



☒ Dobje pri Planini 20 a, 3224 Dobje pri Planini
☎ 03 7471 960; faks: 03 7471 970
e-pošta: os.dobje@guest.arnes.si; splet: <http://www.osdobje.si/>

VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE DOBJE

Dobje pri Planini, maj 2017

Kazalo vsebine

1	IZHODIŠČA.....	3
2	NAČINI DOSEGANJA IN URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT	4
3	VIZIJA ŠOLE.....	5
4	VREDNOTE.....	5
5	NAČELA VZGOJNIH DEJAVNOSTI IN VZGOJNEGA DELOVANJA	6
5.1	NAČELO SPOŠTOVANJA UČENCEV IN VZAJEMNEGA SPOŠTOVANJA	6
5.2	NAČELO OMOGOČANJA AKTIVNEGA SODELOVANJA UČENCEV	6
5.3	NAČELO PROAKTIVNEGA OZIROMA PREVENTIVNEGA DELOVANJA	7
5.3.1	PROAKTIVNE DEJAVNOSTI.....	8
5.4	NAČELO SODELOVANJA S STARŠI TER USKLAJENOSTI PRISTOPA ŠOLE IN STARŠEV	9
5.4.1	Dejavnosti staršev	10
5.4.2	Sodelovanje med starši in šolo.....	10
5.5	NAČELO ZDRUŽEVANJA PRAVIC, ODGOVORNOSTI IN PRAVIL	10
5.6	NAČELO VZPODBUJANJA SAMONADZORA IN SAMODISCIPLINE	11
5.7	NAČELA STROKOVNE AVTONOMIJE, USKLAJENOSTI VZGOJNIH DEJAVNIKOV IN DOSLEDNOSTI.....	12
5.8	NAČELO OSEBNEGA ZGLEDA	12
6	VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE	13
6.1	SVETOVANJE IN USMERJANJE	13
6.2	RESTITUCIJA.....	14
6.3	MEDIACIJA.....	15
6.4	TEMELJNA NAČELA MEDIACIJE IN RESTITUCIJE.....	15
7	PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	17
8	PRAVILA HIŠNEGA REDA	17
9	URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE	17
	Priloga 1: PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	18
1	VSEBINA PRAVIL ŠOLSKEGA REDA	19

2	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	19
3	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV.....	20
4	PRAVILA OBNAŠANJA V JEDILNICI IN MED ODMORI	20
5	PRAVILA ZA FIT ODMOR – AKTIVNI ODMOR BREZ MOBITELA.....	21
6	VARSTVO VOZAČEV.....	22
7	DEŽURSTVO UČENCEV	22
8	VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL.....	25
9	KRŠITVE IN HUJŠE KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA.....	27
10	IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV	28
11	ORGANIZIRANOST UČENCEV	30
12	POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE.....	30
13	SODELOVANJE S STARŠI	31
14	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	31
15	ZDRAVSTVENO VARSTVO.....	32
16	VARNOST UČENCEV	32
17	URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE	33
	Priloga 2: HIŠNI RED	34
1	OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR	35
2	POSLOVNI ČAS IN URADNE URE.....	35
3	UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA	35
4	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE.....	37
4.1	SPLOŠNO.....	37
4.2	ŠOLSKI PROSTORI.....	38
4.3	TELOVADNICA.....	38
4.4	ZUNANJI PROSTORI	39
5	URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE	39

1 IZHODIŠČA

Na osnovi 60. d člena Zakona o osnovni šoli želimo z vzgojnim načrtom »na šoli določiti načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena tega zakona ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja ..., naložena nam je odgovornost za uresničevanje navedenih vrednot in ciljev vsem, ki bivajo v osnovni šoli ali pa so z njo povezani. To pa so učenci, strokovni delavci, drugi zaposleni v šoli, starši, lokalno okolje in različni obiskovalci šole. Upoštevanje potreb in interesov učencev, njihovih značilnosti ter posebnosti okolja usmerja šolo k individualizaciji in personalizaciji uresničevanja vzgojnoizobraževalnih ciljev, zapisanih v zakonu.«

Vzgojni načrt je dokument, za katerega so po zakonu določene obvezne sestavine:

»Vzgojni načrt vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta. Vzgojne dejavnosti so proaktivne in preventivne dejavnosti, svetovanje, usmerjanje ter druge dejavnosti (pohvale, priznanja, nagrade, vrste vzgojnih ukrepov in podobno), s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev iz 2. člena tega zakona ...«

Pri oblikovanju vzgojnega načrta so pomembni procesi vzajemnega sodelovanja, sporazumevanja in usklajevanja. To poudarja 3. odstavek 60. d člena zakona:

»Pri pripravi vzgojnega načrta sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši. Vzgojni načrt sprejme svet šole na predlog ravnatelja po postopku, kot je določen za letni delovni načrt.«

Vzgojni načrt se lahko dopolnjuje ali spreminja. Letne evalvacije vzgojnega dela šole so podlaga njegovega dograjevanja in spreminjanja.

Pri nastajanju vzgojnega načrta šole dejavno sodelujemo vsi strokovni delavci šole. Njegovo oblikovanje poteka postopoma po posameznih korakih. V teh korakih damo možnost aktivnega prispevka staršev in učencev. Pri pripravi upoštevamo priporočila, ki jih je pripravilo ministrstvo za šolstvo. Vzgojni načrt temelji na osnovnih vrednotah šole.

Vzgojni načrt je osnovan na viziji, poslanstvu in vrednotah šole. Predstavlja način izvajanja izvedbenega kurikula šole. Njegovo uresničevanje je povezano s cilji šole in se uresničuje z organizacijo pouka, s procesom poučevanja, z načini komuniciranja ipd.

2 NAČINI DOSEGANJA IN URESNIČEVANJA CILJEV IN VREDNOT

Pri uresničevanju ciljev iz 2. člena ZOŠ smo izpostavili naslednje cilje, ki jim bomo pri uresničevanju vzgojnega načrta posvečali posebno pozornost:

- zagotavljanje kakovostne splošne izobrazbe vsemu prebivalstvu;
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti;
- omogočanje osebostnega 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;
- 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.

Upoštevanje potreb in interesov učencev, njihovih značilnosti ter posebnosti okolja nas usmerja k individualizaciji uresničevanja vzgojno izobraževalnih ciljev, zapisanih v zakonu.

Družbeno sprejete vrednote so zapisane v ustavi RS, zakonih, Beli knjigi o izobraževanju, konvencijah o človekovih pravicah, evropskih resolucijah o vzgoji in izobraževanju itd.

3 VIZIJA ŠOLE NA VZGOJNEM PODROČJU

Nalogi vsake osnovne šole sta dve: izobraževati in vzgajati. Še posebno zahtevna je druga naloga. Kajti v času uveljavljanje globalne informacijske družbe, ki temelji na vse hitrejših tehnoloških, gospodarskih in družbenih spremembah, ki terjajo vse večjo prožnost ljudi, je kvalitetna osnovna šola nujni pogoj za uspešno nadaljevanje šolanja in razvoj vsakega učenca. Seveda te kvalitete ni brez čim boljšega znanja, ustvarjalnosti, inovativnosti, samozavesti, kulture dialoga ter odgovornosti in to vseh vpletenih v izobraževanje, tako učiteljev kot učencev in staršev.

