



OSNOVNA ŠOLA 
Sveta Ana

PUBLIKACIJA

ŠOLSKO LETO 2023/2024

Spoštovane učenke in učenci, spoštovani starši ter spoštovane učiteljice in učitelji,

Vsako novo šolsko leto je obdobje novih priložnosti, izzivov in osebne rasti. V šoli si prizadevamo za medsebojno spoštovanje, upoštevanje različnosti, za medsebojno pomoč, solidarnost, sočutje in podporo.

Učenci, v tem šolskem letu vam želim veliko veselja pri učenju, pri raziskovanju novih znanj in razvoju svojih spretnosti. Pomembno je, da se osredotočite na svoje cilje, vztrajate in se trudite, saj je znanje največje bogastvo, ki ga lahko pridobite. Bodite delavni, odgovorni, skrbni in zvedavi. Želim si, da bi radi prihajali v šolo, se veliko naučili in predvsem, da bi se v šoli tudi lepo imeli ter s prijatelji preživeli najlepše trenutke vašega otroštva.

Starši, vaša podpora je ključnega pomena za uspeh vaših otrok. Spodbujajte jih in jih usmerjajte k učenju in odgovornosti. Sodelovanje med starši in šolo je ključnega pomena, zato se vključujte in sledite otrokovemu napredku.

Učitelji, vaša strast do poučevanja in predanost učencem sta neprecenljiva. Pri učencih spodbujajte radovednost, kritično razmišljanje in ustvarjalnost. Skupaj lahko ustvarimo okolje, kjer bo imel vsak možnost razvijanja svojih talentov. Pomagajmo si med seboj, bodimo potrpežljivi in podpirajmo drug drugega. Le skupaj bomo uspešni. Podpirajmo učence pri svojih prizadevanjih in jim bodimo zgled.

Vsem skupaj želim lepo, varno in ustvarjalno šolsko leto.

Ravnatelj
Aleksander Šijanec

OSNOVNA ŠOLA SVETA ANA

Naziv zavoda: OSNOVNA ŠOLA SVETA ANA
Ustanovitelj zavoda: OBČINA SVETA ANA
Ravnatelj zavoda: ALEKSANDER ŠIJANEC
 ☎: 02 729 58 72
Administracija: TANJA ROJKO, LIDIJA REŽONJA
 ☎: 02 729 58 70
Matična šola: OŠ Sveta Ana, Sveta Ana 14
 2233 SVETA ANA
Spletna stran zavoda: <http://www.sveta-ana.si>
Kontakti: info@sveta-ana.si
 ☎: 02 729 58 70
 📠: 02 729 58 78
Podružnica: OSNOVNA ŠOLA LOKAVEC
Kontakti: lokavec@sveta-ana.si
 ☎: 02 729 58 66

Šolski okoliš je opredeljen z aktom o ustanovitvi občine Sveta Ana.

ČASOVNI RAZPORED POUKA

od 1. do 9. razreda						
URA		od	do	URA	od	do
0.		7.30	8.15			
1.		8.20	9.05			
MALICA (6. - 9.)		9.05	9.25	2. (1. - 5.)	9.10	9.55
2. (6. - 9.)		9.25	10.10	MALICA (1. - 5.)	9.55	10.15
3.		10.15	11.00			
4.		11.05	11.50			
6.A, 6.B 8.A	KOSILO	11.50	12.10	5. 1.A – 5.A	11.55	12.40
	REKR. ODM.	12.10	12.30			
7.A, 7.B 9.A, 9.B	REKR. ODM.	11.50	12.10			
	KOSILO	12.10	12.30			
3.A, 3.B 5.A	KOSILO	12.40	13.00	5. 6.A – 9.B	12.30	13.15
	REKR. ODM.	13.00	13.20			
1.A, 2.A 4.A, 4.B	REKR. ODM.	12.40	13.00			
	KOSILO	13.00	13.20			
6.		13.20	14.05			
7.		14.10	14.55			



JUTRANJE VARSTVO			
URA	od	do	čas
	6.15	8.15	2 uri

OPB			
URA	od	do	čas
0.	11.50	12.40	50 min.
1.	12.40	13.20	40 min.
2.	13.20	14.10	50 min.
3.	14.10	15.00	50 min.
4.	15.00	16.00	60 min.

UPRAVLJANJE ZAVODA

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Sveta Ana (v nadaljevanju OŠ) upravljata ravnatelj in Svet zavoda. Svet zavoda ima štiriletni mandat. V njem so naslednji predstavniki:

- trije predstavniki ustanovitelja: Dušan Kokol, Breda Špindler, Petra Golob;
- pet predstavnikov zaposlenih: Barbara Pristovnik (predsednica), Suzana Kaloh (podpredsednica), Božena Šmirmaul, Marija Žurman, Alej Kop;
- trije predstavniki staršev: Martin Breznik, Valentina Ornik, Karina Lorenčič.

STROKOVNI ORGANI ZAVODA OŠ SVETA ANA

Strokovni organi zavoda:

- učiteljski zbor – sestoji iz strokovnih delavcev šole;
- oddelčni učiteljski zbor – sestoji iz strokovnih delavcev, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku;
- strokovni aktiv – sestoji iz učiteljev razreda na razredni in predmetni stopnji;
- razredniki.

PODATKI O ZAVODU IN UČENCIH

Šolo obiskuje 254 učencev v 15. oddelkih.

Na podlagi predhodne prijave staršev smo oddelke podaljšanega bivanja (OPB) na matični in podružnični šoli organizirali v pet skupin: OPB I, OPB II, OPB III, OPB IV, OPB V in OPB na podružnici Lokavec.

Podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda na matični šoli je glede na odobreno število ur s strani MIZŠ zagotovljeno od 11.50 do 16.00, ostale ure se po potrebi štejejo kot popoldansko varstvo po 16.00 uri.

Razred	Razredniki	Fantje	Dekleta	Št. uč.	Matične učilnice
I. VIO					
1. A	Suzana Kaloh – Anja Unger	13	11	24	014 - 1. A
2. A	Mateja Kop	7	12	19	013 - 2. A
3. A	Teja Franc	10	4	14	016 - 3. A
3. B	Kaja Štefanec	12	3	15	015 - 3. B
II. VIO					
4. A	Anja Ploj	6	11	17	043 - GOS - 4. A
4. B	Simona Petek	6	10	16	005 - KLET - 4. B
5. A	Daniela Stanojević	12	9	21	038 - 5. A
6. A	Irena Rola Bek	11	9	20	041 - FIZ/MAT
6. B	Natalija Ornik Kramberger	8	13	21	040 - MAT
III. VIO					
7. A	Božena Šmirmaul	7	6	13	037 - BIO/KEM/NAR
7. B	Ana Šnofl	5	7	12	039 - ZGO/GEO
8. A	Nataša Petek Mateja Firbas	15	9	24	008 - GUM
9. A	Barbara Pristovnik	8	6	14	051 - TJA/SLJ
9. B	Mateja Kramberger	8	6	14	052 - SLJ/TJA/TJN
SKUPAJ		128	116	244	
I. in II. VIO – podružnica Lokavec (1 kombinacija)					
1. C	Natalija Veingerl, Polona Kastelic	1	0	1	I. VIO
3. C		3	1	4	
4. C		3	2	5	II. VIO
SKUPAJ – LOK.		7	3	10	
SKUPAJ		135	119	254	

SISTEMIZACIJA – PODATKI O ZAPOSLENIH

	STROKOVNI DELAVEC	RAZREDNIK	PODROČJE
1.	SUZANA KALOH	1. A	razredni pouk
2.	ANJA UNGER	1. A	2. učiteljica v 1. razredu, OPB
3.	MATEJA KOP	2. A	razredni pouk
4.	TEJA FRANC	3. A	razredni pouk
5.	KAJA ŠTEFANEC	3. B	razredni pouk
6.	ANJA PLOJ	4. A	razredni pouk
7.	SIMONA PETEK	4. B	razredni pouk
8.	DANIELA STANOJEVIĆ	5. A	razredni pouk
9.	NATALIJA VEINGERL	1., 3. in 4. C (kombinacija)	razredni pouk
10.	IRENA ROLA-BEK	6. A	matematika, fizika, tehnika in tehnologija
11.	NATALIJA ORNIK KRAMBERGER	6. B	matematika
12.	BOŽENA ŠMIRMAUL	7. A	biologija, kemija, naravoslovje
13.	ANA ŠNOFL	7. B	zgodovina, geografija, knjižnica
14.	NATAŠA PETEK	8. A	glasbena umetnost, pevski zbor, ID/9
15.	MATEJA FIRBAS	8. A	specialni pedagog, DSP
16.	BARBARA PRISTOVNIK	9. A	angleški jezik, slovenski jezik
17.	MATEJA KRAMBERGER	9. B	slovenski jezik, nemški jezik
18.	MARTINA URBANIČ RAJŠP	/	šport, OPB, ID-9
19.	ANJA ŠPINDLER	/	OPB, razredni pouk
20.	ANJA SENEKOVIČ	/	OPB, razredni pouk
21.	ALEŠ ŽUMER	/	OPB-Lok., DKE, zgodovina
22.	DAVID PEŠL	/	ROID, računalništvo
23.	PETRA CIMERMAN	pedagog	svetovalno delo, ISP
24.	SIMONA KAPL	psiholog	Svetovalno delo, DSP



