

VZGOJNI NAČRT
in
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE VALENTINA VODNIKA

V skladu s 60. d členom (Vzgojni načrt šole) in 60. e členom (Pravila šolskega reda) Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju ZOsn) je Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda pripravila delovna skupina pedagoških delavcev v sodelovanju z učenci in starši.

Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda so obravnavali člani učiteljskega zbora po strokovnih aktivih in pedagoških delavnicah, učenci na več šolskih parlamentih in razrednih urah ter starši v okviru delovne skupine in na roditeljskih sestankih.

Dokončno je bil oblikovan in predstavljen na delovni konferenci učiteljskega zbora ter na seji Sveta staršev in sprejet na seji Sveta zavoda dne 28. 5. 2009 ter dopolnjen na pedagoški konferenci 30. 5. 2012, 7. 5. 2013, 25. 8. 2014, 24. 9. 2014 in na 1. Seji Sveta staršev, 25. 9. 2014.

Dopolnjen Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda sta bila potrjena na 7. redni Seji Sveta zavoda 30. 9. 2014.

Vzgojni načrt je bil dopolnjen na delovni konferenci učiteljskega zbora 22. 9. 2016 in sprejet na seji sveta zavoda 3. 10. 2016.

Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda sta bila dopolnjena na strokovnih aktivih v avgustu 2017, na pedagoški konferenci 21. 9. 2017, predstavljena na roditeljskih sestankih v mesecu septembru 2017, na seji Sveta staršev 25. 9. 2017 in sprejeta na seji Sveta zavoda 28. 9. 2017.

Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda sta bila dopolnjena na strokovnih aktivih v avgustu 2019, na pedagoški konferenci 19. 9. 2019, na seji Sveta staršev 25. 9. 2019 in sprejeta na seji Sveta zavoda 1. 10. 2019.

Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda sta bila dopolnjena na pedagoški konferenci 22. 9. 2022, na seji Sveta staršev 27. 9. 2022 in sprejeta na seji Sveta zavoda 28. 9. 2022.

Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda sta bila dopolnjena na pedagoški konferenci 26. 1. 2022, na seji Sveta staršev 23. 2. 2023 in sprejeta na seji Sveta zavoda 28. 2. 2023.

Predsednica Sveta zavoda:

Viktorija Cin, L. R.

Ravnateljica:

Vesna Žagar Gabrovšek, L. R.

VZGOJNI NAČRT

VIZIJA OŠ VALENTINA VODNIKA

Gradimo kvaliteten pedagoški proces in ustvarjamo pozitivno šolsko klimo.
To sta osnovna temelja za optimalni razvoj potencialov naših učencev na učnem in osebostnem področju.

1. UVOD

Vzgojni načrt je zasnovan in izpeljan iz sklopa vrednot, ki jih učenci, starši in učitelji prepoznavamo in doživljamo kot pomembne in jih zato želimo kot del tradicije prenašati naprej – z zgledom in drugimi pristopi delovati tako, da bi jih otroci ponotranjili. Na vrhu lestvice najpomembnejših vrednot so se skozi ankete, izvedene med učenci, učitelji in starši, pokazale naslednje vrednote:

- poštenje,
- konstruktivno reševanje sporov,
- zmožnost poslušanja.

Te vrednote so postale vodilo za oblikovanje načel (in principov) vzgojnega načrta, ki jih želimo uresničevati skozi vzgojno-izobraževalni proces, zavedajoč se, da vzgoja ni ločena od izobraževanja, pač pa poteka v prepletu z le-tem, kontinuirano, razvojni stopnji otroka primerno in prilagojeno. Vse naštetu sovpada (je osnovano na podlagi) s Konvencijo o otrokovih pravicah in Splošno deklaracijo o človekovih pravicah.

2. NAČELA VZGOJNEGA NAČRTA

2.1. PRAVICA DO IZOBRAŽEVANJA

Vsak otrok ima pravico do izobraževanja; torej pravico do nemotenega spremljanja pouka in pravico do aktivnega sodelovanja v vzgojno-izobraževalnem procesu (tudi pri dnevnih dejavnostih, izvenšolskih dejavnostih in večdnevni izvenšolskih bivanjih, skratka pri vseh dejavnostih, ki se izvajajo na šoli in v okviru nje), pri čemer se aktivnost posameznika razume kot aktivnost, ki ne omejuje aktivnosti (poslušanja, izražanja, praktičnega dela) drugih učencev. Samo tako lahko zagotovimo vsem enake možnosti, s čimer uresničujemo vrednote poštenost kot enakost v pravicah do izobraževanja, obenem pa spodbujamo spoštovanje, razumevanje, strpnost in prijateljstvo med učenci ter razvijamo zmožnost poslušanja (in konstruktivnega reševanja sporov). Spodbujali bomo medvrstniško pomoč kot proaktivno dejavnost, s čimer želimo izboljšati kvaliteto znanja in medsebojne odnose.

Šolske okoliščine, ki bistveno prispevajo k udejanjanju obravnavanega načela, predpostavljajo tišino pri pouku, zvonec ustrezne jakosti (oz. primerno melodijo) kot mejnik med odmori in poukom, na razredni stopnji samo za oznanitev začetka pouka, umirjeno instrumentalno glasbo med rekreacijskimi odmori na predmetni stopnji ter tiho, umirjeno, nemoteče gibanje posameznikov po šolskih hodnikih.

2.2. USTREZEN ODNOS DO KULTURE

Vsak otrok ima pravico spoznavati različne oblike kulturnega oz. umetniškega udejstvovanja (ustvarjanja) ter dolžnost, da pokaže spoštljiv odnos do nastopajočih na kulturnih prireditvah in do same prireditve ter spoštljiv in skrben odnos do razstavljenih izdelkov. Šola ustvarja pogoje, ki omogočajo kulturno namestitev gledalcev oz. poslušalcev in ustrezne okoliščine za nastopajoče ter zagotovi nemoten potek prireditve. S tem vsi prisotni z zgledom pokažejo spoštljiv odnos do ustvarjalnih dejavnosti. Navedeno je velikega pomena, saj marsikateremu otroku šolske oz. kulturne prireditve v okviru šolske organizacije predstavljajo edino priložnost in možnost prisostvovanja pri kulturnem dogodku. Na tak način učenci postopoma oblikujejo odnos do kulture tudi v širšem smislu, s čimer širijo splošno razgledanost, kultiviranost in razvijajo narodno zavest.

