

OŠ DRAGOTINA KETTEJA
NOVO MESTO



ŠOLSKE DOKUMENTI



2018/19

Vsebina**STRAN**

1. HIŠNI RED.....	4
2. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA.....	11
3. VZGOJNI NAČRT.....	25
4. PRILOGA »PRAVILNIK O POHVALAH, PRIZNANJIH IN NAGRADAH UČENCEM IN DELAVCEM ŠOLE«.....	39

OŠ Dragotina Ketteja

Šegova 114

8 000 Novo mesto

HIŠNI RED

Ravnateljica:

Vida **MAROLT**, prof. def.

1. OPREDELITEV OBMOČJA ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR.....	4
2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	5
3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA.....	6
4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....	7
5. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE.....	8

1 OPREDELITEV OBMOČJA ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V šolsko območje Osnovne šole Dragotina Ketteja Novo mesto sodijo šolski objekt in zunanje šolske površine:

- športno igrišče,
- otroško igrišče,
- zelene površine,
- parkirni prostor.
- V šolski prostor spadajo tudi prostori in površine, v katerih potekajo dnevi dejavnosti, šola v naravi in ekskurzije ter druge lokacije, kjer šola organizirano izvaja svoje dejavnosti. Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka učno-vzgojni proces.

Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega in hišnega reda ali neopravičeno izostajajo od pouka.

2 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Delovni čas šole je vsak delovni dan določen s šolskim koledarjem in v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

Poslovni čas šole je vsak delovni dan določen s šolskim koledarjem od 7. do 15. ure.

Uradne ure potekajo v času poslovnega časa šole, in sicer :

- knjižnica: po urniku, objavljenem v letnem delovnem načrtu,
- šolska svetovalna služba: po urniku, objavljenem na spletni strani šole,
- računovodstvo: 7.00 – 15.00,
- tajništvo: 7.00 – 8.00 in 13.00 – 14.00,
- vodstvo šole: 9.00 - 10.00 in 13.00 - 14.00
- učitelji: v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur, določenih v letnem delovnem načrtu šole.

3 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ in učenci, ki so vanjo vpisani. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oziroma v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku. Osebe, ki so v šolo prišle prodajati ali predstavljati določene izdelke, se najprej javijo v tajništvu.

Najemniki prostorov, ki te prostore uporabljajo za izvajanje posebnih programov, prostore uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času za izvajanje pogodbeno dogovorjenih vsebin. Za vse svoje udeležence najemniki prostorov ravnatelju posredujejo seznam udeležencev.

Starši in ostali obiskovalci imajo v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela vstop v učilnice samo po predhodnem dogovoru z učiteljem oziroma ravnateljico.

4 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Varnost učencev zagotavljamo na šolskem prostoru z upoštevanjem predpisanih standardov in normativov, z upoštevanjem vzgojnega načrta in pravil šolskega in hišnega reda ter z nadzorom delavcev šole nad učenci pred poukom, med poukom in z dežurstvi učiteljev med odmori.

Šola poskrbi za preverjanje znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti za vse novo zaposlene delavce, pri vseh ostalih delavcih pa za obdobjno obnavljanje teh znanj.

Šola skrbi za redne obdobjne preventivne preglede in vzdrževanje vgrajenih instalacij (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventili, grelna telesa...), aparatov (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi, dvigalo...) in delovnih strojev v učilnici za tehniko in tehnologijo, ki morajo biti tudi primerno zavarovani s strani pooblaščenega varnostnika.

V vseh prostorih, kjer je možnost poškodb večja (telovadnica, učilnica za tehnično vzgojo, gospodinjska učilnica, kuhinja...), morajo biti nameščene omarice prve pomoči, ki jih v letnem delovnem načrtu določena oseba dvakrat letno pregleda in dopolni njihovo vsebino. Omarica prve pomoči je nameščena tudi v tajništvu šole.

Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo. Odgovoren je organizator akcije.

Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverja hišnik. Vsako spremembo ali poškodbo je potrebno nemudoma sporočiti v tajništvo in hišniku.

Pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki poteka v prostorih šole ali izven nje ni dovoljeno prinašati s seboj nevarnih predmetov, orožja, alkohola ali drugih psihoaktivnih snovi ter drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje oziroma ne sodijo v šolo. V primeru kršitev vzgojnega načrta, pravil šolskega in hišnega reda šola izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev. O vsaki nastali škodi ali kraji učenec obvesti razrednika ali vodstvo šole, ki izvede ustrezne ukrepe.

Telefonske številke reševalcev, gasilcev in policije morajo biti izobešene na najmanj enem vidnem mestu v šolski zgradbi.

Pri izvajanju različnih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, šole v naravi in pri prevozih, ki jih organizira šola, se učencem dodelijo spremljevalci v skladu z veljavnimi normativi.

Enkrat letno se v šoli izvede evakuacija iz stavbe – vaja za primer požara.

Zaradi zagotavljanja večje varnosti so vsi vhodi v stavbo, razen glavnega, zaklenjeni.

Šola in njeno območje je nadzorovano z alarmnim in video sistemom.

5 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Učenci, učitelji in ostali uporabniki so dolžni vzdrževati urejenost učilnice oziroma prostora, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni program.

Šolske prostore in površine vsakodnevno po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo in urejajo čistilke ter hišnik.

Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki skrbijo tudi za urejenost zunanjih šolskih površin in za čisto okolje. Vse odpadke je potrebno sproti in ločeno odlagati v koše za smeti. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.

OŠ Dragotina Ketteja

Šegova 114

8 000 Novo mesto

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Ravnateljica:

Vida **MAROLT**, prof. def.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV TER PRAVICE UČENCEV.....	13
1.1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	13
1.2. PRAVICE UČENCEV.....	14
2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	15
2.1. NADZOR.....	15
2.2. POUK.....	15
2.3. DEŽURSTVA.....	15
2.4. NALOGE UČENCEV REDITELJEV.....	16
2.5. NALOGE DEŽURNIH UČITELJEV V ČASU OBROKOV.....	17
2.6. DEJAVNOSTI NA DRUGIH LOKACIJAH.....	18
2.7. RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH.....	18
3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	19
3.1. PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE.....	19
3.2. POUK.....	19
3.3. ODMORI.....	20
3.4. PREPOVEDANI PREDMETI.....	20
3.5. PROSTORI IN OPREMA.....	20
4. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL.....	21
5. ORGANIZIRANOST UČENCEV.....	21
5.1. ODDELČNA SKUPNOST.....	21
5.2. SKUPNOST UČENCEV ŠOLE.....	22
5.3. ŠOLSKI PARLAMENT.....	12
6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	23
7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA	
UČENCEV.....	24

1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV TER PRAVICE UČENCEV

1.1 Dolžnosti in odgovornosti učenca:

da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,

- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da spoštuje pravila šolskega reda, hišnega reda, vzgojnega načrta ter druga dogovorjena pravila,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih (npr. vikanje odraslih, pozdravljanje, uporaba vljudnostnih izrazov in drugo),
- da sodeluje pri urejanju učilnice, šole in šolske okolice,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- da povrne povzročeno škodo na materialnem ali socialnem področju (restitucija),
- da v šolo prihaja urejen in primerno oblečen; pomanjkljivo oblačenje, nepotrebno pokrivanje s kapuco in drugimi pokrivali ni zaželeno.

