



**OSNOVNA ŠOLA
ZREČE**

Šolska 3, 3214 Zreče
Tel.& fax: 03/7575-620

VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE ZREČE

Vzgojni načrt OŠ Zreče je dokument, v katerem smo na osnovi analize stanja, razprave med delavci šole, učenci in starši in ob upoštevanju zakonskih določil zapisali kakšna bodo naša vzgojna prizadevanja v naslednjem obdobju.

Namen vzgojnega načrta, ki je sestavni del letnega delovnega načrta šole, je ozavestiti vzgojno delovanje, ga usmeriti v doseganje in uresničevanje ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št.102/2007) , ga poenotiti in mu dali pomen, ki ga ima za vsakega mladega človeka.

Sestavni del vzgojnega načrta so tudi PRAVILA ŠOLSKEGA REDA(Priloga).

I. Kaj želimo, ali kakšna je vizija šole?

Vsako delovanje v družbi zahteva upoštevanje obćih vrednot naše družbe, vendar so učenci, delavci šole in starši posebej izpostavili:

- spoštovanje v odnosu do ljudi, narave in stvari okoli nas
- poštenje
- delavnost
- prijateljstvo

Vizijo šole smo strnili v naslednje besede:

S SPOŠTLJIVIMI MEDSEBOJNIMI ODNOSI DO KVALITETNEGA ZNANJA

Vsi udeleženci vzgojno izobraževalnega procesa (učenci, starši in delavci šole) si bomo prizadevali ustvarjati vzdušje strpnosti in medsebojnega spoštovanja, kar pomeni, da bomo upoštevali različnost, ki jo predstavlja vsak posameznik in hkrati oblikovali prostor sodelovanja tako, da bomo zagotavljali toliko skupnega, da bo možno kvalitetno sobivanje in učinkovito delo.

II. Pri načrtovanju in izvajanju vzgojnega delovanja bomo upoštevali naslednja vzgojna načela:

1. Načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja.
2. Načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev.
3. Načelo proaktivnega in preventivnega delovanja.
4. Načelo sodelovanja s starši in usklajenost pristopa šole in staršev.
5. Načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil.
6. Načelo spodbujanja samonadzora in samodiscipline.
7. Načelo strokovne avtonomije, usklajenosti vzgojnih dejavnikov ter doslednosti.
8. Načelo osebnega zgleda.

III. VZGOJNE DEJAVNOSTI:

1. Proaktivne in preventivne:

Vsebine za prvo triletje:

- skrb za zdravje (osnovne higienske navade, pravilno sedenje in drža telesa pri pisanju, pomen gibanja, zdrava prehrana, sprostitvene dejavnosti);
- učenje sobivanja (spoznavanje sebe, sošolcev in različnih generacij - starejši, sprejemanje drugačnosti - strpnost, socialne veščine, pravila vedenja v skupnosti - bonton, razvoj solidarnosti);
- razvijanje odgovornosti (skrb za svojo in tujo lastnino, izpolnjevanje

- dogovorjenih nalog);
- spoznavanje človeka (razvoj dečka in deklice, nastanek življenja, prepoznavanje čustev)
 - skrb za varnost (pešci v prometu, varna pot v šolo, poznavanje osnovnih podatkov o sebi in družini, pomembne telefonske številke, poznavanje pravic v zvezi z nasiljem doma in v šoli)
 - skrb za okolje (odlaganje odpadkov, spremembe v okolju)

Vsebine za drugo triletnje:

- skrb za zdravje (osebna higiena in higiena prostorov, pomen gibanja – vztrajnostni tek, zdrava prehrana in kultura hranjenja, sproščanje, bolezninski odvisnosti);
- učenje sobivanja (kako sodelovati, medsebojna pomoč, komunikacije spretnosti – reševanje sporov, aktivno poslušanje, povzemanje, pravila lepega vedenja, sooblikovanje pravil skupnosti, pravice in dolžnosti otroka, nasilje in nenasilje, generacijske razlike);
- razvijanje odgovornosti (vaje zavedanja lastnega ravnanja in napredka, razvijanje pozitivne samopodobe, načrtovanje časa za učenje in prostega časa, razvijanje samokritičnosti);
- soočanje z lastnim razvojem (telesne spremembe, odnosi med spoloma, spoznavanje čustev, procesi učenja);
- skrb za varnost (poznavanje prometnih pravil za pešča in kolesarja, pomembne telefonske številke, poznavanje pravic v zvezi z nasiljem doma in v šoli, varna uporaba računalniškega spleta)
- skrb za okolje (odlaganje odpadkov, drevesa zdravijo, živali so lahko ogrožene)

Vsebine za tretje triletnje:

- skrb za zdravje (osebna higiena in higiena prostorov, zdrava prehrana, bolezninski odvisnosti, zaščita pred soncem, pomen gibanja);
- učenje sobivanja (medsebojna pomoč, sooblikovanje pravil skupnosti, pravice in dolžnosti, razvoj strpnosti, solidarnosti in nenasilnosti, generacijske razlike);
- razvijanje odgovornosti (razvijanje pozitivne samopodobe, načrtovanje časa za učenje in prostega časa, razvijanje samokritičnosti);
- soočanje z lastnim razvojem (telesne spremembe, spolni razvoj in odnosi med spoloma, procesi učenja);
- skrb za varnost (pomembne telefonske številke, poznavanje pravic v zvezi z nasiljem doma in v šoli, varna uporaba računalniškega spleta)
- skrb za okolje

2. Svetovanje in usmerjanje:

Pomemben del vzgojnega delovanja je **sprotno odzivanje delavcev šole** na vedenje učencev ko potrebujejo podkrepitev za ustrezne oblike vedenja (**pohvala**), ali na situacije, ko potrebujejo **opozorilo** za neustrezno vedenje.