Vizija Osnovne šole Dobje (v nadaljevanju: šola) na vzgojnem področju je ustvariti prijazno in zanimivo šolsko vzdušje, prijazne in harmonične medsebojne odnose med učenci, med učenci in učitelji, med učitelji in starši ter med učitelji in starši. Šola bo zagotovila sproščeno, ustvarjalno, vzpodbudno in varno delovno okolje za vse, učenci pa se bodo naučili medsebojnega spoštovanja, spoštovanja drugih, pripadnosti skupnosti, strpnosti, delovnih navad, pozitivne samopodobe ..., vsega, kar sodoben človek potrebuje za uspešno in humano vključitev v sodobno družbo.

4 VREDNOTE

Vrednote so življenjski cilji, smernice, ideje, etična vodila, s pomočjo katerih posamezniki ocenjujejo sebe in okolje, v katerem živijo. Posamezniku nudijo oporo pri njegovem življenjskem slogu, opredeljujejo, kaj je pomembno in vredno truda.

V analizi vzgojnega delovanja z učenci, starši in med zaposlenimi smo ugotovili, da smo na mnogih področjih vzgojnega delovanja uspešni. V naslednjem obdobju bomo še posebno skrb namenili naslednjim vrednotam, ki so jih izpostavili učenci, starši in zaposleni.

Prizadevali si bomo za:

- ZNANJE,
- SPOŠTOVANJE,
- DELOVNE IN UČNE NAVADE,
- POŠTENJE ,
- ODGOVORNOST,

- DOBRE MEDSEBOJNE ODNOSE.

Sledimo naslednjim vzgojnim načelom:

- načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja,
- načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev,
- načelo proaktivnega oziroma preventivnega delovanja,
- načelo sodelovanja s starši ter usklajenosti pristopa šole in staršev,
- načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil,
- načelo vzpodbujanja samonadzora in samodiscipline,
- načela strokovne avtonomije, usklajenosti vzgojnih dejavnikov in doslednosti,
- načelo osebnega zgleda.

5 NAČELA VZGOJNIH DEJAVNOSTI IN VZGOJNEGA DELOVANJA

5.1 NAČELO SPOŠTOVANJA UČENCEV IN VZAJEMNEGA SPOŠTOVANJA

Temelj načela je Konvencija o otrokovih pravicah, ki je določila minimalne standarde za skrb in zaščito otrokovih pravic in ki med drugim zajema tudi standarde v zvezi s spoštovanjem otrokovega človeškega dostojanstva. Konvencija ne prepoveduje le ponižujočega telesnega ali psihičnega kaznovanja, temveč zahteva, da je pri vzgoji in vzpostavljanju discipline treba spoštovati otrokovo človeško dostojanstvo.

5.2 NAČELO OMOGOČANJA AKTIVNEGA SODELOVANJA UČENCEV

Temelj tega načela je prav tako Konvencija o otrokovih pravicah, ki v 12. členu določa, da države podpisnice jamčijo otroku, ki je sposoben izoblikovati lastno mnenje, pravico do prostega izražanja mnenj o vsem, kar je v zvezi z otrokom; o tehtnosti izraženih mnenj pa se presoja v skladu z otrokovo starostjo in zrelostjo.

Učenci naj imajo tudi v vsakdanjem šolskem življenju čim več možnosti aktivnega sodelovanja. Sodelujejo naj pri načrtovanju, odločanju, izvajanju ter nadziranju pravil in posledic njihovih kršitev, pri preprečevanju disciplinskih problemov ter pri načrtovanju in izvajanju drugih

šolskih in obšolskih dejavnosti. Za uresničevanje načela aktivnega sodelovanja učencev na šoli deluje šolska skupnost učencev.

5.3 NAČELO PROAKTIVNEGA OZIROMA PREVENTIVNEGA DELOVANJA

Proaktivno in preventivno vzgojno delovanje zajemata več temeljnih področij.

Prvo se nanaša na vzpostavljanje prijetne, sproščene in spodbudne razredne klime, ki temelji na pozitivnih medosebnih odnosih zaupanja med vsemi osebami vzgojno-izobraževalnega procesa. Obsega tudi **učiteljevo skrb za učence**, ki se kaže v doveznosti za njihove potrebe in interese, v upoštevanju individualnih prednosti in pomanjkljivosti posameznih učencev, uporabi raznovrstnih dejavnosti, v spodbujanju dialoga in razvijanju socialnih veščin, spremljanju učnega napredka in vedenja vsakega posameznika, v zanimanju za počutje, razpoloženje, pripravljenost na šolsko delo in sodelovanje, v pozornosti ob morebitnih kriznih (npr. ob družinskih konfliktih, razvezah, hospitalizacijah staršev, bolezni, smrti, zlorabi) in kritičnih življenjskih situacijah (npr. ob izbiri nadaljnjega šolanja).

Drugo področje preventivnega delovanja je povezano s kakovostjo učnega procesa, z uporabo učnih metod, ki upoštevajo razvojne sposobnosti učencev, jim omogočajo aktivno sodelovanje in tako preprečujejo, da bi bili vključeni v manj ustvarjalne dejavnosti in da bi doživljali trajnejše neuspehe.

Tretje področje preventivnega delovanja se povezuje z dejavnostmi, ki se nanašajo na organizacijo, vodenje in upravljanje razreda. Pri tem je zelo pomembno delo z oddelčnimi skupnostmi učencev.

5.3.1 PROAKTIVNE DEJAVNOSTI

Proaktivne dejavnosti so razvijanje ugodne socialne klime, občutka varnosti, zaupanja in sprejetosti – medsebojna povezanost in sodelovanje.

IZBRANE AKCIJE

PRVO TRILETJE:

- jutranji pozdrav,
- socialne igre,
- praznovanje osebnih, državnih praznikov, pustovanje ...,
- podkrepitev pozitivnega vedenja, ki spodbuja ugodno socialno klimo.

DRUGO TRILETJE (4. in 5. razred):

- praznovanje osebnih praznikov in dosežkov,
- vaje za sproščanje,
- socialne igre in igre vlog,
- branje v nadaljevanjih.

PREDMETNA STOPNJA – NARAVOSLOVJE:

- dejavnosti v okviru naravoslovnih in tehniških dni.

PREDMETNA STOPNJA – DRUŽBOSLOVJE:

- umiritvene dejavnosti ob začetku ure,
- dejavnosti v okviru kulturnih dni.

VSI RAZREDI:

- uporaba vljudnostnih izrazov,
- aktivni (fit) odmor v času dopoldanske malice,
- vaje za sproščanje.

5.4 NAČELO SODELOVANJA S STARŠI TER USKLAJENOSTI PRISTOPA ŠOLE IN STARŠEV

Načelo izhaja iz dejstva, da starši nosijo pomemben delež odgovornosti za otrokov razvoj in napredek, zato je sodelovanje s starši nujno. Šola in družina imata številne priložnosti, da razvijeta dobro partnerstvo, ki se kaže v graditvi medsebojnega zaupanja in sodelovanja. Starši naj sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta, saj bo s tem dobil široko podporo in ga bo mogoče uresničevati.

Starše naj šola povabi na različna srečanja, prireditve in druge oblike druženja, kajti to je osnova za pridobivanje zaupanja in plodno sodelovanje. S pridobivanjem zaupanja staršev bo imela šola več možnosti za njihovo vključevanje v oblikovanje vizije, poslanstva, vrednot in vzgojnega načrta ter v analizo dela šole.