2. 3. EKOLOŠKO OSVEŠČANJE IN RAVNANJE

Vsak otrok ima pravico bivati in se razvijati v zdravem in čistem okolju ter dolžnost, da takšno okolje soustvarja, saj se tako navaja na odgovoren in skrben odnos do bližnje in širše okolice. Na skrb za čistost in urejenost šolskih prostorov in šolskega okoliša otroke navajamo od vstopa v šolo, kontinuirano in kjerkoli se v okviru šolskih in izvenšolskih dejavnosti nahajamo. Pomembno je navajanje na ločeno zbiranje odpadkov in pobiranje nemarno vrženih odpadkov v šoli in njeni okolici, pospravljanje po obrokih, urejanje omaric in učilnic ter čiščenje šolske okolice ipd., varčen odnos do vode, elektrike, papirja ter drugih materialov in energije (zelo pomemben dejavnik – zapiranje radiatorjev ob odprtem oknu, varčevanje z vročo vodo, klimo ...).

2. 4. ZDRAVA HRANA IN KULTURA PREHRANJEVANJA

Vsak otrok ima pravico, da zaužije dnevno več zdravih obrokov in dolžnost, da se kulturno prehranjuje ter pospravi za seboj. Kulturo prehranjevanja spodbujamo z ustrežno organizacijo prostora. Otroci pridejo v jedilnico v koloni. V jedilnico vstopajo samo učenci, ki so prijavljeni na kosilo. Poskrbijo za osebno higieno. Dostojnost pokažejo z ustrežno urejenostjo in vedenjem. Učenci zaužijejo obroke hrane v jedilnici in v učilnici v miru.

2. 5. KOMUNIKACIJA

Vsak otrok ima pravico do sporazumevanja z drugimi otroki in z vsemi delavci šole ter dolžnost, da to počne na družbeno sprejemljiv način. Zaradi narave pouka je način komunikacije načeloma določen tako, da se učenec k besedi javi z dvigom roke, pri čemer počaka, da ga učitelj pokliče in mu da besedo, drugi učenci v razredu ga poslušajo. Pri drugih oblikah in metodah vzgojno-izobraževalnega dela so dopuščene in celo spodbujane bolj sproščene oblike pogovora, vendar vedno v duhu kulturnega dialoga. Zaradi želje po spodbujanju kulturnega in strpnega pogovora in zaradi morebitnih zlorab je uporaba mobilnih telefonov prepovedana. S tem razvijamo vse tri, v uvodu izpostavljene, vrednote.

Nedopustne oblike medsebojnega sporazumevanja so dvigovanje glasu nad sogovornikom, nesramno odgovarjanje, zmerjanje, žaljenje, psihično in fizično obračunavanje. Otroke želimo naučiti izražati negativna čustva na ustrezen način, ki ne ogroža nikogar. Predpostavljamo, da

nekateri otroci pri tem potrebujejo pomoč, zagotovo pa se moramo na neustrezne reakcije odzvati takoj in primerno ukrepati.

2. 6. USTREZNO REŠEVANJE MEDVRSTNIŠKIH KONFLIKTOV

Vsak otrok ima pravico in dolžnost, da skuša določen problem z vrstniki najprej rešiti sam, odgovorno in avtonomno v sodelovanju z udeležencem konflikta. V kolikor pri tem ni uspešen, problem rešuje s pomočjo strokovnih delavcev šole, in sicer z ustreznimi metodami. Ustvarjanje pozitivne delovne klime in medsebojnih odnosov na šoli je nenehen proces, ki vse prisotne na šoli zavezuje k odgovornemu ravnanju in prizadevanju po zmanjševanju intenzivnosti in pogostnosti konfliktnih situacij. V kolikor otrok, ki v odnosih s sovrstniki v oddelku, ki se nanašajo tudi na načelo komunikacije, kljub pomoči strokovnega osebja ni uspešen, lahko iz pedagoške presoje otroka premestimo v drug oddelek, zanj ustrežnejši. Ravno tako lahko na osnovi pedagoške presoje preoblikujemo posamezne razrede tako, da omogočimo učencem boljše sobivanje in socializacijo v oddelku.

Učence na ustrezno ravnanje navajamo z lastnim zgledom in z usmerjanjem k samorefleksiji in prevzemanju odgovornosti za storjena dejanja.

Pri tem jih spodbujamo k iskanju izvirnih rešitev, saj želimo uveljaviti načelo konstruktivnega reševanja problemov na vseh ravneh, še preden nastopijo v nadaljevanju navedeni koraki ob večjih kršitvah in konfliktih.

2. 7. GIBANJE IN SPROSTITEV

Vsak otrok ima pravico, da se med odmori sprošča in prosto giblje v za to namenjenih prostorih. Temu so posebej namenjeni rekreativni odmori in prostori: avla na novi šoli, kjer se učenci rekreirajo s plesom, igrišči pred staro šolo in zelenica v atriju nove šole, ki omogočajo bivanje na svežem zraku. Sproščen in spočit otrok namreč lažje sledi pouku, je bolj umirjen v stresnih okoliščinah in bolj toleranten v konfliktnih položajih. Med odmori in poukom poskrbimo za prezračevanje učilnic.

Atrij je namenjen tudi za mirno usmerjeno delo med poukom.

Pomembno je poudariti, da je pretiran hrup za otroke moteč in dolgoročno škodljiv, zato je osveščanje učencev o zmanjševanju hrupa pomembna naloga vzgojno izobraževalnega procesa.

3. PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI ZA VARNO IN SPODBUDNO ŠOLSKO OKOLJE

V letnem delovnem načrtu vsako leto posebej načrtujemo proaktivne in preventivne dejavnosti, ki so sestavni del pouka.

Skoraj vsak otrok se v šolskem prostoru občasno znajde v težavah, ki jih doživlja kot nerešljive. V takih okoliščinah smo mu strokovni delavci šole dolžni pomagati oz. pokazati strategije reševanja nastalih težav. Prvi korak je, da otroka usmerimo k osebi, zaradi katere je po njegovem mnenju prišlo do spora ali lastne stiske, ali ga napotimo k osebi, ki ji zaupa oz. razredniku. Pri tem si ves čas prizadevamo vzpostaviti vljudno in odprto komunikacijo, ki ustvarja zaupanje in gradi strpnost med udeleženci pogovora. Reševanje težav praviloma vedno poteka v skladu z načelom postopnosti in doslednosti, kot je predstavljeno v Korakih proaktivnih in preventivnih dejavnosti, navedenih v Pravilih šolskega reda.