Osnovna oblika vzgojnega delovanja je **pogovor**. Tega z učencem opravi strokovni delavec, ki je zaznal neprimerno vedenje ali po dogovoru z razrednikom drugi strokovni

delavec. Pogovor vodi tako, da v čim večji meri vključuje elemente za **samopresojo** pri učencu ter nato tudi možnosti, da posledice neustreznega vedenja popravi, če pa to ni možno, lahko učenec nastalo »škodo« popravi z nadomestnimi dejanji (**restitucija**).

Kadar gre za spore med učenci, delavec lahko uporabi metodo mirnega reševanja sporov – **mediacijo**.

3. Vzgojni ukrepi:

Strokovni delavec šole, ki zazna neustrezno vedenje, najprej uporabi ustrezne načine, da tako vedenje **prepreči**. V nadaljevanju pa je **pogovor** z vsemi zgoraj navedenimi oblikami temeljna oblika vzgojnega delovanja tudi pri uporabi vzgojnih ukrepov.

Praviloma se **postopki** vodijo v naslednjem zaporedju:

- učitelj, ki je zaznal neprimerno vedenje
- razrednik z učencem (razjasnitev okoliščin)
- razrednik z učencem in starši
- vključitev šolske svetovalne službe
- vključitev vodstva šole
- vključitev zunanjih institucij

Ne glede na zgoraj navedeno zaporedje vodenja postopkov, pa se lahko razrednik v skladu s svojo strokovno avtonomijo odloči, da tega zaporedja ne bo upošteval.

Med **posledicami**, ki jih strokovni delavec lahko uporabi po neustreznem vedenju učenca, so:

- A – Ukinitev nekaterih pravic učencu (ne more zastopati šole na raznih prireditvah in tekmovanjih, ne more se udeležiti raznih dejavnosti, ne more obiskovati interesnih dejavnosti, za določen čas izgubi pravico do kosila in šolskega prevoza, ...)
- B - Nadomestno delo (pomoč tehničnemu osebju šole, delo v knjižnici, urejanje okolice šole, podaljšanje dežuranja - reditelj...)
- C - Odstranitev učenca od pouka ali druge dejavnosti. Ta ukrep se uporabi, kadar učenec moti pouk in tako onemogoča ostalim učencem nemoteno delo. Učenec je v času odstranitve pod nadzorom, zamujen pouk pa nadomesti s samostojnim delom pod nadzorom po končanem pouku. V primeru, da manjkajočih ur ne nadomesti po pouku in za to nima opravičila, ima neopravičeno uro.

O obliki posledic za neustrezno vedenje morajo **predhodno** na ustnem pogovoru biti obveščeni starši. O takem ustnem pogovoru strokovni delavec vodi zapisnik.

4. Vzgojni opomini:

Kadar šola uporabi vse ukrepe, ki so določeni z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda in le ti niso dosegli namena, izreče vzgojni opomin, v skladu s 60 f členom Zakona o Osnovni šoli.

5. Pohvale, priznanja in nagrade:

Učenec lahko za uspešno in prizadevno delo prejme pohvalo, priznanje in nagrado. Predlagajo jih lahko strokovni delavci šole, oddelčna skupnost, skupnost učencev šole in starši.

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Kadar se učenec izkaže pri kratkotrajni aktivnosti, je ustno pohvaljen. Pisne pohvale podeljujejo strokovni delavci šole za aktivnosti, ki trajajo dalj časa.

Priznanja podeljuje ravnatelj šole za dosežke, ki so pomembni za ugled šole in za večletno prizadevnost in aktivno delo na različnih področjih življenja in dela šole.

Učenci, ki dobijo priznanje, so lahko tudi **nagrajeni**. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku. O nagradi odloči ravnatelj šole v sodelovanju za razrednikom ali mentorjem.

IV. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI PRI URESNIČEVANJU VZGOJNEGA NAČRTA

Delavci šole, učenci in starši bomo razvijali sodelovalni odnos pri oblikovanju življenja in dela šole preko že ustaljenih oblik sodelovanja (svet staršev) pa tudi preko neformalnih skupin staršev, ki bodo izrazile pripravljenost za sodelovanje, predvsem pri:

- izvajanju preventivnih in proaktivnih aktivnosti;
- spremljanju in reševanju vzgojne problematike šole kot celote.

Razrednik bo razvijal sodelovanje s starši na rednih in izrednih srečanjih s starši učencev svojega oddelka pri obravnavi vzgojne in učne problematike oddelka.

Vsak strokovni delavec šole bo pri svojem delu z otrokom po potrebi vključeval tudi starše ali se odzval na njihovo pobudo in se trudil pri tem vzpostaviti odnos sodelovanja in medsebojnega zaupanja.



