur.l.81./06 in 102/07), mnenja Sveta staršev (z dne 26. 5. 2009), Učiteljskega zbora (z dne 21. 5. 2009) ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Ivana Roba Šempeter pri Gorici (sprejetega dne 27. 5. 2009) je Svet zavoda na predlog ravnateljice sprejel na 17. redni seji dne 27. 5. 2009.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

SPLOŠNE DOLOČBE

Na osnovi Vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola v Pravilih šolskega reda natančneje opredelila in določila:

- I. dolžnosti in odgovornosti učencev,
- II. načine zagotavljanja varnosti,
- III. pravila obnašanja in ravnanja,
- IV. vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- V. organiziranost učencev,
- VI. opravičevanje odsotnosti ter
- VII. sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Poleg določil iz Vzgojnega načrta šole se pri uporabi in izvajanju upoštevajo določila temeljne zakonodaje:

- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o vrtcih,
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o mediaciji v civilnih in gospodarskih zadevah,
- Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Zakon o varstvu pred požarom,
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu,
- Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti ter
- s tem v zvezi sprejeti predpisi in interni akti šole.

Na začetku šolskega leta razrednik predstavi učencem in staršem Hišni red in Pravila šolskega reda. Po potrebi jih z učenci obnavlja tudi med šolskim letom.

I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti učencev so:

- da izpolnijo osnovnošolsko obveznost;
- da spoštujejo hišni red in pravila šolskega reda;
- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole in imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da prinašajo šolske potrebščine, pišejo domače naloge in opravljajo druge obveznosti, ki jih zahteva učni proces;
- da sledijo pouku, zapisujejo snov ter učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu;
- da v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- da varujejo premoženje šole ter svojo lastnino, kakor tudi lastnino drugih učencev in delavcev šole;
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave;
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev;
- da tvorno prispevajo k uresničevanju ciljev in programov šole;

- da imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja;
- da primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah, ki jih šola organizira;
- da v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.

II. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

- Vsi zaposleni na šoli skrbimo za red in disciplino ter varnost učencev. Skrbimo za varnost v šolskem prostoru med poukom, odmori, kosilom, v času dni dejavnosti, prostih ur, OPB, jutranjega varstva ...
- Izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence (dežuranje).
- Občasno organiziramo vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah organiziranega dela z učenci, in sicer z namenom, da se učencem zagotovi varnost.
- Učenci se vedejo tako, da poskrbijo za svojo varnost in s svojim vedenjem ne ogrožajo ostalih.
- Ob vsaki nepravilnosti (pretepi, materialna škoda, obiski sumljivih oseb ...) v šolskem prostoru učenci takoj obvestijo pomočnico ali pomočnika ravnatelja ali drugo odraslo osebo.
- Učenci prvega razreda prihajajo in odhajajo domov v spremstvu staršev ali drugih odraslih, s soglasjem staršev pa tudi z otroki starimi od 10 do 14 let.
- Vzgojno-izobraževalne dejavnosti šola organizira v skladu z normativi in standardi.
- Na šoli upoštevamo priporočila in standarde pristojnih služb za zagotavljanje varnega okolja.
- Na šoli uporabljamo ustrezno in varno opremo in učne pripomočke ter skrbimo za njihovo redno vzdrževanje.
- Vsi opozarjamo na nevarnosti in pomanjkljivosti.

III. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Med bivanjem v šoli bomo vsi upoštevali čim več pravil, ki nam bodo polepšala skupno bivanje.

Povzeli smo pravila, ki so jih pripravili v Mladinski knjigi v zvezi z natečajem Lepo vedenje. Pravila bomo po potrebi dopolnjevali in spreminjali.

1. Drug do drugega smo strpni in prijazni.
 2. Sodelujemo in si pomagamo.
 3. Upoštevamo drug drugega in se poslušamo.
 4. Uporabljamo prijazne besede: prosim, hvala, izvoli, žal mi je ...
 5. Ob prihodu in odhodu pozdravimo.
 6. Smo iskreni in pošteni.
 7. Kadar smo v zaprtem prostoru, ne kričimo.
 8. Ne prerivamo in ne pretepamo se.
 9. Če pride do spora, se pogovorimo in najdemo rešitev.
 10. Če naredimo kaj narobe, se opravičimo in poskušamo popraviti napako.
 11. Ne uničujemo igrač, hrane in drugih predmetov in okolja.
 12. Ne brskamo po tujih stvareh in upoštevamo, da ima vsak tudi osebne predmete.
 13. Pri pouku, v šolskih prostorih, pri dejavnostih, ki potekajo izven šole, upoštevamo navodila učitelja.
- (Mladinska knjiga, 2009)

PRIHOD V ŠOLO

1. Učenci od 1. do 9. razreda vstopajo v šolo skozi glavni in stranski vhod.
2. Učenci, ki so vpisani v jutranje varstvo, se ob prihodu v šolo priključijo skupini jutranjega varstva.
3. Učenci od 1. do 5. razreda, ki niso vključeni v jutranje varstvo, počakajo na pričetek pouka v avli pritličja ali odidejo v učilnice z učiteljicami
4. Učence od 2. do 5. razreda starši pospremiijo do vhoda v šolsko stavbo, razen v izjemnih primerih, ko morajo nujno govoriti z učiteljico.
5. Učence 1. razreda starši pospremiijo do vhoda v učilnico in jih predajo učiteljici v jutranjem varstvu.
6. Če učenec zamudi pouk, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju, se opraviči zaradi zamude in jo pojasni. Zamude se beležijo v dnevnik. Ob večkratnem zamujanju učenca se obvesti starše. Učitelj zamudo opraviči ali pa ugotovi, da je ta

neopravičena, kar vpiše tudi v dnevnik dela oddelka. Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme še dodatno vznemirjati sošolcev. Če potrebuje v zvezi z zamujenim delom pojasnila, prosi za razlago učitelja po končani uri ali pouku.

