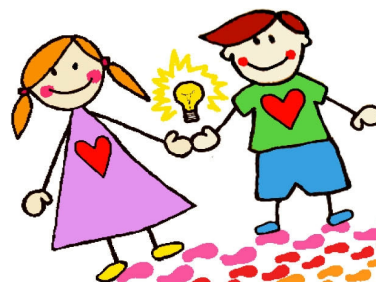


V UREJENEM, STRPNEM  
IN VZPODBUDNEM OKOLJU  
NA MAVRIČNO POT H  
KAKOVOSTNEJŠEMU ZNANJU.



**VZGOJNI** NAČRT  
OŠ KOLEZIJA, LJUBLJANA

## **VZGOJNI NAČRT**

Vzgojni načrt OŠ Kolezija je nastal na osnovi členov 60 d, 60 e in 31 a Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 102/2007) in je sestavni del Letnega delovnega načrta OŠ Kolezija.

Vzgojni načrt je nastal s sodelovanjem delavcev šole, učencev in staršev. Vsako šolsko leto se bo sproti evalviralo in če bo potrebno, dopolnilo.

Vzgojni načrt izhaja iz vizije šole:

**V UREJENEM, STRPNEM IN VZPODBUDNEM OKOLJU NA  
MAVRIČNO POT DO KAKOVOSTNEJŠEMU ZNANJU.**

Iz nje izhajajo naši cilji:

**ZAGOTOVITI KAKOVOSTNO IZOBRAŽEVANJE IN OB TEM IN S TEM  
RAZVIJATI HARMONIČNE ODNOSE VSEH UDELEŽENCEV V  
PROCESU TER S TEM ZAGOTOVITI MOŽNOST RASTI OSEBNOSTI  
UČENCEV V ODGOVORNE, OBČUTLJIVE IN SRČNE ODRASLE.**

**Sestavni deli vzgojnega načrta so:**

**Temeljne vrednote in vzgojna načela**

**Vzgojne dejavnosti:**

Proaktivne dejavnosti

Svetovanje in usmerjanje učencev ter vzgojni postopki

Sodelovanje s starši

Pohvale, priznanja in nagrade

**Pravila šole:**

I. Smernice in pravila za odgovorno ravnanje učiteljev in staršev, ki omogočajo učencem uresničevanje njihovih pravic in izpolnjevanje njihovih dolžnosti

II. Normativni del: II.I. Dolžnosti in odgovornosti učencev

II.II. Pravila obnašanja in ravnanja učencev

II.III. Zagotavljanje varnosti

II.IV. Hišni red

II.V. Kršitve in vzgojni ukrepi

II. VI. Organiziranost učencev

II.VII. Opravičevanje odsotnosti

II.VIII. Zdravstveno varstvo učencev

II. IX. Zaupne informacije

II.X. Sklepna določila

## **TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA**

Pri uresničevanju ciljev osnovnošolskega izobraževanja, ki so vezani na vzgojne dejavnosti šole, bomo na naši šoli razvijali predvsem naslednje temeljne vrednote:

### **ZNANJE**

Upoštevali bomo različne poti, ki vodijo k bogatenju le-tega.

Učencem bomo omogočali razvoj sposobnosti razumevanja, kritičnega mišljenja, ustvarjalnosti, samostojnega reševanja problemov in sposobnost vrednotenja lastne uspešnosti.

### **ODGOVORNOST**

Učitelji, učenci in njihovi starši smo soodgovorni za uspešno delo in harmonične vzajemne odnose. Učitelji izkazujemo svojo odgovornost s strokovnim znanjem, z ustvarjalnostjo, s pravičnostjo, z dostopnostjo in doslednostjo. Učenci jo izkazujejo z izpolnjevanjem svojih dolžnosti in upoštevanjem šolskega reda, vztrajnostjo in s potrpežljivostjo, starši pa s skrbnostjo, spodbujanjem svojega otroka in sodelovanjem s šolo.

Vsi smo odgovorni za svojo prihodnost, torej moramo skrbeti za svoje zdravje in za okolje, v katerem živimo, zato skrbno in spoštljivo ravnamo z živo in neživo naravo.

### **SPOŠTOVANJE**

Učence bomo navajali na medsebojno spoštovanje in strpnost do drugih in drugačnih. Pri tem bomo vzpodbujali tudi razvoj pozitivne samopodobe in zdrave samozavesti. Ozaveščali bomo učence, da je za doseganje uspehov in lastno srečo pomembno, da živimo v mirnem sožitju in varnem okolju in da moramo upoštevati sprejeta pravila, predvsem pa, da se naše pravice končajo, ko posežejo v pravice drugih.

Pri našem skupnem delu nas bodo zato vodila naslednja **načela**:

- načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa (učencev, strokovnih delavcev šole, ostalih delavcev šole in staršev);
- načelo aktivnega sodelovanja učencev pri načrtovanju, izvajanju in vrednotenju vzgojnega in izobraževalnega dela;
- načelo proaktivnega in preventivnega vzgojnega delovanja;
- načelo sodelovanja s starši, tj. načelo usklajenosti in vzajemnosti vzgojnega delovanja;
- načelo prevzemanja odgovornosti pri uresničevanju pravic v okviru sprejetih pravil;
- načelo razvijanja zmožnosti samonadzora, samodiscipline in samovrednotenja;
- načelo strokovne avtonomije učiteljev, njihove doslednosti in usklajenosti vzgojnega delovanja na ravni šole.

## VZGOJNE DEJAVNOSTI

### PROAKTIVNE DEJAVNOSTI

S proaktivnimi dejavnostmi bo šola skušala uresničiti svoj cilj: mladega človeka z bogatim znanjem, odprtega in pripravljenega na izzive življenje.

Pri svojem vzgojno-izobraževalnem delu bomo izhajali iz neločljive medsebojne povezanosti vzgoje in izobraževanja; pri njem nas bosta vodila upoštevanje postopnosti razvoja mladega človeka in spoštovanje individualnosti posameznega učenca.

**Kakovostno znanje** in pozitiven odnos do usvajanja znanja, se pravi tudi do dela, bomo dosegali z upoštevanjem različnosti učencev in z uporabo različnih poti, ki do znanja vodijo. Na razvojnem področju bomo zato še naprej sodelovali s fakultetami in drugimi zunanjimi ustanovami, katerih sodelovanje nas bogati.

Med izobraževalnim procesom bomo učencem zagotavljali kakovostne informacije in učinkovito vodenje pri usvajanju znanja.

Navajali jih bomo na samostojno usvajanje znanja, na ustvarjalno reševanje problemov in na postopno vrednotenje lastnega dela in usvojenega znanja.

Krepili bomo vedoželjnost učencev in posebno pozornost posvečali njihovim močnim področjem.

Vključevali jih bomo v načrtovanje dela.

Ob težavah v vzgojno-izobraževalnem procesu jim bomo težave pomagali premostiti.