1.2 Pravice učenca v osnovni šoli so:

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

2 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

2.1 Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti

Učitelji skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice, kosila ali drugih dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole, če je potrebno.

2.2 Pouk

Med poukom učenci ne smejo zapuščati učilnice razen po dogovoru z učiteljem. Tudi učitelj med poukom praviloma ne zapušča učilnice. V izrednih primerih učitelj pošlje zanesljivega učenca po pomoč ali si najde zamenjavo.

2.3 Dežurstva

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in zaposleni opravljajo dežurstva.

2.4 Naloge dežurnih učencev

Naloge reditelja so dolžni opravljati vsi učenci oddelka po rasporedu, ki ga določi razrednik. Učenci morajo biti o rasporedu rediteljev obveščeni pravočasno, to pomeni ob koncu tedna za naslednji teden. V primeru odsotnosti učenca, ki je predviden za opravljanje rediteljstva, razrednik pravočasno poskrbi za zamenjavo učenca. Učenec reditelj:

- ob začetku vsake ure preveri urejenost učilnice in jo uredi;
- če opazi kakršne koli poškodbe ali nepravilnosti v prostoru, o tem takoj obvesti učitelja, ki izvaja z oddelkom pouk v učilnici;
- sošolce opozarja na skrb za red, čistočo in urejenost v učilnici. O morebitnih učencih, ki namerno povzročajo nered, obvesti učitelja;
- na začetku učne ure učitelju obvezno poroča o učencih, ki so odsotni od pouka;
- če učitelja ni v razredu 5 min po zvonjenju, o tem obvesti vodstvo šole;
- takoj po koncu 2. oziroma 3. šolske ure pri pultu šolske kuhinje prevzame malico za svoj oddelek;
- skupaj z dežurnim učiteljem poskrbi za razdelitev malice sošolcem;
- ob koncu časa, predvidenega za malico, poskrbi, da sošolci vrnejo skodelice in pribor na določeno mesto. Opozarja sošolce na ločevanje čistega od umazanega pribora ter nedotaknjene hrane od ostankov;
- pospravi in očisti mizo, na kateri se je delila malica;
- pladnje s priborom in ostanki hrane odnese v prostor pred kuhinjo, odpadke ustrezno razvrsti;
- dežurni učenec je odgovoren za prevzem in razdelitev malice za svoj oddelek tudi v dnevih, ko se VIZ delo izvaja izven prostora šole;
- opravlja ostale naloge, za katere se dogovorijo v oddelčni skupnosti.

2.5 Naloge dežurnih učiteljev v času obrokov

Dežurstvo opravljajo učitelji po vnaprej določenem razporedu, ki je objavljen na oglasni deski.

Dežurni učitelj spremlja upoštevanje pravil šolskega in hišnega reda po hodnikih ter učilnicah v času odmora za malico. Med kratkimi odmori je za učence praviloma odgovoren učitelj, ki jih je prejšnjo uro poučeval, dokler učencev ne preda učitelju, ki poučuje naslednjo uro po urniku.

Dežurni učitelj je prisoten ob razdeljevanju in uživanju obrokov ter ob pospravljanju po malici. Malica lahko poteka v učilnicah ali v šolski jedilnici. Dežurni učitelj:

- opozori učence na umivanje rok pred obrokom;
- opozarja učence, da potrpežljivo čakajo v vrsti;
- poskrbi za kulturno razdeljevanje obroka, pri tem mu pomagajo dežurni učenci;
- učence opozarja na kulturno in umirjeno uživanje hrane;
- spremlja dogajanje v jedilnici ali v razredu;
- opozarja učence, ki so preglasni, grdo ravnajo s hrano ali se drugače neprimerno vedejo;
- opozarja učence, da zapustijo mizo čisto in da pladenj s priborom ter ostanki hrane pospravijo za seboj.

2.6 Dejavnosti, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah

Pravila šolskega reda in s tem tudi hišnega reda veljajo tudi v programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, naravoslovni in tehniški dnevi, ekskurzije, šola v naravi ipd. ter na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole, ter na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizira prevoze učencev.

Učenec, ki v zgoraj omenjenih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ne upošteva navodil učitelja oz. izvajalca programa in s tem ogroža svojo varnost in varnost svojih sošolcev, mora zapusti kraj izvajanja programa in odide domov v spremstvu svojih staršev, ki jih po telefonu predhodno pokliče učitelj.

Zaradi zagotavljanja varnosti in kvalitetne izvedbe programa učitelj, ki organizira dejavnost, učencu, ki predvidoma ovira VIZ delo, prepove udeležbo in zanj organizira izvedbo dejavnosti v šoli. Šola o tem obvesti starše.

Na vsak športni dan je organizator obvezen vzeti torbo s prvo pomočjo, ki jo predhodno pregleda.

2.7 Ravnanje v izrednih razmerah

V času izrednih razmer, ali ko se take razmere pričakujejo, je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno pa izvajalcev pedagoškega dela, da poskrbijo za varnost učencev.

V teh primerih je nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi.

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko poslopje, izvajalci programa neposredno vodijo posamezne oddelke ali skupine učencev, ne glede na razredništvo, ter skupaj z njimi odidejo na dogovorjeni prostor, kjer se zagotavlja večja varnost.

Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času izrednih razmer brez posebnega dovoljenja ni dovoljeno.

Učenci se v takih primerih dosledno ravnavajo po navodilih učitelja.

V primeru nesreče učitelj takoj pokliče PP in obvesti tudi starše učenca ter vodstvo šole, ki o nesreči obvesti policijo.