Delavci šole in starši se bodo s pomočjo vzgojnega načrta lažje sporazumevali o svojih specifičnih odgovornostih pri vzgoji otrok ter povezanosti teh odgovornosti. Način vključevanja staršev izbere vsaka šola. Poleg njihove vloge v formalnih organih šole predlagamo še občasno sodelovanje v oblikah, kot so:

- druge delavnice za starše, predavanja, šola za starše;
- vključitev staršev v različne dejavnosti šole: v dneve dejavnosti, posebne oblike dela z oddelki idr.

Starši so pomemben vir povratnih informacij o delu šole. Z njihovo pomočjo lahko šola uvaja izboljšave. Vključevanje staršev vodi k stalnemu dvigovanju kakovosti šole. Za učinkovito vzgojno delo šole je potrebna načelna in aktivna podpora staršev.

Šola posredno pripomore tudi h kakovostnejši vzgoji v družinah s svojimi načini vzgoje (vrednotami, načeli, dejavnostmi), s kakovostjo odnosov do učencev in staršev, modeliranjem

pričakovanega vedenja in s posredovanjem novih znanj staršem. Razvije naj mehanizme, kako v primerih, v katerih bi utegnilo priti do različnega razumevanja, uskladiti mnenja ter delovanje šole in staršev. Ob pričakovanjih staršev, ki niso v skladu s strokovnimi vzgojnimi načeli šole, se seveda šola ne sme podrediti družini, ampak mora poskušati starše s strokovnimi utemeljitvami pridobiti za sodelovanje. Pomembna sta svetovalna pomoč staršem v vzgojnih zadevah in redno informiranje staršev o vedenju njihovih otrok. V posameznih primerih naj šola starše usmeri v ustrezne svetovalne ustanove.

5.4.1 Dejavnosti staršev

- Zgled,
- veliko pogovorov,
- dobri odnosi v družini,
- spoštovanje sebe in drugih,
- spoštljiv odnos do dela,
- spoštovanje drugačnosti,
- spoštljiv odnos do šole in zaposlenih na šoli,
- spoštljiva komunikacija z zaposlenimi na šoli,
- določitev in dosledno upoštevanje pravil.

5.4.2 Sodelovanje med starši in šolo

- Redna udeležba staršev na roditeljskih sestankih,
- spremljanje otrokovega dela v šoli na govorilnih urah,
- sprotno reševanje problemov in sprotno medsebojno obveščanje,
- enake vrednote in jasno postavljena pravila v šoli in doma,
- delavnice in predavanja.

5.5 NAČELO ZDRUŽEVANJA PRAVIC, ODGOVORNOSTI IN PRAVIL

Otroci so v povezavi s pravicami v posebnem položaju. Zaradi nedoraslosti in nezrelosti še niso sposobni prevzeti vseh odgovornosti skladno z upravičenjem, hkrati pa so od nekaterih pravic izvzeti. Otroci se odgovornosti šele učijo. Pri tem je pomembno, da jih že sedaj obravnavamo

kot osebe, ki zmorejo skladno s starostjo pretehtati lastna dejanja in predvideti posledice. Tako bodo spoznali, da imeti pravice še ne pomeni, da jih tudi uživamo, če nam tega ne omogočajo drugi člani skupine oziroma skupnosti ter da mora za to skrbeti celotna skupnost.

Sprejemanje odgovornosti za vedenje vključuje:

- spoznanje, da vedenje izbiramo sami, da smo nosilci svojih dejanj,
- zavračanje izgovorov oziroma izmikanj odgovornosti,
- sprejemanje vnaprej znanih posledic ustreznih in neustreznih vedenj, ki širijo ali ožajajo območje prihodnjih izbir,
- upoštevanje zmožnosti prevzemanja odgovornosti glede na razvojne stopnje učencev.

Osnova odgovornosti je vzpostavitev spoštljivega odnosa do drugih članov skupnosti ter motiviran odnos do šolskih dejavnosti, varovanja okolja in ne nazadnje do samega sebe.

5.6 NAČELO VZPODBUJANJA SAMONADZORA IN SAMODISCIPLINE

V prvih obdobjih življenja potrebuje otrok več direktivnega vodenja in zagotavljanja občutka varnosti. O večini stvari odločajo odrasli oziroma vzgojitelji. Vendar je cilj vzgoje vse večja samostojnost in odgovornost otrok. Zato je prav, da vzgojitelji postopoma vzpodbujajo večjo mero samostojnosti in odgovornosti ter opuščajo strukturirana in direktivna navodila. Glede na razvoj otrok torej dopuščajo in omogočajo vse več svobodnih izbir ob upoštevanju ustreznih mej. Vzgojno pomembne so situacije, v katerih učenci oblikujejo in sprejemajo odločitve oziroma izbirajo med možnostmi, sprejemajo posledice odločitev in so lahko ustvarjalni.

Če se učenci vedejo neprimerno ali kršijo skupne dogovore in pravice drugih, naj učitelj učencu pomaga videti problem in naj ga spodbudi, da o problemu spregovori in ga rešuje (z mediacijo, restitucijo, samopresojo ...). Na ta način učitelj učencu omogoči, da spremeni lastno vedenje.

5.7 NAČELA STROKOVNE AVTONOMIJE, USKLAJENOSTI VZGOJNIH DEJAVNIKOV IN DOSLEDNOSTI

Načelo strokovne avtonomije šol izhaja iz šolske zakonodaje, ki dopušča šolam, da same oblikujejo vzgojne načrte, izberejo vrednote ter vzgojne cilje, ki jim bodo v okviru zakonskih določil v določenem obdobju namenile posebno pozornost. Pri tem lahko šole kar najbolj upoštevajo značilnosti ter posebnosti šole in njenega okolja. Avtonomno oblikovanje vzgojnega načrta omogoča, da v procesu njegovega oblikovanja vse interesne skupine (delavci šole, starši, učenci, lokalno okolje) izrazijo svoje potrebe, interese in stališča in se medsebojno usklajujejo na področjih, ki jih vzgojni načrt zajema. Ta možnost lahko pomembno vpliva na stopnjo končnega soglasja o vzgojnem delu šole.

5.8 NAČELO OSEBNEGA ZGLEDA

Pri vzgoji, ki temelji na proaktivnem delovanju, so najpomembnejši zgledi, ki jih dajejo učencem vsi zaposleni na šoli v vsakem svojem delovanju in dejanju. Ne gre zgolj za besede, izražanje različnih vrednot, poučevanje, prepričevanje ali preprečevanje, temveč je najpomembnejše ravnanje. Temeljno je, da zgled ni le beseda, temveč dejanje. Zato je pomembno, da vsi zaposleni presojujejo svoja ravnanja z vidika vrednot in konkretnih vrednotnih usmeritev.

6 VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

6.1 SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovanje in usmerjanje sta namenjena učencem (posredno pa tudi njihovim staršem) pri reševanju problemov, ki so povezani z njihovim razvojem, s šolskim delom, z odnosi z vrstniki in odraslimi, razvijanjem samopodobe in s prevzemanjem odgovornosti.

Usmerjanje in svetovanje sta usmerjeni strokovni dejavnosti šole in lahko potekata:

- v času pouka (osebno z učencem ali v urah oddelčne skupnosti),
- v času izven urnika (pogovorne ure učiteljev, šolska svetovalna služba), za kar pa se dogovorimo z učencem in s starši sprotno, za vsako situacijo in primer posebej.

Svetovanje in usmerjanje potekata v obliki pogovora med učitelji oz. strokovnimi delavci šole in učenci ter zajemata:

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

O vsebini ter ciljih svetovanja in usmerjanja za posameznega otroka se dogovorijo razredniki oziroma učitelji na oddelčni konferenci. O naravi dogovora razrednik obvesti starše. Če strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dlje časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se lahko s starši dogovori za termine, v katerih ta proces poteka. Če strokovni delavec presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psiho-socialne pomoči.