Oblike, metode dela in organizacijo pouka bomo skušali zasnovati tako, da bo čim več učencev lahko s svojim tempom in s svojim učnim stilom usvojilo čim več znanja.

Usvojeno znanje in veščine bodo učenci preskušali na tekmovanjih in jih uporabili pri projektih in raziskovalnih nalogah, v katerih bodo sodelovali.

Podpirali bomo sodelovanje učencev v mednarodnih projektih, kar omogoča medkulturne stike in pogloblja razumevanje in sprejemanje kulturnih razlik.

Pri učencih bomo vzpodbujali zdrav življenjski slog: podpirali bomo njihove športne dejavnosti, vzgajali jih bomo za zdrav odnos do lastnega telesa in varno spolnost ter za zadovoljno življenje brez odvisnosti.

Vzpodbujali bomo ekološko ozaveščenost učencev in njihovo okolju in trajnostnemu razvoju naklonjeno ravnanje.

**Razvijanje socialnih veščin in vzpostavljanje pozitivnih medsebojnih odnosov** bomo skušali doseči na vseh nivojih:

- v okviru oddelka pri pouku in ostalih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih;
- na ravni celotne šole, in sicer s posvečanjem posebne pozornosti kakovostnim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci, učitelji in ostalimi delavci šole ter s poglobljanjem partnerskega odnosa med šolo in starši.

**Medsebojne odnose med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa** bomo sistematično razvijali

- učitelji, delavci šole in starši z dobrim zgledom;
- z razvijanjem socialnih veščin učencev (učinkovita nenasilna komunikacija, ravnanje v konfliktnih situacijah, pomoč vrstnikom, vrstniška mediacija);
- z razvijanjem spoštovanja do drugih in drugačnih;
- s krepitvijo pozitivne samopodobe učencev;
- z razvijanjem sposobnosti za kritično in samokritično presojanje ravnanj in za sprejemanje odgovornosti za svoje ravnanje;
- proaktivno je naravnana tudi obravnava kršitev pravil šole in hišnega reda;
- s projektnimi nalogami in skupinskim delom bomo učence navajali na prevzemanje individualne odgovornosti v skupini;
- s sistematičnim vključevanjem staršev v življenje in delo šole.

## **PREDNOSTNE PROAKTIVNE DEJAVNOSTI V ŠOL. L. 2009/10**

### **Oddelek:**

- tematsko zasnovane razredne ure
- problemsko zasnovane razredne ure
- nenasilna komunikacija
- tematsko ali problemsko zastavljeni roditeljski sestanki

### **Šola:**

- uvajanje zaupnikov učencev
- govorilne ure za učence
- projekt Povej!

Ostali konkretni projekti, delavnice, razvojno in preventivno sodelovanje z zunanjimi institucijami ter ostale proaktivno in preventivno naravnane vzgojne dejavnosti so navedene v letnem delovnem načrtu za leto 2009/10. Tam je podrobneje predvidena tudi njihova natančna izpeljava.

## SVETOVANJE IN USMERJANJE

Učitelji in drugi delavci šole svetujejo in usmerjajo učence pri reševanju problemov v zvezi z njihovim razvojem, delom, pri odnosih z drugimi, razvijanju samopresoje in prevzemanju odgovornosti. Pri učencih spodbujajo razvoj samovrednotenja, samokontrole, zavedanje svobodnih izbir v mejah, ki jih postavlja skupnost, in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja.

Učenec se ob tem uči:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- spremljati svojo uspešnost,
- razvijati realno in pozitivno samopodobo in samospoštovanje,
- razmišljati o svojem vedenju in ravnanju drugih ljudi ter jih presojeti,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- empatičnega vživljanja v druge,
- opazovati lastna občutja in jih primerno izraziti,
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten strah, tesnoba, jeza, žalost, občutki sramu in krivde, doživljanje neuspeha in druge stiske,
- ustrezno reševati probleme in konflikte.

Svetovanje in usmerjanje potekata po presoji v okviru osebnih svetovalnih pogovorov, ur oddelčnih skupnosti, v času govorilnih ur za učence, ob sprotnem reševanju sporov in kršitev ter ob drugih priložnostih, ki zahtevajo svetovanje in usmerjanje. Vsak učenec si ima med delavci šole pravico izbrati svojega zaupnika.

V primeru različnih osebnih težav in stisk se učenci in starši lahko obrnejo na šolsko svetovalno službo. V okviru kompetenc in zakonodajnih možnosti bo svetovalna služba s svetovanjem in usmerjanjem pomagala pri spremljavi in razreševanju učnih težav, težav v odnosih, vedenjskih težav, vzgojnih in družinskih težav ter težav na finančnem področju.

Pri razreševanju sporov lahko učenci izberejo tudi mediacijo. Mediacija je postopek, v katerem se posameznika, ki sta v sporu, ob pomoči tretje osebe (vrstnika, razrednika, učitelja, svetovalnega delavca) pogovorita in ugotovita, zakaj se je konflikt med njima pojavil. Po tem izmenjata stališča, ideje, težave, strahove in druga čustva ter poskušata najti rešitev, ki bo sprejemljiva za oba. V mediaciji oba

prevzameta odgovornost za razrešitev konflikta. Mediacija jima omogoča ponovno vzpostavitev odnosa medsebojnega zaupanja in spoštovanja.

Kadar učenec povzroči škodo, se lahko odloči za poravnavo (restitucijo). Pri tem bo s strani šolskih delavcev poleg nasveta glede materialne poravnave deležen predvsem usmeritve v samopresojo in poravnavo na etičnem, socialnem in psihološkem področju. Tako mu bo omogočeno ustvarjalno soočanje z napakami in dobil bo priložnost za učenje novih, ustrežnejših vedenj.

Ko ima učenec večje vedenjske oz. disciplinske težave, razrednik v njihovo reševanje poleg učenca vključi še starše in šolsko svetovalno službo.

## **SODELOVANJE S STARŠI**

Družina je v vzgojno-izobraževalnem procesu nepogrešljiva, saj ima največji vpliv na otroke (razvijanje vrednot, moralnih norm, obvladovanje socialnih veščin ...). Starši in učitelji smo povezani s skupnimi cilji in željami, da omogočimo otrokom vsestranski napredek v razvoju na vseh področjih, občutek varnosti, medsebojne navezanosti in povezanosti, topline in sprejetosti. Te cilje uresničujemo v različnih dejavnostih, kjer se povezujemo učitelji, starši, učenci, pa tudi širša skupnost.

## **OBLIKE SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI**

### **Srečanja s starši:**

- roditeljski sestanki (najmanj trikrat letno),
- govorilne ure,
- individualni razgovori z učitelji, s svetovalno službo, z vodstvom šole,
- predavanja, delavnice, izobraževanja s strokovnjaki,
- dnevi odprtih vrat,
- skupni projekti,
- srečanja staršev novincev pred začetkom šolanja,
- vključevanje staršev v dejavnosti šole (pouk, športni dnevi, dnevi dejavnosti,
- podaljšano bivanje, interesne dejavnosti, šole v naravi)
- svet staršev (najmanj trikrat letno),
- svet šole (najmanj trikrat letno),
- upravni odbor šolskega sklada,
- prireditve, razstave, koncerti.