3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

3.1 Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje

- Učenci prihajajo v šolo 5-10 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti.
- Ob vstopu v šolo se v garderobi najprej preobujejo v šolske copate in odložijo vrhnja oblačila.
- Po zaključku pouka ali druge dejavnosti učenci odidejo v garderobo, se preobujejo, oblečejo in zapustijo šolo.
- Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, takoj po pouku v spremstvu učitelja odidejo v učilnico, ki je za to namenjena.
- Starši prevzamejo svoje otroke v podaljšanem bivanju najkasneje do dogovorjene ure. V primeru da izjemoma potrebujejo daljše varstvo od dogovorjenega, to najjavijo vsaj en delovni dan prej v tajništvo ali učitelju podaljšanega bivanja.
- Učenci, ki se v šolo in iz nje vozijo z organiziranim prevozom, upoštevajo navodila spremljevalcev, počakajo na prevoz na dogovorjenem mestu. Pri vstopu in izstopu v vozilo ter v času prevoza pazijo na lastno varnost ter na varnost ostalih.

3.2 Pouk

- Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli morajo učenci upoštevati točnost, prinašati pripomočke za pouk, poslušati razlago in navodila, izvajati zastavljene naloge. Učenci poteka vzgojno-izobraževalnega procesa ne smejo na noben način motiti.
- Po začetku pouka se ne zadržujejo po hodnikih in v drugih delih šolske zgradbe. Učenci, ki zamudijo, gredo takoj v razred in svojo zamudo učitelju opravičijo.
- Med šolskimi urami učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice.
- Med poukom je prepovedan izhod iz šole brez dovoljenja razrednika.
- V času pouka ali drugih dejavnosti v šoli je obvezna uporaba šolskih copat.
- Za drugačne oblike vzgojno izobraževalnega dela (športni, naravoslovni, kulturni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, razne prireditve, tekmovanja in ogledi...) veljajo navodila, ki jih dajo odgovorni učitelji oziroma izvajalci.
- V času prisotnosti na šoli, še posebej v času pouka, in organiziranih šolskih dejavnostih izven šole je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav, ki za pouk niso potrebne. Mobilni telefoni in ostale naprave morajo biti med poukom izklopljene. Šola v nobenem primeru ne prevzema odgovornosti za krajo ali poškodbo naprave.
- Učenci ne prinašajo v šolo denarja in predmetov, ki se ne navezujejo na šolsko delo. V primeru kraje in poškodbe šola ne prevzema odgovornosti.
- V šolo je prepovedano prinašati pirotehnične izdelke, orožje in kakršne koli nevarne predmete.
- V notranjih prostorih šole pokrivala niso dovoljena.

3.3 Odmori

- Učenci se sprostijo, opravijo nujne fiziološke potrebe in se pripravijo za naslednjo šolsko uro.
- S svojim vedenjem ne ogrožajo varnosti drugih.
- Učenci morajo spoštovati navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih. Med odmori ne zapuščajo šolskih prostorov.

3.4 Na celotni šolski prostor je prepovedano prinašati

- pirotehnične izdelke in orožje,
- cigarete, alkohol in druga psihoaktivna sredstva in
- kakršne koli nevarne in zdravju škodljive predmete oziroma snovi.

3.5 Prostori in oprema

- Učenci in delavci šole imajo do šolske in tuje lastnine odgovoren odnos. Pazijo, da se namerno ali nenamerno ne uničuje. V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, jo je dolžan popraviti ali povrniti. Višino zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole.
- Učenci o vsaki nastali škodi na stavbi, inventarju in učilih ali kraji obvestijo dežurnega učitelja ali razrednika.
- Večje poškodbe inventarja, morebitne nesreče in druge posebnosti morajo biti takoj sporočene vodstvu šole. O dogodku prisotna odgovorna oseba napiše pisno poročilo.

4 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi so podrobno opisani v vzgojnem načrtu.

5. ORGANIZIRNOST UČENCEV

5.1 Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

Sodelovanje učencev v oddelčni skupnosti je pravica in dolžnost vseh. 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, in sicer lahko:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah;
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti;
- sodelujejo pri ocenjevanju;
- sodelujejo pri oblikovanju predlogov za pohvale, priznanja in nagrade v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo v oddelčni in v šolski skupnosti.

5.2 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev osnovne šole. Po en predstavnik iz vsake oddelčne skupnosti se udeležuje rednih sestankov skupnosti učencev šole. Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih pripravlja šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja na morebitne kršitve pravic učencev,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije in naloge,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem (npr. vzorni učenec šole),
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci,
- izvoli tri predstavnike učencev za šolski parlament.

5.3 Šolski parlament

Šolski parlament sestavljajo trije predstavniki šole, ki jih izvolijo člani skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko dajo ravnatelj, mentor skupnosti učencev šole ali predstavniki oddelčnih skupnosti. Naloge šolskega parlamenta so:

- zastopanje šole na šolskih in izven-šolskih dejavnostih;
- urejanje zapisnikov in poročil s sestankov šolske skupnosti;
- posredovanje pobud in predlogov učencev mentorju skupnosti šole ali ravnatelju šole;
- opravljanje drugih nalog, za katere se učenci dogovorijo z mentorjem skupnosti učencev šole.

6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa. K učnim uram prihaja redno in točno.
- Zamujanje pouka učitelj opraviči, če je bil učenec opravičeno zadržan. V nasprotnem primeru lahko učenec vsakokrat dobi neopravičeno uro.
- Starši morajo ob vsakem izostanku šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih razrednik obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. V primeru da se starši na poziv ne odzovejo v določenem roku, se izostanki štejejo za neopravičene.
- V primeru da je učenec neopravičeno odsoten od pouka več kot 3 dni v mesecu, razrednik izpolni obrazec o odsotnosti, ki ga šola pošlje na pristojni center za socialno delo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot tri dni, lahko razrednik zahteva potrdilo zdravnika o upravičenosti izostanka.
- Kadar učenec pogosto zamuja k pouku in ima zaradi tega več kot 11 neopravičenih ur v mesecu, razrednik napiše obvestilo o zamujanju, ki ga šola pošlje na pristojni center za socialno delo.
- Ko ima učenec 80 neopravičenih ur, razrednik obvesti svetovalno delavko, ki pošlje staršem vabilo na pogovor in jih obvesti o nadaljnjih korakih šole, v kolikor bo učenec še naprej neopravičeno izostajal.
- V primeru, da ima učenec 100 ali več neopravičenih ur, šola praviloma poda prijavo na Inšpektorat RS za šolstvo in šport. V izjemnih primerih se lahko šola odloči tudi drugače.
- Kadar učenec pogosto izostaja od pouka in je pri pouku prisoten manj kot 80%, lahko razrednik zahteva, da morajo starši za vsako odsotnost, povezano z boleznijo, prinesiti potrdilo zdravnika o upravičenosti izostanka.
- Če razrednik ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.
- Za začasen ali predčasen odhod od pouka zaradi različnih vzrokov morajo starši obvestiti razrednika.
- Učitelj mora zapisati v dnevnik učenca, ki manjka ob začetku pouka.
- Odsotnost od posamezne ure pouka dovoli izvajalec VIZ procesa oz. programa in o tem obvesti razrednika.
- V primeru, da učenec odide od pouka brez dovoljenja izvajalca VIZ procesa oz. programa oziroma pobegne iz šole oziroma območja, kjer šola izvaja vzgojno-izobraževalni proces, lahko učenec vsakokrat dobi neopravičene ure.