Svetovanje in usmerjanje na šoli se lahko izvajata v obliki osebnih svetovalnih razgovorov, pa tudi mediacije in restitucije.

6.2 RESTITUCIJA

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi.

Posameznik v postopku restitucije:

- se sooči s posledicami svojega ravnanja,
- sprejme odgovornost za svoje ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi,
- se z oškodovancem dogovori za način poravnave.

Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali z materialno škodo in se opravi sporazumno z oškodovancem in s pričami ter v sodelovanju s šolsko svetovalno službo in z vodstvom šole.

- Materialna poravnava zajema povračilo povzročene škode in se poravna v izjemnih primerih s položnico na podlagi izstavljenega računa.
- Moralna poravnava lahko pomeni tudi družbeno koristno delo.

Uspešne restitucije so npr. pomoč mlajšemu učencu pri pisanju naloge v času OPB, pomoč pri igri, pripravi malice v času OPB, vodenje dela učne ure, pomoč v jedilnici pri kosilu in čiščenje, razmišljanje o dogodku pri razredni uri, izdelava prazničnega okrasja, podaljšano rediteljstvo ...

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 kakršno koli škodo.

Starši imajo pravico sodelovanja v pogovorih in postopkih pri poravnavanju. Po končanem postopku jamčijo za izvedbo poravnave.

Restitucija torej spodbuja konstruktivno vedenje, ker ni kaznovalca in kazni, ni obrambnih ali destruktivnih reakcij in je zato verjetnost spremembe vedno večja. Lahko jo razumemo kot posebno polje vzgoje, katerega cilj je, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in da sami popravijo posledice slabo preišljenih dejanj.

6.3 MEDIACIJA

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 strahove, izmenjajo stališča ter poskušajo najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. V mediaciji prevzamejo udeleženci odgovornost za rešitev nastalega konflikta.

Mediacija pomaga pri vzpostavljanju odnosov medsebojnega zaupanja in spoštovanja. Pomembna značilnost vrstniške mediacije je, da je proces mediacije v celoti v rokah učencev: izvajajo ga učenci za učence. Izboljšuje splošno socialno klimo, vzpodbuja občutek pripadnosti in identifikacije z »našo šolo«.

Mediacija in restitucija sta načina reševanja sporov in problemov. Učitelj bo v primeru, ko učenec zavrača možnosti, ki jih ponujata mediacija in restitucija, odločil o posledicah kršitev v skladu z dogovori in pravili šolskega reda. V nekaterih izjemnih primerih je glede na okoliščine kljub sočasno izvedeni mediaciji ali restituciji učencu lahko izrečen tudi formalni vzgojni opomin.

6.4 TEMELJNA NAČELA MEDIACIJE IN RESTITUCIJE

- Za učenca sta mediacija in restitucija prostovoljna, ponujena možnost. Učenec se lahko odloči, ali bo skušal reševati spor in/ali odpraviti posledice svojih neustreznih dejanj na ta način.
- Mediacija in restitucija sta priložnosti za učenje novih vzorcev vedenja in popravo napak.

- Spodbujata pozitivno vedenje in poudarjata vrednote; ne spodbujata obrambnega vedenja, kar storita kritika in kaznovanje.
- Zahtevata odločitev in napor učenca;
- Ni kaznovalca, učenci ustvarjalno rešujejo spor ali problem.
- Vpletene strani sprejmejo rešitev problema oziroma nadomestilo povzročene škode.

Če je učencem dovoljeno napraviti in popravljati napake, je večja verjetnost, da bodo pripravljene spreminjati vedenje, da bodo izgrajevali pozitivno samopodobo in samospoštovanje, da bodo lažje razumeli napake drugih in razvijali svojo strpnost.

Sistemske proaktivne in preventivne dejavnosti so sestavina celovite kulture šole in se izražajo v vsakodnevni šolski praksi.

Šola izvaja vzgojne dejavnosti na ravni šole, na ravni posameznih razredov ali oddelkov in ko je potrebno tudi na ravni posameznih učencev. Izvajali bomo predvsem naslednje dejavnosti:

- oblikovanje oddelčnih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja ter sodelovanje pri oblikovanju pravil šolskega reda,
- razvijanje socialnih veščin, skrb za ustrezno komuniciranje, sodelovalno učenje, vrstniško pomoč in medgeneracijsko sožitje,
- obravnavanje različnih življenjskih problemov vrstnikov in odraslih ter usposabljanje za uspešno reševanje problemov,
- navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole, vzpodbujanje zavedanja svobode in odgovornosti za posledice lastnega vedenja,
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost,
- izvajanje tematskih srečanj s starši ali oddelčnih sestankov staršev in učiteljev,
- odzivnost in pravočasnost pri reševanju problemov, hitro in načrtno reševanje.

7 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Priloga 1.

8 PRAVILA HIŠNEGA REDA

Priloga 2.

9 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Vzgojni načrt Osnovne šole Dobje je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju.

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole.

Ravnateljica enkrat letno poroča svetu staršev in svetu zavoda o uresničevanju vzgojnega načrta.

Vzgojni načrt je bil potrjen na sestanku učiteljskega zbora dne 25. 9. 2017.

Vzgojni načrt je bil potrjen na 1. seji sveta staršev dne 27. 9. 2017.

Vzgojni načrt je bil potrjen na redni seji sveta zavoda dne 27. 9. 2017.

Vodja šolskega tima: Mateja Frece, prof.

Ravnateljica: Suzana Plemenitaš, prof.

Priloga 1: PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1 VSEBINA PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, zagotavljanje varnosti, organiziranost učencev ter načine opravičevanja odsotnosti od pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. Pravila šolskega reda opredeljujejo tudi kršitve šolskih pravil, vzgojne ukrepe, podeljevanje pohval in nagrad učencem ter sodelovanje s starši.

2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- Pred začetkom pouka se ni dovoljeno zadrževati na površinah zunaj šole.
- V garderobi si sezuj čevlje in obuj šolske copate.
- Do začetka pouka počakaj učitelja pred učilnico.
- K pouku prihajaj točno, se pripravi na delo, prinašaj pripomočke za pouk in za ostale organizirane dejavnosti na šoli, poslušaj razlago in navodila, redno izvajaj zastavljene naloge, aktivno in odgovorno sodeluj pri vseh dejavnostih, ki se izvajajo v okviru šolskega programa.
- Če zamudiš začetek pouka, pojdi takoj v razred in se učitelju opraviči.
- Med urami varstva vozačev in podaljšanega bivanja ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev, kot tudi ne uživati sladkarije, sladkane pijače ipd. brez dovoljenja prisotnega učitelja.
- Prepovedano je namensko izzivanje hrupa v skupnih in posamičnih prostorih.
- V času varstva vozačev in PB-ja je prepovedano prinašanje lastnih prigrizkov v šolo, gaziranih ali negaziranih, sladkanih, energijskih in podobnih pijač.
- Med poukom, v podaljšanem bivanju, varstvu vozačev in ostalih organiziranih dejavnostih brez dovoljenja učitelja ne uporabljaj mobilnega telefona, fotografskega aparata in drugih avdio-video naprav.
- Med poukom in odmori, v času podaljšanega bivanja in varstva vozačev ne zapuščaj prostorov šole brez dovoljenja učitelja oziroma razrednika.
- Do vseh oseb na šoli bodi strpen in spoštljiv, spore rešuj s strpno komunikacijo.
- V poslopju šole in na šolskih površinah ni dovoljeno kajenje, posedovanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Enako velja za druge oblike šolskega dela: šolo v naravi, ekskurzije ...
- V šolo ne prinašaj pirotehničnih sredstev.

