



# VZGOJNI NAČRT

## II. OSNOVNE ŠOLE CELJE

**Celje, september 2009**  
Prenovljen februarja 2016

## KAZALO

|   |    |
|---|----|
| UVOD .....  | 3  |
| POVEZANOST VREDNOT S POSLANSTVOM IN VIZIJO ŠOLE .....   | 4  |
| NAČELA VZGOJNIH DEJAVNOSTI IN VZGOJNEGA DELOVANJA ..... | 4  |
| VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE .....                           | 10 |
| PRAVILA HIŠNEGA REDA .....                              | 13 |
| PRAVILA ŠOLSKEGA REDA .....                             | 16 |
| VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL.....                   | 18 |
| OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....                          | 22 |
| ZDRAVSTVENO VARSTVO.....                                | 23 |
| VARNOST UČENCEV.....                                    | 24 |

## UVOD

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

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

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

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

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

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

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

Pomembna **vrednota**, ki smo jo tako učenci kot tudi učitelji in starši postavili na prvo mesto, je **SPOŠTOVANJE**.

Ta zajema:

- spoštljiv odnos do soljudi, živali, narave, stvari, dela, pravil, dolžnosti, dogovorov; to pomeni, da upoštevamo pravila, opravljamo dolžnosti, se držimo dogovorov, si med seboj pomagamo – učenci pomagajo učiteljem, delavcem šole, imajo spoštljiv odnos do hrane in prehranjevanja;
- spoštljivo vedenje do sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole; učenci pozdravljajo, odzdravljajo, ustrezno nazivajo delavce na šoli, so vljudni, spoštujejo lastnino drugih in šolsko lastnino;
- human odnos do sošolcev, delavcev šole, narave in stvari, spoštovanje drugačnosti, gojenje občutka enakovrednosti (nisem vreden več kot drugi).

## **POVEZANOST VREDNOT S POSLANSTVOM IN VIZIJO ŠOLE**

### **VIZIJA NAŠE ŠOLE:**

***Uspeh naše šole je sožitje med znanjem, spoštovanjem ljudi in narave ter odgovornostjo.***

Vsako šolsko leto sprejmemo na šoli temo in naslov projekta, ki je rdeča nit posebnih dejavnosti na šoli.

## **NAČELA VZGOJNIH DEJAVNOSTI IN VZGOJNEGA DELOVANJA**

### **NAČELO SPOŠTOVANJA UČENCEV IN VZAJEMNEGA SPOŠTOVANJA**

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

## NAČELO OMOGOČANJA AKTIVNEGA SODELOVANJA UČENCEV

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

Učenci naj imajo tudi v vsakdanjem šolskem življenju čim več možnosti aktivnega sodelovanja. Sodelujejo naj pri načrtovanju, odločanju, izvajanju ter nadziranju pravil in posledic njihovih kršitev, pri preprečevanju disciplinskih problemov ter pri načrtovanju in izvajanju drugih šolskih in obšolskih dejavnosti. Za uresničevanje načela aktivnega sodelovanja učencev se lahko v posamezni šoli oblikuje šolska skupnost učencev.

## NAČELO PROAKTIVNEGA OZIROMA PREVENTIVNEGA DELOVANJA

Proaktivno in preventivno vzgojno delovanje zajemata več temeljnih področij.

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

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

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

## **PROAKTIVNE DEJAVNOSTI**

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

## **IZBRANE AKCIJE**

### **PRVO TRILETJE:**

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

### **DRUGO TRILETJE (4. in 5. razred):**

- uporaba glasbe,
- praznovanje osebnih praznikov in dosežkov,
- vaje za sproščanje,
- branje v nadaljevanjih.

### **PREDMETNA STOPNJA – NARAVOSLOVJE:**

- dejavnosti v okviru naravoslovnih in tehniških dni.