25.	KARIN PETKO STRMŠEK	/	Angleščina
26.	EVA SIMONIČ	socialni pedagog	DSP
27.	METKA JANČAR	socialni pedagog	pomočnica ravnateljja – vrtec, DSP
28.	METKA BEBER	/	LUM, (dopolnjuje OŠ Sveta Trojica)
29.	LARA LORBER	/	Org. preh., ZHR (dopolnjuje OŠ Sveta Trojica, OŠ Destrnik)
30.	ANDREJA HOLER	/	gospodinjstvo, jutranje varstvo, laborant, OPB, org. šol. preh.
31.	ANDREJ FEKONJA	/	int. dej. nemščina 1-3 (občinski program), nemščina IP
32.	LIDIJA KOCBEK	/	knjižnica
33.	KSENIJA MLEKUŽ	pedagog	pomočnica ravnateljja - šola, DSP
34.	ALEKSANDER ŠIJANEC	/	ravnatelj

STROKOVNO OSEBJE:

Aleksander ŠIJANEC	ravnatelj
Ksenija MLEKUŽ	pomočnica ravnateljja (šola)
Metka JANČAR	pomočnica ravnateljja (vrtec)
Natalija VEINGERL	koordinacija za podružnico Lokavec
Strokovni delavci	tabela zgoraj

ADMINISTRATIVNO OSEBJE:

Lidija REŽONJA	tajnica VIZ VI
Tanja ROJKO	računovodkinja

TEHNIČNO OSEBJE:

Miran ROLA	hišnik
Boštjan RAJŠP	hišnik, snažilec
Olga BRAČKO	kuharica
Helena ŠOBER	kuharica
Marjeta KREMPL	kuhinjska pomočnica
Vlasta FERK	kuhinjska pomočnica
Andreja MLINARIČ	gospodinjec II (kombinirano delovno mesto)
Silva BEK	snažilka
Milena KOCBEK	snažilka
Marija PLOČ	snažilka
Majda KRANER	snažilka

::RAZPORED VOŽENJ ŠOLSКИH PREVOZOV**ŠOFER JAUŠOVEC – 1. VOŽNJA (20 min.)**
(relacija domov ob 14.10)

- 📍 Postajališče: Rajšp-Froleh (6.20)
- 📍 Postajališče: Pernat – Froleh (6.21)
- 📍 Postajališče: Berič (6.23)
- 📍 Postajališče: križišče pri križu - BBBar (6.24)
- 📍 Postajališče: Potočnik (6.28)
- 📍 Postajališče: Kapela – Ornik (6.29)
- 📍 Postajališče: Peklar – Golob (6.30)
- 📍 Postajališče: Neudauer (6.31)
- 📍 Postajališče: Breznik (6.33)
- 📍 Postajališče: Šola (6.40)

ŠOFER JAUŠOVEC – 2. VOŽNJA (20 min.)

(relacija domov ob 14.30)

- 🚏 Postajališče: Šola (6.40)
- 🚏 Postajališče: Derganc (6.42)
- 🚏 Postajališče: Zg. Ščavnica / Žamotna vas (Brancelj) (6.43)
- 🚏 Postajališče: Zg. Ščavnica / Nikl (6.45)
- 🚏 Postajališče: Nikl - avtobusno postajališče ob magistralni cesti (6.46)
- 🚏 Postajališče: Ledinek (Fras, Tur. Kmet. Bauman) (6.48)
- 🚏 Postajališče: Ledinek (Petek-Morina) (6.54)
- 🚏 Postajališče: Šola (7.00)

ŠOFER JAUŠOVEC – 3. VOŽNJA (25 min.)

(relacija domov ob 15.00)

- 🚏 Postajališče: Šola (7.00)
- 🚏 Postajališče: Grabe/Trate (Lokavec – Recek) (7.06)
- 🚏 Postajališče: Marič (7.09)
- 🚏 Postajališče: Lokavec/(šola) (7.12)
- 🚏 Postajališče: Rožengrunt – Mihelič (7.15)
- 🚏 Postajališče: Rožengrunt – žaga (7.17)
- 🚏 Postajališče: Šola (7.25)

ŠOFER TLAKAR – 1. VOŽNJA (20 min.)

(relacija domov ob 14.10)

- 🚏 Postajališče: Šola (6.20)
- 🚏 Postajališče: Slaček – Bačkova (6.24)
- 🚏 Postajališče: Cipot – Zg. Ščavnica (6.29)
- 🚏 Postajališče: Zg. Ščavnica – pred kapelo Irgolič - obračališče (6.31)
- 🚏 Postajališče: Nasova (6.34)
- 🚏 Postajališče: Zg. Ščavnica - Urbanič Angela (6.36)
- 🚏 Postajališče: Zg. Ščavnica – Breznik (6.39)
- 🚏 Postajališče: Zg. Ščavnica - Murg (križišče-desno) (6.41)
- 🚏 Postajališče: Grabe (pri križu) (6.44)
- 🚏 Postajališče: Hribar – križišče (6.46)
- 🚏 Postajališče: Šola (6.50)

ŠOFER TLAKAR – 2. VOŽNJA (25 min.)

(relacija domov ob 14.30)

- 🚏 Postajališče: Šola (6.50)
- 🚏 Postajališče: Pavlas – kapela (6.56)
- 🚏 Postajališče: Žitence – Simonič, Štandeker (7.01)
- 🚏 Postajališče: Dražen Vrh – del – Perko (7.03)
- 🚏 Postajališče: Dražen Vrh – Peserl, Šenveter (7.05)
- 🚏 Postajališče: Rožengrunt 1a (kapela) ob magistralni cesti (7.07)
- 🚏 Postajališče: Dražen Vrh - (Kmetijska zadruga) (7.10)
- 🚏 Postajališče: Šola (7.15)



ŠOFER TLAKAR – 3. VOŽNJA (20 min.)
(relacija domov ob 15.00)

- 🚏 Postajališče: Šola (7.15)
- 🚏 Postajališče: Žice – Rezidenca – postajališče ob magistrali (7.18)
- 🚏 Postajališče: Žice – Majhenič (7.20)
- 🚏 Postajališče: Žice – Lorber (7.22)
- 🚏 Postajališče: Žice – Kerec (7.23)
- 🚏 Postajališče: Žice (Gostilna Bolšec) (7.25)
- 🚏 Postajališče: Ledinek (Hazi) – čistilna naprava (obračališče) (7.26)
- 🚏 Postajališče: Šola (7.30)

Varstvo vozačev je organizirano v učilnicah in v šolski jedilnici pred in po pouku, če urnik sovpada z voznim redom šolskih avtobusov, sicer pa se lahko učenci od 1. do 5. razreda vključijo tudi v **podaljšano bivanje**, kjer **učitelji skrbijo za sproščen način** preživljanja dela prostega časa, prehranjevanje, razvijanje sposobnosti in zadovoljevanje interesov v okviru skupin interesnih aktivnosti ter samostojno učenje in izdelovanje domačih nalog ali druge ponujene oblike dela. V času podaljšanega bivanja izjemoma potekajo tudi druge vzgojno izobraževalne dejavnosti, če jih vodi učitelj OPB za vse učence, ki so vanj vključeni. V primeru, da je otrok vključen v dejavnost, ki traja po odhodu avtobusov, morajo starši poskrbeti za učencev odhod domov.

Jutranje varstvo učencev je sestavina razširjenega programa OŠ, tako kot podaljšano bivanje, dodatni in dopolnilni pouk, interesne dejavnosti, dodatna pomoč otrokom s posebnimi potrebami ter šola v naravi. Šola ga organizira samo za učence 1. razreda in traja od 6.15 – 8.15. V Lokavcu do pričetka pouka učencev varstvo izvajajo delavke šole in vrtca po potrebi.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v **Skupnost učencev šole**. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela, ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Šolski parlament je oblika delovanja učencev na njihovo pobudo, da bi lahko javno izrazili svoja mnenja, ideje, pobude, dileme o vprašanih, ki so pomembna v obdobju odraščanja. Nanašajo se tudi na okolje, v katerem živijo, se šolajo in preživljajo prosti čas.

Šolski parlament je izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli Skupnost učencev šole. Šolski parlament se skliče po potrebi. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor parlamenta, lahko pa tudi mentor Skupnosti učencev šole.

Strokovni delavci šole so učitelji, svetovalna delavka, knjižničarka, pedagog, specialni in socialni pedagog, psiholog ter drugi strokovni delavci, s katerimi šola sodeluje občasno.

Redni pouk izvajamo v skladu s predpisanim predmetnikom in učnimi načrti. Pri oblikovanju oddelkov in skupin rednega pouka moramo dosledno spoštovati zakonodajo, ki predpisuje normative in standarde za oblikovanje skupin in oddelkov. V šolskem letu 2023/2024 izvajamo NIP v 1., 4. - 6. razredu, OIP v 7. – 9. razredu ter obvezni 1. tuji jezik tudi v 2. in 3. razredu.

Dopolnilni pouk (DOP) je namenjen učencem, ki v šoli in doma redno opravljajo šolske dolžnosti, vendar v okviru oddelka ne dosegajo znanj, ki bi jim omogočala napredovanje.

Dodatni pouk (DOD) je namenjen nadarjenim učencem in poteka po vnaprej pripravljenem programu, ki vključuje vsebine na zahtevnejšem nivoju.

Šola mora učencu ponuditi program **šole v naravi**, in sicer je v času obveznega izobraževanja dolžna organizirati vsaj dve. Strategija našega zavoda je organizirati plavalni tečaj v okviru plavalne šole v naravi v 3. razredu in naravoslovno šolo v naravi v 3. VIO ter zimsko šolo v naravi v 5. razredu. Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za sofinanciranje šole v naravi najmanj eni generaciji učencev, mi jo namenjamo plavalni šoli v 3. razredu.