Ravnatelj:

Ivan Olup

Svet Osnovne šole Zreče je vzgojni načrt sprejel na svoji seji dne 1. 6. 2009.

Predsednica Svet OŠ Zreče: _____

Ažurirano dec. 2014

Besedilo 60.f člena:

»Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

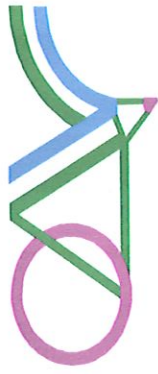
Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.«.



OSNOVNA ŠOLA

ZREČE

Šolska 3, 3214 Zreče

Tel. & fax: 03/7575-620

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda so bila sprejeta skupaj z Vzgojnim načrtom in so njegova priloga.

2014

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 1

<p>UČENCI: Redno in pravočasno ter pripravljen prihajam k pouku ter po končanih obveznostih odidem domov.</p>	<p>Starši: Skrbimo za redni in pravočasni prihod otroka k pouku ter za to, da prihaja k pouku pripravljen.</p>	<p>Učitelji: Na delo prihajam pravočasno in dobro pripravljen.</p>	<p>Šola (objekt, organizacija):</p>
<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redno prihaja v šolo - zjutraj ne zamuja pouka - takoj po zvonjenju je na svojem mestu - na mizi ima pripravljene vse potrebščine - prinese vse šol. potr. - opravljanje domačih nalog <p>Problemi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manjkanje zaradi šolskih obveznosti 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skrbim, da otrok odide od doma pravočasno (ne prehitro, ne prepozno - v torbi ima vse šolske potrebščine (urejene) - če otrok predčasno zapuša pouk ali druge dejavnosti to pisno sporočim razredničarki - preverim, če ima domačo nalogo ? - podpišem, kar je potrebno - opravičilo - če je učenec odsoten, se z učiteljem dogovorim, kako bo nadomestil zamujeno 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - V šolo pridem vsaj 15 minut pred začetkom pouka ali druge dejavnosti - takoj po zvonjenju odidem v razred - imam izdelano pripravo na pouk in pripravljene tudi druge pripomočke (delovni listi, razni materiali, ...) - pouk končam takoj, ko zvoní 	<p>Šolski red:</p> <p>Zadnji vhod v šolo odpre dežurna učiteljica za jutranje varstvo v 1. razredu ob 5.40. Sprednji vhod odpre _____ ob _____ uri.</p> <p>Ob 7.30. uri dežurni učenec zvoni za odhod učencev v učilnice.</p> <p>Učenci razredne stopnje, ki pridejo v šolo pred zvonjenjem za odhod v učilnice, gredo v učilnico, kjer se izvaja jutranje varstvo. Učenci predmetne stopnje, ki pridejo v šolo pred zvonjenjem za odhod v učilnice (tudi učenci vozači) gredo v učilnici zgo. in geo.</p> <p>- vhod zadaj?!</p>
<p>Posledice neizpolnjevanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opozorilo učitelja - razgovor z učencem (razrednik) - obvestilo staršem 	<p>Posledice neizpolnjevanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Če je otrok odsoten od pouka, ga opravičim v roku 5 dni od časa, ko se je vrnil v šolo ustno (osebno ali po telefonu v tajništvo) ali pisno. - Če je predvidena daljša odsotnost (več kot 3 dni) otroka, o tem na ustrezen način obvestim razrednika. 	<p>Posledice neizpolnjevanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Če zamudim pouk, se učencem opravičim in navedem razlog ter posledice. - Če izostanem na sestanku, o katerem sem pravočasno obveščen, se sklicatelju opravičim in sam poiščem potrebne informacije. 	
<p>Način spremljave:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vodenje evidence v dnevnikih 	<p>Način spremljave:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poročilo razrednika v prvem tednu po počitnicah za dva meseca nazaj 	<p>Način spremljave:</p>	<p>Način spremljave:</p>

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 2

<p>UČENCI: V šoli in na celotnem šolskem prostoru skrbim za svojo varnost in varnost drugih.</p>	<p>Starši: Otroka učim skrbeti za lastno varnost in varnost drugih.</p>	<p>Učitelji:</p>	<p>Šola (objekt, organizacija).</p>
<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ni tekanja - ni preskakovanje stopnic - desno pravilo - prinašanje nevarnih stvari - polivanje po tleh (pobriši) - vožnja s kolesi, motorji - kepanje - pretrivanje (hodniki, avtobus, spotikanje, potiskanje) - medsebojno fizično obračunavanje - ustrezna obuvala (ne natikači) - ne zapiščam šolskega prostora - v telovadnico le v spremstvu učitelja - kolona na avtobusni postaji? - žvečilke - igre z žogo na hodnikih, v učilnici in na ploščadi pred vhodom 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - preveč zaščitniški (jih vedno peljejo, spremljajo do razreda, - parkiranje (avtobusna postaja 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spremstvo učencev v telovadnico in iz nje - doslednost (ne enemu dopuščati, drugemu ne) 	<ul style="list-style-type: none"> - brisala (kje, kdo) - dežurstvo (učenci, učitelji) - osvetlitev (pred knjižnico in v knjižnici) - avtobusna postaja (nadstrešek, klopi) - klopi v okolici šole - prostor za čakajoče