### **PREDMETNA STOPNJA – DRUŽBOSLOVJE:**

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

## **NAČELO SODELOVANJA S STARŠI TER USKLAJENOSTI PRISTOPA ŠOLE IN STARŠEV**

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

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

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

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

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

Šola posredno pripomore tudi h kakovostnejši vzgoji v družinah s svojimi načini vzgoje (vrednotami, načeli, dejavnostmi), s kakovostjo odnosov do učencev in staršev, modeliranjem pričakovanega vedenja in s posredovanjem novih znanj staršem. Razvije naj mehanizme, kako v primerih, v katerih bi utegnili priti do različnega razumevanja, uskladiti mnenja ter delovanje šole in staršev. Ob pričakovanih staršev, ki niso v skladu s strokovnimi vzgojnimi načeli šole, se seveda šola ne sme podrediti družini, ampak mora poskušati starše s strokovnimi utemeljitvami pridobiti za sodelovanje. Pomembna sta svetovalna pomoč staršem v vzgojnih zadevah in redno informiranje staršev o vedenju njihovih otrok. V posameznih primerih naj šola starše usmeri v ustrezne svetovalne ustanove.

#### **Dejavnosti staršev:**

- zgled,
- veliko pogovorov,
- dobri odnosi v družini,
- spoštovanje sebe in drugih,
- spoštljiv odnos do dela,
- spoštovanje drugačnosti,
- določitev in dosledno upoštevanje pravil.

**Sodelovanje med starši in šolo:**

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

**NAČELO ZDRUŽEVANJA PRAVIC, ODGOVORNOSTI IN PRAVIL**

Otroci so v povezavi s pravicami v posebnem položaju. Zaradi nedoraslosti in nezrelosti še niso sposobni prevzeti vseh odgovornosti skladno z upravičenjem, hkrati pa so od nekaterih pravic izvzeti. Otroci se odgovornosti šele učijo. Pri tem je pomembno, da jih že sedaj obravnavamo kot osebe, ki zmorejo skladno s starostjo pretehtati lastna dejanja in predvideti posledice. Tako bodo spoznali, da imeti pravice še ne pomeni, da jih tudi uživamo, če nam tega ne omogočajo drugi člani skupine oziroma skupnosti ter da mora za to skrbeti celotna skupnost.

Sprejemanje odgovornosti za vedenje vključuje:

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

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

**NAČELO VZPODBUJANJA SAMONADZORA IN SAMODISCIPLINE**

V prvih obdobjih življenja potrebuje otrok več direktivnega vodenja in zagotavljanja občutka varnosti. O večini stvari odločajo odrasli oziroma vzgojitelji. Vendar je cilj vzgoje vse večja samostojnost in odgovornost otrok. Zato je prav, da vzgojitelji postopoma vzpodbujajo večjo mero samostojnosti in odgovornosti ter opuščajo strukturirana in direktivna navodila. Glede



na razvoj otrok torej dopuščajo in omogočajo vse več svobodnih izbir ob upoštevanju ustreznih mej. Vzgojno pomembne so situacije, v katerih učenci oblikujejo in sprejemajo odločitve oziroma izbirajo med možnostmi, sprejemajo posledice odločitev in so lahko ustvarjalni.

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

### **NAČELA STROKOVNE AVTONOMIJE, USKLAJENOSTI VZGOJNIH DEJAVNIKOV IN DOSLEDNOSTI**

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

### **NAČELO OSEBNEGA ZGLEDA**

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

## VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

### SVETOVANJE IN USMERJANJE

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

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

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

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

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

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

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

### RESTITUCIJA

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

Posameznik v postopku restitucije:

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

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

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

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

Strokovni delavci predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ta je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo, in ko povzročitelj tako na čustvenem in miselnem nivoju sprejme svoje ravnanje kot nekaj, kar je dolžan storiti, če prej z nepremišljenim ravnanjem povzroči kakršno koli škodo.

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

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

## MEDIACIJA

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oziroma mediatorja, pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora,

izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in strahove, izmenjajo stališča ter poskušajo najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. V mediaciji prevzamejo udeleženci odgovornost za rešitev nastalega konflikta.

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

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

Temeljna načela mediacije in restitucije so:

- za učenca sta mediacija in restitucija prostovoljna, ponujena možnost. Učenec se lahko odloči, ali bo skušal reševati spor in/ali odpraviti posledice svojih neustreznih dejanj na ta način;
- mediacija in restitucija sta priložnosti za učenje novih vzorcev vedenja in popravilo napak;
- spodbujata pozitivno vedenje in poudarjata vrednote; ne spodbujata obrambnega vedenja, kar storita kritika in kaznovanje;
- zahtevata odločitev in napor učenca;
- ni kaznovalca, učenci ustvarjalno rešujejo spor ali problem;
- vpletene strani sprejmejo rešitev problema oziroma nadomestilo povzročene škode.