Iz državnega proračuna se isti generaciji letno zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za šolo v naravi. Na podlagi pisne vloge staršev o dodelitvi sredstev odloča ravnatelj.

Na podlagi ankete bomo glede na kadrovske, finančne in prostorske pogoje poskušali zagotoviti čim širšo paleto dejavnosti, s katero bomo v mesecu septembru poizvedeli, katere **interesne dejavnosti** bi naši učenci najraje obiskovali v šolskem letu.

OPZ OŠ Sveta Ana in **OPZ** podružnice Lokavec obiskujejo učenci od 2. do 5. razreda. V zboru so zbrani učenci, ki uspešno opravijo preizkus ritmično-melodičnih glasbenih sposobnosti. V šolskem letu 2023/2024 nadaljujemo z delom pevskega zbora »Cicizbor«.

MPZ obiskujejo učenci od 6. do 9. razreda. To so učenci z že izoblikovanim glasbenim posluhom. Petje na tem nivoju je zahtevnejše, dvoglasno in večglasno. Pevski zbori OŠ Sveta Ana redno nastopajo na šolskih prireditvah in proslavah ter se udeležujejo pevskih revij, na katerih dosegajo odlične rezultate.

Dragi učenci in starši, skupaj poskrbimo, da bi se ubrano petje pri Sveti Ani slišalo še naprej.

Lanski šestošolci vstopajo v 7. razred. Pomembne novosti za te učence bodo izbirni predmeti, za vse, ki pa bodo obiskovali 4., 5., 6. in/ali 7. r pa tudi **manjše učne skupine** pri matematiki, prvem tujem jeziku in slovenščini, kakor je bilo usklajeno na strokovnih aktivih.

V 8. in 9. razredu v šolskem letu 2023/2024 bo pouk potekal v **manjših učnih skupinah** skozi vse leto pri MAT, tujem jeziku in SLJ. Sicer se lahko izvaja kot pouk na različnih ravneh, čez leto pa se lahko sestava učne skupine spreminja po strokovni presoji učiteljev.

Izbirni predmeti so del predmetnika in sodijo v obvezni program OŠ tretjega VIO. Namen izbirnih predmetov je, da učenci lažje realizirajo svoje sposobnosti, interese ali izberejo predmet v skladu s svojo bodočo poklicno odločitvijo. Učenec lahko izbere dve ali s soglasjem staršev tudi tri ure izbirnega pouka tedensko. Če pa obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je lahko na predlog staršev oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih. O oprostitvi odloči ravnatelj. Prav tako se lahko v šolskem letu izvaja tudi pouk **neobveznih izbirnih predmetov (NIP)** v 1*, 4., 5., 6. ter 7., 8. in 9. razredu (lahko kot prvi tuji jezik angleščina* in drugi tuji jezik nemščina ter šport in računalništvo ter umetnost in tehnika).

::PREDMETNIK – brez obveznih izbirnih predmetov

Razred										
Predmet	1. r	2. r	3. r	4. r	5. r	6. r	7. r	8. r	9. r	
SLJ	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	
MAT	4	4	5	5	4	4	4	4	4	
TJA (1. tuji jezik)	2***	2	2	2	3	4	4	3	3	
N2N				2	2	2	2	2	2	
TJN*	1*	1*	1*	2 (1**)	2 (1**)	2	2	2	2	
LUM	2	2	2	2	2	1	1	1	1	
GUM	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	
DRU				2	3					
GEO						1	2	1,5	2	
ZGO						1	2	2	2	
DIE							1	1		
SPO	3	3	3							
FIZ								2	2	
KEM								2	2	
BIO								1,5	2	
NAR						2	3			
NIT				3	3					
TIT						2	1	1		
GOS					1	1,5				
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	
IZBIRNE VSEBINE	2			1(2)	1(2)	1(2)	1(2)	1(2)	1(2)	

*za učence od 1. do 3. razreda organiziramo nemščino na prostovoljni bazi kot interesno dejavnost, ki jo finančno pokriva lokalna skupnost.

**NEM kot ID samo v Lokavcu.

***1. tuji jezik kot neobvezni izbirni predmet v 1. razredu.

V šolskem letu 2023/24 bo našo šolo skupaj s podružnico obiskovalo 255 učencev. Razporejeni so v 15 oddelkov in v oddelke podaljšanega bivanja.

Na **roditeljskih sestankih** se starši srečujejo z razrednikom, učitelji, svetovalno službo in ravnateljem. Pogovarjajo se o dejavnostih otrok v šoli, življenju doma, težavah otrok in mladostnikov, o poklicnih odločitvah otrok in tekočih dejavnostih. Skupni roditeljski sestanki na ravni šole se organizirajo najmanj dvakrat na leto.

Govorilne ure se odvijajo mesečno v popoldanskem času. Na naši šoli je praviloma to vsak tretji četrtek v mesecu in sicer med 16.00 in 18.00. V tem času se lahko starši oglasijo pri razredniku ali učitelju določenega predmeta, kjer se pogovorijo o uspehu svojega otroka in o morebitnih težavah. Zaželeno je, da se staršem na govorilni uri pridružijo tudi otroci, saj jim tako omogočimo,

da o šolskih dejavnostih razmišljajo neposredno pred starši in učiteljem. Dopoldanske govorilne opredelijo učitelji glede na svoj urnik.

Pomembno vlogo nalaga staršem zakonodaja tudi pri pripravi **individualiziranih programov** za otroke s posebnimi potrebami.

Na naši šoli že tradicionalno povabimo starše tudi na **dneve odprtih vrat** v obliki npr. **delavnic, projektnih dni ali k delovnim akcijam**. Tudi družabna srečanja, anketiranje in vprašalniki so oblike sodelovanja s starši.

Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev, iz vsakega oddelka po eden. Prvič v šolskem letu skliče Svet staršev ravnatelj. Svet predlaga programe, ki presegajo standardne programe, daje soglasje k ravnateljevim predlogom o nadstandardnih storitvah, poda mnenje o programu razvoja šole, mnenje o letnem delovnem načrtu šole, obravnava ravnateljevo poročilo o vzgojnih in izobraževalnih zadevah in voli tri predstavnike v Svet zavoda.

Svetovalna služba se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj v šoli. Preko teh osnovnih dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije se pedagoginja vključuje v program in delo šole.

Na podlagi Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS št.: 3/13, 46/14, 46/16 - ZOFVI-K in 49/16 - popr.) je Svet zavoda na predlog ravnatelja potrdil t.i. **Pravila šolske prehrane učencev OŠ Sveta Ana**, ki natančneje določa postopke, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, določajo čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki ter načine seznanitve učencev oziroma dijakov in staršev.

Sedanja šolska zakonodaja daje možnost za integrirano izobraževanje v programu osnovne šole vsem tistim otrokom s posebnimi potrebami, ki ob **dodatni strokovni pomoči** in s prilagojenim izvajanjem lahko dosežajo vsaj minimalne standarde znanja in napredujejo v rednih oblikah izobraževanja.

Individualne in skupinske pomoči učencem na eni strani so potrebni učenci, ki se bistveno težje učijo kot večina otrok njihove starosti ali pa jim specifični primanjkljaji preprečujejo ali otežujejo izkoriščanje možnosti za izobraževanje, ki so na področju, v katerem otrok živi, v splošnem na voljo otrokom njihove starosti. Nasprotno pa se v šoli srečujemo tudi z nadarjenimi učenci. Učitelji in svetovalni delavci so ob starših ena najpomembnejših skupin odraslih za odkrivanje in spodbujanje razvoja nadarjenih. Nujno potrebno je, da si pridobijo ustrezno znanje in izobrazbo, ki jim bo omogočala prepoznavanje in ustrezen način oz. oblike dela s takimi otroki. Za oboje skrbi **vodja aktiva za dodatno strokovno pomoč** ob sodelovanju s svetovalno službo, razredniki, učitelji in ostalimi strokovnimi delavci.

V OŠ Sveta Ana že dolga leta deluje **knjižnica**, katere knjige so urejene po UDK sistemu in prostem pristopu. Osrednji in najpomembnejši cilj knjižnice je tudi v letošnjem šolskem letu navdušiti učitelje in učence, da bodo čim bolj uporabljali knjižnico, njene storitve in njene informacijske vire.

Dandanes si težko predstavljamo vzgojno izobraževalno delo brez kvalitetnih **projektov**. Gre za osvajanje spretnosti in znanj na različnih področjih, ko učenci v šoli in na terenu preko različnih aktivnosti z ustvarjanjem tudi praktičnih izdelkov pridobivajo pomemben delež uporabnega znanja, rezultati projekta pa imajo pozitiven vpliv na širšo okolico. Natančneje so projekti opredeljeni v Letnem delovnem načrtu, v novem šolskem letu pa bomo nekaj več pozornosti namenili projektu t.i. formativnega spremljanja učencev.

Šolska pravila, Vzgojni načrt in Hišni red, ki temeljijo na določilih Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS št. 12/96, 33/97, 59/01, 71/04, 23/05 - uradno prečiščeno besedilo, 53/05, 70/05 - uradno prečiščeno besedilo, 60/06, 63/06 - popr., 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K in 49/16 - popr.). Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda sta nastajala ob sodelovanju učencev in njihovih staršev ter strokovnih delavcev šole vse od leta 2007. Predstavljata temeljna dokumenta za življenje in delo v šoli ter urejujeta pravice in dolžnosti vseh subjektov t. i. didaktičnega trikotnika učenci, starši, učitelji.