<p>UČENCI: Odgovorno opravljam svoje naloge.</p>	<p>Starši: Otroku zagotavljam pogoje za opravljanje domačega dela in se zanimam za njegovo šolsko delo.</p>	<p>Učitelji: Vsebinsko in organizacijsko se dobro pripravim na pouk in ostale dejavnosti in s tem seznanim učence. Dosledno izvršujem svoje zadolžitve (dežurstvo, med malico v učilnici, pri vozačih,</p>	<p>Šola (objekt, organizacija):</p> <p>Dobro obveščanje (ne le preko drugih učiteljev, ...) in medsebojno vsklajevanje</p>
<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - domače naloge - dežuranje - učenje - prinašanje šolskih potrebščin - obiskovanje različnih dejavnosti (krožki) - z vedenjem omogočam drugim, da sledijo pouku (klepetanje, upoštevanje šolskih pravil - reditelji - prinašanje malice 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prostor, mir, ustrezno prehrano - pomoč pri organizaciji časa za razne dejavnosti - spremljanje dela otroka v šoli? - nadzor nad domačimi nalogami - pritiski zaradi ocen? (pogojna ljubezen, - na gov. Ure, ko so določene - na gov. Ure k drugim učiteljem - delajo namesto otrok (dom. Naloge) - prihajanje na govornilne ure in roditeljske sestanke - preveriti otrokove izjave 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne odhajaj iz razreda pred koncem ure - pospravim in vrnem didaktična sredstva - upoštevaj pravila, za katera se dogovorimo (zapis učencev, ki so pri kaki dejavnosti, - dnevi dejavnosti naj bodo obvezni za vse - sodelujem z drugimi - aktualne vsebine - sporočila učencem o neprimernosti ravnanja - reagiranje na nepravilnosti (opozorjanje - seznanjanje staršev - potrebna evalvacija - povezovanje po vertikali - razmišljanje o posledicah za otroka, ko ga vzamem iz razreda 	<ul style="list-style-type: none"> - obv. glede nadomeščanj - neprestano uvajanje novosti, ki so nepotrebne? - Vskladiti termine za izbirne, interesne - motenje pouka (razni seznam, dogovori z učenci, ... - reševanje na hitro - obvestila po zvočniku (za stopnje, ne za vse,

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 4

<p><u>UČENCI:</u> Upoštevam navodila učiteljev in drugih delavcev šole.</p>	<p><u>Starši:</u> Upoštevanje skupnih dogovorov.</p>	<p><u>Učitelji:</u> Učencem dajem jasna navodila in preverim, če so jih razumeli.</p>	<p><u>Šola (objekt, organizacija).</u></p>
<p><u>Pravilo zajema:</u> - navodila učitelji razredne in predmetne stopnje?!</p>	<p><u>Pravilo zajema:</u> - partnerski odnos s šolo</p>	<p><u>Pravilo zajema:</u> - nekatera navodila morajo biti poenotena (dežuranje učencev, malica učencev, jedilnica, knjižnica, mobiteli in ostalo, obuvala, vhodi, vozači. - opozorimo drug drugega, če kaj pozabimo</p>	

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 5

<p>UČENCI: Do ljudi v šoli se obnašam spoštljivo.</p>	<p>Starši: Z lastnim zgledom spodbujam spoštljivo vedenje svojega otroka.</p>	<p>Učitelji: Z zgledom spodbujam spoštljivo vedenje.</p>	<p>Šola (objekt, organizacija).</p>
<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozdravljanje - ne žalim, zmerjam, ne norčujem se, posmehovanje, ... - ne kričim - omogočam delo - ugovarjanje, izgovarjanje - ignoriranje navodil učiteljev - vljudnost dežurnih učencev (ali zmorejo vsi ? - primerna obleka (urejenost, razgajjenost, - uporaba vljudnostnih izrazov - sprejemanje različnosti - spoštovanje do učiteljev, ki jih ne učijo 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spoštovanje vloge razrednika - lažna opravičila - govorjenje negativnosti o učiteljih - zaupanje v strokovnost učiteljev 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor o nazivanju učiteljev. - motenje dela na konferencah (klepetanje, - kletvice, kričanje, reaktivno vedenje - poklicna etika (govorjenje o dogajanju v šoli doma in okoli ... - vsiljevanje svojih prepričanj sodelavcem - toleranca do drugače mislečih, drugih narodnosti - govorjenje pred učenci o kolegih - obsojanje sodelavcev - strokovno vedenje (osebne zamere in šolsko delo) - nevoščljivost - slabi dnevi učiteljev, ki se znesejo nad sodelavci - ne pozabi pohvaliti »slabših« 	