4. SVETOVANJE IN USMERJANJE

Cilj svetovanja in usmerjanja je, da se učenec uči:

- vljudno sporazumevati in iskati kompromise,
- prevzeti odgovornost in sprejeti posledice svojih ravnanj,
- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničitev,
- organizirati lastno delo in spremljati svojo učinkovitost,
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih so prisotna negativna in razdiralna čustva,
- razvijati samospoštovanje in spoštovanje do drugih.

Svetovanje in usmerjanje izvajamo v okviru pouka, v okviru ur oddelčne skupnosti, govorilnih ur za učence in starše, ob vseh priložnostih, ko je potrebno rešiti problem.

Tudi v ta namen imamo na šoli namesto pol ure oddelčne skupnosti na teden eno uro tedensko.

Osebni svetovalni pogovori so še posebej pomembni, ker so najboljša pot za graditev medsebojnega zaupanja. Svetovalnemu pogovoru lahko sledi dogovor, ki opredeli cilje in odgovornosti sodelujočih, ki se lahko nanašajo na učenje, zagotavljanje varnosti, socializacijo učencev ipd.

Pomembno je timsko delo in po potrebi timski načrt za posamezne primere v skladu s Pravili šolskega reda.

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti z razrednikom obravnavajo aktualne teme in teme, ki se nanašajo na vprašanja o življenju.

V skladu s tem:

- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in v primerih drugih težav,
- obravnavajo kršitve in iščejo ustrezne rešitve,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- organizirajo različne akcije, prireditve in opravljajo dogovorjene naloge.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov, ki jih volijo, povezujejo v skupnost učencev šole. Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole

6. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni

Bistvo pohval in nagrad je zaznavanje dobrega v učencih, njihove ustvarjalnosti in delavnosti. Želimo razvijati in spodbujati pozitivno samopodobo učencev in splošne človeške vrednote.

6.1. POHVALA

Predlagatelj: delavci šole, učenci

Pohvalimo lahko učenca (učence) za:

- dejavnosti v okviru pouka, ID,
- pozitivne zglede v oddelku,
- doseganje vidnih rezultatov na različnih področjih znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolski skupnosti,

- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- predstavljanje šole v javnosti.

Pomembna je tudi sprotna pohvala za spodbudo in dobro samopodobo.

6. 2. PRIZNANJE

Priznanje se podeljuje javno.

Predlagatelj: razrednik, drugi strokovni delavci, mentorji, ravnatelj

Priznanje podeli: razrednik, mentor, ravnatelj

Priznanje podelimo za:

- večletno doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih, drugih dejavnostih šole, pozitivnem zgledu v oddelku,
- za inovativen, ustvarjalen prispevek k življenju oddelka in šolske skupnosti.

6. 3. NAGRADA

Nagrada se podeli učencu v obliki:

- knjižne nagrade
- drugih posebnih ugodnosti(vstopnice za prireditve: športne, kulturne..., možnost organizacije izleta)

Predlagatelj: razrednik, mentor, drugi strokovni delavci, ravnatelj (vse predloge potrdi razredni učiteljski zbor)

Nagrado podeli: ravnatelj; javno pred učenci ob koncu šolskega leta

Pohvale in priznanja 1.-8. razred

1. Pohvale razrednika, bronasta priznanja, pohvale mentorjev podeli razrednik v razredu.
2. Podelitev priznanj na zaključni prireditvi za :
 - srebrno in zlato priznanje ter doseganje vidnih rezultatov pri raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana na občinski, regijski ali državni ravni,
 - prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem ali izven šolskem delu,
 - prizadevno delo v šolskem parlamentu,
 - druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole, ravnatelj ocenijo kot primerno za razlog podelitve priznanja.
 Pohvale in priznanja podeljuje razrednik oziroma mentor.

Pohvale, priznanja in nagrade za 9. razred

1. Pohvale razrednika, bronasta priznanja, pohvale mentorjev podeli razrednik v razredu pred valetu.
2. Podelitev priznanj in nagrad:

Nagrade

- Za izjemni učni uspeh 9 let šolanja – imenuje razrednik na zaključni konferenci.
- Za srebrno in zlato priznanje iz posameznega področja – **imenuje mentor na RUZ-u.**
- Za druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentor, učiteljski zbor ocenijo kot primerne za podelitev nagrade.
Nagrade se podelijo na valeti.

Pohvala ravnateljice

- Za večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem ali izvenšolskem delu (ekologija, promocija šole ...).
- Za doseganje vidnih rezultatov pri raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana na občinski, regijski ali državni ravni.
- Za večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesni dejavnosti.
- Za večletno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole in šolskem parlamentu.
- Za večletne druge dejavnosti, ki jih razrednik, učiteljski zbor, ravnatelj ocenijo kot primerne za razlog podelitve pohvale ravnateljice.
Pohvala ravnateljice se podeli na valeti.

7. VARNOST UČENCEV

Zagotavljamo:

- s preventivnim programom za varnost učencev (z nenehno vzgojo otrok v smislu medsebojne pomoči, nenasilnega reševanja konfliktov in v primeru poseganja v osebno integriteto),
- s šolskim projektom *Mi med seboj*,
- s podrobno opredeljenim hišnim redom za pedagoške delavce,
- s podrobno opredeljenim hišnim redom za učence in učitelje,
- z zloženko Kaj storim, če ...,

- z vsebinami šolske publikacije,
- z oblikovanjem oddelkov in skupin v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih in tehniških dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd.,
- z osveščanjem učencev o prometni varnosti,
- z vzdrževanjem varstva pri delu (varnost učil, opreme, naprav),
- z dnevno časovno razporeditvijo nadzora odgovornih pedagoških delavcev za posamezno dejavnost,
- z letno, tedensko in dnevno razporeditvijo dežurstva učiteljev med odmori,
- z dežurstvom učencev v učilnicah,
- z varovanjem in nadzorom vstopanja v šolo z video nadzorom in videofonom,
- z informiranjem učiteljev na tedenskih organizacijskih sestankih,
- s šolskim kriznim načrtom na osnovi katerega lahko ravnateljica oziroma krizni tim določi dodatne varnostne ukrepe,
- z informiranjem učencev na razrednih urah in preko okrožnic,
- z informiranjem staršev (roditeljski sestanki, govorilne ure, izobraževanje staršev, spletna stran šole, elektronska pošta, individualni razgovori, telefonski pogovori, beležke),
- s hranjenjem predmetov, oblačil ipd. v garderobah.