### **Obveščanje staršev:**

- publikacija,
- pisna obvestila,
- obvestila na oglasni deski,
- šolske spletne strani,
- šolski časopis,
- obvestila po telefonu,
- elektronska pošta.

Podrobneje je obveščanje staršev urejeno v 37. členu hišnega reda.

## **POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE**

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

Pohvale, priznanja in nagrade zanje predlagajo:

- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši.

### **Pohvale**

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne pohvale se izrekajo učencu ali več učencem, kadar se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

Pisne pohvale podeljujejo razrednik, mentor dejavnosti ali predsednik šolske skupnosti.

Razrednik ali mentor podeljujeta pisne pohvale za:

- doseganje izjemnih rezultatov na področju znanja, kulture ali športa,
- izjemen osebni napredek na področju znanja, kulture ali športa,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti,
- nudenje pomoči tistim, ki pomoč potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

Predsednik šolske skupnosti podeljuje pisne pohvale za:

- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki pomoč potrebujejo.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

**Priznanja**

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole.

Priznanja se podeljujejo za:

- za večletno doseganje izjemnih rezultatov na področju znanja, kulture ali športa.
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu,
- izjemen prispevek k ugledu šole.

Priznanja se podeljujejo tudi za izjemne dosežke na področju znanja, kulture ali športa v določenem šolskem letu. Učenca ali skupino izbere komisija po vnaprej določenih kriterijih.

Priznanja se podeljujejo ob koncu šolskega leta na slovesen način.

**Nagrade**

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni.

V posameznem šolskem letu lahko šola razpiše nagradni natečaj za »ZLATEGA KULEZIJA« s področja znanja, kulture ali športa. Nagrajence izbira komisija po kriterijih natečaja.

Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem.

Nagrade podeljuje ravnatelj ob koncu šolskega leta na slovesen način.

## **ŠOLSKA PRAVILA OŠ KOLEZIJA**

Pravila šolskega reda OŠ Kolezija so zasnovana na osnovi 60. e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 102/2007) in obsegajo:

- I. Smernice in pravila za odgovorno ravnanje učiteljev in staršev, ki omogoča učencem uresničevanje njihovih pravic in izpolnjevanju njihovih dolžnosti**
  
- II. Normativni del:**
  - II.I. Dolžnosti in odgovornosti učencev**
  - II.II. Pravila obnašanja in ravnanja učencev**
  - II.III. Zagotavljanje varnosti**
  - II.IV. Hišni red**
  - II.V. Kršitve in vzgojni ukrepi**
  - II. VI. Organiziranost učencev**
  - II.VII. Opravičevanje odsotnosti**
  - II.VIII. Zdravstveno varstvo učencev**
  - II. IX. Zaupne informacije**
  - II. X. Sklepna določila**

## **I. SMERNICE IN PRAVILA ZA ODGOVORNO RAVNANJE UČITELJEV IN STARŠEV**

### **Učitelji:**

- s svojim zgledom in dejavnostmi pri otrocih vzbujajo pozitiven odnos do dela;
- z vzpodbudami si prizadevajo učence motivirati za vlaganje navora in časa v delo;
- učencem vzbujajo zavest, da je njihovo delo pomembno in da s svojim delom učitelji in učenci uresničujemo pomembno poslanstvo;
- pri učencih vzbujajo željo po uspešno opravljenem delu in čim boljših rezultatih;
- se trudijo ustvarjati prijazno delovno okolje in zagotoviti pestrost in kakovost dejavnosti, s katerimi se dosegajo vzgojno-izobraževalni cilji;
- s svojim pristopom skušajo motivirati učence za pridobivanje znanja, razvijanje spretnosti in navad za vseživljenjsko učenje;
- upoštevajo razvojne značilnosti učencev, njihovo predznanje in individualne posebnosti;
- nudijo učencem sprotno, utemeljeno informacijo o njihovem delu;
- se konstruktivno odzivajo na pobude, vprašanja in pomisleke učencev;
- nudijo učencem ustrezno pomoč in podporo, kadar ju potrebujejo;
- zastavljajo pouk tako, da se učenci ob usvajanju znanj in spretnosti sproti učijo tudi strategij usvajanja znanj in spretnosti, smotrne organizacije dela in kritičnega (samo)vrednotenja;
- so dolžni obvestiti starše o nenadnem poslabšanju ocen;
- imajo govorilne ure v popoldanskem času in v dopoldanskem času po razporedu, ki je natisnjen v publikaciji;
- razredniki skličejo roditeljske sestanke v popoldanskem času po razporedu, ki je natisnjen v publikaciji;
- v izjemnih situacijah so dosegljivi tudi na šolski telefon pred poukom ali po njem, v času dopoldanskih govorilnih ur ali ob za to posebej dogovorjenem času.

**Starši ali skrbniki**

- poskrbijo, da otrok redno in točno prihaja k pouku in drugim dejavnostim, ki jih organizira šola, in da ima s seboj vse predpisane potrebščine;
- vzpodbujajo otroka k samostojnosti pri opravljanju nalog za šolo in ga postopoma navajajo na prevzemanje odgovornosti za šolske obveznosti;
- pomagajo otroku pri graditvi pozitivnega odnosa do dela, šole in izobraževanja;
- redno spremljajo pripravljenost otroka na dejavnosti, njegov odnos do dela med aktivnostmi vzgojno-izobraževalnega procesa, njegov napredek in vedenje, tako da sodelujejo z razrednikom in drugimi učitelji ter s svetovalno službo;
- prihajajo na roditeljske sestanke in govorilne ure;
- sodelujejo pri dejavnostih, ki jih za starše organizira šola;
- v skladu z določili šolskih pravil opravičijo otrokove izostanke;
- se pri reševanju težav najprej obrnejo na učitelja, pri katerem so težave nastale. Pri reševanju lahko zaprosijo za pomoč razrednika ali svetovalno službo. O nastali situaciji učitelj oz. razrednik obvesti ravnatelja; starši prosijo za pomoč ravnatelja, če se nastala situacija ni razrešila.

## **II. NORMATIVNI DEL**

### **II.I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

#### **1. člen**

Učenci redno in točno prihajajo k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim – dovolj zgodaj, da se v miru pripravijo za delo. Če se pouka ali dejavnosti ne udeležijo, se izostanek obravnava v skladu s temi pravili.

