

Priloga 1:

VZGOJNE DEJAVNOSTI (s spremembami Zakona o osnovni šoli):

Pri vzgoji, ki temelji na proaktivnem in preventivnem delovanju, so najpomembnejši zgledi, ki jih dajejo učencem vsi zaposleni v šoli in njihovi starši v vsakdanjem življenju. Sistemske proaktivne in preventivne dejavnosti so sestavina celovite kulture šole in se izražajo v vsakodnevni šolski praksi. Pomembni sistemski dejavniki so kvaliteta pouka, načini spremljanja napredka učencev in načini ocenjevanja znanja, vzgojni in komunikacijski stili, usklajenost pedagoških delavcev itd. Šola načrtuje in izvaja vzgojne dejavnosti na ravni šole, na ravni posameznih razredov ali oddelkov in na ravni posameznih učencev.

V šoli je šolsko delo in življenje organizirano na način, da se učenci v šoli počutijo varne, da bodo pri šolskem delu zavzeti in ustvarjalni in da bodo prevzemali odgovornost za svoje vedenje ter sprejemali omejitve, ki jih prednje postavlja življenje v skupnosti.

Z učenci, ki bodo kršili šolska pravila, bodo sproti opravljeni pogovori. Ob ponavljajočih ali težjih kršitvah bo v vzgojno delovanje vključena šolska svetovalna služba. Postopek in dokumentacijo vzgojnega delovanja vodi razrednik, ki po potrebi vključi še šolsko svetovalno službo.

Ker je razred primarna socialna skupina v šoli, bo posebna pozornost namenjena oblikovanju dobrih medosebnih odnosov, solidarnosti in skrbi za vrstnike, spoštovanju in upoštevanju razlikosti in reševanju problemov, ki zadevajo razred. Vsaka oddelčna skupnost se aktivno vključuje v delo skupnosti učencev šole.

Razrednik skrbno spremlja razred in dogajanje med učenci ter se učinkovito odziva na dogajanje v razredu. Pri tem bo upoštevana razredna klima, dinamika medsebojnih odnosov v skupini, posebnosti posameznih učencev in kontekst dogajanja. Posebna pozornost se namenja bolj ranljivim učencem. Pri reševanju ponavljajočih in hujših problemov se k sodelovanju povabi šolsko svetovalno službo.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole bodo organizirane v okviru ur oddelčne skupnosti (razredne ure), dnevov dejavnosti, interesnih dejavnosti in izbirnih vsebin ali kot posebne šolske projekte.

Posebna pozornost je namenjena odnosom z vrstniki, socialnim veščinam, medvrstniškemu nasilju, nenasilnemu reševanju konfliktov, odvisnosti, odnosu med spoloma, pozitivni samopodobi, varni uporabi interneta, duševnemu in telesnemu zdravju, spoštovanju zasebnosti, idr.

Posebna pozornost se namenja tudi razvijanju moralnih vrednot, sprejemanju odgovornosti s spodbujanjem konstruktivnega vedenja in doslednemu obravnavanju vzgojnih težav. Spodbuja se razumevanje, da smo ob siceršnji odgovornosti zase odgovorni tudi za druge, da se pomaga

šibkim in posameznikom v težavah. Preko celotnega procesa vzgoje in izobraževanja se spodbuja vrstniško pomoč in solidarnost.

Posebna in vsakodnevna usmeritev šole bo stalna prisotnost dežurnih učiteljev na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih oblik vedenja verjetnejša. Posebno skrb bo namenjena večji občutljivosti delavcev šole za prikrita oblike nezaželenega vedenja.

Preventivne dejavnosti

- svetovanje in usposabljanje učencev za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- učencem se preprečuje dostop do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja se, da so objekti, šolski prostori, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi in omogočajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja se delavce za varno delo,
- zagotavlja se ustrezno število spremljevalcev za izvajanje dejavnosti izven šole,
- zagotavlja se ustrezno opremo učencem, ki sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- za učence se izvaja različne preventivne dejavnosti na temo varnosti in nasilja.

Aktivni ukrepi

- z nadzorom se zmanjšuje tveganje pojavov nasilja,
- izvaja se nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- v primeru suma, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, elektronske cigarete in drugo) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo) se učenca pozove, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno, sicer se opravi pregled osebnih predmetov,
- opredeljen je način prihoda učencev v šolo in odhoda iz nje,
- določen je čas in način uporabe igrišča in zunanjih površin,
- oblikovani so ukrepi za primere nezgod,
- opredeljeni so ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- prepovedano je zapuščanje šolskega prostora v času pouka,
- spori se rešujejo z mediacijo, šolsko svetovalno službo ter razredniki,
- spoštujejo in upoštevajo se pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- izvajajo se vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po načrtu evakuacije),
- upošteva se načrt šolskih poti v šolo in pravila prometne varnosti.

POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Vsak napredek učenca, vsak dosežek ali izdelek, ki je nastal po določenem trudu učenca, se nagradi s pohvalo, priznanjem ali nagrado.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Pohvale in priznanja lahko predlagajo:

- razrednik,

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

Ustna pohvala

Posamezni učenci ali skupina učencev so lahko ustno pohvaljeni, kadar se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni dejavnosti. Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor, ravnatelj ali drug strokovni delavec javno v oddelku, po šolskem radiu ...

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, torej za pozitiven zgled v oddelku,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolski skupnosti,
- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- večletno prizadevno sodelovanje na umetniškem področju (glasbeno, likovno, literarno ...),
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog ustne ali pisne pohvale.

Pisno pohvalo podeli razrednik ob zaključku leta ob podelitvi spričeval. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Mentorji dejavnosti podeljujejo pisne pohvale ob koncu šolskega leta za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Priznanja učencem na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev ali drugih ustanov podeljuje ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Ravnatelj priznanja ob koncu šolskega leta podeli učencem, ki izpolnjujejo enega ali več izmed naštetih kriterijev:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije in celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti in šolskem parlamentu,
- ob drugih razlogih, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

Nagrade se podeljujejo učencem v obliki:

- pripomočkov, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih,
- knjižnih nagrad,
- drugih posebnih ugodnosti ali »sladke nagrade«.

Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

Osnovni cilj pri oblikovanju in izvajanju vzgojnih postopkov je ustvarjanje okolja, v katerem učenci uspešno zadovoljujejo temeljne telesne, duševne in socialne potrebe, razvijajo samostojnost in pozitivno samopodobo ter pridobivajo občutek za odgovornost.