8. ZDRAVSTVENO VARSTVO

Šola ima lastno zobno ambulanto, ki skrbi za zobozdravstveno in preventivno delo z učenci vseh oddelkov na šoli. Vključuje se v vzgojo-izobraževalni proces s predavanji o negi in preventivi in izvaja kurativo ter sodeluje z učitelji. Učenci prvega, drugega in tretjega razreda sodelujejo na tekmovanju za čiste zobe. Akcija poteka preko celega leta. V prvem razredu zobozdravnica nekajkrat med letom obiše otroke in jih uči pravilnega čiščenja zob. Vključuje se tudi v učni program četrtega razreda (spoznavanje človeka).

Sodelovanje z zdravstvenim domom poteka skozi vse leto pri zdravstveni preventivi otrok (sistematični zdravniški pregledi, cepljenja, preventivno delo – obveščanje otrok o

škodljivosti kajenja). Šolski zdravnik redno sodeluje pri sprejemu novincev v prvi razred in pri poklicni orientaciji učencev.

9. ZAKLJUČEK

Zagotavljanje enotnosti in doslednosti izvajanja vzgojnega načrta se vzpostavlja z notranjim samonadzorom v oddelkih, šolskem parlamentu, na pedagoških konferencah, svetu staršev in svetu šole, kjer se preverja potek izvedbe vzgojnega načrta. Morebitne težave odpravljamo sproti in iščemo nove, ustrežnejše rešitve.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1. TEMELJNA PRAVILA

UČENCI, UČITELJI, STARŠI

- Izražam spoštovanje do drugih in spoštujem njihove pravice.
- Sem vljuden, prijazen in pripravljen pomagati.
- Sprejemam drugačnost in sem strpen.
- Ravnam v skladu s pravili, navodili in dogovori.
- Ravnam ekološko.

UČENCI

- Redno in točno obiskujem pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Izpolnjujem svoje učne in druge šolske obveznosti.
- Odgovorno ravnam s svojo in tujo lastnino.
- Hrano uživam kulturno.
- V šolo ne prinašam nevarnih predmetov in snovi.

UČITELJI

- Delo opravljam strokovno, dosledno in v skladu s časovnimi roki.
- Z raznovrstnimi metodami in oblikami dela pomagam učencem pri doseganju ciljev.
- Ustvarjam spodbudne pogoje za vzgojno-izobraževalno delo.
- Spremljam novosti stroke in se izpopolnjujem.
- Učencem dajem občutek varnosti.
- Z učenci se veliko pogovarjam.

STARŠI

- Otroka učim odgovornosti in točnosti.
- Otroku dajem občutek varnosti.
- Spremljam otrokovo šolsko delo.
- Redno hodim na govorilne ure in roditeljske sestanke.
- Morebitne težave rešujem v sodelovanju z razrednikom in drugimi strokovnimi delavci šole.
- Skrbim, da je otrok vedno urejen.
- Z otrokom se veliko pogovarjam.
- Otroku sem dober zgled.
- Priznavam strokovnost in pedagoške izkušnje učiteljev, ne kritiziram šole v prisotnosti otrok.

2. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

2. 1. SPLOŠNO

- Učenec se mora predstaviti učitelju, ki to od njega zahteva.
- Učenci z uveljavljanjem svojih pravic imajo dolžnost in odgovornost, da so tudi drugim zagotovljene enake pravice.
- Pravica posameznika se konča, ko poseže v pravico drugega.

2. 2. POUK

PRAVILA

- Pouk poteka pod vodstvom učiteljev po rasporedu in v učilnicah, kot to določa urnik oziroma raspored nadomeščanj.
- Vsaka šolska ura se začne s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom veljajo pravila, ki so opredeljena v Pravilih šolskega reda.
- Pouk poteka v umirjenem ozračju. Učence, ki motijo pouk, učitelj napoti v individualno obravnavo.
- Odmori so namenjeni pripravi na delo, krajšemu oddihu in malici.
- Učitelj usmerja ločevanje odpadkov, ki nastajajo med poukom oz. pri malici.

2. 3. ODSOTNOST OD POUKA

- Pomembno je, da se k pouku prihaja pravočasno. Učenčevo odsotnost od pouka opravičijo starši razredniku. V primeru daljše odsotnosti je potrebno priložiti zdravniško potrdilo.
- Pisno opravičilo izostanka učenec prinese v 5 dneh razredniku.
- 53. člen ZOŠ (izostanki) – učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v letu. Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost in o tem obvesti razrednika.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih na katerih učenci sodelujejo v imenu šole mentorji obvestijo učiteljski zbor z obvestilom na oglasni deski pred dogodkom. Navedene odsotnosti so opravičene.

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. V izjemnih okoliščinah lahko razrednik v sodelovanju s svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičen izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.
- V primeru, da je izostanek učenca od pouka posledica medsebojnih odnosov v oddelku, osebnih oziroma družinskih težav, zdravstvenih težav, ki jih v šoli ne moremo rešiti, prosimo za pomoč in sodelovanje pristojni Center za socialno delo ali druge institucije.
- Zamujanje pouka se šteje kot neopravičena ura, če učitelj ne odloči drugače.
- Starši učitelju posredujejo pisno obvestilo o koriščenju prostih delovnih dni najpozneje dan pred odhodom učenca, sicer se učencu manjkajoče ure ne opravičijo.
- Učenec mora prinesiti opravičilo staršev za enodnevno odsotnost z dneva dejavnosti najpozneje tri dni pred ŠD, KD, ND, TD, ekskurzijo, sicer plača predvidene stroške; plačila je oproščen le v primeru, ko prinese zdravniško opravičilo.