- Spoštuj in upoštevaj navodila in usmeritve delavcev šole, kjerkoli poteka vzgojno-izobraževalno delo.
- Delavci šole ne odgovarjamo za izgubo, krajo ali poškodbo mobilnih naprav in drugih elektronskih pripomočkov.

3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- Spoštuj pravila hišnega in šolskega reda.
- Spoštuj pravice učencev, delavcev šole in drugih ter imej spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- V šoli in izven nje poskrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožaj zdravja in varnosti drugih.
- Varuj in odgovorno ravnaj s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduj.
- Pazi na red in čistočo šolskega prostora.
- Učencev in delavcev šole ne oviraj in ne moti pri delu.
- Redno in točno obiskuj pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Iz šole smeš oditi med poukom in odmori samo z dovoljenjem učitelja.
- Sodeluj pri urejanju šole in šolske okolice ter imej spoštljiv odnos do narave.
- Izpolnjuj svoje učne in druge šolske obveznosti, naloge reditelja, dežurstev.
- K pouku in dejavnostim prihajaj čist in urejen, oblečen primerno letnemu času in vremenu ter v skladu z bontonom.

4 PRAVILA OBNAŠANJA V JEDILNICI IN MED ODMORI

- Čas za odmor, razen glavnega, je namenjen za kratek oddih, na predmetni stopnji pa še za menjavo učilnic. Reditelj zapusti razred zadnji, zbriše tablo, pogasne luči in poskrbi, da je razred pospravljen.
- Učenci hodijo počasi po desni strani stopnišča in s torbami ali kako drugače ne ovirajo srečujočih otrok.
- Kulturno počakajo na začetek pouka pred ustrezno učilnico in se ne zadržujejo v sanitarijah, garderobi, na stopniščih in pri dežurnem učencu v avli.

- Učenci razredne stopnje se v svojih razredih pripravijo na naslednjo uro pouka, ne tekajo ali izvajajo drugih gibalnih aktivnosti brez nadzora učitelja.
- Po končanem pouku se takoj odpravijo v prostor, ki je po razporedu namenjen za izvajanje OPB in se javijo učitelju. Po učence prvega razreda pride učitelj, ostali so dolžni sami oditi v učilnico.
- K malici prihajajo učenci organizirano v vrsti po posameznih razredih, na razredni stopnji pod vodstvom svojih učiteljic, na predmetni pa pod vodstvom učitelja, ki jih je poučeval 2. šolsko uro. Torbe odložijo v garderobi tako, da z njimi ne ovirajo hoje po hodniku.
- Malico prejmejo na samopostrežni način in jo odnesejo na svoj prostor v jedilnici ali v prostore, ki so še namenjeni za prehranjevanje. Prostor lahko zapustijo ob 9.15 in ko so za sabo pospravili. Upoštevajo navodila dežurnega učitelja.
- Reditelji posameznih razredov preverijo, če so svoj prostor pospravili in pobrišejo mize.
- Ob 9.15 odidejo na aktivni odmor na prostor v okolici šole (igrišče, igrala, travnate površine).
- Reditelji posameznih razredov in dežurni učenec skrbijo za urejenost garderob, da so copati ob koncu pouka pospravljeni v vrečke.

5 PRAVILA ZA FIT ODMOR – AKTIVNI ODMOR BREZ MOBITELA

Čas: 9.15–9.30

Športni pedagog:

- Zagotovi prostor: zunanje travnate površine, igrišče, telovadnica, hodniki.
- Zagotovi pripomočke: športni pripomočki, glasba.

Dežurni učitelj:

- Ponudi predvidene vsebine (samoorganizacija): nogomet, gunitvist, igre na igralih.
- Izvaja nadzor nad potekom: večkrat preveri vse igralne površine.
- Po potrebi razporedi oddelke po posameznih površinah.

Učenci:

- Tiho zapustijo jedilnico, se preobujejo in odidejo na zunanje površine šolskega prostora.

- Se ne smejo oddaljevati ali zapuščati območja šolskega prostora.
- Sami organizirajo gibanje na območju gibalnih površin.
- Se na vadbenem, igralnem prostoru razporedijo za normalno in varno igro.
- Uporabljajo starosti, sposobnostim in znanju primerne rekvizite.
- Se pravočasno vrnejo k pouku.
- Od 5. do 9. razreda na igrišču igrajo nogomet.
- Od 1. do 4. razreda uporabijo igrala pri šoli.

6 VARSTVO VOZAČEV

- 6. šolsko uro učenci delajo domačo nalogo v jedilnici.
- 7. šolsko uro lahko učenci delajo domačo nalogo v jedilnici.
- Naloga učencev je, da se javijo dežurnemu učitelju ter se glede vseh sprememb ustaljene prakse pogovorijo/dogovorijo z dežurnim učiteljem.
- Učenci lahko predčasno zapustijo organizirano varstvo vozačev le ob predhodnem pisnem obvestilu staršev.
- Odhajanje v trgovino ni dovoljeno.

7 DEŽURSTVO UČENCEV

- Razpored dežurnih učencev je mesečno objavljen na oglasni deski. Razrednik poskrbi za svoj razred, da na oglasno desko objavi seznam dežuranja.
- Dežurstvo opravlja po en učenec, v dneh pouka od 7.30 do 13.30, iz razreda, ki je določen za izvajanje dežurstva. Dežurstvo opravljajo učenci od 6.–9. razreda. Učenec brez vednosti razredniki ne more samovoljno menjati dneva dežuranja, prav tako ne more dežurati dvakrat zaporedoma oz. se dežuranju ne more odreči.
- Mesto dežuranja je v avli pri vhodu v šolo, kjer je miza in stol za dežurnega učenca.
- Za vpis opomb in obvestil uporablja učenec poseben obrazec, v katerega se tudi sam vpiše v času dežuranja. Zvezek dvigne dežurni učenec zjutraj v tajništvo šole in ga po končanem dežurstvu odda nazaj v tajništvo.

- Če mora prisostvovati kakšno uro pri pouku (preizkus znanja ali spraševanje), si poišče nadomeščanje in o tem obvesti učitelja. Ura nadomeščanja se dopiše na raspored, ki je vnaprej javno objavljen.
- Učenci z nepopravljeno negativno oceno ne morejo opravljati dežurstva, dokler le-to ne popravijo.