Oblikujejo se naslednji vzgojni postopki:

- svetovanje in sporazumno reševanje medsebojnih problemov in sporov,
- restitucija,
- mediacija
- individualizirani vzgojni načrt.

Svetovanje in sporazumno reševanje medsebojnih problemov in sporov

Cilji svetovanja so, da se učenec uči:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- spremljati svojo uspešnost,
- razmišljati in presoja o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- empatičnega vživljanja v druge in sprejemanje različnosti,
- opazovati lastna občutja, razmišljanja in vedenja,
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih,
- reševati probleme in konflikte,
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih so prisotni stres, strah, tesnoba, jeza, žalost, občutki sramu ali krivde, konflikti, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija (čustvena inteligentnost),
- razvijati realno in pozitivno samopodobo in samospoštovanje.

Svetovanje se izvaja v okviru ur oddelčnih skupnosti, pogovorov z učenci v času pogovornih ur za starše in učence ter ob sprotne reševanju problemov.

Oblike pomoči učencu so lahko še:

- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju,
- načrtno vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci,
- vključevanje v določene dejavnosti,
- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti,
- nudenje različnih oblik zunanje pomoči,
- razgovori z učencem ob spremljavi individualnega načrta pomoči,
- zagotavljanje varnosti itd.

Restitucija

Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno in moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo, zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil, spodbuja pozitivno vedenje, poudarja vrednote. Kaznovalca ni, zato učenec ustvarjalno rešuje problem. Restitucijo lahko razumemo kot posebno polje vzgoje, katerega cilj je, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in da sami popravijo posledice slabo premišljenih dejanj.

Restitucija je način vzgojnega ukrepanja. Pri tej učitelj ni v vlogi odrasle osebe, ki učenca kaznuje, marveč je postavljen v vlogo opazovalca oziroma nadzornika nad izvajanjem ukrepa. Restitucija je predvsem samostojen ukrep, ki učencu omogoča, da se zave lastnega neprimerne vedenja ali napake ter se sam odloči, kako bo to popravil in odpravil. Poravnava škode je postopek poravnave povzročene škode z obogatitvenim delom ali kako drugače. V nasprotju z izrekom vzgojnega ukrepa poudarja pozitivno reševanje problemov: je vedno smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo; zahteva odločitev in aktivno sodelovanje tistega, ki je škodo povzročil; spodbuja sprejem primerne nadomestila povzročene škode s strani oškodovanca; spodbuja pozitivno vedenje ter poudarja vrednote; učenec ni kaznovanec, temveč tisti, ki ustvarjalno rešuje problem.

Povzročitelj škode sam izdela načrt, kako bo storjeno popravil (na željo povzročitelja mu lahko pomagajo z usmerjanjem in svetovanjem: svetovalna služba, razrednik, starši in drugi strokovni delavci). V primeru, da učenec zavrne možnosti, ki jih ponuja restitucija, ali se dogovorov ob restituciji ne drži, lahko sledi vzgojni ukrep.

Šolska mediacija

To je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe pogovorijo ter ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in strahove ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala stranem v sporu. V mediaciji prevzmeta sprti strani sami odgovornost za razrešitev nastalega konflikta.

Cilj in namen mediacije je iskanje rešitev, ki bi bile sprejemljive za obe strani. Mediator pomaga udeležencem v procesu, da konstruktivno izrazijo probleme, želje ali potrebe ter sami aktivno sodelujejo pri iskanju rešitve. Poleg hitre in zadovoljive rešitve pa mediacija prispeva tudi k izboljšanju odnosov in sodelovanja med sprtima stranema, zmanjšuje možnost zaostrovanja sporov v prihodnje in prispeva k razvijanju učinkovitih oblik preprečevanja oziroma razreševanja težav ali nesoglasij. Mediacijski dogovor morajo upoštevati vsi vpleteni.

Splošni cilji mediacije:

- zmanjšanje psihičnega trpljenja prizadetih,
- oživljanje konstruktivne komunikacije,
- izboljšanje sodelovanja,
- krepitev samoodgovornosti,
- ohranjanje dostojanstva,
- krepitev samospoštovanja,
- razvijanje pogajalskih sposobnosti,
- širjenje informiranosti,

- usposabljanje za samostojno reševanje konfliktov,
- razvijanje vzgojne komponente pri odraščajoči mladini.

Individualni načrt pomoči

Za učence, ki potrebujejo posebno pozornost in strokovno pomoč, učenec, starši in strokovni delavci šole oblikujejo individualni načrt pomoči za učenca. Ta učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih (do nemotenega učenja in dela, varnosti ...), sprememb na področju učenja in vedenja. Pri tem je potrebno upoštevati posebnosti učenca.

Individualni načrt pomoči vsebuje:

- opis problema,
- opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- soglasje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice kršitev pravil šole. Učenec stori kršitev v primeru, kadar ne izpolnjuje svojih dolžnosti/odgovornosti, ki mu jih nalagajo Pravila šolskega reda, ostali akti šole ali veljavna zakonodaja. Kršitev se zgodi tudi v primeru, ko učenec s svojim vedenjem/ravnanjem onemogoča pravice drugih učencev. Kršitve pravil šolskega reda so lahko lažje ali težje, odvisno od okoliščin in škodljivih posledic tovrstnega ravnanja.

Za lažje kršitve se uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

- ustno opozorilo učenca, učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo,
- pogovor o kršitvi v razredu, na razredni uri, individualno ali v jutranjem krogu,
- učitelj, ki ima problem z učencem, ga poskuša najprej rešiti sam, nadalje ustno ali pisno obvesti starše o kršitvi obvesti starše in razrednika,
- pogovor z učencem (in s starši) pri razredniku, po potrebi pri svetovalni delavki ali ravnateljici,
- restitucija:
 - ~ opravičilo prizadeti osebi,
 - ~ opravljanje koristnega dela (pomoč v knjižnici, hišniku, urejanje razreda, jedilnice ...),
 - ~ določene zadolžitve v oddelku (urejanje razreda, priprava učil, vodenje določene evidence ...),
 - ~ pomoč sošolcu (učna pomoč, pomoč pri pripravi referatov, plakatov).