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

## PRAVILA HIŠNEGA REDA

Območje šole:



**Hišni red II. osnovne šole Celje velja za:**

- območje šolske zgradbe,
- asfaltirano nogometno-rokometno igrišče za šolo,
- košarkarsko igrišče za šolo,
- travnato nogometno igrišče za šolo,
- atletsko stezo in jamo za skok v daljino za šolo,
- travnate površine pred, za in ob šoli,
- območje spomenika Slavka Šlandra.

### Poslovni čas

Poslovni čas II. osnovne šole Celje je od **6.00 do 16.30**. V tem času izvajamo jutranje varstvo, pouk, podaljšano bivanje, izbirne predmete, dopolnilni in dodatni pouk ter interesne dejavnosti.

Šolska garderoba se na razredni stopnji odpre ob 6.00, na predmetni pa ob 8.10. Pouk se začne ob 8.20.

Dežurstvo učencev pri vходу:

## DEŽURSTVO UČENCEV OSMIH RAZREDOV

### NAVODILA DEŽURNEMU UČENCU:

- Dežurni so lahko samo učenci brez učno-vzgojnih težav, negativnih ocen, vzgojnih ukrepov. Dežurstvo poteka od **7.20** do **13.30**.
- Zamenjava dežurstva zaradi ocenjevanja ali drugih dogovorjenih obveznosti je možna po pravočasnem dogovoru z razrednikom ali z dežurnim učiteljem, če je razrednik odsoten.
- V času dežurstva si dežurni učenec priskrbi zapiske snovi, se pozanima o delu in nalogah pri pouku.
- Zjutraj prejme ključ, dežurni list in navodila v tajništvu šole, kamor prejete stvari po dežurstvu vrne.
- Spremlja stanje (gibanje in obnašanje učencev in obiskovalcev) pri vходу, v obeh garderobah in na ploščadi.
- V primeru posebnosti se posvetuje z dežurnim učiteljem in ostalimi strokovnimi delavci šole.
- Pri dežurni mizi **ni dovoljeno** zadrževanje drugih učencev!
- Sprejema, usmerja in vodi evidenco obiskovalcev šole (na list dežurnega učenca zabeleži prihod, odhod in namen obiska).
- **Od 7.20 do 8.10** dovoli vstop v šolo samo vozačem in tistim učencem, ki imajo pouk ali so dogovorjeni z učitelji.
- Ob **8.05** odklene vhod v garderobo PS, ob **8.20** vhod v obe garderobi zaklene.
- Vsakemu učencu, ki pride v šolo v času pouka, odklene oboje garderobnih vrat in jih **zaklene**, ko učenec zapusti garderobo.
- Učencem, ki se jim pouk prične kasneje (2., 3. uro), odklene garderobo **10 minut** pred začetkom ure.

- **Po 8.10** učenci v šolo vstopajo skozi garderobo, se preobujejo in zapustijo garderobo skozi notranja vrata.
- Med poukom skrbi, da sta obe garderobi urejeni in **zaklenjeni** z zunanje in notranje strani.
- Ob **11.55** odklene obe garderobi z zunanje in notranje strani in ju pusti obe odklenjeni.
- **7.20–7.30**: glavna garderoba zunaj **odklenjena**.
- **7.30–8.05**: glavna garderoba zunaj **zaklenjena**.
- **Po končanem dežurstvu dežurni učenec nadaljuje s poukom, če ga ima.**

#### **Dežurstvo učencev v razredu:**

- Dežurni učenci opravljajo naslednje naloge: brišejo tablo, prinašajo in odnašajo stvari po naročilu učitelja, spremljajo in javijo odsotnost sošolcev od pouka idr.
- Med malico nadzorujejo, da učenci sami skrbijo za čistočo jedilnice in učilnice ter pravilno ločujejo odpadke.
- Pobriše mize po malici.

#### **Dežurni razred:**

Učenci bodo kot dežurni oddelki pod vodstvom hišnika ali strokovnega delavca šole opravljali določena občasna dela in naloge.