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 6

<p>UČENCI: Skrbim za svoje zdravje in zdravje drugih ljudi v šoli</p>	<p>Starši: Skrbim za zdravje otroka</p>	<p>Učitelji: Za zdravje otrok skrbim tako, da je svoje delo izvajam strokovno (skladno z didaktičnimi principi, načeli in metodami dela) in se odzivam na neustrezno ravnanje otrok.</p>	<p>Sola (objekt, organizacija).</p>
<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - malicanje na mestu in mirno (dovolj časa) - primerno ravnanje s hrano (malica, odmetavanje) - skrb za urejenost prostorov v šoli, okolice šole - primerna obleka - uporaba robcev - skrb za naravo - hoia v šolo - šolski copati - športna oprema - zibanje na stolih - žvečenje žvečilc 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gibanje, - prehrana - motorične sposobnosti - ne poznajo pomena predmeta športna vzgoja (podcenjujejo) - čim več hoje - pritisk zaradi ocen, nerealna pričakovanja - higiena 	<p>Pravilo zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- opozarjati otroke, ko ne ravnaajo pravilno 	<ul style="list-style-type: none"> - nasmetena okolica - čas za malico učiteljev - temperatura v knjižnici - le eno stranišče za učitelje - neurejna stranišča za otroke - sadje od malice v košaro, ki bi bila ves dan v razredu - stalno isti športni dnevi (še kaj novega) - mobiteli v šoli?

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA - 7

<p><u>UČENCI:</u> Pazim na opremo in okolje.</p>	<p><u>Starši:</u></p>	<p><u>Učitelji:</u> Skrbno ravnaj z didaktičnimi sredstvi in drugo opremo.</p>	<p><u>Sola (objekt, organizacija):</u></p>
<p><u>Pravilo zajema:</u> - poškodujejo ali uničijo šolski inventar - skrbno ravnanje s šolskim inventarjem - odmetavanje smeti na šolskem ozemlju - ločevanje odpadkov - pisanje po klopeh</p>	<p><u>Pravilo zajema:</u> - ločevanje odpadkov</p>	<p><u>Pravilo zajema:</u> - vračanje - pospravljanje rekvizitov - skrb za uporabnost rekvizitov (dati popraviti...) - slab zgled z eko vidika - slab odnos do materialnih sredstev (nered)</p>	<p>- ureditev šolske okolice (tudi učenci) - premalo rekvizitov in druge opreme</p>
<p><u>Posledice neizpolnjevanja:</u> - denarna kazen za povzročeno materialno škodo</p>	<p><u>Posledice neizpolnjevanja:</u> -</p>	<p><u>Posledice neizpolnjevanja:</u> .</p>	




k u l t u r n a š o l a
Osnovna šola Zreče
Šolska c. 3, 3214 Zreče
tel.: 03 7575620, faks.: 03 7575640
e-pošta: os.zrece@guest.arnes.si
 **ŠOLSKI EKOVRT**
INSTITUT ZA SVAJPOVNI TAVOJ
Junaki našega časa



HIŠNI RED

OSNOVNE ŠOLE ZREČE

2023

Na podlagi Zakona o osnovni šoli (UL RS, št.81/06), 31.a člena Zakona o Osnovni šoli (UL RS, št. 102/07) in po predhodni obravnavi na sestanku kolektiva dne 12. 09. 2023, je ravnatelj Osnovne šole Zreče sprejel naslednji

HIŠNI RED

I. SPLOŠNE DOLOČBE

S tem hišnim redom se v Osnovni šoli Zreče, Šolska ulica 3, 3214 Zreče (v nadaljevanju šola), določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

Hišni red velja za vse enote šole: matično šolo v Zrečah, podružnično šolo na Stranica in podružnično šolo na Gorenju.

V hišnem redu so zapisane le specifike, ki jih predlagajo NIJZ in MIZŠ, da bi bilo učno okolje varno in da se prepreči okužbe s COVID-19. Dokument je obvezujoč za vse deležnike šole.

Osnovna šola Zreče določa s hišnim redom pravila, pomembna za nemoteno življenje in delo na šoli v času COVID-19. Veljajo za celoten šolski prostor. Podružnice imajo hišni red, ki vključuje njihove posebnosti.

Pravila hišnega reda veljajo za vse prostore šole in pripadajoče območje izven stavb. To je območje, ki je namenjeno uporabi učencem za pouk, odmore in za druge organizirane oblike vzgojno-izobraževalnega dela. Sem spadajo:

- šolska dvorišča (zelene površine),
- športna igrišča,
- ograjene površine otroških igrišč,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in za varen prihod v šolo (tudi avtobusna postaja).

TEMELJNA NAČELA

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi delavci šole, učenke in učenci (v nadaljevanju: učenci), zunanji sodelavci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja. Če so v šolski zgradbi tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki enakopravno.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni tvorno prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju v šoli,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- skrbi za šolsko lastnino in preprečevanju škode.

Učenci so dolžni upoštevati navodila oziroma opozorila učiteljev, drugih delavcev šole in dežurnih učencev.

Med in nad učenci, učitelji in drugimi delavci šole ni dovoljena nobena oblika nasilja. Učenci, učitelji in drugi delavci šole ne smejo ogrožati sebe, drugih učencev, učiteljev in drugih delavcev šole. Vzgojno-izobraževalno delo poteka v skladu z urnikom, šolskim koledarjem, letnim delovnim načrtom šole, vzgojnim načrtom šole, pravili šolskega reda, hišnim redom

šole in drugimi internimi pravilniki in akti šole.

Starši so dolžni poskrbeti, da otroci prihajajo v šolo pravočasno.