Hujše kršitve pravil šolskega reda so:

- ponavljajoče lažje kršitve,
- občasni neopravičeni izostanki oziroma strnjeni neopravičeni izostanki,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole,
- vse vrste nasilja nad učencem ali delavcem šole (verbalno, fizično, psihično, spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole),
- namerno poškodovanje in uničenje šolske opreme in opreme drugih učencev in delavcev šole,
- kraja ali poškodba 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,
- posedovanje in uporaba pirotehničnih sredstev in kakršnega koli orožja (tudi predmetov, ki bi kakorkoli spominjali na orožje), s katerim učenec ogroža sebe ali druge,
- kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in energijskih pijač ter 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,
- ogrožanje življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje,
- nepooblaščno snemanje, fotografiranje, vdori v računalniške sisteme in druge tehnike elektronskega zapisa šolskih delavcev in učencev (tudi v času pouka na daljavo),
- uporaba elektronskih naprav (mobilnih telefonov, pametnih ur, glasbenih predvajalnikov, snemalnih naprav ...) v času pouka, s katerimi ogroža varnost (sebe in drugih) ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka,
- neupoštevanje dogovorjenih pravil pri pouku in drugih dejavnostih,
- spolno nadlegovanje, ogrožanje varnosti in zdravja sebe in drugih, zaradi neupoštevanja pravil v šoli in na dnevih dejavnosti, fizični in grobi verbalni napadi in drugo,
- namerno sprožanje alarmnih naprav in gasilnih aparatov.

Za hujše kršitve se uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

- ustni opomin učencu, ki mu ga izreče razrednik ali drugi strokovni delavec,
- pogovor z učencem v širšem krogu (razrednik, svetovalna delavka, ravnateljica), pogovor z učencem in starši v širšem krogu,
- zamrznitev/odvzem bonitet (npr. status športnika, kulturnika),
- začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti,
- povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ni pri pouku,
- povečan nadzor nad učencem ob organiziranih šolskih dejavnostih in dnevih dejavnosti (ekskurzije, športna tekmovanja, šola v naravi); ali organizirana nadomestna ustrezna dejavnost v šoli,
- prepoved nadaljevanja bivanja v šoli v naravi (v dogovoru s starši),
- zadrževanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in z vednostjo staršev (še isti dan),

- v primeru kaznivega dejanja prijava na policijo.

Temeljna načela pri izrekanju vzgojnih ukrepov so sledeča:

- načelo postopnosti (razen v izjemnih primerih),
- načelo sorazmernosti,
- načelo individualizacije,
- načelo kontradiktornosti.

Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu, kadar med izvajanjem obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, krši dolžnosti oziroma odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in ko vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegle namena.

Ne glede na uporabo načela postopnosti se učencu izreče vzgojni opomin v primeru:

- ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli,
- posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje,
- 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu,
- posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev,
- namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- tatvine,
- nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin,
- ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije,
- vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog,
- prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog,
- spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole,
- spletnega nasilja.

Za kršitve iz prejšnjega odstavka se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

Ugovor na vzgojni opomin

Učenec in njegovi starši lahko v 8 dneh po prejemu obvestila o vzgojnem opominu pri ravnatelju vložijo obrazložen pisni ugovor na vzgojni opomin.

Ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora na vzgojni opomin imenuje tričlansko komisijo, ki jo sestavljajo strokovni delavci na področju vzgoje in izobraževanja ali svetovalci Zavoda Republike Slovenije za šolstvo. Med člani komisije mora biti vsaj ena oseba, ki ni

zaposlena na tej osnovni šoli. Komisija mora o ugovoru odločiti najpozneje v 15 dneh od imenovanja.

Če komisija na podlagi pregledane dokumentacije o vzgojnem ukrepanju ugotovi, da je bil izrečeni vzgojni opomin ustrezen, ugovor kot neutemeljen zavrne. Če komisija ugotovi, da so bile v postopku obravnave kršitve in izreka vzgojnega opomina nepravilnosti, izrečeni vzgojni opomin razveljavi in zadevo vrne v vnovično obravnavo in odločanje. V tem primeru mora učiteljski zbor odločiti najpozneje v 15 dneh, odločitev učiteljskega zbora je dokončna.

DELO Z UČENCI

Ure oddelčne skupnosti

Ure oddelčne skupnosti so namenjene vodenju, upravljanju razreda, hkrati pa tudi preventivnemu delu z razredom, usmerjanju učencev ipd. Vsebina ur oddelčne skupnosti se načrtuje v začetku šolskega leta – delno glede trenutne prednostne naloge šole, delno pa glede na potrebe posameznega razreda.

Dejavnosti šolske skupnosti

Šolska skupnost omogoča aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje, vrednotenje vzgojnega delovanja v skladu z njihovimi zmožnostmi in vrednotami osnovne šole.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno (skliče ga ravnatelj ali mentor šolske skupnosti).

Dodatne dejavnosti za razvijanje sposobnosti učencev

Učenci lahko razvijajo svoje interese, spretnosti in inovativnost pri dodatnem pouku, interesnih dejavnostih, izbirnih predmetih, tekmovanjih, delavnicah, raziskovalnih nalogah in dejavnostih, projektih in podobno.

Učenci s posebnimi potrebami

Po Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami so otroci s posebnimi potrebami otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni otroci oziroma otroci z okvaro vidne funkcije, gluhi in naglušni otroci, otroci z govorno-jezikovnimi motnjami, gibalno ovirani otroci, dolgotrajno bolni otroci, otroci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, otroci z avtističnimi motnjami ter otroci s čustvenimi in vedenjskimi motnjami, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje programov vzgoje in izobraževanja z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe vzgoje in izobraževanja oziroma posebne programe vzgoje in izobraževanja.

V devetletni program osnovne šole se v skladu z zakonom vključujejo tisti učenci s posebnimi potrebami, ki lahko glede na vrsto in stopnjo primanjkljaja oz. ovire dosegaajo standarde

osnovnošolskega programa ob ustrezni prilagoditvi organizacije, načina preverjanja znanja, napredovanja in časovne razporeditve pouka, ter ob dodatni strokovni pomoči.

– **Individualizirani program**

Šola oz. zavod po dokončnosti odločbe o usmeritvi izdela individualizirani program. Z individualiziranim programom se podrobneje določi način izvajanja dodatne strokovne pomoči, predvsem pa za:

- ~ premagovanje primanjkljajev,
- ~ izvajanje svetovalnih storitev,
- ~ izvajanje učne pomoči.

Nadarjeni učenci

Nadarjeni učenci so učenci, ki izkazujejo visoko nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu. Osnovna šola tem učencem zagotavlja ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela pri pouku ter jim omogoči vključitev v ustrezno dejavnost razširjenega programa.