#### **2. člen**

Učenci izpolnjujejo svoje učne in šolske dolžnosti, tako da:

- prihajajo k pouku pripravljeni;
- redno in pravočasno opravljajo domače naloge in druge domače zadolžitve;
- če izostanejo od pouka, po dogovoru z učitelji nadoknadijo zamujeno;
- dosledno prinašajo urejene potrebščine za delo;
- sodelujejo pri pouku in opravljajo zastavljene naloge tako, da sledijo učiteljevi razlagi in se ustrezno odzivajo na njegova navodila in nasvete za delo;
- v primernem trenutku prosijo za pomoč ali pojasnilo, če ju potrebujejo;
- spoštujejo sprejete dogovore in roke za preverjanje in ocenjevanje znanja ali za oddajo kakega izdelka;
- navajajo se na kritično (samo)vrednotenje znanja;
- dejavno sodelujejo v oddelčni in šolski skupnosti;
- zaupane jim naloge opravijo pravočasno in po svojih najboljših močeh;
- skrbijo za urejen delovni prostor in prostor, kjer shranjujejo šolske potrebščine;
- s svojimi potrebščinami, s potrebščinami sošolcev in s šolskim inventarjem ravnavo skrbno in odgovorno

#### **3. člen**

Spoštljivo in odgovorno ravnavo s hrano.

## **II.II. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

### **II.II.I. Odnosi med učenci**

#### **4. člen**

Učenci imajo spoštljiv in strpen odnos do ostalih učencev:

- spoštujejo različnost (etnična pripadnost, vera, rasa, spol, socialno-ekonomski status) in so do nje strpni;
- spoštujejo osebnost, človeško dostojanstvo in individualnost posameznika;
- spoštujejo njihovo pravico do zasebnosti.

#### **5. člen**

Učenci se naslavljajo praviloma z osebnimi imeni. Sošolcev ne naslavljajo z imeni, ki jih kakor koli žalijo.

#### **6. člen**

V medsebojnem sporazumevanju ne uporabljajo prostaških izrazov.

#### **7. člen**

Učenci morebitne medsebojne spore urejajo najprej sami. Pri tem ne uporabljajo besednega ali fizičnega nasilja. Če spora ne morejo rešiti sami, poiščejo pomoč učitelja ali drugega mediatorja.

#### **8. člen**

Učenci si medsebojno pomagajo in so z ostalimi učenci pripravljeni sodelovati, kadar je to potrebno.

#### **9. člen**

Učenci s svojim vedenjem pri šolskem delu ne smejo motiti ostalih učencev in učiteljev.

#### **10. člen**

Med vzgojno-izobraževalnim procesom učenci upoštevajo načela strpnega dialoškega sporazumevanja.

**11. člen**

Učenci ne smejo posegati v zasebno lastnino ostalih učencev in učiteljev, razen če jim ni to vnaprej dovoljeno.

**II.II.II. Odnosi med učenci in med delavci šole****12. člen**

V vsakem vzgojno-izobraževalnem delovanju smo delavci šole dolžni spoštovati in varovati otrokove pravice, njegovo integriteto in človeško dostojanstvo.

**13. člen**

Učenci in starši so dolžni spoštovati pravice, integriteto in človeško dostojanstvo delavcev šole.

**II.III. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI****14. člen**

Učenci se morajo med poukom, med odmori in med ostalimi vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi, ki jih organizira šola, vesti tako, da ne ogrožajo lastne varnosti in zdravja ter varnosti in zdravja ostalih učencev:

- ravnaajo v skladu z določili hišnega reda;
- dosledno upoštevajo navodila in opozorila učiteljev;
- spoštujejo (posebna) pravila vedenja v knjižnici in jedilnici, zlasti pa v učilnicah za kemijo in tehniko ter v telovadnici;
- pri medsebojnem druženju med odmori poiščejo razvedrilne dejavnosti, ki niso nasilne, moteče za druge in ne ogrožajo varnega gibanja ostalih učencev na hodnikih ali v učilnicah;
- na poti v šolo ali iz nje se obnašajo v skladu z načeli varnega ravnanja v prometu.

## **II.IV. HIŠNI RED:**

### **SPLOŠNA NAČELA**

#### **1. člen**

Pravila hišnega reda temeljijo na medsebojnem spoštovanju in strpnosti učencev, učiteljev, ostalih delavcev šole in občasnih gostov, tako da je zagotovljeno njihovo mirno sobivanje.

#### **2. člen**

Učitelji, delavci šole, učenci in občasni gostje so soodgovorni za varnost oseb in imetja.

Spoštovati morajo pravilnike in predpise, ki urejajo ti dve področji.

#### **3. člen**

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil hišnega reda. Ob kršitvi pravil hišnega reda bo šola kršitev obravnavala v skladu s Pravili šole in Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli.

### **ŠOLSKI PROSTOR**

#### **4. člen**

Pravila hišnega reda urejajo ravnanje učencev, učiteljev, drugih delavcev šole in občasnih obiskovalcev na območju, ki sodi v šolski prostor. V šolski prostor OŠ Kolezija sodijo:

- celotna šolska stavba
- igrišče
- parkirišče
- dvorišče pred šolo s pripadajočimi zelenicami
- dvorišče za šolo z zelenico vred
- atrij
- dohodne poti do šole

**5. člen**

Pravila hišnega reda veljajo tudi za vzgojno-izobraževalne programe in dejavnosti, ki jih OŠ Kolezija organizira na drugih lokacijah (tabori, šola v naravi, ekskurzije, kulturni dnevi ipd.).

**ORGANIZACIJA ŽIVLJENJA IN DELA****6. člen**

Vzgojno-izobraževalno delo poteka po šolskem koledarju. Ta je sestavni del letnega delovnega načrta. Za posamezno šolsko leto je izdelan na osnovi Pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo za šolstvo in šport RS.

**7. člen**

Vzgojno-izobraževalno delo poteka po urniku v predvidenih učilnicah in prostorih, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

**8. člen**

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki ekskurzij, potovanj, srečanj, taborov, šole v naravi, letovanj, športnih, kulturnih, naravoslovnih in tehniških dni ali kot sodelovanje na različnih prireditvah (srečanja, tekmovanja ipd.), predvidenih v letnem delovnem načrtu šole.

**POSLOVNI ČAS IN URADNE URE****9. člen**

Poslovni čas šole je od 7.00 do 16.30. Po tej uri je šola odprta samo za najemnike prostorov.

Uradne ure v upravi in tajništvu so od 7.30 do 15.00.

Učitelji so dosegljivi v času svojih tedenskih dopoldanskih govorilnih ur in mesečnih popoldanskih govorilnih ur. Razpored govorilnih ur je predviden z letnim delovnim načrtom.

## UPORABA ŠOLSKIH PROSTOROV

### PRIHAJANJE V ŠOLO

#### 10. člen

**Vhod za učence razredne stopnje** je vstop v zaklonišče nasproti bloka. Odpre se ob 6.30.

**Vhod za učence predmetne stopnje** je skozi zaklonišče pri glavnih vratih. Odpre se ob 7. uri.

**Glavni vhod** je namenjen zaposlenim, staršem in obiskovalcem. Odpre se ob 7. uri zjutraj.

#### 11. člen

Učenci prihajajo v šolo po varnih poteh in upoštevajo pravila prometne varnosti.