2.4. VEČDNEVNA ZUNAJŠOLSKA BIVANJA IN DNEVI DEJAVNOSTI

PRAVILA

- Za učence, ki se večdnevnega zunajšolskega bivanja ne bodo udeležili, bo na šoli bodisi organiziran nadomestni program bodisi se bodo ti učenci priključili drugim oddelkom.
- Učitelji so dolžni učenca preusmeriti k drugi dejavnosti, če imajo za to argumentirane razloge.
 - Ti razlogi so:
 1. ogrožanje varnosti, svoje ali varnosti drugih,
 2. neupoštevanje pravil pri posamezni dejavnosti,
 3. neupoštevanje Hišnega reda,
 4. onemogočanje uresničevanja vizije šole – Znanje je vrednota.
 - Odgovorni učitelj starše obvesti o spremembi.
 - Strokovni tim učiteljev določenega zunajšolskega bivanja ob težjih prekrških učenca napoti domov; odgovorna oseba o tem obvesti starše, ki so dolžni otroka odpeljati domov.
 - Težji prekrški so:
 1. ogrožanje varnosti, svoje ali varnosti drugih,
 2. neupoštevanje pravil pri posamezni dejavnosti,

- 3. neupoštevanje Hišnega reda,
 - 4. onemogočanje uresničevanja vizije šole – Znanje je vrednota.
- O tem obvesti tudi vodstvo šole.
 - Ob ponavljajočih kršitvah šolskega reda, ogrožanja svoje varnosti in varnosti drugih strokovni tim učiteljev določenega izvenšolskega bivanja presodi o možnosti neudeležbe učenca na izvenšolskem bivanju in o tem pisno obvesti starše.
- Na prijavnici za zunajšolsko bivanje ali dan dejavnosti mentor oziroma vodja opredeli tudi pravila obnašanja in ravnanja ter ukrepe ob morebitnem neupoštevanju pravil.
 - Učenec, ki na dnevih dejavnosti ogroža svojo varnost in varnost drugih, se naslednjega dneva dejavnosti ne udeleži. O tem se obvesti starše in mentor dejavnosti takemu učencu pripravi nadomestni program v šoli, ki ga izvede učitelj.

2. 5. JEDILNICA IN ODNOS DO HRANE

PRAVILA

- Učenci v OPB, ki jih spremlja učitelj, pridejo v jedilnico v koloni,
- učenec se je dolžan h kosilu prijaviti,
- v jedilnico vstopajo samo učenci, ki so prijavljeni na kosilo,
- učenci pred kosilom poskrbijo za osebno higieno,
- dostojnost pokažejo z ustrezno urejenostjo in vedenjem,
- v jedilnici učenci uživajo zajtrk, malico in kosilo,
- učenci v drugih prostorih šole (razen v dovoljenih) ne jedo,
- učenci razredne stopnje prihajajo in odhajajo v jedilnico skupaj z učiteljem,
- hrano in pribor učenci sami prinesejo na mizo,
- po končanem obroku učenci pospravijo za sabo,
- dežurni učitelj in organizator prehrane nadzirata vedenje učencev pri jedi,
- v jedilnici se učenci ne igrajo, ne tečejo in ne kričijo, pogovarjajo se tiho in ne uporabljajo telefonov,
- učitelj, ki pripelje skupino učencev, nadzira pravilno ločevanje odpadkov oz. ostankov hrane,
- starši (skrbniki) in ostale osebe, ki niso zaposleni na šoli oziroma na kosilo niso prijavljeni, nimajo vstopa v jedilnico brez vednosti učitelja ali organizatorja prehrane.

2.6. ŠOLSKE PRIREDITVE

PRAVILA

- Prisotni na prireditvi se v prireditvenem prostoru spoštljivo vedemo do nastopajočih; poskrbimo za mir in tišino in za nemoten potek prireditve.
- Nastopajoči vstopajo skozi stranski vhod, obiskovalci pa skozi glavnega.

- Glavni vhod se odpre 10 minut pred začetkom prireditve.
- Med prireditvijo vstop in izstop iz šole ni mogoč.
- Vodja prireditve je dolžan pred začetkom prireditve obiskovalce obvestiti, da izključijo mobilne telefone.
- Vodja prireditve ima pravico in dolžnost, da se v primeru nekulturnega vedenja obiskovalcev ustrezno odzove; prireditve lahko tudi prekine.

2. 7. ŠOLSKA KNJIŽNICA

PRAVILA ZA ČLANE

Knjižnica je kulturno, informacijsko in izobraževalno središče šole. Namenjena je vsem učencem in delavcem šole.

Vsak član naj upošteva naslednja pravila:

- v knjižnici se kulturno obnašaj,
- s knjigami in z revijami skrbno ravnaj,
- pazi na urejenost knjižnice in ohranjanje opreme,
- knjige si lahko izposodiš na dom, razen tistih, ki jih potrebujemo za delo v šoli ali pri pouku (enciklopedije, leksikoni, priročniki, slovarji),
- izposoja je brezplačna,
- knjige si lahko izposodiš le s člansko izkaznico,
- knjige si izposodiš za 14 dni; rok izposoje lahko enkrat podaljšaš, razen knjig za domače branje,
- knjige izbiraš sam ali po nasvetu in ob pomoči knjižničarke,
- revije lahko prebiraš v knjižnici,
- šolskih knjig ne posojaj drugim,
- kadar knjigo poškoduješ ali izgubiš, takoj sporoči knjižničarki; močno poškodovano ali izgubljeno knjigo nadomestiš z novo ali drugo,
- knjige si izposojaš na dom v času, določenim z urnikom izposoje, ki je objavljen na vratih knjižnice,
- med poletnimi počitnicami je knjižnica zaprta, zato pred zaključkom šolskega leta vrni vse izposojene knjige.
- Najpomembnejše pravilo: Knjige vračaj redno in v predpisanem roku, da si jih lahko izposodijo tudi drugi učenci.

2.8. SODELOVANJE S STARŠI

Delavci šole, učenci in starši oziroma skrbniki razvijajo vzajemno sodelovalni odnos na vzgojno-izobraževalnem področju in pri oblikovanju življenja in dela v šoli z namenom, da učenci v vzgojno-izobraževalnem procesu napredujejo, razvijajo svojo ustvarjalnost, samostojnost, odgovornost, občutek varnosti in sprejetosti.

Doseganje teh ciljev in doživljanje zadovoljstva je odvisno od kakovosti medsebojnih odnosov in nivoja medsebojnega sodelovanja vseh, vključenih v proces vzgoje in izobraževanja. To lahko dosežemo z rednim sodelovanjem, poslušanjem drug drugega, z iskrenimi poglobljenimi pogovori z namenom, da najdemo skupne poti, načine in postopke vodenja in spremljanja otrok na poti pridobivanja večje samostojnosti in sprejemanja odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja. Ključnega pomena je, da se med starši in šolo vzpostavi polje vzajemnega sodelovanja, ki je temelj, na katerem starši gradijo svoje zaupanje v strokovno presojo pedagoških delavcev šole in sledijo šolskemu delu otroka, sprotnim dogovorom z učiteljem in šolsko svetovalno službo.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da je potreben daljši in bolj poglobljen razgovor z namenom reševanja otrokovih vzgojnih ali učnih težav v šoli, starše povabi na razgovor. Po potrebi se v reševanje vključujejo tudi drugi strokovni delavci in svetovalna služba ali vodstvo šole.