Odkrivanje nadarjenih učencev poteka v treh stopnjah:

– Evidentiranje

Prva stopnja je evidentiranje učencev, ki bi lahko bili nadarjeni. Učenca se predlaga na podlagi naslednjih kriterijev:

- ~ učni uspeh,
- ~ izjemni dosežki pri likovnih, glasbenih, tehničnih, športnih in drugih dejavnostih,
- ~ učiteljevo mnenje,
- ~ tekmovanja in rezultati na regijskih in državnih tekmovanjih,
- ~ hobiji, kjer dosega nadpovprečne rezultate,
- ~ mnenje šolske svetovalne službe.

V skupino evidentiranih učencev so izbrani učenci, ki izpolnjujejo vsaj enega od navedenih kriterijev.

– Identifikacija

Druga stopnja je identifikacija nadarjenih učencev, ki zajema poglobljeno in podrobnejšo obravnavo evidentiranih učencev in vključuje merila:

- ~ ocena učiteljev (učitelji oblikujejo oceno o evidentiranih učencih s pomočjo ocenjevalne lestvice nadarjenosti učencev, ki zajema naslednja področja nadarjenosti: splošno-intelektualno, učno, ustvarjalno, voditeljsko, literarno, dramsko, filmsko, likovno, glasbeno, gibalno in tehnično področje),
- ~ test sposobnosti (psiholog),
- ~ test ustvarjalnosti (psiholog).

Kot nadarjeni so identificirani tisti učenci, ki so vsaj na enem od kriterijev dosegli rezultat, ki sodi med 10 odstotkov najboljših.

– Seznanitev in pridobitev mnenja staršev

To je zadnja stopnja odkrivanja nadarjenih. Starše se seznani, da je bil njihov otrok spoznan za nadarjenega, pridobi se njihovo mnenje o otrokovi nadarjenosti ter njihovo soglasje za spremljanje razvoja učenca in pripravo individualiziranega programa.

Delo z nadarjenimi učenci

Ko je učenec identificiran kot nadarjen in so starši o tem seznanjeni, se začne temeljito načrtovati delo z nadarjenim učencem. Nadarjenim učencem in njihovim staršem se na šoli ponudi možnost oblikovanja individualiziranega programa za nadarjene učence. Individualiziran program je šolski dokument, ki opredeljuje posebne oblike in dejavnosti dela z nadarjenim učencem in je prilagojen po meri vsakega učenca posebej. Za njegovo pripravo je potrebno soglasje staršev.

Pri oblikovanju individualiziranega programa sodelujejo:

- ~ učenec,
- ~ starši,
- ~ razrednik,
- ~ svetovalna služba
- ~ učitelji, ki učenca učijo.

Starši in učenec s podpisom potrdijo, da se strinjajo z vsebino individualiziranega programa. Nosilec individualiziranega programa je razrednik.

Ob koncu vsakega šolskega leta se starše in učenca povabi k skupni evalvaciji individualiziranega programa. Individualiziran program se vsako šolsko leto znova prilagodi potrebam in željam učenca. Individualiziran program je v veljavi od potrditve do pisnega preklica oziroma konca devetega razreda.

Temeljna načela dela z nadarjenimi učenci:

- širitev in poglobljanje temeljnega znanja,
- hitrejša napredovanje v procesu učenja,
- razvijanje ustvarjalnosti,
- uporaba višjih oblik učenja,
- uporaba sodelovalnih oblik učenja,
- upoštevanje posebnih sposobnosti in močnih interesov,
- upoštevanje individualnosti,
- spodbujanje samostojnosti in odgovornosti,
- skrb za celostni osebni razvoj,
- raznovrstnost ponudbe ter omogočanje svobodne izbire učencem,
- uveljavljanje mentorskih odnosov med učenci in učitelji oziroma drugimi izvajalci programa,
- skrb za to, da so nadarjeni učenci v svojem razrednem in šolskem okolju ustrezno sprejeti,
- ustvarjanje možnosti za občasno druženje glede na njihove posebne potrebe in interese.

Predlogi oblike dela z nadarjenimi učenci:

- notranja diferenciacija,
- fleksibilna diferenciacija,
- zunanja diferenciacija,

- individualizirani programi,
- medpredmetno zasnovane naloge,
- prevodi besedil,
- izdelava nalog za preverjanje znanja,
- vodenje učne ure ali dela učne ure,
- asistent učitelju,
- demonstrator pri poskusih,
- seminarske naloge,
- projektno delo,
- raziskovalne naloge,
- projekti šole,
- natečaji,
- sodelovanje na prireditvah,
- dramska igra,
- lastna razstava,
- izbirni predmeti,
- interesne dejavnosti,
- kreativne delavnice,
- obogatitveni program,
- raziskovalne naloge in tabori,
- priprava za udeležbo na tekmovanjih,
- programi za razvijanje socialnih spretnosti,
- hitrejša napredovanje (izjemoma),
- osebno svetovanje učencem in staršem,
- svetovanje nadarjenim pri izbiri poklica.

DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Svetovalna služba v šoli pomaga in sodeluje z osnovnim namenom, da bi bili vsi posamezni udeleženci v šoli in vzgojno-izobraževalna ustanova kot celota čimbolj uspešni pri uresničevanju temeljnega in v tem okviru vseh drugih sistemsko zastavljenih splošnih in posebnih vzgojno-izobraževalnih ciljev.

Svetovalna služba v šoli opravlja interdisciplinarno zasnovano strokovno delo. Njena temeljna naloga je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci in po potrebi tudi z ustreznimi zunanjimi ustanovami.

Naloga svetovalne službe je, da v skladu s svojo strokovno usposobljenostjo nudi pomoč posameznikom in skupinam ter sodeluje pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji vsakdanjega vzgojno-izobraževalnega dela in tako prispeva k čim večji uspešnosti posameznikov, skupin in šole kot celote.

Svetovalna služba se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj v preko treh osnovnih, med seboj povezanih in pogosto prepletenih vrst dejavnosti svetovalne službe:

- dejavnosti pomoči,
- razvojnih in preventivnih dejavnosti ter
- dejavnosti načrtovanja in evalvacije.

Svetovalna služba preko teh treh osnovnih vrst dejavnosti pomaga vsem udeležencem v šoli (učencem, učiteljem, vodstvu, staršem) in z njimi sodeluje na naslednjih področjih vsakdanjega življenja in dela v šoli:

- učenja in poučevanja,
- šolske kulture, vzgoje, klime in reda,
- telesnega, osebnega (spoznavnega in čustvenega) in socialnega razvoja,
- šolanja in poklicne orientacije

ter na področju socialno-ekonomskih stisk.