OBNAŠANJE OB PRIHODU V ŠOLO TER OB ODHODU DOMOV

1. Učenci od 6. do 9. razreda uporabljajo za prihod v 1. nadstropje stopnišče prizidka, od tam dalje (v 2. in 3. nadstropje) pa gredo po glavnem stopnišču.
2. Stopnišče prizidka iz 2. v 3. nadstropje uporabljajo samo, ko imajo opravke pri Šolski svetovalni službi ali na računovodstvu.
3. Učenci od 6. do 9. razreda, ki imajo pouk v učilnicah v pritličju, počakajo na pouk v avli 1. nadstropja. K pouku odidejo samo v spremstvu učiteljev.
Na pouk športne vzgoje učenci počakajo na hodniku pred garderobami. V garderobe in v telovadnice lahko učenci odidejo samo v spremstvu učiteljev.
4. Enak režim prehajanja iz nadstropja v nadstropje velja tudi v času glavnega odmora ter ob odhodu učencev domov in na kosilo.
5. Po hodnikih se gibljemo umirjeno, se ne lovimo, ne divjamo in ne kričimo.

ODMORI

1. V glavnem odmoru so učenci ob lepem vremenu lahko na šolskem dvorišču in igrišču. V slabem vremenu učenci počakajo v avli:
 - učenci od 1. do 5. razreda v pritličju oz. 1. nadstropju,
 - učenci od 6. do 9. razreda v 1. oz. 2. nadstropju.
2. V 5 – minutnih odmorih učenci ne zapuščajo šolske stavbe.

SKRB ZA UČENCE V ČASU BIVANJA V ŠOLI

1. Učenci so dolžni med poukom in drugimi dejavnostmi, odmori in po pouku upoštevati šolska pravila, ki opredeljujejo vedenje na šoli.
2. Vsi učenci so dolžni upoštevati opozorila in navodila vseh delavcev šole.
3. Od prihoda v šolo do trenutka, ko zaključijo šolske obveznosti, učenci ne zapuščajo šolskega prostora.
4. V primeru obveznosti (zdravnik, tekmovanje ...) ali slabega počutja morajo učenci pred odhodom iz šolskega prostora obvestiti razrednika ali drugega učitelja.

5. Jutranje varstvo

Učenci od 1. do 5. razreda, ki prihajajo v šolo do 7.30 uri, se obvezno vključijo v jutranje varstvo, ki poteka v določeni učilnici v pritličju, v šolski telovadnici, na šolskem igrišču ali dvorišču.

6. Varstvo vozačev

Varstvo vozačev je organizirano od zaključka pouka do odhoda šolskega avtobusa in je za učence obvezno. Varstvo učencev poteka v določeni učilnici ali na šolskem igrišču oz. dvorišču. Na dvorišču čakajo ob klopeh. Počakajo, da se avtobus ustavi ob robu cestišča in šele nato odidejo iz ograjenega dvorišča ter umirjeno vstopijo v avtobus.

Učenci na avtobusu upoštevajo pravila, ki jih določi prevoznik.

Učenci se morajo javiti v učilnici dežurnemu učitelju preden gredo na kosilo in preden gredo na avtobus, da jih učitelj evidentira.

7. Zaželeno je, da učenci po končanem pouku ali drugih obveznostih zapustijo šolo. Pouk in druge dejavnosti potekajo na šoli do 15.15, zato je zadrževanje učencev na hodnikih in pred učilnicami moteče.
8. Po končanem pouku šola za učence ne prevzema odgovornosti.

DEŽURSTVO UČITELJEV

1. Učitelji dežurajo po razporedu pred pričetkom pouka, od 7.30 do 7.55, in v glavnem odmoru, od 9.45 do 9.55. Pred poukom dežura učitelj v avli pritličja in ob stranskem vhodu oz. v 1. nadstropju. V glavnem odmoru so dežurni učitelji v avli pritličja, v 1. in 2. nadstropju ter zunanjih površinah šole.
2. V času kosila je organizirano dežurstvo v jedilnici.

UKREPANJE V PRIMERU POŠKODB OZ. SLABEGA POČUTJA UČENCA

- Vsak delavec mora takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca namesti na varno mesto in zagotovi, da ni sam.
- O dogodku čim prej obvesti razrednika. Če je razrednik odsoten ali zaseden, obvesti svetovalno službo, tajništvo, pomočnico ali pomočnika ravnatelja ali ravnatelja.
- Razrednik oz. drugi obveščeni zaposleni v najkrajšem času obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca od pouka. Zaželeno je, da v takem primeru pridejo po otroka starši ali s strani staršev pooblaščen osebe.
- V primerih, da razrednik ne more vzpostaviti stika s starši ali skrbniki, a je potrebno zdravstvene težave učenca nemudoma rešiti, mora razrednik oz. drugi delavci šole poskrbeti, da bo imel učenec spremstvo in bo zdravstveno oskrbljen v ustrezni zdravstveni instituciji.
- V primeru poškodbe prisoten učitelj dogodku napiše zapisnik in ga odda na tajništvu šole.
- Kadar pride do nasilnega vedenja in so izrabljeni vsi vzgojni ukrepi, ter ko se strinjajo starši in vodstvo šole, se obvesti zunanje institucije ali pristojne organe.
- Odhod učenca iz šole vpiše učitelj ali razrednik v dnevnik v rubriko odsotnosti.