Učenci so dolžni k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke. Učenci naj v šolo ne prinašajo vrednejših predmetov (prenosni telefoni, avdiovizualne naprave, denar, ure, zlatnina, igrače). Šola za poškodovanje ali odtujitev takšnih predmetov ne prevzema odgovornosti. V šoli nima nihče pravice kratiti lastninskih pravic učencev.

II. ŠOLSKI PROSTOR

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje. To je objekt Osnovne šole Zreče in pripadajoče funkcionalno zemljišče.

Funkcionalno zemljišče šole zajema:

- športna igrišča,
- zelenice med šolo in cesto,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo (avtobusna postaja).

II. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Šola posluje 5 dni v tednu, in sicer od ponedeljka do petka.

Uporabljata se dva odvoza otrok domov, za prihod v šolo imamo en dovoz.

Prostori v šoli se redno prezračujejo.

- Učenci se v garderobah preobujejo v copate. V garderobah se učenci ne smejo zadrževati. Zjutraj dežurni učitelj skrbi, da učenci takoj, ko se preobujejo, gredo v razrede.
- Učitelji in tehnično-administrativno osebje skrbijo za zračenje in občasno razkuževanje prostorov.

Pedagoške dejavnosti potekajo:

- jutranje varstvo od 5.30 do 7.30,
- redni pouk od 7.40 do 12.50,
- izbirni predmeti se izvajajo od 13. ure naprej (lahko tudi v strnjeni obliki),
- podaljšano bivanje od 12.00 do 16.10,
- poslovni čas vodstva šole, tajništva in računovodstva je vse dni v tednu od 7.00 do 15.00,
- poslovni čas šolske svetovalne službe in knjižnice je od 7.00 do 14.00.

Prehrana učencev:

- zajtrk za učence 1. in 2. razreda, ki so v jutranjem varstvu, je ob 6.50,
- malica za učence od 1. do 9. razreda je od 9.15 ure do 9.35
- kosilo za učence poteka od 11.10 do 13.15

Delo tehničnega osebja:

- poslovni čas kuhinje in vzdrževalca je od 6.00 do 14.00,
- poslovni čas čistilk je od 13. do 21. ure.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem. Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen prost dan.

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo **pedagoški delavci** določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke,
- druge oblike dela s starši.

Čas izvajanja zgoraj navedenih dejavnosti je določen z letnim delovnim načrtom šole in objavljen v Obvestilih šole in na spletni strani šole.

Uradne ure tajništva in računovodstva:

- od ponedeljka do petka od 8.00 do 12.00,
- v sredo od 13.00 do 15.00 ure,
- malica od 10.00 do 10.30 ure.

V času pouka prostih dni šola poslovni čas in uradne ure določi glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov in to objavi na vhodnih vratih in na šolski spletni strani.

III. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

1. Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole pod vodstvom strokovnih delavcev šole,
- izvajanje drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev,
- izvajanje dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v najem v soglasju z ustanoviteljem šole.
 - Dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem, se na šolskem prostoru lahko izvajajo samo z dovoljenjem ravnatelja.
 - Na šolskem prostoru je prepovedano delovanje političnih strank in njihovih podmladkov.
 - Na šolskem prostoru ni dovoljena konfesionalna dejavnost.
 - Na šolskem prostoru je brez dovoljenja vodstva šole prepovedana vsakršna komercialna in propagandna dejavnost.

- Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.
- Na šolskem prostoru ni dovoljeno kajenje, uživanje drog/alkohola/energijskih pijač in uporaba pirotehničnih sredstev.
- Živalim vstop na šolski prostor ni dovoljen, razen z dovoljenjem ravnatelja, ko se živali uporablja za vzgojno-izobraževalni proces.
- Brez dovoljenja šole na šolskem prostoru ni dovoljeno snemanje/fotografiranje.

- V šolo hodijo le zdravi otroci in zdravi zaposleni.
- Vključitev v šolo je obvezna za vse učence, razen za tiste, ki jim obisk pouka odsvetuje zdravnik. **Šola posameznim učencem, ki so doma, ne nudi dela na daljavo, ampak se jim le posreduje informacije o tem, kaj se v šoli počne.**

2. Dostop v šolske prostore:

- Vsi učenci od 1. do 9. razreda vstopajo od **7.25** dalje skozi **glavni vhod**.

- Če imajo učenci pred začetkom pouka druge dejavnosti, vstopajo skozi glavni vhod šole in počakajo učitelja v učilnici.

- Vhod z zadnje strani šole je namenjen delavcem šole in dostavi.

V popoldanskem času odklepa vrata učilnice mentor dejavnosti. Učenci mentorja počakajo pred šolo. Po končani dejavnosti mentor pospremi učence do izhoda in poskrbi, da zapustijo šolsko stavbo. Tudi v popoldanskem času se učenci preobujejo v copate. Enaka pravila veljajo tudi za najemnike šolskih prostorov.

3. Prihajanje učencev v šolo:

Učenci morajo priti v šolo pravočasno (10 minut pred časom, določenim za pričetek pouka oziroma drugih dejavnosti).

V svojih garderobah se preobujejo.

V šoli so dovoljeni šolski copati ali hišni copat z nedrsečim podplatom. Natikači niso dovoljeni.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom ali motornim kolesom, morajo imeti opravljen ustrezeni izpit in po predpisih opremljeno vozilo, ki ga parkirajo v kolesarnici. Vožnja sicer na šolskem zemljišču ni dovoljena. Šola za vozila ne prevzema odgovornosti.