- O odsotnosti učencev, ki sodelujejo na različnih tekmovanjih in zato določenega dne niso prisotni pri pouku, organizator tekmovanja oz. mentor pravočasno obvesti učitelje oz. razrednika. Udeležba se šteje kot prisotnost pri pouku.
- Učenec lahko izostane v šolskem letu največ 5 dni, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka. Izostanek je potrebno vnaprej napovedati razredniku. Napovedana odsotnost ni mogoča v času zaključevanja ocen. Za izostanek nad 5 dni je potrebno pri ravnateljici vložiti obrazloženo vlogo.

7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

- Šola skrbi za periodne sistematske zdravstvene preglede vseh zaposlenih.
- Šolska kuhinja redno vsak dan shrani vzorce živil, ki so na razpolago za nenapovedane preglede pristojne inšpekcijske službe.
- Dolžnost učencev in delavcev šole je skrbeti za lastno zdravje in varnost in za zdravje in varnost ostalih v šoli.
- Šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja, zobozdravstvenih pregledov in cepljenj.
- Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja in nasilja.
- V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe, nenadne slabosti ali obolenja so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega delavca šole, ki je dolžan smiselno ukrepati. Pokliče šolsko medicinsko sestro ali eno izmed varuhinj, ki so usposobljene za nudenje prve pomoči (Alenko Kočevar in Brigito Peklar), ki poskrbijo za varnost, nudijo ali pokličejo prvo pomoč in o dogodku obvestijo razrednika ali drugega strokovnega delavca. Le-ta obvesti starše. Starši so dolžni sami poskrbeti za nadaljnje ukrepanje v zvezi s potrebnim zdravljenjem. V primeru kakršnekoli poškodbe prisotna odgovorna oseba napiše zapisnik, ki vsebuje kraj, čas ter kratek opis dogodka, informatorja ter priče dogodka.
- Ob nalezljivih boleznih ter pojavu uši pri učencih so starši dolžni takoj obvestiti pristojne v šoli, otroka pa oskrbeti in zadržati doma.

OŠ Dragotina Ketteja

Šegova 114

8 000 Novo mesto

VZGOJNI NAČRT

Ravnateljica:

Vida **MAROLT**, prof. def.

VSEBINA	STRAN
1. TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA.....	27
1.1. VREDNOTE.....	27
1.2. NAČELA.....	27
2. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE.....	28
2.1. PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE.....	28
2.2. IZVAJANJE DEJAVNOSTI	28
2.3. SVETOVANJE IN USMERJANJE.....	29
3. DRUGE VZGOJNE DEJAVNOSTI	30
3.1. POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA.....	30
4. VZGOJNI UKREPI.....	31
4.1. KRŠITVE IN UKREPI 1. STOPNJE.....	31
4.2. KRŠITVE IN UKREPI 2. STOPNJE.....	32
4.3. KRŠITVE IN UKREPI 3. STOPNJE.....	33
4.4. KRŠITVE IN UKREPI 4. STOPNJE.....	34
4.5. KRŠITVE IN UKREPI 5. STOPNJE.....	35
5. VZGOJNI OPOMINI.....	36
6. INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT (IVN).....	36
7. KRŠITVE PRAVIL PRI VSAKODNEVNI VOŽNJI V ŠOLO IN IZ ŠOLE DOMOV..	36
7.1. UKREPI.....	37
8. OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI.....	38
9. PRAVILNIK O POHVALAH, PRIZNANJIH NAGRADAH UČENCEM IN DELAVCEM ŠOLE	39

1 TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA**1.1 V vzgojno-izobraževalnem procesu bomo delali v skladu s spodaj naštetimi vrednotami:**

- **samostojnost** – opravljanje dejavnosti v skladu s sposobnostmi posameznika in omogočanje možnosti za učenje samostojnosti,
- **delavnost** – navajanje, da se pri opravljanju dejavnosti trudimo, sprejemanje različnih opravil in ponujanje različnih oblik dejavnosti,
- **dobro počutje** – skupno prizadevanje za zadovoljevanje osnovnih psiholoških potreb (potreba po varnosti, po sprejetosti, po pridobivanju novih izkušenj in po uveljavljanju), da zadovoljstvo prevladuje nad slabim počutjem, kar pa ne izključuje konfliktnih situacij,
- **strpnost** – v medsebojnih odnosih se učiti sprejemati drug drugega in različnih posebnosti, odstopanj,
- **medsebojna pomoč** – drug drugemu pomagati, toda le, kadar je nekdo pomoči potreben in dati možnost, da vsak sam naredi kar zmore, četudi je pri tem bolj počasen ali neroden,
- **prilagodljivost** – prilagajanje individualnim razlikam in različnim okoliščinam, iskanje novih poti,
- **odgovornost** – opravljanje nalog v najboljši možni meri ne glede na okoliščine in zavedanje, da je potrebno opraviti določeno dejavnost,
- **primerna medsebojna komunikacija** – potekati mora na način, ki je razumljiv za vse udeležene in v vsakem primeru mora biti spoštljiva.

1.2 Pri svojem delu bomo upoštevali načela:

- **individualizacija** – upoštevanje močnih in šibkih področij in sposobnosti, katerim se je potrebno ustrezno prilagoditi,
- **pozitivna naravnost** – zaupanje, da se v vsaki situaciji najde rešitev, ustrezno vrednotenje napredka, četudi je majhen,
- **doslednost** – držati se dogovorjenega v določenem časovnem okvirju,
- **optimalno vzgojno izobraževalno okolje** - uporaba različnih metod in oblik dela, s pomočjo različnih čutil, uvajanje novosti in različnih prilagoditev, zagotoviti ustrezen prostor, učne pripomočke in drugo opremo.

Pri delu bomo uspešni, če se bomo trudili vsi skupaj: delavci šole, učenci ter starši. Za to bo potrebno veliko medsebojne komunikacije, energije in časa.