RAVNANJE V PRIMERU NASILJA

- Kadarkoli učenci opazijo nasilje (pretepanje, žaljenje, izsiljevanje, ustrahovanje, nadlegovanje ...), morajo poiskati pomoč prve odrasle osebe v bližini.
- Dolžnost odrasle osebe je, da se na vsako nasilje odzove, ga skuša ustaviti sam ali ob pomoči drugi odraslih oseb. O dogodku obvesti razrednike vseh udeleženih in vodstvo šole. Če razredniki niso dosegljivi, obvesti svetovalno službo.

IZJEMNE RAZMERE

- V primeru požara ali elementarnih nesreč se vsi učenci in zaposleni ravnaajo v skladu s pravili požarnega reda, požarnega načrta in dodatnimi navodili, ki jih dobijo od ravnateljice.

PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH, TELOVADNICI, JEDILNICI, KNJIŽNICI

Učenci upoštevajo pravila obnašanja, s katerimi jih seznani strokovni delavci šole.

OBVEŠČANJE IN INFORMIRANJE

Šola informira učence z obvestili na oglasnih deskah, po šolskem radiu, e - asistent, preko spletne strani šole, z okrožnicami in ustno preko razrednikov oz. drugih strokovnih delavcev.

Na oglasni deski na hodniku pri stranskem vhodu in na spletni strani šole so dnevno objavljene odsotnosti in nadomeščanja učiteljev druge in tretje triade ter druga obvestila, pomembna za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela.

DOLŽNOSTI UČENCEV V PRIMERU ODSOTNOSTI

V primeru kakršnekoli odsotnosti so učenci in starši dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domačo nalogo ...) in tako lahko nemoteno nadaljuje s poukom.

PREPOVEDI IN OMEJITVE

- Mobilni telefoni, pametne ure, očala... morajo biti v šolskem stavbi izključeni. Učitelj lahko dovoli uporabo kot učno sredstvo. Izključeni morajo biti tudi pri vzgojno–izobraževalnih dejavnostih, ki se izvajajo izven šolskega prostora. V primeru nujnih klicev, učenci lahko uporabijo telefon na tajništvu ali pri šolski svetovalni službi.
- Telefoni, pametne ure, očala... so po zaključku pouka lahko vključeni izven šolske stavbe.
- V kolikor ima učenec telefon, pametno uro, očala... vklopljen med poukom, ga učitelj zaseže. Učenec pokliče starše, govori z njimi, prav tako tudi učitelj. O času in načinu vrnitve zaseženega predmeta učencu, so odločajo starši.
- Avdio–video naprave (video igrice, predvajalniki glasbe ipd.) se v šolskem prostoru ne smejo uporabljati.
- Avdio in video snemanje v šolskem prostoru ni dovoljeno brez soglasja vodstva šole oz. osebnega soglasja posameznika, ki se ga snema.

- V času vzgojno–izobraževalnih dejavnosti se po šolskem prostoru ne vozimo s kolesi in z motornimi kolesi.
- V šolsko zgradbo, na igrišče in zelenice učenci ne prihajajo s kolesi, z motornimi kolesi, rolikami, rolerji in s skiroji.
- Kolesarji spravljajo kolesa v kolesarnico oz. jih postavijo na stojala ob stranskem vhodu, ne smejo pa jih nasloniti na zid.
- V šolo in njeno okolico ne prinašamo in ne uživamo alkoholnih pijač, pijač s poživili, drugih prepovedanih substanc in ne kadimo.
- V šolski prostor ne prinašamo in ne uporabljamo petard ali drugih vnetljivih in eksplozivnih snovi ter nevarnih predmetov (ostri predmeti, noži ...)
- V šolo učenci prihajajo primerno oblečeni (ne izzivalno, kapuce na glavi niso zaželeni ...) in nenaličeni.
- V času pouka in odmorov učenci ne zapuščajo šolskega prostora.
- Učenci se ne smejo zadrževati v okolici vrtca.
- V učilnice in telovadnico učenci vstopajo samo v šolskih copatih.

IV. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice, ki nastanejo zaradi ponavljajočih ali težjih kršitev Pravil šolskega reda in določil Hišnega reda ter neizpolnjevanja dolžnosti, opredeljenih v Pravilih šolskega reda.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učenca/cev in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja, pri čemer sodelujejo učenec/učenci, starši in strokovni delavci šole.

Lažje kršitve so:

- zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- občasni neopravičeni izostanki do 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do 18 ur,
- odklanjanje sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni ali šolski skupnosti učencev,
- malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva,
- neprimerno obnašanje do učencev in delavcev šole (izzivanje, naslavljanje z neprimernimi izrazi, grožnje, sodelovanje v pretepu, ipd.),
- kajenje v šolskih prostorih ali na zunanjih površinah šole,
- poškodovanje in uničevanje izdelkov, opreme in stvari drugih učencev,
- malomarno ravnanje s šolsko lastnino,
- skrivanje tuje lastnine,
- ponarejanje podpisov staršev,
- prodajanje stvari brez dovoljenja ravnatelja,
- uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole.

Težje kršitve so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve Pravil šolskega reda;
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- 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;
- Uporaba telefona in drugih elektronskih naprav (pametna ura, tablica,...) v času pouka (slikanje, snemanje, igranje igrice, telefoniranje,...)
- uporaba računalnika v učilnici, brez učiteljevega nadzora
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- 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;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju;
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;

- druge kršitve, ki se v skladu z načeli morale kažejo kot hujše kršitve.

Vzgojni ukrep lahko izreče vsak strokovni delavec, ki vodi postopek obravnave neustreznega vedenja.

O postopku obravnave in izrečenem vzgojnem ukrepu vodi ustrezne zapise, ki jih hrani razrednik v mapi oddelka.