Naloge dežurnega učenca:

1. Kontrolira prihod učencev v avlo in garderobo šole, da si očistijo čevlje, obesijo oblačila in zložijo obutev v obeh garderobah. Po potrebi pospravi garderobi in pobriše tla v avli šole.
2. V obrazec za dežurstvo vpiše obvestila in pripombe o obnašanju učencev, ki se ne ravnaajo v skladu s šolskim redom.
3. Ob 7. 30 pomaga vrtcu razdeliti zajtrk in pospraviti.
4. Pred poukom, v času pouka in med odmori kontrolira, da niso brez potrebe vključene električne luči na hodnikih, v večnamenskem prostoru, v straniščih ... Po končanih odmorih kontrolira, da so zaprte pipe na straniščih in drugje. Pazi tudi na smotrno uporabo kurjave na hodnikih, v jedilnici in v predprostorih (termostat mora biti nastavljen na vrednost 3).
5. Po 8. 00 pobriše vse mize v jedilnici, tudi tam, kjer malicajo učitelji, in pripravi jedilnico za kulturno uživanje malice.
6. Po malici znova počisti vse mize, zloži stole na mizo in pomete jedilnico.
7. Pripravi prve tri vrste miz za kosilo.
8. V času dežurstva pobere papirčke in ostale smeti v okolici šole in po potrebi pomete tlakovano pot pred vhodom v šolo.
9. Priložnostno pomaga hišniku pri vzdrževanju del na šoli.
10. V času kosila pomaga učencem pri razdeljevanju hrane in pospravljanju pladnjev in čiščenju miz.
11. Ob 13. 15 pobriše vse mize, zloži stole na mize, pospravi jedilnico.
12. Po opravljenih nalogah izpolni obrazec za dežurstvo.
13. Dežurni učenec po potrebi pomaga posameznim učiteljem pri prenašanju učil in didaktičnega materiala in sodeluje pri njihovi pripravi učnih pripomočkov.

14. V času dežuranja, ko ni več potrebe po izvajanju določenih nalog oziroma so opravljene, se dežurni učenec v avli pri svoji mizi uči, bere kakšno knjigo in podobno. Telefon se uporablja v namene pouka in poslušanje glasbe.

Učenec, ki dežura, lahko zamenja dežurstvo le ob dovoljenju razrednika ali ravnateljice. Snov, ki je bila ta dan obravnavana, mora prepisati v zvezek in tudi dano domačo nalogo mora doma napisati – dežurstvo ni opravičilo za manjkajočo nalogo. Razrednik, iz čigar razreda dežurajo učenci, se občasno na razredni uri pogovori o izvajanju nalog dežurnega učenca.

8 VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL

Protokol in ukrepi ob kršitvah pravil:

1. Opozorilo prisotnega učitelja ob prekršku učenca (pri pouku zapis v eAsistenta, pri varstvu pa v zvezek vodenja vzgojnega dela);
2. razgovor učenca s prisotnim učiteljem (opozorilo) – zapis v beležko, eAsistent pri varstvu v zvezek vodenja vzgojnega dela;
3. razgovor učenca z razrednikom – v čim krajšem možnem času po prekršku;
4. razgovor učenca z razrednikom, učitelji, s šolsko svetovalno službo in z ravnateljem; kadar gre za hujše ali ponavljajoče se kršitve in učenec potrebuje pomoč in svetovanje, obvestilo staršem (ustno ali pisno v beležko, eAsistent);
5. zadržanje na razgovoru po pouku;
6. razgovor in pomoč svetovalne službe;
7. učencu, ki ponavljajoče krši pravila v oddelku in s tem ogroža svojo varnost, varnost sošolcev in varnost zaposlenih, lahko organiziramo individualni pouk za določen čas (npr. primerljive dejavnosti v šoli namesto udeležbe na dnevu dejavnosti, individualni pouk v posebnem prostoru); v primeru da odstranitev ne pomaga in učenec še naprej ogroža varnost zgoraj navedenih, se nemudoma pozove starše, da pridejo po otroka v šolo;
8. obvestilo staršem in povabilo na razgovor – razrednik (lahko tudi prisotni učitelj pri prekršku, svetovalna služba, ravnatelj ...);
9. odvzem in vračilo odvzetih avdio-vizualnih sredstev, mobilnih telefonov staršem ali uradnim skrbnikom (odvzeti predmeti so v hrambi pri ravnateljici);
10. povečan nadzor nad učencem, ko ni pri pouku ali drugih dejavnostih;
11. neopravičena odsotnost v varstvu vozačev – obvestilo staršem;
12. kotiček za umirjanje in razmislek;
13. ukinitvev nekaterih pravic, statusa učenca, ugodnosti, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov – o tem odloča oddelčni učiteljski zbor;
14. restitucija in mediacija.

ADMINISTRATIVNI UKREPI

Administrativni ukrepi so vzgojni ukrepi, ki jih je s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 76/2008) predpisal minister. Učencu se lahko izreče **vzgojni opomin**,

kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, s Hišnim redom OŠ Dobje ter Pravili šolskega reda OŠ Dobje in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Pravilnik določa izrekanje vzgojnih opominov, postopek izrekanja ter način izrekanja, obvestilo učencu in staršem, pripravo individualiziranega vzgojnega načrta.

Po izrečenem tretjem vzgojnem opominu lahko šola učenca prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

Svetovalna služba vodi uradne zabeležke o opozorilih in razgovorih. V razgovorih morajo prisotni sprejeti dogovor o nadaljnjem ravnanju učenca in njegovih obveznostih ter ga seznaniti s posledicami neupoštevanja dogovora.

Učenec dobi opomin po ponavljajočih se kršitvah oziroma po hujši kršitvi v skladu z Zakonom o osnovni šoli; zanj pripravimo vzgojni načrt.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je namenjeno nudenju podpore, pomoči in vodenju učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov. Ukrep izvedemo na podlagi strokovne odločitve. V primerih hujše kršitve šola povabi k sodelovanju ustrezne zunanje inštitucije.

Vzgojne postopke in ukrepe šola izvede, kadar učenec krši pravila obnašanja in ne izpolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Z vzgojnimi postopki in ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starš ali učenec.

9 KRŠITVE IN HUJŠE KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Ob **hujših kršitvah** pravil hišnega reda uporabljamo določilo 30. člena Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli:

1. neupoštevanje pravil šolskega in hišnega reda;
2. večkratno zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela;
3. občasni neopravičeni izostanki do 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do 18 ur;
4. odklanjanje dogovorjenega sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice, nalog dežurnega učenca;
5. malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva;
6. skrivanje tuje lastnine;
7. ponavljajoče se istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi;
8. uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
9. izsiljevanje drugih učencev na območju šole ali delavcev šole;
10. namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe in stvari ter opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
11. kraja šolske lastnine, lastnine učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
12. popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
13. ponarejanje podpisov staršev;
14. uničevanje uradnih dokumentov in obvestil razrednika in drugih organov šole ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
15. grob besedni napad na učenca na območju šole, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
16. fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
17. lastno ogrožanje in kakršnokoli ogrožanje ostalih učencev in delavcev šole;
18. kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psiho-aktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev oz. ostalih učencev šole k takemu dejanju v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;

19. prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psiho-aktivnih sredstev v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
20. spolno nadlegovanje učencev in/ali delavcev šole;
21. zloraba imen in drugih osebnih podatkov učencev in delavcev šole.

10 IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

Učencu se zaradi storjenih kršitev lahko izrečejo vzgojni ukrepi, določeni z vzgojnimi postopki in ukrepi v vzgojnem načrtu šole. Strokovni delavci in razrednik morajo upoštevati postopnost uporabe posameznih vzgojnih ukrepov. O vseh postopkih vodijo zapiske.

Vzgojni postopki in ukrepi za posamezne kršitve:

Št.	Kršitve pravil šolskega reda	Protokol ob kršitvah pravil v skladu z VN šole
1.	Neupoštevanje pravil šolskega in hišnega reda.	1–14
2.	Zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela.	1–3
3.	Občasni neopravičeni izostanki do 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do 18 ur.	1–4
4.	Odklanjanje dogovorjenega sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice, nalog dežurnega učenca.	1–3
5.	Malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva.	1–3
6.	Skrivanje tuje lastnine.	1–4
7.	Ponavljajoče se istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi.	1–14; postopek za vzgojni opomin (dalje: <i>post. za vzg. op.</i>)
8.	Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.	1–14; post. za vzg. op.
9.	Izsiljevanje drugih učencev na območju šole ali delavcev šole.	1–14; post. za vzg. op.
10.	Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe in stvari ter opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	1–14; post. za vzg. op.
11.	Kraja šolske lastnine, lastnine učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	1–14; post. za vzg. op.