VZGOJNI NAČRT ŠOLE

1. UVOD

1.1 Pomen vzgojnega načrta

Z vzgojnim načrtom zagotavljamo kontinuiran proces izboljševanja kakovosti bivanja v šoli in z njim uresničujemo in razvijamo vrednote, ki so bile prednostno ugotovljene v analizi stanja vzgojnega dela na šoli. Z njim skrbimo za kvaliteto odnosov, ki so pogoj za učinkovito pridobivanje različnih znanj, spretnosti in veščin učencev ter za njihov zdrav in celostni razvoj.

1.2 Izhodišča in uresničevanje vzgojnega načrta

Izhodišče vzgojnega delovanja predstavljajo navedeni dokumenti:

- *Konvencije o otrokovih pravicah (OZN, 1989),*
- *2. člena ZOFVI (cilji vzgoje in izobraževanja),*
- *2. člena ZOŠ (cilji OŠ),*
- *4. člena ZvRT (cilji predšolske vzgoje).*

Vzgojni načrt je oblikovan na sprejetih dogovorih med zaposlenimi, učenci in starši. Omogoča sodelovanje in skupno odgovornost pedagoških delavcev, učencev, staršev in lokalne skupnosti. Uresničevali ga bomo v skladu s pravili stroke, sprejetimi zakoni, na podlagi izdanih predpisov in aktov šole ter skladno z učnimi načrti.

Vzgojni načrt je dokument, ki se na osnovi spremljanja in evalvacije dopolnjuje, nadgrajuje, spreminja.

1.3 Vzgojni načrt vsebuje:

- TEMELJNA NAČELA IN VREDNOTE
- VZGOJNE DEJAVNOSTI
- VZGOJNE POSTOPKE IN UKREPE
- SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI
- POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE
- SPREMLJANJE URESNIČEVANJA VZGOJNEGA NAČRTA

2. NAČELA IN VREDNOTE

2.1 NAČELA

NAČELO CELOSTNEGA PRISTOPA

Za strokovno delovanje šole je pomembno, da k svojemu delu vselej pristopamo celostno, da upoštevamo posameznika kot osebnost v celoti in pri tem ne spregledamo, da je posameznik s svojim ravnanjem vselej del ožjega in širšega socialnega okolja.

NAČELO SPOŠTOVANJA TEMELJNIH VREDNOT

Človekove pravice so vselej hkrati tudi dolžnosti. Zavezujejo k spoštovanju dostojanstva vsakega posameznika in s tem spodbujajo k razumevanju, strpnosti in sodelovanju. Oblikovanje samostojnega, razmišljujočega in odgovornega posameznika, ki se opira na kakovostno pridobljeno znanje in socialne in druge spretnosti ter se dejavno vključuje v demokratično družbo, je temeljni cilj vzgoje in izobraževanja.

NAČELO VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA

V šolskem prostoru je nujno razvijati pozitiven odnos posameznika do učenja in razumevanje pomena vseživljenjskega učenja. Ob tem je potrebno spodbujati zavedanje učencev o pravici do učenja in izobraževanja ter krepiti njihovo soodgovornost zanj.

Načini doseganja in uresničevanja načel

Za doseganje in uresničevanje načel in ciljev osnovnošolskega izobraževanja bomo v šoli:

- zagotavljali kvalitetno vzgojno izobraževalno delo za pridobivanje splošnih in uporabnih znanj, ki učencem omogočajo samostojno, učinkovito, ustvarjalno in kritično soočanje z družbenim in naravnim okoljem;



- organizirali vzgojno-izobraževalno delo na način, ki bo omogočal osebni razvoj učencev v skladu z njihovimi sposobnostmi, interesi, močnimi področji in zakonitostmi razvoja;
- organizirali različne aktivnosti, srečanja, predavanja, delavnice idr., kjer bodo učenci s sodelovanjem razvijali medsebojno spoštovanje, strpnost, razumevanje in sprejemanje različnosti, odgovornost, solidarnost in druge vrednote;
- zagotavljali pogoje za doseganje odličnosti pri učencih, ki so nadarjeni na različnih področjih;
- z razvijanjem učnih navad in strategij, s projekti, tekmovanji, sodelovanjem s širšim okoljem, in s spodbujanjem k nadaljnemu izobraževanju (formalnemu in neformalnemu) bomo pri učencih spodbujali zmožnosti za vseživljenjsko učenje;
- ob državnih in kulturnih praznikih bomo organizirali proslave, prireditve in kulturne dejavnosti, s katerimi bomo razvijali zavest o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljske odgovornosti;
- razvijali ničelno toleranco do nasilja;
- zagotavljali spodbudno šolsko okolje, v katerem se bodo učenci počutili sprejete in varne in razvijali sodelovalni odnos med učitelji, starši in učenci.

2.2 VREDNOTE

Vrednote so prepričanja o tem, kaj cenimo kot pozitivno, zaželeno in vredno truda. Delujejo kot notranji kompas in določajo pojmovanja tega, kar je pomembno, za kar si je vredno prizadevati in zavzemati. V okviru vzgojnega načrta šole poseben poudarek namenimo naslednjim vrednotam:

- medsebojno spoštovanje
- varnost
- odgovornost
- skrb za zdravje in okolje
- znanje

VARNOST	
UČITELJI	UČENCI
<ul style="list-style-type: none">• ustvarjamo zaupanje med seboj in učencev do nas,• pravični smo pri odločitvah, nagradah, pohvalah, kaznih,• ne kritiziramo osebnosti učencev, le dejanja ter omogočamo popraviljanje napak,• skrbimo za varnost vseh v šoli in ustrezno ukrepamo na »videno in slišano«.	<ul style="list-style-type: none">• ni nas strah spregovoriti in se zmotiti; upamo si povedati svoje mnenje,• poznamo in zavedamo se posledic nepravilnega ravnanja ter sprejemamo posledicesvojih dejanj,• razrednika ali drugega strokovnega delavca obvestimo o kršenju šolskih pravil – še posebej o verbalnem ali fizičnem nasilju, zasmehovanju, zastraševanju in povzročanju materialne škode.

Načini doseganja in uresničevanja vrednot	
MEDSEBOJNO SPOŠTOVANJE	
UČITELJI	UČENCI
<ul style="list-style-type: none"> • z lastnim vzgledom spodbujamo pozitivno in vljudno komunikacijo med sodelavci, učenci in starši, posebej smo pozorni na vljudno pozdravljanje, • gojimo prijazne in spoštljive medosebne odnose (med sodelavci, učenci in starši), • različnosti pri sodelavcih, učencih in starših ne vrednotimo, temveč jo spoštujemo in sprejemamo, • skrbimo za razvoj samospoštovanja in zdrave samopodobe pri učencih. 	<ul style="list-style-type: none"> • s sošolci, učitelji in drugimi zaposlenimi gojimo pozitivno, vljudno in spoštljivo medsebojno komunikacijo, posebej smo pozorni na vljudno pozdravljanje, • skrbimo za prijazne in spoštljive odnose z vsemi učenci, učitelji in drugimi zaposlenimi, • spoznavamo različnost med ljudmi in jo strpno sprejemamo, • skrbimo za to, da vse sošolce vključimo in sprejmemo k aktivnemu sodelovanju pri pouku in jih povabimo k igri.

SKRB ZA ZDRAVJE IN OKOLJE	
UČITELJI	UČENCI
<ul style="list-style-type: none"> • skupaj z učenci skrbimo za urejeno okolico šole, • skupaj z učenci ločeno zbiramo odpadke, • z različnimi dejavnostmi učence osveščamo in spodbujamo k zdravemu življenjskemu slogu (prehrana, skrb za higieno, preprečevanje različnih odvisnosti, razvijanje pozitivne samopodobe, učinkovita izraba prostega časa). 	<ul style="list-style-type: none"> • skrbimo za čisto in urejeno okolico šole ločujemo odpadke, • skrbimo za čistost in urejenost učilnice in skupnih šolskih prostorov, • spodbujamo drug drugega k skrbi za čistočo in urejenost, • skrbimo za primerno osebno higieno in se izogibamo škodljivim prehranskim navadam, • aktivno in zdravo izkoristimo svoj prosti čas.

ODGOVORNOST	
UČITELJI	UČENCI
<ul style="list-style-type: none"> • izpolnjujemo svoje obveznosti in smotrovno pripravljamo na pouk, • se strokovno in osebno izobražujemo in izpopolnjujemo, • spremljamo učenčev napredek in ga pri delu spodbujamo, • pohvalimo in vzgojno ukrepamo, ukrepe utemeljimo in se o njih pogovarjamo s kolegi, učenci in starši, • smo dosledni pri izvajanju ukrepov, • učinkovito rešujemo nesporazume s kolegi, učenci in starši (pogovor, mediacija,...). 	<ul style="list-style-type: none"> • poznamo in upoštevamo pravice in dolžnosti učencev, • poznamo in upoštevamo pravila hišnega reda in pravila šolskega reda, • redno opravljamo domače naloge, • k pouku prihajamo pripravljeni, • k pouku prinašamo učne pripomočke, • s sodelovanjem pri pouku sošolcem in učiteljem omogočimo spremljanje in izvajanje pouka, • ponudimo pomoč, ko jo sošolec potrebuje, • se učimo učinkovitega reševanja nesporazumov.