Pred izrekom ukrepa je potrebno ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev, pri čemer je potrebno raziskati, kakšno vlogo je imel posamezni učenec v skupini. Potrebno je raziskati okoliščine kršitve, zbrati dodatne informacije in se pogovoriti z učencem, tako da lahko le-ta pojasni vse o domnevni kršitvi.

O uporabi vzgojnega ukrepa razrednik ali drug strokovni delavec predhodno ali naknadno obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

Praviloma pri obravnavi kršitev velja načelo enake obravnave v enakih okoliščinah. Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa strokovni delavec upošteva:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- **Ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe**, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- **Vpis v dnevnik oddelka v e-asistentu**, če gre za kršitev reda in discipline v oddelku.
- **Pogovor o kršitvi** v razredu ali na razredni uri.
- **Razgovor po pouku**, na katerem je učenec zadržan v zvezi z reševanjem problema. Glede na resnost prekrška so poleg pedagoškega delavca, pri katerem se je zgodila kršitev, lahko prisotni tudi razrednik, svetovalna služba in ravnatelj.
- **Obvestilo staršem** o dogodku, ki ga je povzročil učenec s kršenjem dogovorov ali pravil šole po telefonu ali pisno vabilo na razgovor.
- **Pogovor z učencem in starši** o kršitvi, reševanju problema ter nadaljnjem ukrepanju.
- **Sestanek staršev posameznega oddelka** ob pogostem kršenju pravil in dogovorov večjega števila učencev posameznega oddelka z namenom priprave akcijskega načrta oddelka za izboljšanje vedenja.
- **Pogostejši razgovori staršev** pri razredniku, posameznih učiteljih ali ŠSS.
- **Opravičilo**, če je ugotovljeno, da je učenec kršil moralne norme, pravila hišnega, šolskega reda oziroma užalil drugega učenca, učitelja ali tretje osebe.
- **Družbeno koristno delo** za učence, ki so namerno storili prekršek in za katere se oceni, da bi ta oblika učinkovala. Koristno delo lahko obsega dodatno delo v oddelku kot je dodatno dežuranje učenca, nošenje hrane v oddelek ipd. ter izven časa pouka v knjižnici, pri šolskih projektih, pomoč hišniku ali v kuhinji v okviru zmožnosti in pristojnosti učenca.
- **Restitucija**, pri kateri učenec/učenci popravi/jo svoje neustrezno ravnanje z dejanjem, ki moralno, materialno ali kako drugače poravnano storjeno napako. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo in se opravi sporazumno z oškodovancem in pričami ter v sodelovanju s Šolsko svetovalno službo in vodstvom šole. Materialna poravnava zajema povračilo povzročenih škod in se poravnava s položnico na podlagi izstavljenega računa. Moralna poravnava lahko pomeni tudi družbeno koristno delo. Zaposleni so pri poravnavi dolžni ugotoviti vse okoliščine ino poravnavi odločati nepristransko. Starši imajo pravico sodelovanja v pogovorih in postopkih pri poravnavanju. Po končanem postopku jamčijo za izvedbo poravnave.
- **Povečan nadzor** nad učencem v času odmora, ko učenec čaka na drugo dejavnost po urniku. Nadzor je potreben, če učenec pogosto krši Hišni red in Pravila šolskega reda in bi lahko med čakanjem izpeljal neprimerno dejanje ali povzročil škodo.
- **Asistenca** dodatnega strokovnega delavca v razredu, z namenom, da motečega učenca v razredu umiri in pripravi, da bo sledil vzgojno–izobraževalnemu procesu.
- **Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli** pod nadzorom učitelja po pouku ali pred poukom, pri dopolnilnem pouku ali doma, po potrebi v soglasju s starši.
- **Dodatno spremstvo** za učenca, ki ogroža varnost in izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven prostorov šole (tabori, šole v naravi, dnevi dejavnosti ...). Učenca lahko spremlja dodatni strokovni delavec ali starši.
- **Organizacija nadomestnega vzgojno–izobraževalnega procesa v šoli** za učenca, ki ogroža varnost in izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven prostorov šole (tabori, šole v naravi, dnevi dejavnosti...).
- **Začasen odvzem mobilnega telefona**, če učenec uporablja mobilni telefon v šolskem prostoru. Mobilni telefon prevzamejo starši pri razredniku ali na tajništvu šole.
- **Začasen odvzem predmeta**, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoten pouk. Starši lahko začasno odvzeti predmet prevzamejo pri razredniku ali na tajništvu šole.
- **Neopravičena ura** za neopravičeno izostajanje od pouka, nepravočasno opravičevanje odsotnosti, za večkratno zamujanje k posameznim uram pouka.
- **Telefonsko preverjanje vzroka učenčeve odsotnosti od pouka.**

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor ali pa se zanje odloči vodstvo šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše.

Univerzalna posledica kršitve določenega pravila ne obstaja, zato se v primeru kršitve strokovni delavec odloči za vzgojni ukrep, izbran iz nabora vzgojnih ukrepov.

Ko učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter ko vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se učencu lahko izreče vzgojni opomin. Vzgojne opomine in njihovo uporabo s posebnim pravilnikom natančneje določi pristojni minister.