V šolske prostore (tudi v garderobo) ni dovoljen vstop z rolerji, skiroji ali kotalkami.

4. Odhajanje učencev iz šole:

- Učenci odhajajo iz šole skozi glavni vhod.
- Starši otroke počakajo pred šolo in pri tem upoštevajo morebitne varnostne ukrepe.
- Starši nenapovedano načeloma ne hodijo v šolske prostore.
- Za varen odhod iz šole poskrbi učitelj podaljšanega bivanja.

Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih dejavnosti je dovoljeno samo učencem, ki so vključeni v podaljšano bivanje, v varstvo vozačev ali čakajo na druge v šoli dogovorjene dejavnosti. Na dejavnosti čakajo v prostorih, ki so namenjeni čakanju.

Izjemoma lahko učenci odidejo iz šole pred koncem pouka ali druge dejavnosti, če so starši tak odhod predčasno najavili razredniku. Enako velja v primeru zdravstvenih težav.

5. Izvajanje pouka:

Pouk obiskujejo le zdravi učenci.

Vsi učenci si ob prihodu v razred si umijejo/razkužijo roke in se usedejo na svoje mesto.

Zadrževanje na hodniku ni dovoljeno.

Sedežni red je stalen.

Računalnik v učilnici uporabljajo zgolj učitelji.

Učenci pijejo le iz svoje stekleničke.

Učenci naj ne prinašajo v šolo različnih igrač.

Učitelji in čistilke bodo učilnice temeljito prezračevali in po potrebi razkužili površine, ki se jih pogosteje dotikamo (npr. kljuge).

Če učitelja 10 minut po začetku učne ure ni k pouku, predstavnik oddelka o tem nemudoma obvesti vodstvo šole, ki ustrezno ukrepa.

Učitelji in učenci se na začetku in koncu ure spoštljivo pozdravijo.

Med poukom ni dovoljeno jesti, piti (razen vode iz lastne steklenice), žvečiti žvečilnih gumijev ali drugače motiti učnega procesa.

SANITARIJE

- Okna sanitarij so odprta.
- Po uporabi sanitarij je še posebej pomembna higiena rok.

7. Odmori:

Učenci v šoli ne kričijo, ne tekajo po hodnikih in stopniščih, so strpni, ne ogrožajo varnosti in integritete drugih ter skrbijo za prijetne medsebojne odnose.

GLAVNI ODMOR IN MALICA

Med šolsko malico učenci praviloma ne zapuščajo učilnic.

Malico učenci zaužijejo v učilnici.

Malico v učilnico prinesejo dežurni učenci, ki si pred odhodom po malico umijejo/razkužijo roke.

Pred hranjenjem si učenci umijejo roke in pogrnejo mizo z brisačko za enkratno uporabo.

Po hranjenju se mize očistijo, učenci si umijejo roke.

Še posebno pozornost namenimo kulturi hranjenja.

- Kosilo se izvaja po določenem razporedu, in sicer v jedilnici in učilnici geografije, ki je zraven jedilnice. Za manjše skupine se uporabi tudi učiteljska jedilnica.
- Učenci si pred kosilom umijejo roke.

Posedanje na stopnišču ni dovoljeno.

Na pouk športa učenci čakajo na hodniku pri športni dvorani.

8. PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO

- Učenci v jutranje varstvo vstopajo skozi glavni vhod. Takoj se preobujejo. Stvari odnesejo v garderobe, ko gredo k rednemu pouku.
- V podaljšanem bivanju veljajo enaka pravila kot pri rednem pouku.
- Podaljšano bivanje se izvaja tudi izven šole (igrišča in šolsko dvorišče).
- Starši prevzamejo otroke pri glavnem vhodu. Ko bodo prišli po otroka, bodo poklicali na telefonsko številko in povedali, po koga so prišli.

9. STARŠI

Starši obiske v šoli praviloma najavljajo. Z učitelji in drugimi strokovnimi delavci se dogovorijo za termine. Učitelji so na razpolago v času govorilnih ur.

V primeru bolezni otroka so starši o tem dolžni obvestiti šolo, otrokovo odsotnost pa opravičiti v 5 delovnih dneh po prihodu učenca v šolo.

IV. ORGANIZACIJA NADZORA

Šolski prostor šola nadzira z naslednjimi ukrepi:

1. Tehnični nadzor:

- video sistem,
- sistem za osvetlitev zunanjih površin,

2. Fizični nadzor izvajajo strokovni delavci, tehnično osebje, učenci, mentorji dejavnosti ter podjetje Hwa- rang.

Ključni vhodnih vrat se lahko vročijo delavcu šole, zunanjemu sodelavcu ali pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem vsakemu upravičencu posebej. Prejemnik ključa je zanj odgovoren in mora o njegovi izgubi takoj obvestiti ravnatelja.

V. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE:

1. Prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov:

- Učencem je uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih naprav za snemanje in predvajanje v šoli prepovedano.

V primeru, da učenec tega ne upošteva, mu učitelj napravo vzame in jo izroči staršem.