2 VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

2.1 Proaktivne in preventivne dejavnosti

Proaktivne in preventivne dejavnosti zajemajo tri temeljna področja. Prvo se nanaša na sproščeno in spodbudno razredno klimo. Pomeni upoštevanje otrokovih individualnih značilnosti in trenutnih življenjskih okoliščin. Učencem omogoča, da se razvijajo, da se počutijo varne in sprejete.

Drugo področje je povezano s kakovostjo učnega procesa. Pomeni uporabo učnih metod, ki upoštevajo individualne značilnosti učenca in mu omogočajo aktivno sodelovanje.

Tretje področje se povezuje z dejavnostmi, ki se nanašajo na organizacijo in vodenje razreda. V vsaki skupnosti se je potrebno dogovarjati o pravilih skupnega življenja, da se učenci počutijo varne in svobodne, v okviru omejitev, ki jih postavlja socialno okolje.

2.2 Izvajali bomo naslednje dejavnosti:

- Oblikovanje oddelčnih in šolskih dogovorov: hišni red, pravila šolskega reda, glede na problematiko v razredu oblikovanje pravil obnašanja, s katerimi navajamo na samokontrolo.
- Omogočanje učencem, da se uveljavljajo ter poudarjanje tudi majhnih dosežkov in napredka na vseh področjih.
- Načrtovanje različnih dejavnosti med poukom in odmorom, kjer se lahko sprostijo.
- Zagotavljanje stalnega nadzora učencev in po potrebi povečanje nadzora glede na pojavljanje motečih oblik vedenja.
- Aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje in vrednotenje dejavnosti v skladu z njihovimi možnostmi.
- Ob koncu šolskega leta lahko dobi vsak učenec pohvalo.
- Vzorni učenec razreda oziroma skupine postane tisti, ki je med šolskim letom največkrat ustrezal izbranemu kriteriju, ki je bil določen na šolski skupnosti.

- Vzoren učenec programa postane tisti, ki je med šolskim letom največkrat ustrezal izbranemu kriteriju in dobi nagrado. Če ima več učencev enak rezultat, učenci izberejo med njimi enega.
- Izvajanje različnih projektov in dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in tudi širšo skupnost.
- Razvijanje socialnih veščin s pomočjo socialnih iger, pogovorov, analize lastnih izkušenj.
- Seznanjanje in vzpodbujanje vseh, da spregovorijo o svojih težavah in idejah.
- Načrtno in redno vključevanje staršev v življenje in delo šole.
- Organiziranje prostovoljnega socialnega dela.
- Spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za šolo značilni problemi.

2.3 Svetovanje in usmerjanje

Šola bo izvajala dejavnosti, ki so namenjene reševanju konkretnih problemov posameznika ali celotne skupine. Izvajajo se s pomočjo pogovorov v okviru oddelčnih skupnosti, ob sprotne reševanju ali v obliki obravnave pri za to usposobljenem strokovnem delavcu. Pri tem imajo pomembno vlogo svetovalni delavci, ki skupaj s sodelavci, učenci in starši pripravijo program, ki omogoča učencu, da izboljša svoje funkcioniranje. Po potrebi potekajo obravnave tudi v zunanjih institucijah.

Cilj svetovanja in usmerjanja je vzgojno delovanje na učenca. Izvede se razgovor z učencem z namenom razumevanja posledic povzročene škode ter opravičilom. V primeru pa, da učenec namerno povzroči škodo, jo je dolžan popraviti ali povrniti. Poravnava je smiselno povezati s povzročenim dejanjem in zahteva napor tistega, ki je nezaželeno vedenje povzročil. Praviloma dejavnosti v zvezi s povračilom škode vodi razrednik, v primeru materialne škode pa višino zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole.

3 DRUGE VZGOJNE DEJAVNOSTI

3.1 Pohvale, priznanja, nagrade

Podeljujejo se v skladu s šolskim Pravilnikom o pohvalah, priznanjih in nagradah učencem in delavcem šole, ki je priloga Vzgojnega načrta.

4 VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi se uporabljajo, kadar se kršitve ponavljajo in učenec zavrača sodelovanje pri reševanju ali kadar trenutna situacija zahteva hitro ukrepanje ter kadar učenci niso pripravljeni upoštevati potreb drugih. Z vzgojnim ukrepom skušamo doseči, da se nezaželeno vedenje ne pojavlja več oziroma, da se zmanjša pogostost in intenzivnost.

Vzgojni ukrepi naj bodo čim bolj premišljeni, zato je potrebno upoštevati tudi individualne značajske lastnosti.

O vzgojnem ukrepu morajo biti starši predhodno ali naknadno obveščeni. Starši so odgovorni za vzgojo svojega otroka, zato morajo biti seznanjeni z vzgojno problematiko in sodelovati pri njenem razreševanju.

4.1 Kršitve pravil I. stopnje:

- Zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela.
- Neizpolnjevanje svojih učnih in drugih šolskih obveznosti.
- Odklanjanje sodelovanja pri urejanju učilnice, šole in šolske okolice in drugih dejavnosti, dogovorjenih v oddelčni ali šolski skupnosti učencev.
- Malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva.
- Malomarno ravnanje s hrano in pijačo in drugo neprimerno vedenje pri prehranjevanju (prerivanje, kričanje, nepotrebno vstajanje od mize in podobno).
- Neprimerno vedenje pri pouku in v odmorih (motenje pouka, kričanje, prerivanje, sprehajanje po prostoru, metanje predmetov po prostoru in podobno).

4.1.1 Predvideni vzgojni ukrepi za kršitve pravil I. stopnje:

- Individualni pogovor z učencem po pouku, ki ga izvede učitelj, pri katerem se je dogodek zgodil.
- Obvestilo razrednika.
- Razgovor razrednika z učencem.
- Razrednik seznanjen s kršitvijo starše.
- Načrtovanje dogovora o izboljšavi.
- V primeru zamujanja in neopravičenega izostajanja od pouka se ukrepa v skladu s 6. točko pravil šolskega reda (Opravičevanje odsotnosti).
- V primeru neizpolnjevanja svojih učnih in drugih šolskih obveznosti ter nalog dežurstva učenec lahko neopravičene obveznosti opravi naknadno ali izven pouka.
- V primeru neprimernega vedenja pri pouku in v odmorih se učencu lahko: spremeni sedežni red, se poveča nadzor nad učencem, se ga odstrani od pouka, tako da dela pod nadzorom varuha ali drugega strokovnega delavca.