VZGOJNO UKREPANJE ZA OBVLADOVANJE MOTEČEGA VEDENJA PRI POUKU IN DRUGIH DEJAVNOSTIH

1. OPOZORILO učitelja motečemu učencu.
2. Učitelj motečega učenca PRESEDE, če obstajajo prostorske možnosti.
3. Učitelj ZAPIŠE motečega učenca v *e- asistenta* opazanj vedenja posameznega oddelka in opiše dogodek.
4. ASISTENCA dodatnega strokovnega delavca pri učencu v razredu (svetovalni delavec ali katerikoli prost učitelj). Po strokovnega delavca gre učenec, ki ga določi učitelj (ali dežurni učenec ali predsednik oddelčne skupnosti). Razrednik v sodelovanju z učiteljem predmeta o vsaki asistenci obvesti starše.
5. V primerih, ko ni mogoče zagotoviti varnosti in nemotenega pouka lahko šola učencu zagotovi druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela.
6. V skrajnih primerih, ko gre za elemente prekrška ali kaznivega dejanja lahko šola obvesti policijo in o tem obvesti starše (lahko pred tem, ko pokliče policijo, obvesti starše, da pridejo v šolo in se vključijo v reševanje problema), pri čemer je šola v nadaljevanju dolžna poskrbeti, da učenec na primeren način nadomesti izostali vzgojno-izobraževalni proces.

V primeru, da je pouk večkrat moten s strani enega ali več posameznikov ali celotne skupine, učitelj:

- najprej skuša raziskati vzroke motečega vedenja sam,
- če mu to ne uspe, vključi razrednika, svetovalnega delavca, ravnatelja, ki skušajo ugotoviti razloge za nastalo situacijo, z dialogom razrešiti nastali konflikt in sprejmejo sklepe o nadaljnjem načinu dela v oddelku.

V. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti od 1. do 9. razreda preko svojih predstavnikov povezujejo v **skupnost učencev šole**.

Skupnost učencev šole in šolski parlament vodi mentor, ki ga predlaga ravnatelj in potrdijo učenci.

Učenci vsakega oddelka ob pomoči razrednika izvolijo dva predstavnika v Skupnost učencev šole. Od 6. do 9. razreda so izvoljeni učenci tudi člani Šolskega parlamenta.

Od učencev, ki so izvoljeni v Šolski parlament, se pričakuje sodelovanje na Šolskem parlamentu (vključevanje v debato, prenašanje sklepov v oddelke, izpolnjevanje nalog v dogovoru z mentorjem ...) ter odgovoren odnos do šolskega dela (poskrbijo, da niso odsotni, ko imajo ustno ali pisno preverjanje znanja; poskrbijo, da nadoknadijo zamujeno snov, ko so odsotni od pouka ...).

Šolski parlamentarci/ke so ostalim učencem zgled. V kolikor posamezen učitelj, razrednik ali mentor presodi, da učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali nima odgovornega odnosa, se skupaj dogovorijo za zamenjavo.

Skupnost učencev šole se skupaj sreča vsaj dvakrat v šolskem letu.

Učenci od 6. do 9. razreda matične šole pa se povezujejo tudi v **Šolski parlament**, ki se srečuje večkrat v šolskem letu.

Skupnost učencev šole oz. Šolski parlament opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, interesnimi dejavnostmi, prireditvami ter drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja na morebitne kršitve pravic učencev;
- predlaga izboljšave bivalnega okolja v šolski okolici in sodeluje pri uresnitvi teh idej;
- opravlja druge naloge v dogovoru z mentorjem.

Z opravljanjem naštetih nalog se učenci osebno razvijajo, razvijajo veščine na vodstvenem in organizacijskem področju, razvijajo govorne spretnosti, se učijo zagovarjati svoje stališče ter poslušati mnenja drugih, ob konfliktnih pa iskati ustreznejšo rešitev. Ob kritiki se naučijo poiskati druge možnosti ter podati predloge. Z opravljanjem funkcije, ki jo imajo v skupnosti učencev šole prevzemajo odgovornost do sebe in do skupnosti.

V Šolskem parlamentu se učenci pogovarjajo tudi o izbrani temi **otroškega parlamenta**, ki je enaka za vse osnovne šole v Sloveniji, ter se udeležijo medobčinskega in nacionalnega parlamenta.

Šolski parlamentarci se vsaj enkrat v šolskem letu srečajo z županom Občine Šempeter-Vrtojba, v prostorih občine ali v šolskih prostorih.

VI. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

1. OBVEŠČANJE O OTROKOVI ODSOTNOSTI

- Vsako odsotnost učenca morajo starši sporočiti razredniku ali v tajništvo šole.
- Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

2. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki. Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo (razen v primeru napovedane odsotnosti). Razrednik pisna opravičila hrani do konca šolskega leta.
- Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.
- Če učenec ali starši predložijo opravičilo iz opravičljivih razlogov po izteku roka, ga razrednik upošteva.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni ali v določenih presledkih večkrat v mesecu, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.
- Razrednik sprti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.
- Kadar imajo učenci športni, kulturni, naravoslovni, tehniški dan ali druge dejavnosti, za katere je potrebno organizirati avtobusne prevoze, morajo starši vsaj tri dni pred izvedbo, oziroma če učenec nenadoma zboli in ostane doma, najkasneje do osme ure zjutraj tistega dne javiti odsotnost razredniku ali poklicati v tajništvo šole. V primeru neudeležbe zaradi bolezni je za oprostitev plačila potrebno predložiti zdravniško opravičilo lečečega zdravnika. Če starši odsotnosti učenca ne javijo, morajo poravnati stroške dneva dejavnosti, kot da bi se učenec dejavnosti udeležil.

3. NAPOVEDANA ODSOTNOST

- Starši lahko vnaprej napovedo strnjeno ali v več delih trajajočo odsotnost največ pet dni v letu.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- V času pisnega preizkusa znanja praviloma izostanek ni možen, razen v dogovoru z učiteljem. To uredijo starši pri učitelju, kjer je predviden pisni preizkus.

Učenec oz. starši se z učiteljem dogovorijo o pisnem ali ustnem ocenjevanju znanja v kolikor je to napovedano v času odsotnosti učenca.