Šolski svetovalni delavki sta Anja Juhart in Urška Bedek. Svetovalna delavka Anja Juhart, je v celoti zaposlena v šolski svetovalni službi in je dosegljiva po elektronski pošti na naslov anja.juhart@os-franakranjca.si, vsak delovnik med 7. in 15. uro. Šolska svetovalna delavka Urška Bedek je delno zaposlena v šolski svetovalni službi in je dosegljiva po telefonu ali elektronski pošti urska.bedek@guest.arnes.si, vsak dan od 8. 00 do 14. 00 oz. po dogovoru.

DELO TAJNIŠTVA

Tajništvo nudi administrativno podporo delovanju šole in je vpeto v vsakodnevni delovni proces in stike z zaposlenimi, starši in učenci.

Dela in naloge v tajništvu opravlja Nina Arzenšek, ki je dosegljiva po elektronski poti na naslov tajnistvo@os-franakranjca.si, vsak delovnik med 7. in 15. uro.

DELO RAČUNOVODSTVA

Dela in naloge v računovodstva opravlja Greta Polajžar, ki je dosegljiva po elektronski poti na naslov greta.polajzar@desetka-celje.si, vsak delovnik med 7. in 15. uro.

DELO ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolska knjižnica izvaja knjižnično dejavnost kot sestavino vzgojno-izobraževalnega procesa. Šolska knjižnica zbira, obdeluje, hrani in zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva ter nudi informacijsko dokumentacijsko podporo udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa. Poleg tega šolska knjižnica izvaja tudi kurikulum knjižnično informacijska znanja za učence (za uporabo knjižnice, tehnične opreme in informacijska pismenost ...) in upravlja učbeniški sklad.

Šolska knjižnica je odprta za uporabnike vsak dan po urniku, ki je obešen na vratih šolske knjižnice, v učilnicah in na spletni strani šole. Šolska knjižnica je v času izvajanja knjižničnih informacijskih znanj za ostale uporabnike zaprta.

Knjižnica in čitalnica sta zaprti še v naslednjih primerih:

- izobraževanje knjižničarja,
- nadomeščanje začasno odsotnega učitelja,
- udeležba knjižničarja na dnevih dejavnosti, na konferencah, pripravljanju razstav in drugih upravičenih odsotnostih knjižničarja.

V vseh primerih je obvestilo o spremembi urnika odprtosti knjižnice na vratih šolske knjižnice. Šolska knjižnica začne z izposojajo za učence drugi teden septembra in zaključi tretji teden v juniju.

Vsi učenci in zaposleni so člani šolske knjižnice. Ob prvem obisku dobi uporabnik izkaznico, s katero si izposoja gradivo do konca 9. razreda. Izposoja je možna z izkaznico. Gradivo si izposoja vsak uporabnik osebno s svojo izkaznico. Izkaznica ni prenosljiva. Pri izposoji gradiva člani šolske knjižnice predložijo veljavno člansko izkaznico oz. številko.

Delo v šolski knjižnici opravlja šolska knjižničarka Dragica Milojević.

DEJAVNOSTI, S KATERIMI ŠOLA ZAGOTAVLJA ZDRAV RAZVOJ UČENCEV

Šola daje velik pomen dejavnostim, ki omogočajo zdrav razvoj ter dobro počutje učencev. Šola spodbuja njihovo ustvarjalnost, jim omogoča vsestranski razvoj ter dobre medsebojne odnose med vrstniki in strokovnimi delavci šole.

Šola bo poskrbela za varno in zdravo šolsko okolje, za zdravo in kakovostno prehrano, vzpodbujala bo zdrav način preživljanja prostega časa. Šola sodeluje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev (zdravstveni pregledi in zobozdravstvena preventiva).

Prometna varnost in varno vključevanje v promet s kolesom je naloga, ki ji vsako leto šola posveča veliko pozornost.

Šola sledi naslednjim ciljem:

- aktivno podpira pozitivno samopodobo vseh učencev s tem, da bodo verjeli, da lahko prav vsak prispeva k življenju v šoli,
- skrbi za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učitelji med seboj ter med učenci,
- socialni cilji šole postanejo jasni učiteljem, učencem in staršem,
- učence se spodbuja k različnim dejavnostim tako, da bodo oblikovali raznovrstne pobude;
- izrabi se vsaka možnost za izboljšanje šolskega okolja,
- skrbi za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo,
- skrbi za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skladnega učnega načrta zdravstvene vzgoje,
- aktivno se podpira zdravje in blaginjo učiteljev,

- upošteva se dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje,
- upošteva se komplementarna vloga, ki jo ima šolska prehrana pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.

Posebna pozornost se namenja:

- medsebojnim odnosom,
- nenasilni in strpni komunikaciji,
- preprečevanju med vrstniškega nasilja,
- ozaveščanju o prekomerni uporabi elektronskih naprav in vpliv na zdravje posameznika.

Na šoli se bodo izvajale naslednje dejavnosti:

- tematske delavnice pri razrednih urah,
- organiziranje tematskih naravoslovnih dnevorov,
- predavanja za starše,
- predavanja za učitelje,
- navajanje učencev na zdrav življenjski slog z veliko gibanja (FIT Slovenija) in zdravo prehrano (projekt Shema sadja),
- preventivno delo proti raznim oblikam zasvojenosti,
- izboljšanje čustvenega in duševnega zdravja otrok in vseh zaposlenih na šoli,
- kako koristno preživljati prosti čas,
- strpnost – preprečujmo nasilje,
- bonton.

OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Starši nosijo pomemben delež odgovornosti za otrokov razvoj in napredek, zato je sodelovanje s starši nujno. Starši so vabljeni na različna srečanja, prireditve in druge oblike druženja, saj je to osnova za pridobivanje zaupanja in sodelovanje:

- predavanja in delavnice za starše v okviru oddelčne skupnosti,
- predavanja in delavnice za starše v šoli,
- vključitev staršev v različne dejavnosti šole.

Svetovalna pomoč staršem v vzgojnih zadevah in redno informiranje staršev o vedenju njihovih otrok je organizirana mesečno na govorilnih urah, trikrat na leto na roditeljskih sestankih ter po potrebi, izraženi s strani staršev, učencev ali strokovnih delavcev šole. Šola starše informira v ustni in pisni obliki (pisna obvestila, posredovana učencem in staršem, obvestila na oglasni deski) in na šolski spletni strani.