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit ali se pripeljejo v spremstvu staršev.

Kolesa lahko pustijo na stojalih pred šolo, vendar šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Učenci, ki prihajajo v šolo z motornimi sredstvi, morajo upoštevati prepoved vožnje po šolskih površinah.

Če se učenec do šole pripelje z rolerji, se pred šolo preobuje, ker vožnja z rolerji v šolskih prostorih ni dovoljena. Prav tako je poleg obveznih copat dolžan prinesiti običajno obutev, ki mu bo omogočala udeležbo pri ostalih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki ne potekajo v učilnicah.

#### 12. člen

Učence do 7. leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

Učenci 1. in 2. razreda nosijo rumeno rutko celo šolsko leto.

#### 13. člen

Skozi šolska vrata učenci prihajajo mirno in tako zagotovijo varnost sebi in svojim vrstnikom.

Starši lahko spremljajo otroke le do učilnice.

**14. člen**

V šolo prihajajo učenci točno, najmanj 5 minut pred poukom naj bodo v učilnici.

Pouk se praviloma začne ob 8. uri, predura pa ob 7:10.

**15. člen**

Jutranje varstvo se začne ob 7. uri. Učenci razredne stopnje, ki pridejo v šolo do 7.30, gredo v jutranje varstvo, ostali učenci pa počakajo na začetek pouka pred učilnicami, dokler jih dežurni učitelj ne odklene.

**16. člen**

Ob prihodu v šolo gredo učenci v garderobe, kjer se preobujejo v copate in skrbno odložijo oblačila in obutev na vnaprej določeno mesto v garderobi. Učenci od 5. do 9. razreda za ta namen dobijo v uporabo garderobne omarice, ki so jih dolžni urejati in zanje lepo skrbeti.

**ODHAJANJE IZ ŠOLE****17. člen**

Po končanem pouku učenci uredijo učilnico in se odpravijo v garderobo. Po ureditvi garderobnega mesta oz. omarice zapustijo šolski prostor.

**Učenci, ki v šolskih prostorih čakajo na prevoz, starše ali kakšno drugo dejavnost, pa niso prijavljeni v podaljšano bivanje, ne smejo motiti šolskega dela.**

**18. člen**

Učenec lahko izjemoma zapusti šolski prostor v času pouka, če starši za odhod predhodno pisno ali ustno zaprosijo.

V primeru, da se učencu v šoli zgodi kaj nepredvidenega ali da zboli, šola obvesti starše o dogodku oz. stanju ter se z njimi dogovori, kdaj in na kakšen način bo učenec odšel domov. Praviloma ga pridejo iskat starši ali katera druga s strani staršev pooblaščen oseba.

**Samovoljno zapuščanje šolskega prostora v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno. Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne nezgode v primeru kršitev.**

**POUK****19. člen**

Učitelji morajo točno začeti in končati učno uro. Če učitelja več kot 10 minut po začetku ure ni v razred, je reditelj to dolžan sporočiti vodstvu šole.

**ODMORI****20. člen**

Petminutni odmori med šolskimi urami so namenjeni kratkemu predahu, sprostitvi in mirni pripravi na naslednjo šolsko uro. V odmoru je tudi čas za opravljanje osebnih potreb (pitje vode, stranišče, umivanje rok). Učenci predmetne stopnje v odmorih praviloma zamenjajo učilnico.

**21. člen**

Odmor za dopoldansko malico traja 15 minut, in sicer za razredno stopnjo od 8.45 do 9.00, za predmetno stopnjo pa od 9.45 do 10.00. Popoldanska malica je na voljo ob 13.45. Učenci malicajo praviloma v jedilnici oz. po razporedu. Odnášanje hrane in pijače v druge prostore šole ni dovoljeno.

**22. člen**

V odmorih so na hodnikih in v avli po razporedu prisotni dežurni učitelji. Razpored za kosilo se oblikuje vsako šolsko leto v skladu z urnikom.

**VZDRŽEVANJE PROSTOROV IN REDA V NJIH****23. člen**

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost vseh prostorov in opreme v prostorih, v katerih se zadržujejo, in delovati po načelu gospodarnosti.

**UČILNICE**

V učilnicah se odpadki ločujejo. Odlagajo se v ustrezne posode v učilnici. Ob koncu učne ure izvajalec vzgojno-izobraževalne dejavnosti pospravi vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo šolske potrebščine in morebitni material v torbe ali na določeno mesto v učilnici. Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa stalno nadzira dejavnosti in učence sproti opozarja na

morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu.

#### **KNJIŽNICA**

Učenci se v knjižnici vedejo tako, da ne motijo ostalih.

#### **JEDILNICA**

V jedilnici se odpadki ločujejo. Odpadke učenci razvrstijo v ustrezne posode (biološki odpadki, neuporabni odpadki, embalaža, papir), skrbijo za urejenost jedilnice. Za red na mizah poskrbi vsak učenec sam.

#### **GARDEROBE**

Učenci hranijo garderobo v garderobah: učenci od 5. do 9. razreda v garderobnih omaricah, učenci od 1. do 4. razreda pa v skupnih garderobah. Za garderobne omarice prejme vsak učenec ključ in podpiše izjavo o skrbi in odgovornosti za ključ in omarico.

#### **24. člen**

Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, je treba takoj sporočiti učitelju, razredniku, v tajništvo šole ali pa se pokliče hišnika. V kolikor se za nastalo materialno škodo ugotovi odgovornost učenca, se o tem obvesti tudi njegove starše. Povračilo škode se ureja v skladu s pravili šole.

Če je možno, se poškodbe in okvare sanirajo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.

#### **25. člen**

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (travniki, ploščadi, igrišča in dvorišče). Program in raspored urejanja določi ravnatelj šole.

## **UKREPI, KI ZAGOTAVLJAJO VARNO IN MIRNO ŽIVLJENJE IN DELO**

### **26. člen**

Učitelji in ostali delavci šole so soodgovorni za izvajanje določil hišnega reda. Zato s svojim nadzorom učencem pomagajo in jih podpirajo pri spoštovanju in izvajanju pravil hišnega reda.

### **27. člen**

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom. Hišni red je vsem učencem, staršem in delavcem šole dostopen na javnem mestu.

### **28. člen**

Dežurni učitelji nadzirajo dogajanje v šolskih prostorih v času jutranjega dežurstva, odmorov, malice, kosila in popoldanskih dejavnosti. Za nadzor skrbijo tudi drugi učitelji. Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v LDN in na javnem mestu v šoli.

### **29. člen**

Dežurni učenci:

- prinašajo in razdelijo malico ter po njej pospravijo;
- brišejo tablo po navodilih učitelja in po končani uri ali pouku;
- pospravljajo pri kosilu;
- opravljajo zadolžitve, ki jim jih določijo delavci šole.