- Pred zaključkom šolskega leta se starši pred napovedjo dopusta posvetujejo z razrednikom o tem, če ima učenec vse potrebne ocene in pogoje za zaključeno oceno.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika. –
- Starši in učenci so dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...) in tako lahko nemoteno nadaljuje s poukom.

4. VODENJE ODSOTNOSTI

- Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.
- Sprotno izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik. Učitelj na začetku ure v dnevnik vpiše manjkajoče učence, katerih imena mu sporoče dežurni učenci.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, oziroma o odsotnosti od pouka zaradi priprav na tekmovanje, ki potekajo na šoli, mentor obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika.
- Kadar učenci izostajajo od pouka po eno šolsko uro zaradi priprav na tekmovanje, razgovorov pri svetovalni službi, pomoči pri krasitvi, pripravi na pusta ipd., naj učitelj teh dejavnosti obvesti razrednika, ki zabeleži prisotnost učenca pri teh urah.
- Kadar potekajo omenjene aktivnosti popoldne, so učenci odsotni od pouka v dopoldanskem času v skladu z dogovorom z mentorjem. Naslednji dan so opravičeni spraševanja in domačih nalog, če pridejo pozno domov. Če se udeležijo tekmovanja iz učne snovi, so na dan tekmovanja oproščeni tudi ustnega preverjanja znanja.

5. OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.
- Starši učenca morajo pred prilagoditvijo učnih obveznosti predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.
- Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

6. NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- Razrednik o izostankih obvesti starše.
- Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.
- Za večkratno zamujanje pouka (3-krat vpis v dnevnik) učenec dobi neopravičeno uro.

VII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

Veliko elementov, ki prispevajo k zdravemu bivanju v šoli, smo že zapisali v preteklih poglavjih. Z vključitvijo v mrežo Zdravih šol bomo še bolj načrtno skrbeli za pridobivanje navad zdravega življenjskega sloga.

1. ZDRAVSTVENO VARSTVO

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj ter v povezavi

s šolsko zobno ambulantno sistematične preglede zob ter drugo preventivo v zvezi z zaščito in nego zob. Na preglede otroke pospremi starši.

Učenci od 1. do 5. razreda so vključeni v preventivni zobozdravstveni program, tekmovanje »čisti zobje«. Učenje pravilnega čiščenja in nege zob ter tekmovanje izvaja medicinska sestra enkrat mesečno v vsakem oddelku od 1. do 6. razreda.

Šola je povezana z Zdravstvenim domom Šempeter, kamor hodijo učenci na sistematske in zobozdravstvene preglede.

2. OBVEŠČANJE STARŠEV

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

Šola starše obvešča tudi v primeru zdravstvenih težav ali poškodb, ki se pojavijo v času otrokovega bivanja v šoli.

3. PREVENTIVNA DEJAVNOST ŠOLE

Šola deluje preventivno in osvešča učence o zdravem načinu življenja, o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, neprimernega prehranjevanja, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

Učence in starše osvešča o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči.

Organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

S projektom Zdrava šola želimo promovirati zdravje in zdrav način življenja. Različne dejavnosti krepijo zavest o vseh ravneh zdravja: telesnem, duševnem, socialnem in okolijskem zdravju.

Pravila šolskega reda se smiselno uporabljajo na podružnični šoli v Vrtojbi in na Vogrskem.

Ravnateljica
Slavica Bragato I. r.

Predsednica Sveta zavoda
Neda Mikuž Roldo I. r.

Ravnatelj
mag. Primož Hvala Kamenšček I. r.

Predsednica Sveta zavoda
Karmen Debenjak I. r.

Ravnateljica
Rosana Pahor I. r.

Predsednica Sveta zavoda
Anica Erjavec

HIŠNI RED

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/07) je Svet zavoda Osnovne šole Ivana Roba Šempeter pri Gorici na svoji seji dne 27. 8. 2008 sprejel

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE IVANA ROBA ŠEMPETER PRI GORICI

S hišnim redom se določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

1. ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor zajema prostore šolskih stavb, šolskih igrišč, zelenih površin in dvorišč na matični šoli v Šempetru, ki so ograjena.

2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Šolsko dvorišče je ob delovnih dneh od ponedeljka do petka odprto od 6. do 22. ure. Šolsko igrišče je ob delovnih dneh od ponedeljka do petka odprto od 7. do 22. ure.

Ob sobotah, nedeljah ter praznikih so šolska igrišča in dvorišča v zimskem času odprta od 9. do 21. ure, v poletnem času pa od 10. do 22. ure.

Šolska stavba je ob delovnih dneh od ponedeljka do petka odprta od 6. ure do konca dejavnosti v šolskih prostorih oz. največ do 22. ure. V popoldanskem času je za uporabnike telovadnic odprt stranski vhod. Ob sobotah, nedeljah, praznikih, lahko pa tudi v času šolskih počitnic je šolska stavba zaprta.

Ravnatelj, pomočnica in pomočnik ravnatelja, delavke šolske svetovalne službe, knjižničarka ter administrativno – tehnično osebje so na šoli praviloma dosegljivi od 7.30 do 15. ure. Zaradi organizacije dela prosimo, da se za srečanje predhodno dogovorite.

Delovni čas učiteljev je vezan na urnik vzgojno-izobraževalnega ter drugega dela in je opredeljen v letnem delovnem načrtu za posamezno šolsko leto.

ŠOLSKI URNIK:

Pouk

- 1. ura od 8.00 do 8.45
- 2. ura od 8.50 do 9.35
- Glavni odmor 25 minut
- 3. ura od 10.00 do 10.45
- 4. ura od 10.50 do 11.35
- 5. ura od 11.40 do 12.25
- 6. ura od 12.30 do 13.15
- Odmor za kosilo 25 minut
- 7. ura od 13.40 do 14.25
- 8. ura od 14.30 do 15.15

Podaljšano bivanje

Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda od konca pouka do največ 16.30 ure.