12.	Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.	1–14; post. za vzg. op.
13.	Ponarejanje podpisov staršev.	1–14; post. za vzg. op.
14.	Uničevanje uradnih dokumentov in obvestil razrednika in drugih organov šole ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.	1–14; post. za vzg. op.
15.	Grob besedni napad na učenca na območju šole, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.	1–14; post. za vzg. op.
16.	Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.	1–14; post. za vzg. op.
17.	Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.	1–14; post. za vzg. op.
18.	Kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psiho-aktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev oz. ostalih učencev šole k takemu dejanju v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.	1–14; post. za vzg. op.
19.	Prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psiho-aktivnih sredstev v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.	1–14; post. za vzg. op.
20.	Spolno nadlegovanje učencev in/ali delavcev šole.	1–14; post. za vzg. op.
21.	Zloraba imen in drugih osebnih podatkov učencev in delavcev šole.	1–14; post. za vzg. op.

V skladu s Pravilnikom o nasilju je ravnatelj šole dolžen kršitve pravil pod točko 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18 prijaviti Policiji in Centru za socialno delo.

11 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. 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:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- organizirajo različne akcije in prireditve.

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Glede na majhno število članov šolske skupnosti vsi člani tvorijo šolski parlament. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole.

12 POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

- Pisne pohvale za pouk, tekmovanja in ostale dejavnosti podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.
- Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole tekom šole ali na koncu šolskega leta.
- Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni s knjigami ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku in drugih dejavnostih. Podeljuje jih ravnatelj na koncu šolskega leta ali na proslavah tekom leta.

Podrobnosti o podeljevanju so opredeljene v Pravilih o kriterijih o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad na OŠ Dobje, sprejetih dne 14. 5. 2007

13 SODELOVANJE S STARŠI

V vzgojnem načrtu šole izpostavljamo naslednje oblike sodelovanja šole s starši:

- redni roditeljski sestanki,
- pogovorne ure s starši,
- pogovorne ure s starši in učenci.

Datumi le-teh so določeni v LDN, objavljeni so v publikaciji šole in na njeni spletni strani. Starši se lahko po potrebi dogovorijo za individualne pogovorne ure.

Druge oblike:

- prireditve za starše,
- neformalna srečanja s starši,
- vključevanje staršev v šolske in izven šolske dejavnosti.

14 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši so dolžni poskrbeti, da otrok redno prihaja v šolo k pouku in k vsem drugim obveznim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.

Načini in oblika opravičevanja:

- Starši po telefonu sporočijo v tajništvo otrokovo odsotnost.
- Starši morajo najkasneje v 5 dneh po izostanku učenca od pouka razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki najkasneje v 5 dneh po odsotnosti. Razrednik lahko zahteva uradno zdravniško opravičilo o izostanku učenca.
- Če učitelj dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko o tem obvesti starše oz. zdravnika in izostanka ne opraviči.
- Vse odsotnosti zaradi drugih razlogov morajo starši napovedati vnaprej, za največ 5 dni pouka v celem šolskem letu.
- Opravičevanje sodelovanja pri ŠPO izda zdravnik ali napišejo starši predhodno in velja največ za 5 dni pouka.
- Izostanek od posamezne ure lahko opraviči razrednik ali učitelj, ki poučuje pri tej uri.

- Če učenec izostane več kot eno uro pouka, mora za dovoljenje vprašati razrednika.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri, aktivnosti, mora pri tej uri aktivno prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.
- Kadar imajo učenci ND, KD, ŠD, TD ali druge dejavnosti, za katere je potrebno organizirati avtobusni prevoz, morajo starši pisno javiti odsotnost razredniku (elektronska pošta) ali v tajništvo šole dan pred izvedbo dejavnosti. Za opravičeno odsotnost na dnevu dejavnosti velja le zdravniško opravičilo.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivega razloga dovoli učencu tudi daljši izostanek.

15 ZDRAVSTVENO VARSTVO

- Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.
- Osnovna šola mora sodelovati 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.
- Če starši odklonijo sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, svetovalna služba o tem obvesti pristojno zdravstveno službo.

16 VARNOST UČENCEV

Osnovna šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja;
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd.;
- zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;

- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- šola lahko občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

S posebej organiziranimi akcijami in v skladu z učnim ter prometno-varnostnim načrtom Osnovne šole Dobje poskrbimo za varnost v prometu.

17 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Razredniki seznanijo učence s pravili šolskega reda na prvih razrednih urah novega šolskega leta.

Pravila šolskega reda so bila potrjena na sestanku učiteljskega zbora dne 25. 9. 2017.

Vodja šolskega tima:

Mateja Frece, prof.

Ravnateljica:

Suzana Plemenitaš, prof.

Priloga 2: HIŠNI RED

1 OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor sestavljajo:

- stavba šole,
- telovadnica,
- šolsko igrišče,
- področje (poti in zelenice) okrog šole (do ceste proti vrtcu na zahodu, do vrtca na jugu in do čebelnjaka na vzhodu šole),
- parkirišče pred igriščem oz. šolo,
- šolski čebelnjak.

2 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas je čas poslovanja oz. dela šole z drugimi šolami, zavodi, državnimi organi, organi lokalnih skupnosti in drugimi organi. Izvaja se vsak dan od ponedeljka do petka med 6.40 in 15.00.

Uradne ure so čas poslovanja šole s strankami (starši in drugimi fizičnimi osebami). Izvajajo se vsak dan med 8.00 in 9.00 ter med 12.00 in 14.00. Na uradne ure se je potrebno najaviti v tajništvo šole.

3 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

- Učenci 1. razreda in otroci enote vrtca vstopajo v šolo pri stranskem vhodu, učenci od 2. do 9. razreda pa skozi glavni vhod.
- V šolo prihajajo učenci 10 do 15 minut pred pričetkom 1. šolske ure. Ob prihodu v šolo si pred avlo očistijo čevlje, v garderobah se obvezno preobujejo v copate, ki jih nosijo samo v šoli, zložijo čevlje in oblačila v garderobah in se napotijo 5 minut pred pričetkom pouka s šolsko torbo pred učilnico, v kateri imajo šolsko obveznost.