Dežurne učence določi razrednik, učitelj učne skupine ali učitelj podaljšanega bivanja. Vodja šolske prehrane določi učence za dežurstvo pri kosilu.

### **30. člen**

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

## **FIZIČNO NADZOROVANJE IN VAROVANJE ŠOLSKE ZGRADBE**

### **31. člen**

V OŠ Kolezija je nad vsemi vhodi urejen videonadzor. Prav tako je videonadzorovana garderoba predmetne stopnje. Vpogled na posnetke nadzorne kamere je v tajništvu.

V času, ko je šola zaprta, šolsko poslopje varuje služba za varovanje.

### **32. člen**

Zaradi varnosti se lahko v šoli zadržujejo le zaposleni na OŠ Kolezija in učenci, ki so vpisani v šolo.

### **33. člen**

V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico.

V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

## **OSTALA PRAVILA IN OMEJITVE, KI ZAGOTAVLJAJO VARNOST IN RED**

### **34. člen**

K pouku prihajajo učenci zdravi, tako da s svojim zdravstvenim in higienskim stanjem ne ogrožajo drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega dela.

Pred poukom, med odmori in po pouku se učenci gibljejo po šolskih hodnikih mirno, tako da ne ogrožajo ne svoje ne tuje varnosti.

Spore rešujejo tako, da se ne zatekajo k besedni ali fizični sili.

Učenci ne prinašajo v šolo predmetov večje vrednosti in denarja – šola namreč za to ne prevzema odgovornosti.

### **35. člen**

Besedno in fizično nadlegovanje ni dovoljeno.

Besedno ali fizično obračunavanje ni dovoljeno.

Jemanje, skrivanje in uničevanje imetja drugih ni dovoljeno.

Uporaba mobilnih telefonov in predvajalnikov med vzgojno-izobraževalno dejavnostjo ali dejavnostjo, ki je s tem v zvezi (roditeljski sestanek, prireditve ipd.), ni dovoljena.

Fotografiranje in snemanje brez predhodnega dovoljenja ravnateljice nista dovoljeni.

Prinašanje nevarnih predmetov (noži, frače, vžigalniki ipd.) v šolo ni dovoljeno. Prinašanje psihoaktivnih snovi, tudi energijskih napitkov, v šolo ali njihovo uživanje na območju šole ni dovoljeno.

### **36. člen**

V knjižnici, jedilnici in telovadnici veljajo posebna pravila, ki so objavljena na vidnem mestu v naštetih prostorih.

## **OBVEŠČANJE STARŠEV**

### **37. člen**

Šola obvešča starše s pisnimi in ustnimi obvestili.

#### **Šola pisno obvešča starše:**

- s pisnimi obvestili, ki jih pripravi razrednik, svetovalna služba, drugi strokovni delavci ali vodstvo šole,
- s šolsko publikacijo, ki jo šola izda v mesecu septembru,
- na spletni strani šole,
- na oglasnih deskah v šoli.

#### **Šola ustno obvešča starše:**

- na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih,
- na dogovorjenih razgovorih,
- v posameznih primerih tudi po telefonu.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **38. člen**

Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do uveljavitve pravil šolskega reda, vendar najdlje do 31. 8. 2009. Načine zagotavljanja varnosti šola uredi v pravilih šolskega reda.

### **39. člen**

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

## II. V. KRŠITVE IN VZGOJNI UKREPI

### VZGOJNI UKREPI V PRIMERU KRŠITEV

#### 1. člen

Šolski delavci vzgojno ukrepamo z namenom zagotavljanja optimalnih pogojev za uresničevanje ciljev osnovnošolskega izobraževanja v skladu z veljavno zakonodajo in vzgojnimi načeli šole. Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec ne opravi svoje dolžnosti ali krši pravila, določena z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole (šolska pravila in hišni red). Če vzgojne dejavnosti šole in vzgojni ukrepi ne dosežejo namena, šola učencu izreče vzgojni opomin. Vrsto in določanje vzgojnih opominov predpiše minister za šolstvo.

Vzgojno ukrepanje ni kaznovanje učenca, temveč je proaktivno naravnano. Učencu pomaga spoznavati njegove odgovornosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. V procesu izvajanja je učenec deležen zaščite pravic in podpore ter vodenja s strani šole.

#### 2. člen

Za **kršitve** šolskih pravil veljajo naslednja vedenja učencev:

##### 1. neizpolnjevanje naslednjih dolžnosti učencev:

- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- izpolni osnovnošolsko obveznost;
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- ne ovira in ne moti pri delu učencev in delavcev šole;
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- spoštuje pravila hišnega reda;
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje;

- se spoštljivo vede do drugih;
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

## **2. hujše kršitve:**

- ponavljajoče se neizpolnjevanje dolžnosti;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

### 3. člen

Upoštevajoč individualnost učenca ter težo kršitve, delavci šole izbiramo med naslednjimi vzgojnimi ukrepi, o katerih tudi vodimo evidenco:

**a) Ko je potrebno takojšnje ukrepanje (ogrožanje varnosti in zdravja učencev ali/in delavcev šole, zaščita lastnine ipd.):**

- posredovanje in odstranitev vzroka nevarnosti (če je možno) in sklic kriznega tima, ki se odloči o nadaljnjem postopku, ki vanj poleg vodstva šole in staršev po potrebi vključi tudi sodelovanje ustreznih drugih institucij (policija, center za socialno delo ipd.);
- odprtje evidence in zapis vzgojnega ukrepanja v mapo vzgojne spremljave;
- mediacija;
- poravnava škode, restitucija;
- intenzivnejša spremljava vedenja z namenom spreminjanja vedenja po vedenjsko-kognitivni metodi;
- alternativni vzgojni ukrepi.

**b) Ko učenec ne izpolnjuje svojih šolskih obveznosti:**

- opozorilo učenca zaradi neprimernega vedenja in obrazložitev kršitve šolskih pravil;
- zahteva učitelja po prenehanju neprimernega vedenja in po spoštovanju šolskih pravil;
- opozorilo in seznanitev učenca z možnostjo odprtja evidence in zapisa v zvezek vzgojne spremljave (hkrati odvzem morebitnih motečih predmetov);
- vpis učenca v zvezek vzgojne spremljave in obrazložitev nadaljevanja vzgojnega ukrepanja, ki je lahko:
  - učencu se naloži, da sam presodi svoje vedenje, zato da bi z motečim vedenjem prenehal;
  - učencu se naloži, da mora z učiteljem, pri katerem učenec ni spoštoval šolskih pravil, opraviti razgovor (po presoji prisoten tudi razrednik ali svetovalna služba);
  - učencu se naloži ukrep samopresoje njegovega vedenja, o kršitvi mora sam obvestiti starše, ki potem glede na navodila, ki jih staršem sporoči učenec, poiščejo stik z razrednikom ali učiteljem;

- učenec se zadrži na razgovoru v zvezi z razreševanjem problema po pouku, in to z vednostjo staršev;
- starše se pokliče v šolo, vključi se jih v vzgojni postopek;
- intenzivnejša spremljava vedenja z namenom spreminjanja vedenja po vedenjsko-kognitivni metodi;
- ukinitvev nekaterih pravic, pridobljenih s statusi;
- ukinitvev nekaterih pravic v povezavi z nadstandardnimi dejavnostmi šole;
- alternativni vzgojni ukrepi.