4.2 Kršitve pravil II. stopnje:

- Neprimerno obnašanje do učencev in delavcev šole (izzivanje, naslavljanje z neprimernimi izrazi, grožnje, sodelovanje v pretepu in drugo).
- Malomarno ravnanje s šolsko lastnino, opremo in stvarmi drugih učencev in delavcev šole, ki lahko povzroči poškodovanje in uničevanje izdelkov (primer: loputanje z vrati).
- Skrivanje tuje lastnine.
- Uhajanje iz učilnice, odhajanje od pouka brez dovoljenja učitelja.
- Uporaba mobilnih telefonov in drugih avdio in video naprav v času prisotnosti na šoli in organiziranih šolskih dejavnostih izven šole.
- Ponavljajoče se kršenja pravil I. stopnje.

4.2.1 Predvideni vzgojni ukrepi za kršitve pravil II. stopnje:

- Razgovor razrednika z učencem.
- Razgovor razrednika s starši.
- Razgovor razrednika z učencem ob prisotnosti staršev.
- Razrednik obvesti šolsko svetovalno službo.
- Načrtovanje dogovora o izboljšavi vedenja.
- Načrtovanje povračila povzročene škode.
- Dodatno spremstvo strokovnega delavca ali staršev pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvaja izven šole ali organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli.
- V primeru uporabe mobilnih telefonov in drugih avdio in video naprav v času prisotnosti na šoli in organiziranih šolskih dejavnostih izven šole se učencu predmet odvzame in o tem obvesti starše. Po predhodnem dogovoru ga učitelj osebno izroči staršem. Za poškodbe in kraje šola v nobenem primeru ne prevzema odgovornosti.
- V primeru uhajanja iz učilnice oziroma od pouka šola ne prevzema odgovornosti za varnost učenca. V tem primeru se obvesti učenčeve starše in če so nedosegljivi, se lahko obvesti policijo in CSD. Lahko se tudi: poveča nadzor nad učencem; se mu pri delu dodeli nadzor varuha ali drugega strokovnega delavca izven razreda; se zahteva, da neopravljene obveznosti opravi naknadno ali izven pouka; se ukrepa v skladu s 6. točko pravil šolskega reda (Opravičevanje odsotnosti).

4.3 Kršitve pravil III. stopnje:

- Malomarno ravnanje s šolsko lastnino, opremo in stvarmi drugih učencev in delavcev šole, ki ima za posledico dejansko poškodovanje in uničenje teh izdelkov (primer: nenamerno poškodovanje vrat zaradi loputanja).
- Prodajanje stvari.
- Ponarejanje podpisov staršev, skrbnikov ali učitelja.
- Uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole.
- Kadar učenec neopravičeno izostane več kot tri dni.
- Kadar učenec pogosto zamuja k pouku in ima zaradi tega več kot 11 neopravičenih ur v mesecu.
- Ponavljajoče se kršenje pravil II. stopnje.

4.3.1 Predvideni vzgojni ukrepi za kršitve pravil III. stopnje:

- Razgovor razrednika z učencem.
- Razgovor razrednika s starši.
- Razgovor razrednika z učencem ob prisotnosti staršev in šolske svetovalne službe.
- Razrednik obvesti ravnatelja.
- Načrtovanje dogovora o izboljšavi.
- Načrtovanje povračila povzročene škode.
- Ukinitev ugodnosti, ki jih nudi šola v okviru nadstandardnih rešitev, razen novoletnega obdarovanja.
- V primeru neopravičenih izostankov se ukrepa v skladu s 6. točko pravil šolskega reda (Opravičevanje odsotnosti); lahko se zahteva, da neopravljene obveznosti opravi naknadno ali izven pouka.

4.4 Kršitve pravil IV. stopnje:

- Izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole.
- Namerno poškodovanje dokumentov, šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole (poškodovanje z namenom).
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.
- Skrivanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
- Rušenje ustaljene šolske rutine oziroma urnika dejavnosti in prevozov zaradi kršenja šolskega reda in pravil (namerno zavlačevanje in zamujanje k obrokom, na avtobus ipd.)
- Ponavljajoče se kršenje pravil III. stopnje.

4.4.1 Predvideni vzgojni ukrepi za kršitve pravil IV. stopnje:

- Razgovor razrednika z učencem.
- Razgovor razrednika s starši.
- Razrednik obvesti šolsko svetovalno službo in ravnateljico.
- Razgovor razrednika z učencem ob prisotnosti staršev, šolske svetovalne službe in ravnateljice.
- Načrtovanje dogovora o izboljšavi.
- Dodatno spremstvo strokovnega delavca ali staršev pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvaja izven šole ali organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli.
- V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, jo je dolžan popraviti ali povrniti. Višino zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole.
- Ukinitev ugodnosti, ki jih nudi šola v okviru nadstandardnih dejavnosti, razen novoletnega obdarovanja.
- Ukinitev možnosti, ki jih ponuja šola v okviru razširjenega programa (interesne dejavnosti, tekmovanja, šola v naravi, letovanja in drugo, razen dopolnilni, dodatni pouk, jutranje varstvo in podaljšano bivanje).

4.5 Kršitve pravil V. stopnje:

- Pobeg iz šole oziroma območja, kjer šola izvaja vzgojno-izobraževalni proces .
- Prinašanje ali uporaba pirotehničnih sredstev, orožja, nevarnih predmetov, ki so zdravju škodljivi ali življenjsko nevarni v šoli oziroma na drugih območjih, kjer šola izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
- Uničenje ali kraja dokumentov, lastnine šole, stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole in drugo osebo ali njegovo osebno lastnino.
- Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
- Prinašanje, prodajanje, dajanje ali uživanje cigaret, alkohola in drugih psihoaktivnih sredstev v šolskih prostorih ali na zunanjih površinah šole in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju.
- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole.
- Ponavljajoče se kršenje pravil I. do IV. stopnje.