ZNAJJE	
UČITELJI	UČENCI
<ul style="list-style-type: none">• razvijajo učne in delovne navade pri učencih,• učence seznanjajo s strategijami učinkovitega učenja (učenje učenja),• zagotovijo pogoje za učenje (se poslužujejo sodobnih metod pouka), usmerjajo sebe in učence k iskanju informacij, novih znanj in veščin ter se strokovno izobražujejo,• prepoznavajo in razvijajo močna področja učencev; prilagodijo pouk učencem s posebnimi potrebami,• spodbujajo k razmišljanju o svojem poučevanju (učenju) in o postavljanju osebnih ciljev glede učenja.	<ul style="list-style-type: none">• svoje delovne in učne navade razvijajo s sprotnim učenjem in pisanjem domačih nalog,• uporabljajo sebi najbolj učinkovito strategijo učenja, pri tem se zavedajo, da je učenje veččina, ki jo morajo razvijati in pridobiti,• sledijo in sodelujejo pri pouku, redno opravljajo svoje dolžnosti, se držijo dogovorov z učitelji in s starši,• se zavedajo, da je znanje ključ do uspeha v življenju, posameznikove osebnostne in intelektualne rasti, kakovosti življenja posameznika in skupnosti,• razmišljajo o svojem učenju in si postavljajo osebne cilje glede učenja.

3. VZGOJNE DEJAVNOSTI

3.1 PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

V šoli bomo izvajali preventivne vzgojne dejavnosti, s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje in skrbi za potrebe po:

- varnosti (sprejetosti, pripadnosti in vključenosti),
- individualnosti, uspešnosti in potrjevanju,
- svobodi, ustvarjalnosti,
- gibanju in sprostitvi.

Posebno pozornost bomo namenili:

- oblikovanju dobrih medosebnih odnosov,
- solidarnosti in skrbi za vrstnike,
- razvijanju socialnih veščin, prostovoljnemu delu, vrstniškemu sodelovanju in pomoči,
- vrstniškemu svetovanju in posredovanju (vrstniška mediacija),
- spoštovanju in upoštevanju različnosti,
- reševanju problemov,
- razvijanju moralnih vrednot,
- sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje,
- vrednotenju lastnega vedenja in vedenja vrstnikov.

Posebno skrb bomo namenili:

- učencem, ki se težje vključujejo v skupino,
- žrtvam nasilja (vrstniškega in nasilja v družini),
- posebej ranljivim skupinam učencev,
- odkrivanju prikritih oblik nezaželenega vedenja,
- spremljanju odnosov med učenci v oddelku.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole:

- v okvirih ur oddelčne skupnosti (vzgojni oddelčni program: 5 ur),
- naravoslovni dan »PREVENTIVA«: 5 ur,
- naravoslovni dan »EKO DAN«: 5 ur,
- Otroški parlament,
- SUŠ,
- interesne dejavnosti,

- kot posebni šolski projekti,
- integrirane v vzgojno-izobraževalni proces.

3.2 SVETOVANJE IN USMERJANJE

- Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi z njihovim razvojem, delom, pri odnosih z drugimi, razvijanju samorefleksije in pri prevzemanju odgovornosti. Svetovanje in usmerjanje spodbuja razvijanje samovrednotenja, samokontrole, zavedanje svobodnih izbir v mejah, ki jih postavlja skupnost, in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja,
- svetovanje in osebni svetovalni pogovori učiteljev, strokovnih delavcev,
- vključevanje zunanjih institucij:
 - Sodelovanje strokovnih sodelavcev pri celostni obravnavi otroka in družine: Zdravstveni dom Lenart, Nacionalni inštitut za javno zdravje, centri za socialno delo, srednje šole, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Maribor, Center za sluh in govor Maribor, Strokovni center za avtizem, Center za celostno obravnavo otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, Center za mentalno zdravje Ptuj, Zdravstveni dom Adolfa Drolca Maribor, Zavod za šolstvo Maribor in Murska Sobota, Policija, Rdeči križ, Ekološko-kulturno društvo za boljši svet, Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo in svetovanje za slepe in slabovidne Ljubljana, Karierni center Maribor.

4. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

4.1 VZGOJNI POSTOPKI

- šolska mediacija,
- spremljanje otrokovega napredka s pomočjo vedenjsko-kognitivne metode in drugih opazovalnih metod,
- vključitev v alternativno dejavnost.

4.2 VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice kršitev pravil šole. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojni ukrepi so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

4.3 ADMINISTRATIVNE SANKCIJE

- opomini

5. SODELOVANJE S STARŠI

Starši nosijo največji delež odgovornosti za otrokov razvoj in napredek, zato je nujno sodelovanje z njimi. V delovnem odnosu skupaj s starši in otrokom soustvarjamo pogoje za otrokov optimalni razvoj.

Oblike sodelovanja s starši so:

- govorilne ure,
- roditeljski sestanki,
- svetovalni razgovori,
- strokovna predavanja in delavnice za starše,
- družabna srečanja,
- sodelovanje in izmenjava informacij preko e-asistenta.

Šola bo:

- poskrbela za prenos informacij do staršev,
- povabila starše na pogovor v primerih, ko je potreben poglobljen razgovor o otrokovem vedenju in počutju v šoli,
- po potrebi usmerjala starše v zunanje institucije,
- pisno povabila starše na govorilno uro v primeru, da se je starš ne udeleži ali si kako drugače pridobi informacij o otroku več kot dva meseca,
- podala prijavo v primeru zaznave nasilja v družini (psihično, fizično, zanemarjanje) nacyenter za socialno delo in policijo.

6. POHVALE, PRIZNANJA in NAGRADE

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov, učnega napredka pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, torej pozitiven zgleđ v oddelku ali šolski skupnosti
- 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,
- spoštljiv odnos in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog ustne ali pisne pohvale.

Priznanja se podeljujejo za:

- 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 interesnih in drugih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih, kulturnih in drugih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti in otroškem parlamentu,
- ob drugih razlogih, ki jih ravnatelj oz. učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primeren razlog za podelitev priznanja.

Nagrade se podeljujejo učencem v obliki:

- učnih pripomočkov,
- knjižnih nagrad,
- drugih posebnih ugodnosti ali udeležbe na taborih, letovanjih ipd.

Šola lahko podeli tudi nagrado za naj učenko ali naj učenca ter naj športnico in naj športnika šole. Pogoji za pridobitev nagrade so zapisani v razpisu, ki ga objavi šola na šolski spletni strani. Pravtako je v pravilniku o pridobitvi teh dveh nagrad navedeno, kdo razpisuje nagrado, kdo so člani komisije ter časovni okvir.

Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

7. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Vzgojni načrt osnovne šole Sveta Ana je temeljni dokument za delo z otroki in učenci ter zasodelovanje s starši.

Predloge za izboljševanje vzgojnega dela na šoli zbiramo na osnovi sprotne spremljanja delav oddelčnih skupnosti in pri ostalih udeležencih vzgojno-izobraževalnega procesa. Sistematični pristop k izboljšavam vključuje:

- pisna in ustna poročila,
- pogovore in analize na konferencah učiteljskega zbora,
- neformalne in formalne pogovore med delavci šole,

- sestanke strokovnih aktivov,
- sestanke staršev učencev posamezne oddelčne skupnosti,
- sestanke Sveta staršev,
- sestanke Sveta zavoda,
- ankete udeležencev učno vzgojnega procesa,
- pohvale in pripombe v skrinjicah »Zaupne besede« in »Pohvale, pripombe in pritožbe«,
- elektronsko pošto.

Vzgojni načrt se bo med letom po potrebi dopolnjeval s sklepi strokovnih organov šole, okrožnicami in navodili Ministrstva in Zavoda za šolstvo ter s sklepi ustanovitelja.

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole, učenci in starši.

Nosilci posameznih zadolžitev:

- RAVNATELJ: Uresničuje, spremlja, zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo.
- UČITELJSKI ZBOR: Opravlja vzgojno-izobraževalni proces, oblikuje analize in smernice za nadaljnje delo.
- RAZREDNIKI: So odgovorni za vzgojno in ostalo delo v svojem oddelku.
- UČENCI: so seznanjeni s svojimi pravicami in dolžnostmi ter upoštevajo dogovorjena pravila.
- STARŠI: Sodelujejo pri pripravi in oblikovanju vzgojnega načrta in soustvarjanju šolske klime

Vzgojni načrt sprejme svet šole na predlog ravnatelja po postopku, ki je določen za letni delovni načrt.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Na osnovi vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje določila in opredelila :

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- pravila obnašanja in ravnanja ter načine zagotavljanja varnosti,
- kršitve,
- vzgojne postopke in ukrepe,
- vzgojne opomine,
- opravičevanje odsotnosti,
- organiziranost učencev,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učencev so, da:

- spoštujejo hišni red in pravila šolskega reda,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole, imajo spoštljiv odnos do sebe, drugih in okolja
- spoštujejo avtoriteto pedagoških delavcev in drugih delavcev šole,
- redno in pravočasno prihajajo k pouku in drugim vzgojno izobraževalnim dejavnostim, ob času, da se na pouk lahko pripravijo
- gredo po pouku domov ali se vključijo v razširjen program,
- prinašajo šolske potrebščine, pišejo domače naloge in opravljajo druge obveznosti, ki jih zahteva učni proces,
- drugih učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri šolskem delu,
- sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila,
- primerno zastopajo šolo pri vseh dejavnostih, ki jih šola organizira,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne in druge delavce šole,



- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- upoštevajo pravila primerne oblačitve.

2. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA TER NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Pravila obnašanja in ravnanja v posameznih prostorih šole so natančno opredeljena v hišnem redu.

Učitelji skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov in drugih dejavnosti v skladu z LDN.

Učenca, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne upošteva pravil šolskega reda ali hišnega reda, se lahko vključi v vzgojni postopek oziroma se mu lahko izreče vzgojni ukrep ali vzgojni opomin.

V primeru materialne škode ali poškodbe napiše zapisnik učitelj ali delavec šole, ki je ob dogodku prisoten oziroma obveščen.