Jutranje varstvo

Jutranje varstvo je organizirano od 6.30 do 8. ure.

Varstvo vozačev

Varstvo vozačev je organizirano od zaključka pouka do odhoda šolskega avtobusa. Vozni red je objavljen na oglasni deski v pritličju šole ter v šolski publikaciji. Varstvo učencev poteka v določeni učilnici ali na šolskem igrišču oz. dvorišču.

Za učence, ki čakajo na avtobus, je organizirano varstvo vozačev.

Urnik šolske knjižnice

Urnik šolske knjižnice za posamezno šolsko leto je objavljen v šolski publikaciji in na vratih knjižnice.

3. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

Šola informira starše o vzgojno-izobraževalnem delu in pomembnih dogajanjih na šoli:

- s pisnimi obvestili in vabili,
- po telefonu,
- preko šolske spletne strani,
- z različnimi šolskimi publikacijami,
- z obvestili na oglasnih deskah šole,
- z obvestili na spletni strani šole,
- z obvestili preko e-asistenta,
- z objavami na spletnih časopisih Velika in Mala Šemška,
- z drugimi oblikami.

S starši šola sodeluje na različne načine:

- s pogovornimi urami v dopoldanskem času in enkrat mesečno v popoldanskem času,
- z roditeljskimi sestanki,
- s šolo za starše,
- z družabnimi srečanji,
- na svetu staršev.

Z datumi in urami srečanj so starši seznanjeni v šolski publikaciji oz. z vabili.

4. OBVEŠČANJE UČENCEV

- Šola informira učence z obvestili na oglasnih deskah, po šolskem radiu, z obvestili na spletni strani šole, z okrožnicami ali ustno preko razrednikov oz. posameznih učiteljev.

Na oglasni deski na hodniku pri stranskem vhodu so dnevno objavljene odsotnosti in nadomeščanja učiteljev druge in tretje triade ter druga obvestila, pomembna za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela.

5. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN NADZOR, UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

PRIHOD V ŠOLO IN GIBANJE V ČASU VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

1. Učenci od 1. do 9. razreda vstopajo v šolo skozi glavni in stranski vhod.
2. Učence 1. razreda starši pospremiti do vhoda v učilnico in jih predajo učiteljici v jutranjem varstvu.
Učence od 2. do 5. razreda starši pospremiti do vhoda v šolsko stavbo, razen v izjemnih primerih, ko morajo nujno govoriti z učiteljico.
3. Na pouk športne vzgoje učenci počakajo na hodniku pred garderobami. V garderobe in v telovadnice lahko učenci odidejo samo v spremstvu učiteljev.
4. Učenci od 1. do 5. razreda, ki pridejo v šolo do 7.30, se obvezno vključijo v jutranje varstvo, ki poteka v določeni učilnici v pritličju, v šolski telovadnici, na šolskem igrišču ali dvorišču.
Učenci od 1. do 5. razreda, ki niso vključeni v jutranje varstvo, počakajo na pričetek pouka v avli pritličja ali odidejo v učilnice z učiteljicami.
Učenci od 6. do 9. razreda se do 7.45 zadržujejo pred šolo ali na hodniku pred telovadnico v pritličju. V zimskem času lahko do 7.45 počakajo tudi v avli 1. nadstropja.
5. V času pouka in odmorov učenci ne zapuščajo šolskega prostora. V primeru obveznosti (zdravnik, tekmovanje,...) ali slabega počutja morajo učenci pred odhodom iz šolskega prostora obvestiti razrednika ali drugega učitelja.
6. V glavnem odmoru so učenci ob lepem vremenu lahko na šolskem dvorišču in igrišču.
V slabem vremenu učenci počakajo v avli:
 - učenci od 1. do 5. razreda v pritličju oz. 1. nadstropju,
 - učenci od 6. do 9. razreda v 1. oz. 2. nadstropju.V 5 – minutnih odmorih učenci ne zapuščajo šolske stavbe.

- Učenci se ne smejo zadrževati v okolici vrtca.
- Zaželeno je, da učenci po končanem pouku ali drugih obveznostih zapustijo šolo. Po končanem pouku šola za učence ne prevzema odgovornosti.
- V času pouka in podaljšanega bivanja imajo na športnem igrišču in zelenici pred šolo prednost učenci, ki so vključeni k pouku in podaljšanemu bivanju. Učenci, ki so zaključili s poukom, upoštevajo navodila učiteljev, ki te dejavnosti vodijo.
- Učilnice učencem odpirajo izvajalci vzgojno – izobraževalnega programa. V odmorih, ko učiteljev ni v učilnicah, so le-te praviloma zaklenjene.
- Kolesarji spravljajo kolesa v kolesarnico oz. jih postavijo na stojala ob stranskem vhodu, ne smejo pa jih nasloniti na zid.
- V primeru požara ali elementarnih nesreč se vsi učenci in zaposleni ravnaajo v skladu s pravili požarnega reda, požarnega načrta in dodatnimi navodili.
- Za nekatere šolske prostore (kot npr. knjižnico, telovadnice, nekatere specializirane učilnice, jedilnico,...) veljajo posebna pravila, ki so objavljena v teh prostorih.

PREHRANA

- Učenci praviloma malicajo po 2. šolski uri v učilnicah ali jedilnici.
- Na kosilo prihajajo učenci praviloma po razporedu, ki je objavljen na oglasni deski pred jedilnico.
- Na malico in kosilo v jedilnico učenci prihajajo brez šolskih torbic oz. učnih pripomočkov.
- Spoštljivo ravnaajo s hrano in jo kulturno zaužijejo.