Govorilne ure za starše

Namen govorilnih ur je, da starši sproti sledijo napredku, uspehom in morebitnim posebnostim o njihovem otroku. Govorilne ure za starše so enkrat mesečno v popoldanskem času (skupne govorilne ure, ko so prisotni vsi učitelji šole). V dopoldanskem času imajo vsi učitelji enkrat

tedensko še dopoldansko govorilno uro za starše in po predhodnem dogovoru z učiteljem tudi pogovorno uro za učence. V posameznem šolskem letu se izvedejo trije roditeljski sestanki.

Roditeljski sestanki

Roditeljski sestanki so redna oblika sodelovanja med šolo in starši. V šolskem letu so predvideni trije roditeljski sestanki. Po potrebi jih razrednik lahko skliče tudi več.

Sodelovanje s strokovnim timom

Starši sodelujejo pri dogovorih o načinih učne pomoči ter dodatnih dejavnosti in pri pripravi individualiziranega programa.

Sodelovanje pri pouku

Na povabilo strokovnega delavca se lahko starši, glede na strokovno usposobljenost, vključijo v izvajanje pouka, pomagajo pri organizaciji pouka in sodelujejo pri različnih dejavnostih izven šole.

Druge oblike

Poleg običajnih oblik sodelovanja lahko strokovni delavci skupaj s starši organizirajo še druge oblike (okrogle mize, predavanja, prireditve, dobrodelne koncerte, literarne večere, filmske večere ...). Izvajajo se lahko v okviru oddelčnih skupnosti ali v okviru šole kot celote.

Svet staršev

Pomembna oblika sodelovanja s starši poteka preko sveta staršev, v katerem lahko predstavniki staršev posameznih oddelkov vodstvu šole sporočajo mnenja in predloge.

STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE UČITELJEV IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE

S programi nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev šola zagotavlja strokovno usposobljenost za poučevanje določenega predmeta ali predmetnega področja oziroma za opravljanje določenega strokovnega dela, spodbuja profesionalni in strokovni razvoj ter krepi splošne in specializirane kompetence vsakega strokovnega delavca in s tem dviga kvaliteto in učinkovitost celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev se izvaja na različne načine, in sicer:

- **programi za izpopolnjevanje izobrazbe** - nadgrajujejo, poglobljajo in razširjajo izobrazbo strokovnih delavcev. To so javnoveljavni študijski programi za izpopolnjevanje oziroma programi za izpopolnjevanje izobrazbe ter program za izpopolnjevanje in usposabljanje za ravnateljski izpit. Z zakonom ali podzakonskimi predpisi so določeni kot izobrazbeni pogoj za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela posameznega strokovnega delavca.
- **programi kariernega razvoja** - omogočajo kontinuiran profesionalni razvoj strokovnih delavcev, usposabljanje za izvajanje novih javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja in doseganje ciljev novih učnih načrtov oziroma katalogov znanj in izpitnih katalogov, nenehno posodabljanje disciplinarnega, strokovnega in profesionalnega znanja, seznanjanje z učinkovitimi vzgojno-izobraževalnimi praksami

in uspešnimi pristopi za profesionalno obvladovanje vzgojno-izobraževalnega procesa ter povečanje njegove učinkovitosti.

- **programi profesionalnega usposabljanja** - so krajše oblike programov kariernega razvoja, ki so namenjene strokovnemu in disciplinarnemu razvoju posameznega strokovnega delavca oziroma strokovnega aktiva, in so izbrani na javnem razpisu.
- **tematske konference** - so krajše oblike programov kariernega razvoja, ki so namenjene izobraževanju in usposabljanju učiteljskega zbora.
- **izredni programi** - so organizirani kot hiter, konkreten in operativen odziv na nenadno ali nepredvidljivo problematiko vzgoje in izobraževanja. Vsebino in organizacijo izrednega programa s sklepom določi minister.
- **projektni programi** - namenjeni so implementaciji novih pedagoških praks.
- supervizija - strokovna podpora in refleksija strokovnih delavcev, ki spodbuja osebno rast, izboljšanje pedagoške prakse ter zmanjšuje stres in izgorelost.

Priloga 2

PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN KNJIŽNICI:

Učilnica KEMIJE/NARAVOSLOVJA:

- Učenci vstopajo v učilnico le z učiteljem.
- Na začetku leta so seznanjeni z nevarnostmi ter navodili za varno delo.
- **Natančni opis nevarnosti in navodila za varno delo so dostopni na visoki omari v učilnici.**
- Pri eksperimentiranju vedno uporabljajo ustrezno zaščitno opremo – glede na lastnosti snovi (zaščitna očala, rokavice in halje).
- Pri eksperimentalnih vajah je prisoten tudi laborant.
- Vsak učenec skrbi za svojo varnost in varnost sošolcev ter urejenost delovne površine.
- Če učenec opazi nepravilnosti, takoj obvesti učitelja.

Učilnica TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE:

Splošna navodila glede učilnice

- Učilnica TIT je namenjena izvajanju pouka TIT od 6. do 8. razreda ter izbirnega predmeta OGL.
- V učilnici TIT se izvaja tudi pouk MAT 9/1 in MAT 7.a.
- Učilnica je zaklenjena. Pred pričetkom ure jo učitelj odklene, po koncu ure pa zaklene.
- Učenci brez prisotnosti delavca šole v zaklenjeno učilnico nimajo vstopa.
- V učilnici je na vidnem mestu omarica s prvo pomočjo.
- Na steni učilnice so prikazani posamezni stroji z navodili za varno uporabo in z navedbo potrebne zaščitne opreme.
- Stroje lahko učenci uporabljajo le z dovoljenjem učitelja in vedno izključno pod njegovim nadzorom.
- Okvarjenega delovnega pripomočka, stroja ali naprave se ne sme uporabljati. Prav tako se ne uporablja poškodovanega orodja.
- O vsaki, še tako majhni poškodbi, morajo učenci takoj obvestiti učitelja.

Navodila za praktično delo v tehnični učilnici

Učenci so drugo šolsko uro v šolskem letu seznanjeni s pravili dela v tehnični učilnici, kjer poteka praktično delo.

1. Na pouk počakam v koloni pred učilnico tehnike in tehnologije.
2. Pri sebi imam material, ki sem ga uporabljal prejšnjo šolsko uro in ga hranim v omarici.
3. V učilnico vstopim v copatih in s spetimi lasmi.
4. Pripravim svoj delovni prostor (podlago) in si nadenem zaščitno opremo (predpasnik in rokavice).
5. Tiho počakam na natančna navodila učiteljice.
6. Drugi varnostnik nariše rdečo črto na tla pri strojih.
7. Dosledno upoštevam navodila za varno uporabo orodij in strojev.
8. Orodjar razdeli orodje za delo.
9. Lotim se svojega dela. Če kdo potrebuje pomoč, mu pomagam.
10. Med delom sem strpen do svojih sošolcev.
11. Če mi nekaj ne gre, prosim za nasvet svojega sošolca, če to ni dovolj, pa še učiteljico.
12. Ne tekam po učilnici.
13. Poskrbim za varno delo tudi, če je moj delovni prostor za stebrom in me učiteljica ves čas ne vidi.