4.5.1 Predvideni vzgojni ukrepi za kršitve pravil V. stopnje:

- Razgovor razrednika z učencem.
- Razgovor razrednika s starši.
- Razrednik obvesti šolsko svetovalno službo in ravnateljico.
- Razgovor razrednika z učencem ob prisotnosti staršev, šolske svetovalne službe, ravnateljice in drugih ustreznih zunanjih institucij (policije, Centra za socialno delo...)
- V primeru prinašanja cigaret, alkohola in drugih psihoaktivnih sredstev, pirotehničnih sredstev, orožja, nevarnih predmetov, ostalih snovi in predmetov, ki so zdravju škodljivi ali življenjsko nevarni v šolo oziroma na druga območja, kjer šola izvaja vzgojno-izobraževalni proces, se učencu predmet odvzame in seznanijo starše, ki morajo osebno priti po odvzeti predmet.
- V primeru uporabe, prodajanja, dajanja ali uživanja cigaret, alkohola in drugih psihoaktivnih sredstev, pirotehničnih sredstev, orožja, nevarnih predmetov, ostalih snovi in predmetov, ki so zdravju škodljivi ali življenjsko nevarni v šoli oziroma na drugih območjih, kjer šola izvaja vzgojno-izobraževalni proces, se učencu predmet odvzame, se poveča nadzor nad učencem; se ga odstrani od pouka, tako da dela pod nadzorom varuha ali drugega strokovnega delavca; se zahteva, da neopravljene obveznosti opravi naknadno ali izven pouka, šola pokliče starše, da pridejo po učenca in po odvzeti predmet oziroma snov. O dogodku se lahko obvesti policijo in CSD.
- V primeru kajenja, uživanja alkohola ali drugih drog, se učenca pouči o škodljivih učinkih le-tega, od učenca se lahko zahteva, da o tem pripravi referat in ga predstavi razredu.
- V primeru pobega šola ne prevzema odgovornosti za varnost otroka. O dogodku se obvesti starše, če so ti nedosegljivi, se obvesti policijo in CSD. Lahko se tudi: poveča nadzor nad učencem; se zahteva, da neopravljene obveznosti opravi naknadno ali izven pouka; se ukrepa v skladu s 6. točko pravil šolskega reda (Opravičevanje odsotnosti).
- Uvedba dodatnega spremstva strokovnega delavca ali staršev pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvaja izven šole ali organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli.
- V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, jo je dolžan popraviti ali povrniti. Višino zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole.
- V primeru fizičnega napada na učenca, učitelja, delavca šole in drugo osebo ali njegovo osebno lastnino, ogrožanja življenja in zdravja učencev in delavcev šole, spolnega nadlegovanja učencev in delavcev šole se učenca odstrani od pouka in izvaja delo pod nadzorom varuha ali drugega strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj, če to ni možno, šola pokliče starše, da pridejo po učenca. O dogodku se lahko obvesti policijo in CSD.
- Ukinitev ugodnosti, ki jih nudi šola v okviru nadstandardnih rešitev, razen noveletnega obdarovanja.

- Razrednik lahko novoletno darilo zadrži in mu ga izroči s časovnim zamikom – po prenehanju razlogov, zaradi katerih mu je bilo darilo zadržano.
- Ukinitve možnosti, ki jih ponuja šola v okviru razširjenega programa in nadstandardnih dejavnosti (interesne dejavnosti, tekmovanja, šola v naravi, letovanja in drugo, razen dopolnilni in dodatni pouk, jutranje varstvo in podaljšano bivanje).
- Oblikovanje vzgojnega načrta skupaj s starši in svetovalno službo.
- Izrek vzgojnega opomina.

5 VZGOJNI OPOMINI

V primeru da učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom in drugimi predpisi, pravili šolskega in hišnega reda in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se lahko izreče vzgojni opomin in izdelava individualizirani vzgojni načrt. Izrekanje vzgojnih opominov podrobneje določa 60. f člen Zakona o osnovni šoli.

V vsakem šolskem letu lahko učenec pridobi največ tri vzgojne opomine. Po prejemu tretjega vzgojnega opomina v tekočem šolskem letu se za učenca poda zahtevo za postopek usmerjanja v ustreznejši vzgojno-izobraževalni program.

Vzgojni opomini, ki se učencu izrečejo v tekočem šolskem letu, se ob zaključku šolskega leta izničijo. V naslednjem šolskem letu se učencu v primeru kršitev ponovno izreče prvi vzgojni opomin.

6 INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT (IVN)

IVN se hrani v predalu z matičnimi listi in se ga ob koncu šolskega leta prestavi k naslednjemu razredniku. IVN se uniči po zaključku šolanja učenca.

7 KRŠITVE PRAVIL PRI VSAKODNEVNI VOŽNJI V ŠOLO IN IZ ŠOLE DOMOV

- Če učenec med vožnjo ne sedi na svojem sedežu ali ni pripet z varnostnim pasom, kadar je le ta v avtobusu.
- Neprimerno ravnanje z lastnino na avtobusu (brcanje, udarjanje predmetov, pritiskanje na gumbe za odpiranje vrat avtobusa, pritiskanje na gumb za klic v sili, premikanje predmetov, ki imajo točno določeno funkcijo, pljuvanje, ipd.).
- Besedna agresivnost: kričanje, zmerjanje, grožnje.
- Fizična agresivnost do oseb.
- Uporaba mobitela na avtobusu.

7.1 Ukrepi

- Kadar učenec naredi katero od zgoraj naštetih kršitev, spremljevalci obvestijo razrednika, le-ta obvesti starše in svetovalno delavko.
- Ko učenec naredi kršitev, razrednik v razredu ob njegovi prisotnosti vpiše datum kršitve v za to pripravljeno tabelo.
- Ko je učenec tretjič opozorjen, ima prepoved vožnje z avtobusom za 3 dni - štejejo se dnevi pouka. Ko ima drugič prepoved vožnje, velja ta za 4 dni. Vsaka nadaljnja prepoved vožnje velja za 5 dni. V tem času so starši dolžni otroka pripeljati v šolo.
- Ko učenec dobi šesto prepoved vožnje s šolskim avtobusom, je do konca tekočega šolskega leta izključen iz organiziranega avtobusnega prevoza. O tem se takoj obvesti starše. Učenec je kljub prepovedi vožnje z organiziranim šolskim prevozom dolžan hoditi v šolo, razen v primeru opravičene odsotnosti.
- Če učenca v tem času ne bo v šolo in starši ne bodo sporočili opravičljivih razlogov, bodo učenčevi izostanki neopravičeni.
- V primeru hujše kršitve na avtobusu (ogrožanje lastne varnosti, varnosti ostalih oseb na avtobusu in drugih udeležencev v prometu, npr. napad na potnika, napad na šoferja, napad na spremljevalca ali povzročitev večje škode na avtobusu, ipd.) je učenec takoj, ko naredi hujšo kršitev, do konca tekočega šolskega leta izključen iz organiziranega avtobusnega prevoza. Spremljevalci obvestijo razrednika, le-ta pa o tem obvesti starše in svetovalno delavko. Učenec je kljub prepovedi vožnje z organiziranim šolskim prevozom dolžan hoditi v šolo, razen v primeru opravičene odsotnosti. V nasprotnem primeru bomo o izostajanju od pouka obvestili Center za socialno delo in podali prijavo na Inšpektorat. Šola se lahko odloči tudi drugače.

O vzgojnih ukrepih razrednik vodi evidenco in z ukrepom seznanjajo oddelčni učiteljski zbor.