#### **Dežurstvo učiteljev:**

- na šoli je organizirano dežurstvo učiteljev tako na razredni kot predmetni stopnji,
- dežurni učitelji so prisotni na hodnikih od 8.10 do 13.45 na predmetni stopnji in od 7.45 do 8.20 na razredni stopnji;
- za potrebe učencev, ki pridejo kasneje ali odidejo prej, garderobi odklene dežurni učenec, med odmori pa dežurni učitelj šole;
- po končanem pouku zaklenejo dežurni učitelji garderobi z zunanje strani, starši prihajajo po otroke skozi glavna vrata šole.

#### **Uradne ure**

Uradne ure za starše in obiskovalce šole so vsak dan **med 8.00 in 12.00 uro**.

Učenci, ki morajo nujno klicati starše ali skrbnike, lahko to storijo v tajništvu ali v svetovalni službi.

Na začetku šolskega leta z Letnim delovnim načrtom (LDN) določimo tudi dopoldanske govorilne ure, redne mesečne govorilne ure in roditeljske sestanke.

### **Uporaba šolskega prostora**

V šolo prihajajo učenci, starši, zaposleni in obiskovalci po treh poteh do glavnega vhoda: od zahoda od Vrtca Anice Černejeve (enota Luna) po tlakovani poti, od Ljubljanske ceste od semaforja za pešce mimo spomenika Slavka Šlanda in od vzhoda iz Šercerjeve ulice mimo spomenika. Zaposleni lahko koristijo tudi vhod s parkirišča za šolo, za kar potrebujejo poseben ključ.

### **Nadzor objekta**

Objekt je zavarovan s protivlomnim sistemom, ki je vezan na PROSIGNAL, ki opravlja nadzor tudi ponoči, ob vikendih in praznikih z obhodi. Na parkirišču šole imamo dve video kameri, ki neprekinjeno snemata dogajanja na parkirišču, ena kamera pa beleži dogajanja pred glavnim vhodom.

Med poukom skrbimo za varnost vsi zaposleni.

### **Ukrepi za zagotavljanje varnosti, reda in čistoče**

Izdelan imamo sistem dežuranja pred poukom, med odmori in kosilom.

Vsi zaposleni imajo opravljen izpit iz varnosti pri delu. Higiena in čiščenje šolskih prostorov se vzdržujeta v skladu s predpisi HACCP.

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

- V šolo prihajaj točno, prinašaj potrebščine za pouk in za ostale organizirane dejavnosti na šoli, poslušaj razlago in navodila, redno izvajaj zastavljene naloge, odgovorno sodeluj pri vseh dejavnostih, ki se izvajajo v okviru šolskega programa;
- izpolnjuj šolske obveznosti, naloge reditelja, naloge dežurnega učenca;



- v šolo prinašaj samo ustrezne pripomočke in potrebščine za izvajanje vseh dejavnosti v okviru šolskega programa v skladu z navodili učitelja;
- po zaključku pouka oz. po kosilu zapusti garderobo in šolske prostore in mirno odidi domov;
- učenci vozači lahko vstopite v šolo od 7.00 do 8.00 in mirno počakate na začetek pouka v šolski jedilnici;
- če zamudiš začetek pouka, pojdi takoj v razred in se opraviči učitelju;
- med poukom in odmori ne zapuščaj prostorov šole brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja; to velja tudi med prostimi urami;
- ob zvonjenju se mirno pripravi na pouk;
- med šolskimi dejavnostmi se vedi v skladu s pravili bontona;
- bodi strpen in spoštljiv do vseh oseb na šoli, vedi se do vseh enako, spore rešuj strpno s komunikacijo;
- v šoli uporabljaj nedrseče copate;
- pri športni vzgoji nosi čiste športne copate in bodi urejen tako, da je zagotovljena varnost vseh vadečih; imej spete lase, ne nosi nakita oziroma ga ustrezno zavaruj, da ne pride do poškodb;
- spoštuj in upoštevaj navodila in usmeritve delavcev šole ter dežurnih učencev;
- pazi na red in čistočo šolskega prostora, do šolskega inventarja se obnašaj odgovorno, pazi na svojo lastnino, tujo pa pusti na miru;
- v šolskih prostorih ni dovoljena uporaba mobilnih naprav in drugih elektronskih pripomočkov; naprave morajo biti ves čas izključene in pospravljene bodisi v garderobnih omaricah ali šolskih torbah;
- v šolskih prostorih ni dovoljeno uporabljati predvajalnikov glasbe in različnih video igrice;
- na zunanje šolske površine in v šolo ne prinašaj alkoholnih pijač, cigaret, mamil in drugih opojnih sredstev, ne uživaj jih in v šolo ne prihajaj pod vplivom le-teh;
- na zunanje šolske površine in v šolo ne prinašaj pirotehničnih in drugih kemičnih sredstev;
- obleko, obutev, dežnike in pokrivala hranimo v garderobi oz. garderobni omarici;
- učenec sme med poukom v garderobo le z dovoljenjem učitelja, med poukom sta obe garderobi zaklenjeni;
- torbe so med kosilom na predmetni stopnji zložene na policah na hodniku ali na dogovorjenem prostoru;
- pred jedjo poskrbimo za higieno rok, po jedi vsak učenec pospravi za seboj, dežurni učenci pa preverijo čistočo miz;