Šola je dolžna obvestiti Center za socialno delo in/ali policijo v primerih:

- Kraje.
- Hujših oblik nasilja (fizičnega, psihičnega, spolnega...).
- Sistematičnega in dolgotrajnega nasilja, ki se nadaljuje navkljub ukrepom šole.
- Uporabe pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
- Posedovanja, ponujanja, prodajanja ali uživanja drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanja sošolcev k takemu dejanju.
- Prihoda oziroma prisotnosti pod vplivom drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dneva dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

V primeru kriznih situacij, ko je ogroženo življenje in obstaja možnost poškodb:

- Nemudoma izvedemo akcijo za zaščito in varovanje življenja ter preprečitve poškodb;
- v primeru že nastalih poškodb le-te nemudoma oskrbimo;
- takoj obvestimo razrednika, svetovalno službo, starše in vodstvo šole;

3. KRŠITVE

3.a Lažje kršitve

- zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela;
- neopravičen izostanek od pouka in razširjenega programa
- nespoštovanje avtoritete pedagoških in drugih delavcev šole
- neupoštevanje navodil učitelja in nespoštovanje hišnega reda;
- motenje in oviranje pouka z neprimernim vedenjem
- neprimerno vedenje do učencev in delavcev šole (besedno in nebesedno)
- odklanjanje sodelovanja pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela;
- nesodelovanje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povsod, kjer se izvaja vzgojno izobraževalni proces
- malomarno opravljanje nalog pri dogovorjeni oblikah dežurstva
- uporaba elektronskih naprav med poukom, drugimi vzgojno izobraževalnimi dejavnostmi, razširjenim programom in med odmori (razen za potrebe pouka z dovoljenjem učitelja);

- kršitev pravil spoštljivega oblačenja
- neprimerno ravnanje s hrano
- malomarno in/oz. neodgovorno ravnanje s šolsko lastnino in lastnino ostalih učencev in delavcev šole
- druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šole spadajo med lažje kršitve

3.b Težje kršitve

- ponavljajoče se lažje kršitve
- ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka oziroma neopravičeni izostanki zaradi namernega izogibanja določenemu predmetu ali učitelju
- poškodovanje in uničevanje šolskega inventarja, različnih gradiv, prostorov v zgradbi in zgradbe same, vandalizem
- poškodovanje osebne lastnine učencev, strokovnih in drugih delavcev šole ter obiskovalcev
- kraja lastnine šole, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola
- izsiljevanje ali ustrahovanje učencev ali delavcev šole
- grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo (obiskovalca)
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo (obiskovalca)
- spolno (verbalno ali telesno) nadlegovanje učencev ali delavcev šole
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole
- zloraba interneta in drugih medijev za besedne napade na učence ali delavce šole (npr. žalitve, grožnje, izsiljevanje) ali za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole
- neupravičeno prisluškovanje in zvočno in/ali slikovno snemanje v času pouka in drugih dejavnosti
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uporaba pirotehničnih sredstev ter drugih okolju in ljudem nevarnih snovi in predmetov v šoli, na zunanjih površinah šole ali šolskih ekskurzijah oziroma pri vseh drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela;
- prinašanje, posedovanje in prodajanje, dajanje, ponujanje, uživanje cigaret, alkohola oz. drugih drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v šolskih prostorih, na zunanjih površinah šole in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju;
- prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog v šolskem prostoru, na zunanjih površinah šole ali pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih;
- druge kršitve, ki po presoji strokovnega delavca šole spadajo med težje kršitve

4.a VZGOJNI POSTOPKI

- šolska in vrstniška mediacija

Mediacija je postopek v katerem so ljudje, ki so v sporu, ob pomoči mediatorja pogovorijo in najdejo skupno rešitev.

- spremljanje otrokovega napredka s pomočjo vedenjsko-kognitivne metode in drugih opazovalnih metod
- vključitev v alternativno dejavnost: pomoč tutorja, družbeno koristno delo učenca v razredu, šoli in domačem kraju, pomoč ostalim učencem v jedilnici pri prenašanju hrane, pomoč pri čiščenju, v jutranjem varstvu ali v oddelku podaljšanega bivanja, v knjižnici, pomoč drugim učencem, čiščenje okolice šole, pospravljanje garderob, pospravljanje igralnega kotička v razredu, pripravljanje in pospravljanje prireditvenih prostorov, priprava tematske razredne ure, pomoč pri izvedbi humanitarne akcije ...

4. b VZGOJNI UKREPI

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

Vzgojni ukrepi se izvajajo na podlagi strokovne odločitve, ki je lahko individualna (strokovni delavec šole) ali skupinska (strokovna skupina, oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor). Strokovni delavec, ki se odloči za vzgojni ukrep, je dolžan o tem obvestiti razrednika.

Razrednik o ukrepu obvesti starše. Razrednik obvesti svetovalno službo in oddelčni učiteljski zbor. Razrednik vodi zaznamke o izrečenih vzgojnih ukrepih v skladu z ustreznimi pravilniki o vodenju dokumentacije v osnovni šoli.

O vzgojnih ukrepih razrednik poroča na pedagoški konferenci.

Probleme vedno rešujejo vsi, ki so vanje vpleteni, in sicer se trudijo raziskati vzroke težav ter poiskati možne načine reševanja težav in pomoči učencu pri spremembi neustreznega vedenja. Sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole.

Strokovni delavci šole so strokovno avtonomni pri odločanju o vzgojnem postopanju oziroma ukrepanju.

Pri ravnanju ob kršitvah se smiselno upošteva NAČELO POSTOPNOSTI UKREPANJA:

1. opozorilo
2. pogovor z učiteljem
3. pogovor z razrednikom
4. pogovor s šolsko svetovalno službo
5. pogovor z ravnateljem
6. sklic oddelčnega učiteljskega zbora
7. sodelovanje s CSD, policijo oziroma ostalimi pristojnimi institucijami
8. nadaljevanje postopka vzgojnega ukrepanja

Pri lažjih kršitvah si koraki sledijo, pri težjih kršitvah pa strokovni delavec ali tim strokovnih delavcev presodi na katerem koraku se bo vzgojni postopek pričel.

Vzgojni ukrepi:

1. **Ustno opozorilo učitelja** ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
2. **Zadržanje učenca na pogovoru** v zvezi z reševanjem problema med in/ali po pouku.
3. **Pogovor o kršitvi v razredu**, na razredni uri, z razrednikom, šolsko svetovalno službo, ravnateljem.
4. **Pogostejši kontakti s starši** in poročanje o učenčevem vedenju.
5. **Odstranitev učenca od pouka** in organiziranje nadomestnega vzgojno izobraževalnega procesa. Odstranitev od pouka je možna v primerih učenčevega motečega vedenja, s katerim le-ta onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom, opozorilom. Učenec v času odstranitve opravlja šolsko delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. V primeru odstranitve učenca od ure pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor. Skupaj analizirata nastali položaj, se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju in pregledata opravljeno delo.
6. **Opravljanje neopravljenih obveznosti izven pouka** (nadzor opravlja strokovni delavec, ki predlaga ukrep).
7. **Začasna ali stalna ukinitve nekaterih pravic**: gibanje med odmori, dežurstvo, interesne dejavnosti, ekskurzije, dnevi dejavnosti, pravica zadrževanja v določenem prostoru, funkcija v oddelčni skupnosti.
8. **Povečan nadzor nad učencem** v času, ko je v šoli, a ne pri pouku ali zadržanje učenca v šoli zaradi zagotavljanja njegove varnosti oziroma varnosti drugih učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev ali obiskovalcev šole.
9. **Dodelitev dodatnega spremstva** strokovnega delavca za učenca, ki ogroža varnost in izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti (prireditve, šola v naravi, dnevi dejavnosti...) ali pa se zanj v šoli organizira

nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

10. **Prepoved udeležbe ali nadaljevanja bivanja v šoli v naravi.** Učenec pouk opravi v šoli.
11. **Prepoved udeležbe** oziroma možnost udeležbe le ob prisotnosti staršev na šolskih dejavnostih ali dejavnostih, ki so organizirane izven šolskega prostora (dnevi dejavnosti, ekskurzije, tekmovanja, ipd.),
12. **Odvzem statusa** športnika/kulturnika v primeru kršitve dolžnosti in dogovorov, ki so zapisani v pogodbi o dodelitvi statusa.
13. **Začasen odvzem predmeta**, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoten pouk. Strokovni delavec, ki je predmet odzvel, še isti dan napiše kratek zapisnik o odvzemu in obvesti starše. Starši lahko odvzeti predmet prevzamejo v šoli.
Če učenec mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo (tablico) uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame. Odvzeti mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo učitelj preda v tajništvo, kjer le-tega lahko prevzamejo učencevi starši.
14. Materialno škodo, ki jo je učenec namerno povzročil, mora poravnati tako, da šola staršem izda plačilni nalog.

5. VZGOJNI OPOMINI

Učencu se po 60. členu ZOsn 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 dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole, Hišnem redu, Pravilih šolskega reda in drugih aktih šole. Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

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 seznaniti učiteljski zbor.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

O izrečenem opominu razrednik starše seznaniti z **obvestilom o vzgojnem opominu**.

Obvestilo pripravi v 3 izvodih (starši, razrednik, svetovalna služba).

Če učenec v 3 delovnih dneh od prejema ne vrne s strani staršev podpisane obvestila o opominu razredniku, razrednik obvestilo pošlje staršem po priporočeni pošti.