8 OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI TER NJIHOVO VKLJUČEVANJE V URESNIČEVANJE VZGOJNEGA NAČRTA

8.1 Vzajemno sodelovanje šole s starši lahko poteka preko raznih dejavnosti:

- dajanje pobud in povratnih informacij ustno ali pri izpolnjevanju anket
- sodelovanje na piknikih in drugih neformalnih oblikah druženja (obdelovanje vrta, obrezovanje sadnega vrta, vzdrževanje igral in šolskih prostorov...)
- Sodelovanje v Svetu staršev in Svetu šole
- sodelovanje s predstavniki sveta staršev in sveta šole
- udeležba na strokovnih predavanjih za starše
- udeležba na nastopih in prireditvah
- sodelovanje pri povezovanju z zunanjimi institucijami
- pomoč pri zbiranju sponzorskih sredstev
- sodelovanje ali vodenje interesnih dejavnosti
- sodelovanje pri šolskih in razrednih projektih: zbiranje papirja, predstavitev starih običajev, izdelkov, predstavitvi poklica,...
- udeležba na skupinah za starše

8.2 Vključevanje staršev v uresničevanje vzgojnega načrta

- dolžnost seznanitve in soglasje z proaktivnimi in preventivnimi dejavnostmi (ukrepi ob izbruhu nalezljivih bolezni, varna pot v šolo, prva pomoč, dentalni higienik, zdrava prehrana)
- sodelovanje pri pripravi in evalvaciji vzgojnih in individualiziranih programov
- vključevanje k postopkom sprememb ravni izobraževanja (prehod iz osnovne šole v srednjo šolo)
- sodelovanje s šolo in zunanjimi institucijami pri reševanju težav na učnem ali vzgojnem področju
- udeležba na govorilnih urah in roditeljskih sestankih

Priloga 1

PRAVILNIK O POHVALAH, PRIZNANJIH IN NAGRADAH UČENCEM IN DELAVCEM ŠOLE

1. člen

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno delo prejmejo pisne pohvale, priznanja in nagrade.

Delavci šole lahko za uspešno delo in pomembno udejstvovanje na kulturnem področju prejmejo Kettejevo nagrado (knjižna nagrada in pisno priznanje).

2. člen

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam predlagajo:

- razredniki
- drugi strokovni delavci šole
- mentorji dejavnosti
- ravnatelj

Nagrado delavcem za uspešno delo na šoli in pomembno udejstvovanje na kulturnem področju šole (Kettejevo nagrado) predlagajo delavci šole, ki svoje predloge oddajo v skrinjico v kabinetu do 20. januarja.

Komisija določi zmagovalca in pripravi obrazložitev. Kettejeva nagrada se podeljuje na proslavi ob kulturnem prazniku.

3. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo učencem ali skupinam ob zaključku drugega ocenjevalnega obdobja:

- v oddelku
- na valeti
- na zaključni prireditvi (oz. prireditvi ob dnevu državnosti)

4. člen

V oddelku ali pri zadnji uri interesne dejavnosti razrednik ali mentor podeljuje pisne pohvale in nagrade za:

- usvojene temeljne standarde znanja (knjižna nagrada)
- prizadevno delo pri krožkih
- udeležbo na področnih in državnih tekmovanjih (športna tekmovanja, Mladi tehniki, Računanje je igra, Prometno tekmovanje...)
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku in drugih dejavnostih šole
- bistveno izboljšanje učnega uspeha
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti
- prijazen odnos do sošolcev in drugih odraslih
- nudenje pomoči sošolcem in tistim, ki jo potrebujejo
- redno obiskovanje pouka, osebne dosežke na posameznih področjih razvoja

5. člen

Na valeti se podeljujejo pohvale, priznanja in nagrade za:

- pomembnejše dosežke na športnih in ostalih državnih tekmovanjih
- dolgoletno sodelovanje pri interesnih dejavnostih
- Zlate značkarje (Spominsko priznanje)

Predlagatelji seznam prejemnikov pohval, priznanj in nagrad predstavijo na konferenci ob zaključku drugega ocenjevalnega obdobja.

6. člen

Na zaključni prireditvi se podeljujejo:

1. Pisne pohvale in nagrade za:

- pomembnejše dosežke ali uvrstitev **na mednarodnih natečajih** (praktična nagrada)
- pomembnejše dosežke **na državnih** športnih in drugih tekmovanjih ter prireditvah na državnem nivoju - praktična nagrada

2. Pisne pohvale in nagrade za:

- vzornega učenca šole (glasbeni CD ali DVD)

3. Pisne pohvale in nagrade za:

- vzornega učenca razreda (sladica-tortica)

4. Pisne pohvale in nagrade za:

- EKO frajerja - prva tri mesta (praktične nagrade)

- EKO razred (zastavica, jagode)

- opravljeno EKO bralno značko (praktične nagrade)

5. Nagrade za vzorne romske učence za:

- najvišjo prisotnost pri pouku na šoli – prva tri mesta (praktične nagrade)

- vzorno vedenje na avtobusu – za prvo mesto (praktična nagrada)

Priznanja, nagrade in pisne pohvale iz 1. in 2. točke podeljuje ravnatelj.

Pisne pohvale, priznanja in nagrade iz 3., 4. in 5. točke podeljuje razrednik ali mentor.

Učenci 9. razreda prejmejo pohvale in nagrade na valeti, zato se na zboru učencev le preberejo pomembni dosežki posameznih učencev.

Predlagatelji seznam prejemnikov pohval, priznanj in nagrad predstavijo na konferenci ob zaključku drugega ocenjevalnega obdobja.

7. člen

Na prireditvi ob zaključku bralne značke se podeljujejo pohvale in nagrade za:

opravljeno bralno značko (čokolada)

8. člen

Predloge za naj učenca, učenko, športnico in športnika osnovnih šol Mestne občine Novo mesto oddajo delavci šole do zadnje konference, 20. maja, oz. mesec dni pred podelitvijo priznanj župana Mestne občine Novo mesto.

Komisija šole določi zmagovalca in pripravi obrazložitev.

9. člen

Komisija za izbor Kettejevih nagrajencev in naj učenca šoli, imenovana na konferenci strokovnega zbora učiteljev 9. 5. 2018, deluje v sestavi:

Karlič Damijana, Klančičar Bojana, Maček Gabriela, Pirc Darinka in Banovec Jasna.

Vida Marolt, prof. def.
ravnateljica

Po potrditvi članov Sveta šole na seji 27. septembra 2018 so šolski dokumenti (Hišni red, Pravila šolskega reda in Vzgojni načrt) za šolsko leto 2018/2019 sprejeti.

Predsednica Sveta zavoda:
Nataša Jakše

Ravnateljica:
Vida Marolt