- v sanitarijah se ne zadržujemo po nepotrebem;
- pri glavnem vhodu in mizi dežurnega učenca se ostali učenci ne zadržujejo;
- v učiteljev kabinet in zbornico smejo učenci le z dovoljenjem učitelja;
- učenci hodijo k pouku in dejavnostim primerno oblečeni;
- v šolo učenci prihajajo čisti in urejeni;

S šolskimi pravili razredniki seznanijo učence na prvih razrednih urah novega šolskega leta.

Delavci šole ne odgovarjamo za izgubo, krajo ali poškodbo mobilnih naprav in drugih elektronskih pripomočkov.

## VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL

Protokol in ukrepi ob kršitvah pravil:

1. Opozorilo prisotnega učitelja ob prekršku učenca (zapis na dodan list v dnevnik, zapis v zvezek dežurnega učitelja),
2. razgovor učitelja z učencem,
3. razgovor učenca z razrednikom,
4. razgovor učenca z razrednikom, učitelji, s šolsko svetovalno službo in z ravnateljem; kadar gre za hujše ali ponavljajoče se kršitve in učenec potrebuje pomoč in svetovanje, obvestilo staršem (ustno ali pisno v beležko, publikacijo),
5. svetovanje svetovalne službe,
6. učencu, ki ponavljajoče krši pravila v oddelku, lahko organiziramo individualni pouk za določen čas (npr. učna dejavnost v šoli namesto udeležbe na ekskurziji, individualni pouk v posebnem prostoru),
7. zadržanje na razgovoru po pouku,
8. podaljšanje obveze reditelja,
9. odvzem mobilnih telefonov in avdiovizualnih sredstev ter ravnateljeva izročitev le-teh staršem ali uradnim skrbnikom,
10. povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku,
11. možna je premestitev v sosednji oddelek (začasna ali stalna),
12. kotichek za razmislek,
13. ukinitvev nekaterih pravic; statusi učencev, ugodnosti, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov; o tem odloča oddelčni učiteljski zbor,
14. učenca, ki krši pravila v OPB, lahko začasno ali za stalno izključimo iz OPB,
15. restitucija in mediacija.

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

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

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

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

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

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

### Kršitve in hujše kršitve pravil šolskega reda

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

1. neupoštevanje pravil šolskega in hišnega reda;
2. zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela;
3. občasni neopravičeni izostanki do 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do 18 ur;
4. odklanjanje dogovorjenega sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice, nalog dežurnega učenca;
5. malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva;
6. skrivanje tuje lastnine,

7. ponavljajoče se istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi;
8. ponavljajoči se neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
9. uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
10. izsiljevanje drugih učencev na območju šole ali delavcev šole;
11. namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe in stvari ter opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
12. kraja šolske lastnine, lastnine učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
13. popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
14. ponarejanje podpisov staršev;
15. uničevanje uradnih dokumentov in obvestil razrednika in drugih organov šole ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
16. grob besedni napad na učenca na območju šole, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
17. fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
18. ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
19. kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psiho-aktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
20. prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psiho-aktivnih sredstev v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
21. spolno nadlegovanje učencev in/ali delavcev šole;
22. zloraba imen in drugih osebnih podatkov učencev in delavcev šole.