Učenec in njegovi starši lahko v 8 dneh podajo pisni ugovor razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora oziroma če z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

Za učenca, ki mu je izrečen vzgojni opomin, se pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti in postopke, ki jih bo izvajala. Načrt pripravi tim strokovnih delavcev: strokovni delavec, ki je predlagal vzgojni opomin, razrednik, šolska svetovalna služba, po potrebi se v pripravo vključi tudi vodstvo šole. Sodeluje tudi učenec in starši. Razrednik spremlja uresničevanje individualnega vzgojnega načrta.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev po 54. čl. ZOsn:

- če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih, ali
- če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenja CSD ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij. Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

1. Odsotnost od pouka

- Ob vsakem izostanku učenca starši v šolo sporočijo izostanek in njegov razlog najkasneje v roku 3 dni, sicer razrednik obvesti starše o odsotnosti učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Učenec prinese pisno opravičilo razredniku takoj, ko se vrne v šolo, lahko pa starši pošljejo pisno opravičilo v elektronski obliki.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in s podpisom zdravnika.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.
- Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

2. Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Starši izjemoma lahko zaprosijo ravnatelja za daljšo napovedano odsotnost učenca od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.
- Učitelj, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika in oddelčni učiteljski zbor najkasneje 1 dan pred odhodom. Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.

3. Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno izobraževalnega dela v šoli.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti strokovne delavce, ki izvajajo pouk. Učenec, ki je oproščen sodelovanja iz zdravstvenih razlogov, mora pri pouku prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

4. Neopravičeni izostanki

- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja ali razrednika, starše razrednik obvesti takoj, ko ugotovi, da učenca ni pri pouku.
- O neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu:

Občasni oz. strnjeni izostanki in ukrepi:

- zamujanje k pouku – učencu opravičimo največ eno uro v konferenčnem obdobju;
- do 3 neopravičene ure – ustno opozorilo razrednika učencu in obvestilo staršem;
- 4 – 7 neopravičenih ur – razrednik starše in povabi na razgovor, da mu pojasnijo vzroke izostankov in jim razloži, da bo učencu izrečen vzgojni ukrep ali vzgojni opomin, če se bo neopravičeno izostajanje nadaljevalo;
- 8 - 24 neopravičenih ur – vzgojni ukrep ali vzgojni opomin;
- 25 ali več neopravičenih ur – vzgojni opomin in obvestilo centru za socialno delo.

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

5. Odhod učenca od pouka in drugih dejavnosti

- Učenec lahko med poukom zapusti šolo le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (sorazrednika, svetovalno službo).
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti s pisnim obvestilom staršev.

7. ORGANIZIRANOST UČENCEV

1. Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

2. Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (humanitarne, ekološke idr.),
- sodeluje pri izvajanju preventivnih programov in projektov,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

3. Otroški parlament

Otroški parlament deluje v obliki zasedanj, ki omogočijo sodelovanje vsem osnovnošolcem. Zasedanja potekajo v osnovnih šolah v razrednih skupnostih in na šolskem parlamentu. V vsaki šoli učenci izberejo delegacijo za občinski otroški parlament. Na občinskem otroškem parlamentu pa zberejo delegacijo za regijski otroški parlament, kjer predstavniki zastopajo interese vrstnikov na Nacionalnem otroškem parlamentu, ki poteka v dvorani Državnega zbora Republike Slovenije.

4. Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

Učenci lahko posredujejo mnenja in pripombe tudi anonimno v nabiralnik.

8. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, neprimerne prehranjevanja, spolnega nadlegovanja, nasilja idr. Dejavnosti se opredelijo v LDN.

Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih.

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

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče, je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo in center za socialno delo. V primeru vseh poškodb je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni:

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila,
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

9. KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda sprejme Svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Veljavnost

Pravila šolskega reda je sprejel Svet zavoda na 1. seji v šolskem letu 2022/2023, dne 29. 9. 2022 in se začno uporabljati s 1. 10. 2022.

10. PRILOGE

Obrazci:

- Obvestilo o vzgojnem opominu
- Obvestilo o vzgojnem ukrepu
- Opis dogodka v primeru lažje kršitve
- Opis dogodka v primeru težje kršitve
- Opis dogodka učenec
- Individualiziran vzgojni načrt

Na podlagi 31. a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (U.I. 102/2007) je OŠ Sveta Ana oblikovala:

HIŠNI RED

Osnovna šola Sveta Ana določa s hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- splošne določbe
- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor
- poslovni čas in uradne ure
- uporaba šolskega prostora
- organizacija nadzora
- ukrepi za zagotavljanje varnosti
- vzdrževanje reda in čistoče
- prehodne in končne določbe

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

1.2 Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, ipd.:

- programi in dejavnosti, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- prireditve in predstave, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- pot od in do šolskega avtobusnega postajališča.

1.3 Splošno:

- Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.
- Uporaba hišnega reda velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe ter šolski avtobus.
- Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, so dolžni spoštovati hišni red.
- Spoštovanje in upoštevanje hišnega reda omogoča nemoten potek pouka in pomeni lepše ter prijetnejše življenje za vse nas.
- V šoli in nasploh smo prijazni ter strpni drug do drugega, kar pomeni tudi prijazno pozdraviti, se zahvaliti, opravičiti, poslušati druge, se nasmehnuti ...
- Vsi v šoli skrbimo, da je šola lepa in čista. Pazimo, da ostanejo razstavljeni izdelki učencev nepoškodovani.
- Starejši učenci pomagajo mlajšim in so jim vzgled. Drug do drugega so prijazni in vljudni.
- Pretepanje, zmerjanje, izsiljevanje in podobne žalitve ne sodijo v medsebojne odnose. V tem primeru gre za težje kršitve.
- V šoli skrbimo za šolski inventar. Namerno uničevanje šolskih sredstev je hujša kršitev, škodo je povzročitelj dolžan povrniti.
- Skrbimo, da učila, pohištvo, sanitarije idr. ostanejo po naši uporabi čista in nepoškodovana.

- Učenci poškodbe takoj prijavijo dežurnemu učitelju, razredniku ali hišniku, po potrebi tudi ravnatelju.

2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo, in jih šola vzdržuje ter za njih skrbi kot dober gospodar.

2.1 Območje šolskega prostora

V skladu s 27. členom Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli je v prehodnem obdobju določen naslednji šolski prostor:

- VRTEC Sveta Ana (prostori vrtca in prostor z igrišči ter igrali znotraj ograde),
- ŠOLA (šolski prostori, telovadnica, površine pred vhodom šole, nogometno in košarkarsko igrišče, atletska steza s pripadajočimi igrišči iz umetne mase, ograjena zelena površina z igrali, dovozne poti k šoli in ostale zelene površine v neposredni okolici šole),
- PODRUŽNICA LOKAVEC (šolski prostori, telovadnica, površine pred vhodom šole, ograjena zelena površina z igrali, dovozne poti k šoli in ostale zelene površine v neposredni okolici šole).
- ŠOLSKI AVTOBUS

2.2 Funkcionalno zemljišče šole

Funkcionalno zemljišče šole je območje, ki je namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmori in v času drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče zemljišče uvrščamo:

- šolsko dvorišče,
- ograjene površine,
- ekonomsko dvorišče,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo,
- šolski avtobus.

2.3 Šolski prostor obsegajo površine in zgradbe iz točke 2.1 in 2.2, za katere veljajo vsa določila hišnega reda.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu po naslednjem razporedu:

- Jutranje varstvo: od 6.15 do 8.15
- Redni pouk: od 8.20 do 14.10
- Podaljšano bivanje: od 11.50 do 16.00
- Enota vrtca: od 6.00 do 16.00

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

3.2 Uradne ure

Zavod ima uradne ure vsak dan v tednu, in sicer:

DAN	OD	DO	OD	DO
Ponedeljek - četrtek	8.00	10.00	13.30	14.30
Petek	8.00	10.00	12.00	13.00

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole. Šola ima uradne ure vsak dan v dopoldanskem in v popoldanskem času, v skupnem obsegu najmanj 15 ur, od tega v popoldanskem času najmanj 5 ur.

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

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljski sestanki,
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

3.3 Objava uradnih ur

Uradne ure morajo biti objavljene v publikaciji in na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora. V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Šolski prostor

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.
- Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

4.2 Dostop v šolske prostore

Vhod v šolo – glavni vhod je namenjen učencem od 2. do 9. razreda, staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim, drugim uporabnikom in gostom šole. Vhod je odprt od 6.00 do 16.00, ko se pouk konča. Odklene ga hišnik, zaklene ga čistilka.

Vhod v šolo – telovadnica je namenjen za odhod učencev na športna igrišča za šolo. Odklepa in zaklepa ga učitelj športa, hišnik in čistilka.

Vhod v šolo – vhod v kuhinjo je namenjen delavcem v kuhinji, ki ga odklenejo in zaklenejo glede na delovni čas kuhinje.

Vhod v vrtec – glavni vhod je namenjen predšolskim otrokom in učencem 1. razreda, staršem in spremljevalcem, zaposlenim, drugim uporabnikom in gostom šole. Vhod je odprt od 6.00 do 16.00. Odklene ga strokovna delavka vrtca ob prihodu na delo, zaklenejo ga čistilke ob odhodu z dela.

Vhod v vrtec – stranski vhod je namenjen otrokom vrtca oziroma njihovim staršem v prvem do drugem starostnem obdobju. Vhod je odprt od 6.00 do 16.00.

LOKAVEC:

Vhod v šolo – glavni vhod je namenjen učencem od 1. do 5. razreda in predšolskim otrokom ter staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim, drugim uporabnikom in gostom šole. Vhod odklene strokovna delavka vrtca ali kuharica ob prihodu na delo, zaklene pa čistilka ob odhodu z dela.