14. Ko me sošolec prosi za mnenje o izdelku, najprej pohvalim nekaj, kar je dobro, nato povem, kaj naj izboljša, in se z njim pogovorim, kako bi to naredil.
15. Poskrbim, da se med delom s sošolcem tiho pogovarjam, da slišim, če učiteljica prekine naše delo ali če kdo potrebuje pomoč.
16. Vrstni red učencev, ki bodo uporabljali pirograf, napišemo na tablo. Pri mizi sedi le učenec, ki dela, in tisti, ki je naslednji.
17. Deset minut pred koncem ure zložim predpasnik in rokavice ter vse skupaj položim na podlago.
18. Pospravim svoje potrebščine in material.
19. Ko varnostnik in orodjar pospravita zaščitno opremo in orodje, pobrišem svojo mizo z mokro in nato s suho krpo.
20. Usedem se na svoje mesto in počakam, da učiteljica zaključi uro.
21. Učiteljica nam pove, kaj smo delali dobro, na kaj moramo biti naslednjič bolj pozorni in kaj bomo delali v naslednji uri.
22. Na koncu mirno zapustim učilnico.

Učilnica GOSPODINJSTVA:

- Učenci nikoli sami ne vstopajo v gospodinjsko učilnico. Učilnica je zaklenjena, na pouk učenci mirno čakajo na hodniku pred učilnico,
- šolska kuhinja se uporablja le pod nadzorom učitelja, učenci morajo skrbeti za svojo varnost in varnost sošolcev,
- terarije in akvarije lahko ob prisotnosti učitelja oskrbujejo le učenci, ki so za to usposobljeni in dogovorjeni z učiteljico OIP-ONA / OIP-ROD / OIP-RCL.

V učilnici se učenci ravnaajo po navodilih učiteljice:

- nadenejo si predpasnike in si umijejo roke,
- skrbijo za osebno higieno pred, med in po končanem delu,
- roke si umivajo le pri umivalniku,
- roke si umijejo po uporabi mobilnega telefona, kašljanju, kihanju, brisanju nosu, uporabi sanitarij, po končanem delu s surovim mesom, ribami in jajci itd.
- pregledajo navodila za delo in recept,
- pripravijo pripomočke in živila,
- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo iz omaric le z dovoljenjem učitelja,
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se dotikajo le z dovoljenjem učitelja,
- štedilnik in druge pripomočke vklopljajo le po navodilih učitelja,
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti,
- sproti pospravljajo in urejajo svoje delovno mesto,
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu,
- smeti odlagajo v koš za smeti in ločujejo odpadke,
- po uporabi izključimo in očistimo kuhinjske aparate ter pripomočke,
- pospravijo za seboj, pomijejo umazano posodo, obrišejo delovno površino, mokre krpe dajo sušit,
- gospodinjsko učilnico zapustijo urejeno.

Učenci se med obrokom ravnaajo po bontonu:

- med obrokom se ne igrajo z jedilnim priborom, krožniki in kozarci,
- ne govorijo s polnimi usti,
- jedi ne srkajo in jih ne hladijo s sapo,
- med jedjo ne počnemo drugih stvari.

Učilnica GLASBE:

- prisoten učitelj,
- odgovorno ravnanje z inštrumenti, vedno pod nadzorom učitelja,
- na praktikablili le z učiteljem.

Učilnica LIKOVNE VZGOJE:

- vedno prisoten učitelj,
- umivanje likovnega pripora v namenskih (kovinskih) umivalnikih,
- varnost pri delu (odgovorno ravnanje z rezili, škarjami in noži za linorez).
- odgovorno ravnanje z likovnimi materiali in predmeti v učilnici.

TELOVADNICA:

- učenci v in iz telovadnice in garderob ne hodijo sami, učitelja pred uro počakajo v koloni v spodnji avli, po uri pa na spodnjem hodniku pri garderobah;
- v telovadnico vstopamo v čistih šolskih ali športnih copatih;
- učenci so pri pouku športa oblečeni v športna oblačila (učenke imajo spete lase, so brez nakita in nimajo dolgih oz. umetnih nohtov);
- vnos, uživanje hrane in žvečenje žvečilnega gumija v telovadnici ni dovoljeno;
- brez nadzora učitelja učenci ne plezajo po letvenikih, vrveh, žrdi, gredi in se ne obešajo na gole in koše;
- športne pripomočke in orodja učenci uporabljajo samo z dovoljenjem učitelja;
- športne pripomočke in orodja se po končani uri pospravi na dogovorjena mesta in zaklene;
- v garderobah in v sanitarijah ni dovoljeno prerivanje, polivanje z vodo, uničevanje šolske in tuje lastnine;
- skrbimo za red in čistočo vseh prostorov.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Knjižnični red

1. Poslanstvo ŠK

Osrednja vloga šolske knjižnice je v tem, da s svojo dejavnostjo vsem učencem omogoča uporabo izobraževalnih orodij in s tem prispeva k njihovem informacijskem opismenjevanju in navajanju na vseživljenjsko učenje.

2. Članstvo

- vsi učenci šole
- vsi učitelji šole
- strokovni delavci
- tehnični delavci
- delavci javnih del

3. Izkaznica

- vsi novi učenci prejmejo novo izkaznico in novo člansko številko
- učenec, ki izgubi izkaznico, poravnava stroške izdelave (3 €) in dobi novo
- ni prenosljiva