GARDEROBNE OMARICE

- Vsak učenec ima določeno garderobno omaro, za katero skrbi. Razrednik dvakrat letno z učenci pregleda stanje garderobnih omaric.
- Garderobne omarice so namenjene hranjenju garderobe in pripomočkov, ki jih učenci potrebujejo pri pouku. Vanjo učenci shranijo šolsko torbo, ko gredo na kosilo, v knjižnico, na predstave ali k športni vzgoji.
- Priporočamo, da učenci v šolo ne prinašajo denarja in drugih vrednih predmetov (nakit, telefoni, različne igrice,...), saj šola zanje ne more sprejeti odgovornosti v primeru kraja. Učenci jih v šolo prinesejo na lastno odgovornost. V primeru, da se učenec ne more izogniti prinašanju takšnih predmetov, mora poskrbeti za primerno zavarovanje le-teh. Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne kraje zaradi malomarnosti.
- Izgubljene in najdene predmete hrani šolska svetovalna služba do konca pouka.

VARNOST

- Vsi zaposleni na šoli skrbimo za red in disciplino ter varnost učencev na šolskem prostoru.
- Pri vsaki vzgojno – izobraževalni dejavnosti, ki se organizira izven šolskega prostora, šola zagotovi ustrezno število spremljevalcev po veljavnih normativih.
- Vsi opozarjamo na nevarnosti in pomanjkljivosti.
- V primeru, da bo moteno šolsko delo in hišni red, lahko šola uvede poseben nadzor pri vstopu v šolske prostore z zaklepanjem in odklepanjem vhodov v šolo v času pouka in drugih dejavnosti.

DEŽURSTVO UČITELJEV

- Učitelji dežurajo po razporedu pred pričetkom pouka od 7.30 do 7.55 in v glavnem odmoru od 9.45 do 9.55. Pred poukom dežura učitelj v avli pritličja in ob stranskem vhodu oz. 1. nadstropju, V glavnem odmoru so dežurni učitelji v avli pritličja, 1. in 2. nadstropja, na šolskem dvorišču in igrišču.
- V času kosila je organizirano dežurstvo v jedilnici.

DEŽURNI UČENEC

- Dežurni učenec ima svoj prostor v avli pritličja ob glavnem vhodu in nosi posebno priponko, na katero zapiše svoje ime in razred.
- Dežurni učenec dežura od 9.00 do 13.00.
- Naloge dežurnega učenca so posebej opredeljene v Navodilih za dežurstvo in so pritrjene ob glavnem vhodu.

DEŽURNI UČENCI ODDDELKA

- Vsak oddelek ima dežurne učence, ki jih tedensko določi razrednik.
- Opravljaajo predvsem naslednje naloge: po končani uri očistijo tablo.

Z NAMENOM, DA OHRANIMO NAŠO ŠOLO ČISTO IN UREJENO, PREDVSEM PA ZARADI VEČJE VARNOSTI IN DOBREGA POČUTJA VSEH, UPOŠTEVAMO NASLEDNJA PRAVILA:

1. Učenci in zaposleni na šoli morajo vedno ravnati tako, da s svojim vedenjem izkazujejo spoštovanje do sebe, drugih in šolske lastnine ter z njim ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.
2. Po šoli se gibljemo umirjeno in se izogibamo početju, ki bi lahko ogrozilo varnost (prerivanje, spotikanje, nagibanje skozi okna, plezanje po ograji...).
3. V času vzgojno – izobraževalnih dejavnosti se po šolskem prostoru ne vozimo s kolesi in z motornimi kolesi.
4. V učilnice in telovadnico učenci vstopajo samo v šolskih copatih.
V razrede in telovadnico učenci ne vstopajo v coklah.
5. V šolsko zgradbo in na igrišče učenci ne prihajajo s kolesi, motornimi kolesi, rolkami, rolerji in s skiroji.
6. V šolo in okolico ne prinašamo in ne uživamo oz. kadimo cigaret, alkoholnih pijač, pijač s poživili in drugih prepovedanih substanc.
7. V šolski prostor ne prinašamo in ne uporabljamo petard ali drugih vnetljivih in eksplozivnih snovi.
8. V šolo naj učenci prihajajo primerno oblečeni.
9. Mobilni telefoni morajo biti v šolskem prostoru (šolska stavba in okolica šole) izključeni. Izključeni morajo biti tudi pri vzgojno–izobraževalnih dejavnostih, ki se izvajajo izven šolskega prostora. (V primeru nujnih klicev, učenci lahko uporabijo telefon na tajništvu ali pri šolski svetovalni službi.)
10. Avdio in video snemanje v šolskem prostoru ni dovoljeno brez soglasja vodstva šole oz. osebnega soglasja posameznika, ki se ga snema.
11. Zaželeno je, da učenci v šolo ne prinašajo predvajalnikov glasbe. Vsekakor jih morajo v času pouka in drugih dejavnosti (tudi izven šolskega prostora) izklopiti in jih hraniti v šolskih torbah, nahrbtnikih oz. garderobnih omaricah. Če bodo učenci uporabljali predvajalnike glasbe v času pouka, jih bomo zasegli in o tem obvestili starše.
12. Vse namerne poškodbe inventarja in opreme (rezljanje, pisanje, razbijanje, ...) predstavljajo kršitev hišnega reda. Kršitelj v dogovoru z osebjem šole poskrbi za popravilo oz. nosi stroške popravila.
13. Nenamenska uporaba alarmnih naprav, zasilnih izhodov na požarno stopnišče, hidrantov in gasilnikov je strogo prepovedana in pomeni kršitev predpisov. Stroške lažnega alarma poravnava kršitelj.
14. O vseh kršitvah hišnega reda bomo starše sproti obveščali.