**c) Ko učenec ne upošteva pravic in potreb drugih (sošolcev, delavcev šole)**

- opozorilo učenca zaradi neprimernega vedenja in obrazložitev kršitve šolskih pravil;
- opozorilo in seznanitev učenca z možnostjo odprtja evidence in zapisa v zvezek vzgojne spremljave (hkrati odvzem morebitnih motečih predmetov);
- vpis učenca v zvezek vzgojne spremljave in obrazložitev nadaljevanja vzgojnega ukrepanja, ki je lahko:
  - učencu se naloži, da sam presodi svoje vedenje, zato da bi z motečim vedenjem prenehal;
  - učencu se naloži ukrep samopresoje njegovega vedenja, o kršitvi mora sam obvestiti starše, ki potem glede na navodila, ki jih staršem sporoči učenec, poiščejo stik z razrednikom ali učiteljem;
  - starše se pokliče v šolo in se jih vključi v vzgojni postopek;
  - učenec se zadrži na razgovoru v zvezi z razreševanjem problema po pouku, in to z vednostjo staršev;
  - začasna izključitev učenca, ki moti pouk (odhod iz učilnice, da se umiri in nato vrne k pouku);
  - asistenca drugega učitelja ali svetovalne službe;
  - začasno od matične skupine ločen pouk (s spremljavo in pod nadzorom učitelja);
  - intenzivnejša spremljava vedenja z namenom spreminjanja vedenja po vedenjsko-kognitivni metodi;
- ukinitvev nekaterih pravic, pridobljenih s statusi;
- ukinitvev nekaterih pravic v povezavi z nadstandardnimi dejavnostmi šole;
- povečan nadzor nad učencem v času bivanja v šoli;
- klic staršem in zahteva po prevzemu učenca (ko učenec ne zmore tvorno

sodelovati);

- premestitev učenca v drug oddelek;
- sklep ravnatelja, da učenec začasno ne sme obiskovati vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, in seznani tev staršev ali skrbnikov s tem sklepom.

**d) Ko učenec zavrača tvorno sodelovanje pri reševanju problemov, čeprav so bile predhodno že izvedene druge vzgojne dejavnosti oz. če vzgojno ukrepanje ne doseže namena – spremembe učenčevega neustreznega vedenja – mu šola po predpisanem postopku izreče 1. vzgojni opomin, učenec pa je v nadaljevanju obravnavan v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 76, stran 10925).**

## II. VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

### ODDELČNA SKUPNOST

Oddelčna skupnost (v nadaljnjem besedilu OS) je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Vodi jo razrednik oddelka.

#### 1. ORGANIZACIJSKE OBLIKE DELA OS

OS se sestaja enkrat tedensko po pol ure na urah oddelčne skupnosti.

#### 2. NALOGE RAZREDNIKA KOT VODJE OS

##### **Razrednik:**

- skrbi za povezovanje OS s starši, učenci, delavci šole in šolskim okoljem ter skrbi za kakovostne odnose med njimi in OS;
- koordinira delovanje OS;
- načrtuje delo OS;
- načrtuje in izvaja ure OS;
- posreduje v problemskih situacijah, ki nastanejo med učenci, učitelji in učenci ipd.;
- omogoča, da posamezniki prevzemajo svoj del odgovornosti za življenje v oddelčni skupnosti in odgovornost za ravnanja in odločitve;
- spodbuja razvoj temeljnih človeških vrednot, oblikovanje zrele in samostojne osebnosti;
- pomaga pri vzpostavitvi dobre klime v oddelku.

#### 3. NALOGE OS

##### **Učenci v okviru oddelčne skupnosti:**

- sodelujejo pri ocenjevanju;
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene;
- na tajnih volitvah v začetku vsakega šolskega leta izberejo dva predstavnika, ki predstavljata oddelek v šolski skupnosti.

**Učenci v okviru OS s pomočjo razrednika:**

- obravnavajo aktualne probleme posameznika in oddelka ter iščejo rešitve zanje;
- obravnavajo vprašanja povezana z življenjem in delom oddelka in učencev na šoli – dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, interesnimi dejavnostmi, s programom dni dejavnosti in šolskih prireditev;
- spodbujajo učno učinkovitost posameznika in oddelka kot celote;
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah;
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem;
- opravljajo naloge, za katere se dogovorijo;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- organizirajo oblike dežurstva v skladu s hišnim redom in letnim načrtom dežurstev.

**ŠOLSKA SKUPNOST**

Šolska skupnost (v nadaljnjem besedilu ŠS) je oblika organiziranosti učencev šole, v kateri učenci uveljavljajo svoje interese in pravice. Sestavljena je iz dveh predstavnikov posameznega oddelka. Vodi jo mentor šolske skupnosti. Mentorja ŠS imenuje ravnatelj.

**1. ORGANIZACIJSKE OBLIKE DELA**

ŠS se sestaja enkrat mesečno. Termin sestanka določi mentor ŠS.

**2. NALOGE MENTORJA ŠS****Mentor ŠS:**

- koordinira delovanje ŠS;
- načrtuje delovanje ŠS;
- načrtuje in izvaja sestanke ŠS.

### 3. NALOGE ŠOLSKE SKUPNOSTI

**Skupnost učencev šole:**

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem;
- v nekaterih primerih predsednik podeljuje priznanja za posebne dosežke;
- oblikuje predloge za obravnavo v šolskem parlamentu;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

## II. VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

### **Starši:**

- so dolžni obvestiti razrednika vnaprej o predvideni daljši odsotnosti učenca od pouka;
- so ob nepredvideni odsotnosti dolžni v dveh dneh obvestiti šolo o vzrokih za učenčev izostanek;
- so dolžni ustno ali pisno opravičiti učenčev izostanek v petih dneh po zaključeni odsotnosti od pouka;
- so dolžni pisno ali ustno obvestiti razrednika oz. dežurnega učitelja o učenčevem predčasnem odhodu od pouka.

### **Učitelji:**

- ob daljših odsotnostih zaradi bolezni lahko zahteva zdravniško opravičilo;
- obvesti starše o otrokovi odsotnosti, če predvideva, da gre za neopravičeno odsotnost.

## **II. VIII. ZDRAVSTVENO VARSTVO**

### **Obvezni pregledi, redni sistematski pregledi, cepljenja**

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

Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, pri rednih sistematskih pregledih v času šolanja in pri cepljenjih.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše.