- Jutranje varstvo izvaja dežurni učitelj v večnamenskem prostoru od prihoda prvega šolskega minibusa do 7.30. Ob 7.25 učenci zapustijo večnamenski prostor in odidejo pred učilnico, kjer imajo pouk.
- Po končani šolski obveznosti gredo učenci v garderobo, se preobujejo, pospravijo copate v vrečke in lahko ob podpisanem soglasju staršev odidejo peš domov.
- Učenci od 1. do 5. razreda so po pouku vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, kjer delajo po programu dela oddelka podaljšanega bivanja.
- Učenci vozači od 6. do 9. razreda so do odhoda šolskega minibusa vključeni v varstvo vozačev od konca pouka po urniku in ostalih obveznosti (dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti ...). Pod vodstvom dežurnega učitelja v varstvu vozačev se zadržujejo v večnamenskem prostoru; za vse druge dejavnosti v okviru varstva vozačev pa se sprotno dogovarjajo z dežurnim učiteljem, odgovornim za varstvo vozačev.
- Učenci malico in kosilo pojedjo v jedilnici. Odnášanje in prinašanje hrane in pijače iz jedilnice in učilnic ob jedilnici ni dovoljeno.
- Glavni odmor je namenjen šolski malici in aktivnemu odmoru v času od 9.05 do 9.30.
- V času aktivnega odmora so učenci na igralih in igrišču oz. so kakorkoli gibalno aktivni. Uporaba mobilnih telefonov, tablic ipd. v tem času ni dovoljena.
- K malici prihajajo učenci organizirano v vrsti po posameznih razredih, pod vodstvom učitelja, ki je poučeval pred malico. Učenci predmetne stopnje prihajajo skozi garderobe, kjer odložijo torbe.
- Pri malici se ravna po navodilih dežurnega učitelja in po navodilih vodje prehrane. Reditelji posameznih razredov v tem času pospravijo jedilnico.
- Čas razdeljevanja kosila je od 12.45 do 13.20 ure. Učenci razredne stopnje prihajajo h kosilu v spremstvu učitelja podaljšanega bivanja; učenci predmetne stopnje pa posamezno po končanem pouku.
- V specializiranih učilnicah (tehnična vzgoja, računalništvo ...) ter knjižnici upoštevajo navodila za uporabo teh prostorov.
- Ko učenci zapustijo šolski prostor, se vanj ne vračajo. Če se vanj vrnejo, se obvezno preobujejo.
- Po 16. 00 je vstop v šolo za učence prepovedan, izjemoma je dovoljen le za učence, ki izvajajo načrtovane dejavnosti pod vodstvom učitelja.

- Med 7. 30 in 14. 00 se starši ne gibajo prosto po šolskih prostorih. Če pridejo predčasno po otroka, gredo do dežurnega učenca. Po 14. 15 poiščejo učitelja podaljšanega bivanja.
- X-box v avli šole se uporablja po vnaprej določenem seznamu in po dogovorjenih pravilih.

4 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

4.1 SPLOŠNO

- Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po rasporedu, ki ga po dogovoru z delavci objavi vodstvo šole na javnem mestu v šoli. Učenci v varstvu vozačev vse urejajo v dogovoru z dežurnim učiteljem, razrednikom ali svetovalno delavko.
- Učenci spoštujejo pravice drugih učencev in vseh delavcev šole. Imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Pazijo na red in čistočo šolskih prostorov in okolice.
- Iz šole učenci ne smejo oditi med poukom in odmori brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja.
- V šolo prinašajo le šolske potrebščine in ne drugih predmetov, ki s šolskim delom niso povezani. Med poukom ne uporabljajo mobilnega telefona ter drugih avdio-video naprav ali z njihovo uporabo kakorkoli drugače ne ovirajo šolskega dela, razen za potrebe učnega procesa.
- Fotografiranje in snemanje sošolcev, učiteljev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno (Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov).
- V šoli obvezno uporabljajo šolske copate, pri športni vzgoji pa športne copate; spoštujejo navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.
- V šolskih prostorih in v njeni okolici je prepovedano kajenje ter uživanje alkohola, energijskih pijač in drog; prepovedana je tudi uporaba pirotehničnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi k dejavnostim, ki jih šola organizira zunaj svojih prostorov.

- Odhajanje v trgovino ni dovoljeno.

4.2 ŠOLSKI PROSTORI

- Šolska vrata se za učence vozače odprejo ob prihodu prvega šolskega minibusa.
- Učenci vstopajo v šolo skozi glavni vhod, izjema so učenci 1. razreda in otroci vrtca, ki vstopajo skozi stranski vhod.
- Skozi stranski vhod lahko vstopajo tudi učitelji.
- Stranski vhod je odklenjen od 6. 00.
- Glavni vhod je odklenjen od 6. 20 do 16. 00. Zjutraj ga odklene dežurni učitelj.
- Učilnice so do 7. 30 zaklenjene. Učilnico odklene učitelj, ki izvaja pouk. Po končanem pouku učitelj učilnico zaklene. Med odmori so učilnice na predmetni stopnji zaklenjene.
- Ob začetku učne ure morajo biti učenci pred ustrezno učilnico. Zadrževanje na stopniščih, garderobah in v sanitarijah ni dovoljeno.
- V skrbi za svojo varnost in varnost drugih se je prepovedano v učilnicah nagibati skozi okna; okna lahko odpirajo učenci le na nagib. Skozi okno je prepovedano metati stvari.
- V zimskem času se učilnice zračijo 3 minute z okni na stežaj. Žaluzije naj spuščajo in dvigajo le učitelji.
- Dežurni učenec preveri radiatorje, da so nastavljeni na stopnjo 3.

4.3 TELOVADNICA

- V telovadnico (notranji in zunanji vhod) učenci vstopajo samo v spremstvu in pod nadzorom učitelja. Na pouk počakajo na hodniku pred vhodom v telovadnico.
- V telovadnici se upoštevajo navodila za uporabo telovadnice.
- Pred izvajanjem dejavnosti se je potrebno v garderobi preobleči v športno opremo in preobuti v športne copate.
- Pri športu nosijo učenci telovadne copate z nedrsečim podplatom in take, ki ne puščajo sledi.
- V telovadnici brez dovoljenja učitelja ni dovoljeno plezati po lestvinah, drogu, zviralih in žrdi.

- Prav tako ni brez dovoljenja učitelja iz predprostora z orodjem in kabineta učitelja športa dovoljeno jemati in prinašati v telovadnico ali na igrišče orodje in žoge.
- Učitelji razredne stopnje nihajna vrata pred vstopom v telovadnico pred pričetkom ure odklenejo in jo po končani uri zaklenejo.
- Učitelj predmetne stopnje otroke pričaka v kabinetu. Če se med odmorom ne zadržuje v kabinetu, nihajna vrata zaklene.
- Enako pravilo velja za udeležence dejavnosti, ki se v telovadnici izvajajo v popoldanskem času.

4.4 ZUNANJI PROSTORI

- V okolici šole (in po šolskem igrišču) ni dovoljena vožnja z motornim kolesom oziroma s kakršnimikoli prevoznimi sredstvi brez dovoljenja in nadzora učitelja.
- Na avtobusnem postajališču in na šolskem minibusu se je potrebno kulturno obnašati in upoštevati navodila voznika. Na minibus se vstopa mirno, brez prerivanja. Med vožnjo se ne moti voznika, ne povzroča škode in ne ogroža varnosti sebe in drugih. Na minibus lahko vstopi samo toliko otrok, kot je sedežev.
- Šolsko igrišče in igrala lahko učenci uporabljajo samo pod nadzorom učitelja v času rednega pouka. Prav tako v času po končanem pouku uporabljajo šolsko igrišče samo z dovoljenjem dežurnega učitelja ali učiteljev v oddelkih podaljšanega bivanja. Po potrebi si učenci razredne in predmetne stopnje delijo igrišče na pol. Razredna stopnja na delu pri parkirišču, predmetna na delu pri travniku.
- Igrala pri vrtcu (v ogradi) lahko uporabljajo le učenci prvega triletja.
- V uradnem času šole uporaba igral zunanjim obiskovalcem ni dovoljena.

5 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Razredniki seznanijo učence s hišnim redom na prvih razrednih urah novega šolskega leta. Hišni red je bil potrjen na sestanku učiteljskega zbora dne 25. 9. 2017.

Vodja šolskega tima:

Mateja Frece, prof.

Ravnateljica:

Suzana Plemenitaš, prof.