- V šolo ni dovoljeno prinašanje nevarnih predmetov in snovi, ki so lahko škodljive (pirotehnična sredstva, alkohol, drog ali drugih prepovedanih substanc, nikotina/tobaka, elektronskih cigaret, orožja).

2. Pri delu je za delavce šole in za učence obvezna uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov, če to zahteva narava dela.

3. **Dosledno je treba upoštevati navodila iz Požarnega reda** (kontrola naprav, instalacij, ukrepanje v primeru požara, oznake poti evakuacije, vaje evakuacije). Požarni red je v prilogi.

4. **Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite:**

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

- Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih,
- Pravilnika o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme)
- Navodila NIJZ - Higienška priporočila za preprečevanje širjenja sars-cov-2 pri izvajanju pouka v osnovni šoli

5. **Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca:**

- Vsak delavec šole je dolžan ukrepati takoj, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.

- **Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.**

- V primeru, ko se ne da oceniti resnosti poškodbe, slabega počutja učenca ali bolezenskega stanja, je potrebno poklicati nujno zdravniško pomoč.

- V dogovoru z razrednikom je treba čim prej obvestiti starše.

- V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče, je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo.

- V primeru vsake poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

6. **Upoštevanje načrta varne poti v šolo:**

Šola ima izdelan načrt varne poti v šolo, ki je priloga tega hišnega reda. Z načrtom varne poti v šolo razredniki seznanijo učence na začetku šolskega leta.

7. **Ukrepi ravnanja in obnašanja v šolskem prostoru.**

Šola ima izdelana Pravila šolskega reda, kjer so navedeni tudi ukrepi za neustrezno ravnanje in obnašanje v šolskem prostoru.

8. **V posameznih prostorih šole pa delovanje zahteva še dodatna pravila.**

Športna dvorana - v športno dvorano lahko učenci vstopijo le v spremstvu učitelja.

V učilnice, ki so opremljene s stroji in drugimi napravami, ki bi lahko bile nevarne učencem, lahko učenci vstopijo le v spremstvu učiteljev (učilnica tehničnega pouka, gospodinjstva ...).

S pravili vedenja v knjižnici in čitalnici seznanjeni učence in učitelje knjižničarka.

S pravili vedenja v jedilnici seznanjeni učence in učitelje vodja šolske prehrane.

9. **Dežurstva:**

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotovila varnost, red in čistoča, učitelji in učenci opravljajo dežurstva po razporedu.

Dežurstva učiteljev potekajo po letnem razporedu:

- pred začetkom pouka (učitelji PP od 7.15 do 7.35 v pritličju, učitelji RP od 7.00 do 7.30 na hodnikih pred učilnicami RP)
- od 12.00 do 12.50 v pritličju, nato na avtobusni postaji do 13. 20.
- pri vozačih (učiteljice RP od 11.10 do 12.25 in učitelji PP od 12.00 do odhoda zadnjega prevoznika).

Naloge dežurnega učitelja:

- Skrbi za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost.
- Opravlja preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci in opozarja na pomanjkljivosti.
- Učence opozarja na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici.

Naloge učitelja v jedilnici

- Skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico.
- Skrbi, da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico.
- Skrbi, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja.
- Skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano.
- Skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili.
- Skrbi, da učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo en ali dva tedna in imata naslednje naloge:

- skrbita, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanita o odsotnostih učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb inventarja in odtujitve lastnine,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolskega inventarja,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

9. Red v garderobi

Učenci hranijo obutev in oblačila v garderobah oziroma garderobnih omaricah.

- Učenci, ki uporabljajo omarice, dobijo ključ zanje na začetku šolskega leta v 6. razredu. Ključ obdržijo do konca šolanja.
- Če učenec izgubi ključ garderobe, mora kupiti novega.
- V omarici so lahko samo obleka, obutev in šolske potrebščine.
- Urejenost omaric lahko preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- Učenci morajo ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval

izprazniti omarico in jo očistiti.

- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo in hranijo v šoli.
- Omarica ne sme biti popisana ali polepljena.

Pozabljena ali izgubljena oblačila in obutev, ki je do konca šolskega leta nihče ne pride iskati, se z novim šolskim letom podari Rdečemu križu ali v druge dobrodne namene.

V. OSTALA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

Kršitve pravil hišnega reda

Če učenec ne spoštuje dolžnosti in krši določila hišnega reda, šola kršitev obravnava v skladu s pravili šolskega reda in vzgojnim načrtom. Učenec oz. njegovi starši ali skrbniki nosijo posledice (vzgojni ukrepi in finančna odgovornost). Če delavci šole in zunanji obiskovalci kršijo pravila hišnega reda, ukrepa ravnatelj.

Spremembe in dopolnitve hišnega reda

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal za sprejem tega hišnega reda.

Obveščanje

Ta hišni red se v celoti objavi na spletni strani šole. Šola skrajšano vsebino (izvlečke) hišnega reda lahko predstavi tudi v šolski publikaciji. Ravnatelj ali drug pooblaščen delavec šole predstavi hišni red delavcem šole. Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku vsakega šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Veljavnost

Hišni red je ravnatelj sprejel dne 12. 09. 2023 in se začne uporabljati 13. 09. 2023.

Ravnatelj: PETER KOS