Predstavniki šole se s posameznimi starši ali skrbniki pogovarjajo oz. dajejo informacije izključno o njihovem otroku.

V primerih, ko se starši ali skrbniki ne vključujejo v reševanje problemov, povezanih z njihovimi otroki, ali kadar težave presegajo pristojnosti in kompetence šole, šola prosi za pomoč oz. obvesti zunanje institucije psihosocialne pomoči, ki se vključijo v proces reševanja problematike; po potrebi tudi ostale pristojne institucije.

Razrednik vsako šolsko leto na prvem roditeljskem sestanku starše seznanja z ravnanjem in ukrepi v šolskem prostoru in z vzgojnim načrtom šole (Hišni red, Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda) in z načini in oblikami sodelovanja s starši oziroma skrbniki. Vsak posamezni učitelj se sam odloči o oblikah komuniciranja s starši, ki se jih bo posluževal.

Starši se lahko vključujejo v življenje šole na različne načine.

Dopoldanske govorilne ure, ki jih ima vsak učitelj eno uro tedensko. Organizirane so za starše, ki se želijo pogovoriti z učiteljem o določeni aktualni temi.

Popoldanske govorilne ure, ki so organizirane enkrat mesečno in so namenjene individualni izmenjavi informacij in seznanjanju staršev o delu, uspehu, napredku, vedenju in počutju njihovega otroka.

Udeležba in sodelovanje na govorilnih urah je zelo pomembna, zato starše spodbujamo k udeležbi, saj učenci potrebujejo stalno spodbudo, pomoč in pohvalo. Sprotno dogovarjanje in ukrepanje v primeru učno-vzgojnih težav pa je ključnega pomena.

Individualni razgovori oziroma svetovanje staršem je namenjeno iskanju najprimernejših rešitev za obravnavane učence na vzgojnem, razvojnem ali učnem področju.

V primeru težav učenca pri določenem predmetu oziroma učitelju starši upoštevajo **načelo postopnosti**:

- reševanje problema neposredno z učiteljem – pogovor in dogovor;
- sodelovanje razrednika pri obravnavi problema – če se težave ponavljajo, stopnjujejo in se stanje ne izboljša;

- sodelovanje svetovalne službe, če se stanje tudi po sodelovanju razrednika ne izboljša;
- sodelovanje vodstva šole, če se težave, kljub reševanju na predhodnih stopnjah, ne razrešijo.

Roditeljski sestanki (redni in izredni) so namenjeni obravnavi vprašanj v zvezi z vzgojno-izobraževalnimi vprašanji na nivoju oddelčne skupnosti, seznanjanju staršev z učnimi načrti, s predmetnikom, šolskim koledarjem in drugimi zakonskimi predpisi. Organizirani so lahko tudi v obliki delavnic in tematskih pogovorov o izbranih vzgojnih vprašanjih. Na roditeljskem sestanku starši izberejo svojega predstavnika, ki zastopa starše posameznega oddelka v Svetu staršev.

Svet staršev obravnava vsa aktualna vprašanja glede vsebine, izvedbe in realizacije letnega delovnega načrta šole. Obravnava vprašanja, ki se nanašajo na posamezne oddelčne skupnosti ali šolo kot celoto. Vodstvu posreduje različna mnenja, želje, pobude in predloge večine staršev v oddelku.

Telefonski pogovori, elektronska pošta, beležka so namenjeni sprotni izmenjavi informacij med starši in delavci šole.

Pisna obvestila so namenjena informiranju staršev o različnih dejavnostih, dogodkih, posebnostih v šoli.

Predavanja in delavnice za starše so namenjena različnim skupinam staršev in jih lahko izvajajo notranji ali zunanji predavatelji glede na teme in različna aktualna vprašanja.

Anketiranja omogočajo pridobivanje informacij o tem, kaj starši želijo, pričakujejo, predlagajo ali pogrešajo v odnosu do šole. Staršem ta oblika omogoča tudi posredovanje mnenj, ki jih sicer ne želijo izraziti.

Starši so vabljeni k sodelovanju tudi v **neformalnih oblikah** pri:

- različnih šolskih dejavnostih,
- dnevih odprtih vrat,
- predstavitev projektov,
- organizaciji in udeležbi na različnih prireditvah,
- organizaciji in udeležbi na družabnih srečanjih (namenjena so poglobljanju odnosov med starši, učenci in učitelji; omogočajo medsebojno spoznavanje na neformalen, sproščen način)




2.9. MEDVRSTNIŠKI KONFLIKTI

PRAVILA

- Konflikta ne prezremo.
- Učitelj umiri situacijo.
- Pri reševanju konflikta sodelujejo učitelj, razrednik, svetovalne službe.

- Učitelj presodi konfliktno situacijo in izbere čas in način reševanja problema.
- Učitelj, ki je zaznal konflikt, pokliče starše in obvesti razrednika.
- Razrednik se odloči, koga bo še povabil k sodelovanju.
- Učitelj, razrednik ali učenci lahko za razrešitev konflikta predlagajo medvrstniško mediacijo.

3. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

 TEŽAVA	 SVETUJE	 MOREBITNE POSLEDICE
ZAMUDIM K POUKU	<ul style="list-style-type: none"> - tiho potrkam, pristopim k učitelju, pozdravim in se vljudno opravičim - tiho se usedem na svoje mesto 	<ul style="list-style-type: none"> - ob ponavljajoči se težavi se razrednik pogovori z učencem - 12 ur neopravičenih izostankov - razrednik povabi starše na razgovor - možen vzgojni ukrep
UČITELJ ME OPOZORI, DA MOTIM POUK	<ul style="list-style-type: none"> - razmislim, zakaj sem moteč - razmislim, kako naj moteče vedenje nadomestim s sprejemljivim - če sam ne najdem rešitve, se za pomoč oz. nasvet obrnem na učitelja 	<ul style="list-style-type: none"> - pri dežurnem učitelju nadaljujem delo izven razreda - obvestim starše o motenju pouka - lahko sledi pogovor z učiteljem, razrednikom in starši
UPORABLJAM MOBILNI TELEFON ALI DRUGE ELEKTRONSKE NAPRAVE V ŠOLSkih PROSTORIH OZ. MED ŠOLSKIMI DEJAVNOSTMI	<ul style="list-style-type: none"> - ob opozorilu učitelja izklopim napravo - telefon lahko izjemoma uporabljam, če se prej dogovorim z učiteljem 	<ul style="list-style-type: none"> - na zahtevo učitelja aparat izročim in ga leta shrani, dokler ga ne vrne staršem oziroma ga odda v šolsko svetovalno službo, ki ga shrani, dokler ga ne prevzamejo starši. Starši ob prevzemu telefona podpišejo obrazec, na katerem je napisan postopek odvzema in možne posledice.
SEM PREGLASEN	<ul style="list-style-type: none"> - spomnim se na to, da je hrup zelo škodljiv za zdravje in neprijeten za okolico 	
SEM BREZ DOMAČE NALOGE OZ. UČNIH PRIPOMOČKOV	<ul style="list-style-type: none"> - učbenike oz. druge pripomočke si sposodim pri učencih drugega oddelka ali sošolcih - stopim do učitelja pred 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelj ali razrednik se o tem po potrebi pogovori s starši

	<p>pričetkom pouka, se učitelju opravičim, navedem razlog</p> <ul style="list-style-type: none"> - naslednji dan nalogo prinesem oz. pokažem prepisano snov - razmislim, zakaj se mi ta težava ponavlja, in izdelam sebi ustrezen opomnik 	
IZOGNEM SE POUKU	<ul style="list-style-type: none"> - razmislim o vzroku - obrnem se na učitelja, razrednika ali svetovalno službo in se z njimi pogovorim o ustrežnejših načinih reševanja vzrokov za izogibanje pouku 	<ul style="list-style-type: none"> - dobim neopravičeno uro - razrednik obvesti starše - vzgojni ukrep
MORAM PREDČASNO ZAPUSTITI POUK	<ul style="list-style-type: none"> - na začetku ure učitelja prosim za dovoljenje, mu povem razlog in izročim pisno prošnjo staršev - nemoteče zapustim razred 	
POŠKODUJEM OPREMO	<ul style="list-style-type: none"> - prevzamem odgovornost za povzročeno škodo - opravičim se lastniku 	<ul style="list-style-type: none"> - ob prisotnosti učitelja ali razrednika obvestim starše - plačam nastalo škodo - možen vzgojni ukrep
VZAMEM/SKRIJEM TUJ PREDMET	<ul style="list-style-type: none"> - prevzamem odgovornost - odtujeno/skrito stvar vrnem - oškodovancu se opravičim 	<ul style="list-style-type: none"> - ob prisotnosti učitelja ali razrednika obvestim starše - plačam nastalo škodo, v kolikor odtujene stvari ne morem vrniti - možen vzgojni ukrep
IMAM PRI SEBI NEDOVOLJENE PREDMETE IN SUBSTANCE	<ul style="list-style-type: none"> - nedovoljene predmete izročim učitelju zaradi lastne in tuje varnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - ob morebitnem sumu učenec izprazni torbo in žepe ob prisotnosti učitelja in svetovalne delavke - razrednik ali učitelj ob prisotnosti učenca obvesti starše - možen vzgojni ukrep

NEKOGA UŽALIM	<ul style="list-style-type: none"> - razmislim, zakaj sem tako ravnal, in poiščem ustrežnejši način komunikacije - se opravičim 	<ul style="list-style-type: none"> - možen pogovor z učiteljem, razrednikom in po potrebi s starši - možen vzgojni ukrep
UDELEŽEN SEM V KONFLIKTU	<ul style="list-style-type: none"> - poskušam se umiriti in razmisliti o možni konstruktivni rešitvi konflikta - v kolikor ne najdem sprejemljivega načina rešitve konflikta, prosim za pomoč odraslo osebo 	<ul style="list-style-type: none"> - pogovor z učiteljem, razrednikom - razrednik ali učitelj ob prisotnosti učenca obvesti starše vseh vpletenih - možen vzgojni ukrep
NEKDO ME FIZIČNO ALI PSIHIČNO NADLEGUJE	<ul style="list-style-type: none"> - takoj povem učitelju/-ici ali osebi, ki ji zaupam, če ne morem sam rešiti težav - s pomočjo odraslih poskušamo najti za vse sprejemljivo rešitev 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelj ali razrednik obvesti starše vpletenih
NAJDEM IZGUBLJENI PREDMET	<ul style="list-style-type: none"> - najdeni predmet odnesem v tajništvo ali zbornico - povem, kje sem izgubljeni predmet našel 	
SE SLABO POČUTIM/ZBOLIM	<ul style="list-style-type: none"> - obvestim učitelja oz. razrednika - razrednik pokliče starše ali jih pokličem sam v prisotnosti učitelja ali svetovalne službe - če starši dovolijo, grem domov ali pridejo starši pome 	
DOBIM SLABŠO OCENO	<ul style="list-style-type: none"> - z učiteljem se dogovorim za nadaljnje delo - po potrebi prosim učitelja za pomoč pri pogovoru s starši - po potrebi se vključim v dopolnilni pouk 	
NE RAZUMEM RAZLAGE	<ul style="list-style-type: none"> - z dvigom roke opozorim učitelja, če česa ne razumem - med odmorom stopim do učitelja in ga prosim, da mi snov ponovno razloži 	

	<ul style="list-style-type: none"> - po potrebi se udeležim dopolnilnega pouka 	
SE NE RAZUMEM S SOŠOLCEM/-KO	<ul style="list-style-type: none"> - razmislim o vzrokih - poskušam se pogovoriti - prosim za pomoč sošolca, s katerim se dobro razumem - povem učitelju, razredniku ali svetovalni delavki, ki mi bo pomagala - tudi vrstniška mediacija je dobra rešitev 	
IZGUBIM SVOJO LASTNINO	<ul style="list-style-type: none"> - pogledam po šoli in vprašam čistilko ali hišnika - o tem obvestim učitelja ali tajništvo šole 	
IMAM NUJNO DEJAVNOST PO POUKU, PRED JEDILNICO PA JE DOLGA VRSTA	<ul style="list-style-type: none"> - prosim učitelje v vrsti ali kuhinjsko osebje za dovoljenje, da preskočim vrsto 	

Ob ponavljanju zgoraj navedenih kršitev sledijo koraki preventivnih in proaktivnih dejavnosti glede na stopnjo in težo kršitve.