4. Urnik
 - ŠK je odprta od 7.30–14.30
 - OPB 1 prihaja skupinsko in individualno
 - v času pouka potekajo v ŠK ure KIZ po letni pripravi
 - prostor je v uporabi za nekatere ure pouka ali drugih dejavnosti po predhodnem dogovoru s knjižničarko
5. Rok izposoje knjižnega gradiva
 - 14 dni za učence
 - 1 leto za učitelje
 - sposoja periodike za čas vikenda
 - če učenec zamuja z vračilom knjige, si drugih knjig ne more sposoditi toliko časa, dokler ne vrne prejšnjih
 - 2-krat letno razredniki prejmejo popis učencev, ki zamujajo z vračilom knjig
6. Število izposojenih knjig
 - učenci si lahko izposodijo največ 5 knjig, izjemoma (v dogovoru s knjižničarko) več knjig
 - učitelji in drugi strokovni delavci imajo pravico do izposoje neomejenega števila knjig in drugega knjižničnega gradiva
7. Izguba ali poškodba knjige
 - če učenec izgubi knjigo, jo nadomesti z novo istega naslova, če je še ta v prodaji
 - če učenec izgubi knjigo, ki je ni mogoče kupiti, knjižničarka upošteva nabavno ceno, navedeno v računalniškem opisu knjige, učenec pa jo poravna po položnici ali pa prinese drugo knjigo v dogovoru s knjižničarko
 - če učenec knjigo tako poškoduje, da jo je potrebno odpisati, veljajo enaka pravila kot za izgubljeno knjigo
 - odpisana knjiga je last šolske knjižnice
 - če je knjigo, kljub poškodbi možno še uporabljati, knjižničarka učenca opomni, v določenih primerih tudi razrednika
8. Uporaba računalnikov
 - za obiskovalce sta v uporabi 1 stacionarni in 1 prenosni računalnik
 - prednost imajo učenci, ki ju potrebujejo za šolske naloge
 - prepovedano je brisanje nameščenih programov
 - prepovedano je nameščanje novih programov
 - uporaba socialnih omrežij ni dovoljena
 - prepovedano je pregledovanje spornih strani na internetu in vnašanje osebnih podatkov
 - prepovedana je uporaba igrice
9. Obnašanje v prostorih ŠK
 - v ŠK učenci lahko berejo knjige in revije
 - pišejo referate
 - najdejo svoj mir
 - se učijo
 - pišejo domače naloge
 - se pogovarjajo s prijatelji
 - uporabljajo računalnik po pravilih, ki veljajo za ŠK
 - pomagajo mlajšim učencem

- prepovedano je prehranjevanje in pitje
 - prepovedano je tekanje, lovljenje in skrivanje
 - prepovedano je vpitje, preklinjanje, norčevanje iz mlajših ipd. neprimerno vedenje
 - prepovedano je pretepanje
 - prepovedana je hoja po sedežih
 - prepovedano je trganje in uničevanje knjig
- prepovedana je uporaba elektronskih naprav

Priloga 3:

VZGOJNO DELOVANJE PO TRIADAH

V šolskem letu 2025/2026 bomo posebej pozorni na spodaj zapisane stvari – določene dejavnosti veljajo za vse oddelke, določene pa samo za posamezne:

1. triada
Pozdrav, odzdrav, hvala, prosim, opravičilo, če zamudiš pouk, opravičilo, če se neprimerno obnašaš, prosiš za pomoč, če ti kdo kaj posodi; potolažimo, če je komu hudo; držimo se načela: Ne naredi drugemu nič takega, kar ne želiš, da bi drugi naredili tebi. Smo odgovorni (prinašanje potrebščin in opravljanje nalog, skrb za svoj delovni kotiček in razredne kotičke), solidarni (pomoč sošolcem ...), strpni: sodelujemo in upoštevamo razredna pravila (bonton pri prehrani, uvedemo vikanje, reševanje sporov s pogovorom ("Lepa beseda lepo mesto najde"), preprečevanje nasilja ("Stop, to mi ni všeč"), dihalne vaje za umirjanje. 8 krogov odličnosti – Dan zdravja
2. triada
Črta odgovornosti, Uspešen sem, ko ... - razredna in šolska pravila, bonton vedenja; Blemkožer - reševanje konfliktnih situacij; Nasilje boli - kako prepoznati nasilno vedenje, kako ukrepati; razredna pravila (opravičevanje, če zamudiš pouk); spoštljiv odnos do sošolcev, sprejemanje različnosti; 8 krogov odličnosti – Dan zdravja; projekt "Brez težav" - (Naučimo se prisluhniti drug drugemu, Odraščamo, Mi med seboj – sprejemanje drugačnosti ter povezovalne navade) - razredne ure in preventivni sistematski pregled s predavanjem za šestošolce; Branje knjige Bumbarji ter zapis in pogovor o misli, ki jih skozi knjigo predstavi pisateljica. Izdelava oddelčnega balona hvaležnosti s pogovorom o tej temi pri razrednih urah in doma. Sodelovanje v projektu Mala pozornost za veliko veselje. Menjalnica znanja za učence 6. razreda - spodbujanje učencev k medsebojni učni pomoči in omogočanje ustreznih pogojev za medsebojno učenje učencev.
3. triada
Verbalno nasilje, razredna in šolska pravila (spoštljiv odnos do vseh na šoli, upoštevanje navodil vseh zaposlenih šole...). Branje knjige Nekaj ti želim povedati (Musek) in pogovor o vrednotah, povezovalne navade – 9. razred.

8 krogov odličnosti – Dan zdravja.

Menjalnica znanja za učence od 7. do 9. razreda - spodbujanje učencev k medsebojni učni pomoči in omogočanje ustreznih pogojev za medsebojno učenje učencev.

Mladinske delavnice – 9. razred.

Na sestankih šolske skupnosti učencev bo letošnja osrednja tema povezana s sloganom Tedna otroka 2025 – Prijaznost ti bo krila dala, vedno reci prosim in hvala.

Vzgojno delovanje na področju prometa - Varnost v prometu:

- 1. teden v šolskem letu povečan nadzor in osveščanje o prometnih pravilih in prometni varnosti ter vedenju v prometu,
- obisk policista v 1. triadi, obisk policijske postaje (3. razred),
- pravila prometne varnosti pri urah TIT
- spremstvo na avtobusno postajo in sprotno osveščanje o prometni varnosti,
- projekt Bodi viden, bodi previden (4. razred),
- prometno-varnostni načrt – posodobitev,
- delavnice varne vožnje z e-skiroji,
- Vozim, vendar ne hodim,
- Policist Leon svetuje.

Vzgojne dejavnosti, opredeljene v Vzgojno delovanje – priloga LDN, bomo evalvirali ob polletju in ob koncu šolskega leta.

Pripravljeno bo Letno poročilo za preteklo šolsko leto (2025/2026). Predstavljeno bo na 1. seji sveta staršev in sveta zavoda v prihodnjem šolskem letu (2026/2027).

Vse 3 priloge so bile potrjene:

- na sestanku učiteljskega zbora dne 17. 10. 2025
- na seji sveta staršev dne 21. 10. 2025
- na korespondenčni seji sveta zavoda dne 27. 10. 2025