### Izrekanje vzgojnih ukrepov

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

Vzgojni postopki in ukrepi za posamezne kršitve:

| Št. | Kršitve pravil šolskega reda  | Protokol ob kršitvah pravil v skladu z VN šole |
|-----|---|--|
| 1.  | neupoštevanje pravil šolskega in hišnega reda   | 1-15   |
| 2.  | zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela   | 1-3  |
| 3.  | občasni neopravičeni izostanki do 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki do 18 ur  | 1-4  |
| 4.  | odklanjanje dogovorjenega sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice, nalog dežurnega učenca   | 1-3  |
| 5.  | malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva  | 1-3  |
| 6.  | skrivanje tuje lastnine   | 1-4  |
| 7.  | ponavljajoče se istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi  | 1-15; postopek za vzgojni opomin               |
| 8.  | ponavljajoči se neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur  | 1-15; postopek za vzgojni opomin               |
| 9.  | uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah  | 1-15; postopek za vzgojni opomin               |
| 10. | izsiljevanje drugih učencev na območju šole ali delavcev šole   | 1-15; postopek za vzgojni opomin               |
| 11. | namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe in stvari ter opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole   | 1-15; postopek za vzgojni opomin               |
| 12. | kraja šolske lastnine, lastnine učencev, delavcev ali obiskovalcev šole   | 1-15; postopek za vzgojni opomin               |
| 13. | popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo  | 1-15; postopek za vzgojni opomin               |
| 14. | ponarejanje podpisov staršev  | 1-15; postopek za vzgojni opomin               |
| 15. | uničevanje uradnih dokumentov in obvestil razrednika in drugih organov šole ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola | 1-15; postopek za vzgojni opomin               |

|     |  |                                  |
|-----|--|----------------------------------|
| 16. | grob besedni napad na učenca na območju šole, učitelja, delavca šole ali drugo osebo   | 1-15; postopek za vzgojni opomin |
| 17. | fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo  | 1-15; postopek za vzgojni opomin |
| 18. | ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole  | 1-15; postopek za vzgojni opomin |
| 19. | kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psiho-aktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole | 1-15; postopek za vzgojni opomin |
| 20. | prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psiho-aktivnih sredstev v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole  | 1-15; postopek za vzgojni opomin |
| 21. | spolno nadlegovanje učencev in/ali delavcev šole   | 1-15; postopek za vzgojni opomin |
| 22. | zloraba imen in drugih osebnih podatkov učencev in delavcev šole   | 1-15; postopek za vzgojni opomin |

## OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Načini in oblika:

- starši po telefonu sporočijo v tajništvo otrokovo odsotnost.
- Starši morajo najkasneje v 5 dneh po izostanku učenca od pouka razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- Če tega ne storijo, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih prosi, da izostanek pojasnijo.

- Odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki najkasneje v 5 dneh po odsotnosti. Razrednik lahko zahteva uradno zdravniško opravičilo o izostanku učenca.
- Če učitelj dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko o tem obvesti starše oz. zdravnika in izostanka ne opraviči.
- Vse odsotnosti zaradi drugih razlogov morajo starši napovedati vnaprej, za največ 5 dni pouka v celem šolskem letu.
- Opravičevanje sodelovanja pri ŠVZ izda zdravnik ali napišejo starši predhodno in velja največ za 5 dni pouka.
- Izostanek od posamezne ure lahko opraviči razrednik ali učitelj, ki poučuje pri tej uri. Če učenec izostane več kot eno uro pouka, mora za dovoljenje vprašati razrednika.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri, aktivnosti, mora pri tej uri aktivno prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.
- Kadar imajo učenci ND, KD, ŠD, TD ali druge dejavnosti, za katere je potrebno organizirati avtobusni prevoz, morajo starši najkasneje do 8.00 ure zjutraj tistega dne javiti odsotnost razredniku ali v tajništvo šole.

## ZDRAVSTVENO VARSTVO

- Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.
- Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.
- Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

## VARNOST UČENCEV

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

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja;
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd.;
- zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- šola lahko občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.
- S posebej organiziranimi akcijami in v skladu z učnim ter prometno-varnostnim načrtom II. osnovne šole Celje poskrbimo za varnost v prometu.

Vzgojni načrt je obravnaval in potrdil učiteljski zbor na učiteljski konferenci 16. 2. 2016. Svet zavoda ga je potrdil s korespondenčno sejo.