### **Posebni zdravstveni pregledi**

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

## **II. IX. ZAUPNI PODATKI IN INFORMACIJE**

1. Učitelj varuje osebne podatke staršev in učencev v skladu s predpisi o varovanju osebnih podatkov.
2. Učitelj in starši so dolžni odgovorno ravnati z vsemi zaupanimi podatki in informacijami.

## **II.X. SKLEPNA DOLOČILA**

1. Starši šolskih novincev in učencev, ki se med šolanjem prešolajo na našo šolo, se ob vpisu seznani s šolskimi pravili in hišnim redom ter v zvezi s tem podpišejo ustrezno izjavo.
2. Sestavni del šolskih pravil so priloge:
  1. obrazec: Zapis o kršitvi (mapa vzgojne spremljave učenca)
  2. obrazec: Predlog razrednika za izrek 1. vzgojnega opomina
  3. obrazec: Individualni vzgojni načrt učenca
3. Svet OŠ Kolezije je na svoji seji dne 28. 5. 2009 sprejel Vzgojni načrt, in to v skladu z vsemi določili in postopki, predpisanimi v členu 60 d in 60 e Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 102/2007).

## KAZALO

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA.....                                   | 3  |
| VZGOJNE DEJAVNOSTI .....                                                   | 5  |
| PROAKTIVNE DEJAVNOSTI.....                                                 | 5  |
| PREDNOSTNE PROAKTIVNE DEJAVNOSTI V ŠOL. L. 2009/10.....                    | 7  |
| SVETOVANJE IN USMERJANJE .....                                             | 8  |
| SODELOVANJE S STARŠI.....                                                  | 10 |
| POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE .....                                        | 11 |
| ŠOLSKA PRAVILA OŠ KOLEZIJA .....                                           | 13 |
| I. SMERNICE IN PRAVILA ZA ODGOVORNO RAVNANJE UČITELJEV IN<br>STARŠEV ..... | 14 |
| II. NORMATIVNI DEL .....                                                   | 16 |
| II.I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV .....                              | 16 |
| II.II. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....                                  | 17 |
| II.II.I. Odnosi med učenci .....                                           | 17 |
| II.II.II. Odnosi med učenci in med delavci šole.....                       | 18 |
| II.III. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI .....                                       | 18 |
| II.IV. HIŠNI RED:.....                                                     | 19 |
| II. V. KRŠITVE IN VZGOJNI UKREPI .....                                     | 28 |
| II. VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV .....                                       | 33 |
| II. VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....                                    | 36 |
| II. VIII. ZDRAVSTVENO VARSTVO .....                                        | 37 |
| II. IX. ZAUPNI PODATKI IN INFORMACIJE .....                                | 38 |
| II.X. SKLEPNA DOLOČILA .....                                               | 38 |
| PRILOGE .....                                                              | 40 |

**PRILOGE**

1. Predlog obrazca: Kršitve šolskih pravil; Zapis v mapo vzgojne spremljave
2. Predlog obrazca: Predlog razrednika/učitelja za izrek 1. vzgojnega opomina
3. Obrazec: Individualni vzgojni načrt

**Zadeva: Kršitve šolskih pravil; Zapis v mapo vzgojne spremljave – predlog obrazca:**

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Datum:</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Čas oz. predmet<br/>po urniku:</b> | <b>Ime in priimek učenca:</b> |
| <b>1. Opis kršitve:</b><br><br>                                                                                                                                                                                                                            |                                       |                               |
| <b>2. Morebitno ponavljanje istovrstne kršitve drugod:</b><br><br>Datum: _____ Predmet/dejavnost: _____ Podpis učit. _____<br><br>Datum: _____ Predmet/dejavnost: _____ Podpis učit. _____<br><br>Datum: _____ Predmet/dejavnost: _____ Podpis učit. _____ |                                       |                               |
| <b>3. Zapis ukrepanja učitelja/razrednika (samopresoja/mediacija/restitucija/vključitev staršev...):</b><br><br>                                                                                                                                           |                                       |                               |
| <b>4. Zapis sprejetih dogovorov (obvezujoči za sodelujoče):</b><br><br>                                                                                                                                                                                    |                                       |                               |
| <p style="text-align: right;"><b>Podpis učenca:</b> _____</p> <p style="text-align: right;"><b>Podpis učitelja/razrednika:</b> _____</p>                                                                                                                   |                                       |                               |

**→ Po potrebi vključitev svetovalne službe/ ravnateljice:****5. Vzgojni ukrepi vključenih:****Razrednik/učitelji:****Svetovalna služba:****Ravnateljica:**

**Predlog razrednika/učitelja za izrek 1. vzgojnega opomina – predlog obrazca****Datum:** \_\_\_\_\_**Utemeljitev:**

1. S čim je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole
2. Katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je šola zanj že izvedla

**Podpis učitelja/razrednika:** \_\_\_\_\_**1. opomin UZ: Datum izreka:** \_\_\_\_\_

→ Vzgojna mapa in spremljava po individualnem vzgojnem načrtu

2. opomin UZ: Datum izreka: \_\_\_\_\_

3. opomin UZ: Datum izreka: \_\_\_\_\_

**INDIVIDUALNI VZGOJNI NAČRT**

Ime in priimek učenca: \_\_\_\_\_, razred: \_\_\_\_\_

Datum izreka 1. vzgojnega opomina: \_\_\_\_\_ evidenčna številka: \_\_\_\_\_

|    |                                                            |
|----|------------------------------------------------------------|
| 1. | Nesprejemljiva vedenja:                                    |
| 2. | Jasen opis dosedanjega ukrepanja, ki ni doseglo namena:    |
| 3. | Opis dosedanjega ukrepanja, ki se je izkazalo za uspešno:  |
| 4. | Pričakovano vedenje, cilji IVN:                            |
| 5. | Učenčeva močna področja:                                   |
| 6. | Učenčeva sprejemljiva vedenja, ki jih je treba spodbujati: |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9.</b> | <p><b>Način spremljave izvajanja načrta:</b></p> <p>1. evalvacija:</p> <p>Datum:</p> <p>Mnenje oz. dopolnitev IVN:</p> <hr/> <p>2. evalvacija:</p> <p>Datum:</p> <p>Mnenje oz. dopolnitev IVN:</p> <hr/> <p>3. evalvacija:</p> <p>Datum:</p> <p>Mnenje oz. dopolnitev IVN:</p> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10.</b> | <p><b>Posledice neuresničevanja dogovorjenega:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>2. vzgojni opomin</b> in seznanimatev z možnostjo prešolanja</li></ul> <p>Datum: _____ Kršitev: _____</p> <p>Dopolnitev IVN: _____</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>3. vzgojni opomin</b> in zadnje opozorilo pred prešolanjem</li></ul> <p>Datum: _____ Kršitev: _____</p> <hr/> <p>Datum: _____ Kršitev: _____</p> <p>Datum <b>prešolanja</b>: _____</p> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|