4. KORAKI PROAKTIVNIH IN PREVENTIVNIH DEJAVNOSTI OB NASTAJAJOČIH KONFLIKTIH IN KRŠITVAH

4.1. VZGOJNE DEJAVNOSTI

1. Pogovor učencev med seboj.
2. Pogovor učenca z učiteljem.
3. Pogovor učenca z razrednikom in učiteljem.
4. Pogovor učenec – razrednik (učitelj) – starši.
5. Pogovor učenec – razrednik – svetovalna delavka – starši.
6. Pogovor v Skupini za samoevalvacijo vsakodnevnega delovanja – skupina učencev pod vodstvom svetovalne delavke.
7. Razrednik se sam oziroma v sodelovanju s svetovalno službi odloči, koga bo še povabil k sodelovanju. Skupaj lahko sestavijo individualni vzgojni načrt za učenca.
8. Spremljanje izvajanja individualnega načrta (tim, ki je načrt oblikoval).

Poleg pogovora se lahko poslužujemo tudi:

- **mediacije,**
- **vrstniške mediacije,**
- **restitucije.**

4.1.1. Interni pravilnik o postopkih ukrepanja pri neopravičenem/opravičenem izostajanju učencev

- Glede na 60.f člen ZOsn se učencu v primeru neopravičenih ur lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.
- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ter druge dejavnosti, ki so predeljene v letnem delovnem načrtu in drugih aktih šole.
- Vsak učenec ima pravico do izobraževanja (Konvencija o otrokovih pravicah OZN). V primeru velikega števila opravičenih ur (nad 50) nudimo učencu pomoč pri ponovnem vključevanju v šolsko okolje.

4.1.2. Postopki ukrepanja

Neopravičena odsotnost učenca do 12 ur

- Razrednik (ali nadomestni razrednik) vzpostavi stik s starši in skuša ugotoviti razloge odsotnosti učenca ter skuša pridobiti opravičilo staršev ali zdravniško potrdilo.

Neopravičeno izostajanje od 12 do 30 ur

- Razrednik ponovno skuša vzpostaviti stik s starši. V primeru občasnega izostajanja učenca pri posameznih predmetih ali posameznih dnevih se razrednik pogovori z učencem in ga opozori na kršenje njegovih dolžnosti.
- Razrednik obvesti šolsko svetovalno službo.

Opričena ali neopravičena odsotnost učenca od 30 do 50 ur

- Razrednik ponovno vzpostavlja stik s starši.
- Starši predložijo zdravniško potrdilo.
- Razrednik obvesti šolsko svetovalno službo.

Opričena ali neopravičena odsotnost učenca od 50 do 80 ur

- Razrednik vzpostavlja stik s starši.
- Starši predložijo zdravniško potrdilo.
- Razrednik ponovno obvesti šolsko svetovalno službo, ki obvesti Center za socialno delo.
- Razredni učiteljski zbor za učenca določi pomoč učencu / ukrep.
- Razrednik za učenca izdelava individualni načrt pomoči (IDPP).

Opričena ali neopravičena odsotnost učenca od 80 do 100 ur

- Šola po presoji prijavi starše Inšpektoratu Republike Slovenije za šolstvo.

4.2. VZGOJNI UKREPI – načelo postopnosti

Vzgojne ukrepe uporabljamo, kadar smo izvedli vse predhodne vzgojne dejavnosti, pa ni bilo pričakovanega učinka oziroma učenci niso bili pripravljeni sodelovati pri reševanju problema. Vzgojni ukrepi so lahko:

- **Umik učenca iz oddelka**, kadar njegovo vedenje onemogoča izvajanje pouka. Učenec pouk nadaljuje pri dežurnem učitelju z jasno zadolžitvijo.
- **Povečan nadzor nad učencem v času odmorov.**
- **Vzgojni opomin** (administrativne sankcije – 60. f člen Zakona o osnovni šoli).
- **Premestitev učenca iz enega oddelka v drugega** na osnovi sklepa oddelčnega učiteljskega zbora.
- **Prešolanje učenca na drugo šoli** na osnovi sklepa celotnega učiteljskega zbora (54. člen Zakona o OŠ).

V vseh fazah dejavnosti se vodi individualna mapa zapisnikov vseh aktivnosti in srečanj. Zapisnike zbira razrednik v mapo. Brez vodenja mape se vzgojni opomin ne more izreči, razen v posebnih primerih.

Individualna mapa zapisnikov vsebuje osebne podatke, ki se varujejo v skladu s predpisi, ki urejajo varovanje osebnih podatkov.

Vzgojni opomini se praviloma izrečejo, ko so izčrpani vsi koraki zgoraj naštetih dejavnosti.

Vzgojni opomin se lahko glede na težo dogodka učencu izreče brez vmesnih korakov.

4. 3. PRIMERI KRŠITEV, OB KATERIH SO STROKOVNI DELAVCI ŠOLE DOLŽNI UPOŠTEVATI OPISANE KORAKE:

- psihično in fizično nasilje med učenci ali med učenci in delavci šole (žaljenje, nadlegovanje, izsiljevanje, aroganca, pretep, otipavanje, ignoriranje, kršenje zasebnosti ipd.),
- motenje učnega procesa,
- neupoštevanje navodil in opozoril,
- agresivno, neprimerno obnašanje do občanov (kepanje, neprimerne opazke, uporaba petard, vpitje...),
- neopravičeno izostajanje od pouka nad 12 ur,
- zamujanje,
- kraje,
- uničevanje tuje lastnine,
- posedovanje nedovoljenih predmetov in substanc,
- uporaba mobilnih in druge elektronske opreme,
- nedovoljen odhod iz šole,
- prihajanje k pouku brez učnih pripomočkov in domačih nalog,
- neprimerno ravnanje s hrano,
- neprimerno vedenje ob uživanju hrane,
- preklinjanje,
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil staršev,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- kršenje statusa športnika, raziskovalca, umetnika ...
- in druge kršitve.

Vsi zaposleni na šoli so dolžni reagirati v primeru kršitev.

Šolska pravila vsako leto dopolnjujemo, usklajujemo v skladu s potrebami in v dogovoru oziroma s sklepom učiteljskega zbora in v soglasju s starši.