Vhod v šolo – stranski vhod je namenjen za dostavo. Odklepa in zaklepa ga kuharica glede na potrebe dostave.

Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šoli

Učenci in učitelji morajo priti v šolo pravočasno in najmanj toliko minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa, da se lahko nanj ustrezno pripravijo. Učenci, ki niso vozači, prihajajo v šolo največ pet minut pred pričetkom dejavnosti.

Odpiranje učilnic

Učenci lahko pred začetkom šolske ure počakajo učitelja v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. Ključi za učilnice so na voljo v zbornici šole.

Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti. Prostor za omenjene skupine bo določen z LDN.

Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj napoti (spremlja) učence domov.

Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujajo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore v dogovorjenem času z občino.

4.3 Pouk

Učitelj je dolžan pravočasno začeti in zaključiti učno uro. Odsotnost učiteljev pri pouku reditelj nemudoma sporoči vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje, oz. strokovnemu delavcu, ki je odgovoren za organizacijo nadomeščanja. Učenci so dolžni pravočasno priti na uro.

4.4 Šolski avtobus

Pravila na šolskem avtobusu: učenci so na šolskem avtobusu pripeti z varnostnimi pasovi. Za vsako oškodovanje avtobusa se šteje kot poškodba šolskega inventarja, za kar se odredi vzgojni ukrep oziroma opomin.

5. ORGANIZACIJA NADZORA

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru

Tehnični nadzor

1. Alarmni sistem

- je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb,
- ob sprožitvi vklopi zvočni signal.

2. Sistem za osvetlitev zunanjih površin

- svetlobna telesa so nameščena za nočno osvetlitev vhodov in ograjenih površin.
- Video nadzorni sistem nadzoruje del vitalnih prostorov šolske zgradbe.

3. Fizični nadzor

Razpored nadzora / dežurstva je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravi ravnatelj oz. pomočnik ravnatelja za šolo.

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci – na hodnikih, v garderobah, sanitarijah, na površinah za rekreacijski odmor;
2. hišnik – na vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole;
3. čistilke – na hodnikih, v sanitarijah;

4. dežurni učenci – na vhodu, v jedilnici, v razredu;
5. mentorji dejavnosti - v popoldanskem času.

5.2 Razpolaganja s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana pri ravnatelju.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in proti podpisu izjave, ki je priloga pravil.

5.2.1 Razpolaganje s šiframi alarmnega sistema

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole vsakemu upravičencu posebej. Hišnik šole je seznanjen z vsemi šiframi alarmnega sistema upravičencev razen z glavno šifro, ki jo uporablja ravnatelj šole.

5.2.2 Odgovornost

Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja. Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno. Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se obravnava kot hujša kršitev delovne obveznosti.

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

6.1. Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (proti drsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči z zagotovljenim sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij.)
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Načrt varnih poti),
- drugi ukrepi.

6.2 Ukrepanja, ravnanja in obnašanja v šolskem prostoru

Šola sprejme hišni red še za:

- enoto vrtca,
- podružnično šolo v Lokavcu.

Strokovni delavci sooblikujejo pravila šolskega reda in seznanijo udeležence z ravnanjem v:

- telovadnici,
- učilnici za tehniko,
- učilnici fizike, kemije in biologije,
- učilnici gospodinjstva,



- jedilnici,
- knjižnici,
- računalniški učilnici,
- drugo po potrebi.

Strokovni delavci in organizatorji sooblikujejo pravila šolskega reda in seznanijo udeležence z ravnanjem na:

- ekskurzijah in izletih,
- šoli v naravi,
- športnih dnevih in pohodih,
- terenskem delu,
- drugih oblikah dela.

6.3 Čas pouka

- Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole. Imamo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega: točnost, prinašanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, izogibanje dejavnostim, ki povzročajo hrup, žalijo sošolce ali učitelja (učenci z ničemer ne motijo pouka – sošolcev in učiteljev).
- Učenci so dolžni redno obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- S svojim vedenjem ne ogrožamo ali vznemirjamo drugih učencev in učiteljev (fizično obračunavanje, nadlegovanje z otipavanjem ali besednim nadlegovanjem ipd.).
- Učenci prihajajo v šolo največ 5 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti in se tudi po zaključku pouka ne zadržujemo v šolskih prostorih, hodnikih, garderobah. V šolo lahko prihajajo tudi prej, če se v jedilnici pripravljajo na pouk.
- Učenci, ki zamudijo pričetek pouka, morajo takoj v razred in se opravičijo učitelju.
- Dežurni učenci v oddelku morajo javiti ravnatelju ali tajnici odsotnost učitelja 5 minut po zvonjenju.
- Učenci iz šole ne smejo oditi med poukom in odmori brez dovoljenja razrednika, dežurnega učitelja ali pisnega dovoljenja staršev.
- Med poukom in odmori se v šolskih prostorih ne teka, ne spotika, preriva in kriči. Pri prehodu iz učilnice v učilnico se hodi po stopnicah po desni strani v smeri hoje.
- V šolo prinašamo le šolske potrebščine in ne drugih predmetov, ki s šolskim delom niso povezani. Dragocenosti puščamo doma, o izgubljenih predmetih obvestimo razrednika, dežurnega učitelja ali dežurnega učenca.
- Potrebno je spoštovati navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole ter upoštevati določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.
- Sporov ne rešuje z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega).
- Do šolske in tuje lastnine je potreben odgovoren odnos, namerno ali nenamerno se ne uničuje (razbija, čečka, kruši ...) stolov, miz, sten, tal, stikal, garderobnih omaric, učnih pripomočkov, knjig in učbenikov.
- Namerno povzročeno škodo so učenci dolžni poravnati šoli ali posameznikom.
- Med pisnim preizkusom in nasploh pri preverjanju in ocenjevanju znanja je potrebno upoštevati navodila učitelja in uporabljati samo dovoljene pripomočke.
- Učenci pri pouku v šoli ne smejo nositi pokrival.
- Brez dovoljenja učitelja učenci ne smejo zapustiti učilnice.
- Učenci se pri malici in kosilu kulturno obnašajo in za seboj pospravijo.
- Po končanem pouku se učenci ne zadržujejo v šoli ali njeni okolici.
- Med odmori se učenci ne zadržujejo pri dežurnem učencu.
- Učenci in delavci šole so pozorni, da po nepotrebnem ne svetijo luči in ne teče voda.

6.4 Ukrepi za varnost med odmori (rekreativni odmor)

- Dežurni učitelj mora biti obvezno prisoten ves čas rekreativnega odmora in mora imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnjega posredovanja pri učencih.
- Na vadbenem in igralnem prostoru naj bo takšno število učencev, ki omogoča normalno in varno igro.

- Uporabljati moramo starosti, sposobnostim in znanju učencev primerne rekvizite. Pri tem moramo upoštevati terenske pogoje.
- Pred uporabo mora dežurni učitelj prekontrolirati orodje oziroma igrala in se prepričati, da niso poškodovana in bi lahko povzročila nesrečo.
- Med potekanjem aktivnega odmora mora biti dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo, in jih mora sproti odstranjevati.
- Uporabljamo predvsem vsebine rekreativnega odmora, ki jih učenci že obvladajo.
- V času rekreativnega odmora se ne klicujejo sestanki učiteljev.
- V notranjih prostorih naj poteka igra in vadba ob upoštevanju prezračevalnih ukrepov.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.
- V odmorih se učenci pripravijo na pouk. Vstop v določene učilnice je dovoljen samo v spremstvu učitelja.
- V času odmora učenci upoštevajo dogovorjena pravila in navodila dežurnih učiteljev in dežurnega učenca.
- Zadrževanje v sanitarnih prostorih ni dovoljeno. V teh prostorih upoštevamo kulturno-higienske navade.

6.5 Prepoved snemanja

- V šoli je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

6.6 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Razrednik po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati: nevarnih predmetov, drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.
- K šolskim dejavnostim je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energijske pijače).
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur, ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

6.7 Ukrepi za varstvo vozačev

- Učenci, ki zaključijo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom, so lahko vključeni v varstvo vozačev do odhoda prvega avtobusa ali druge oblike varstva (OPB).
- V času varstva vozačev se učenci lahko gibljejo le v za to določenih prostorih šole in funkcionalnih površinah.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev varstva vozačev.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom.
- Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

6.5 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

- a) Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih,
- b) Pravilnik o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme).

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

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabemu počutju učenca.
- Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka. V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati Center za obveščanje (112). Takoj obvestimo starše.
- V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine...) je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

Druge oblike ukrepanja v primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi na za to pripravljen obrazec,
- telefonsko ali elektronsko obvesti starše,
- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo pri šolski svetovalni službi,
- predlaga razgovor pri ravnatelju.

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**7.1 Vzdrževanje šolskega prostora**

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- istoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travniki, igrišča in dvorišče).

Program in razpored urejanja določi mentor skupnosti učencev šole.

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

7.2 Dežurstva

- pred začetkom pouka,
- med odmori med poukom,
- po koncu pouka.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah,
- na zunanjih površinah, namenjenih rekreaciji.

7.3 Dežurstvo učiteljev

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo po razporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Dežurni učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila tega hišnega reda, vzgojne opomine skladno s Pravili šolskega reda.

7.3.1 Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so te urejene.

7.3.2 Naloge dežurnega učitelja v jedilnici:

- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- skrbi, da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico oz. le – te odložijo na primerno mesto,
- skrbi, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- motivira učence, da jed vsaj poskusijo in ne zavržejo preveč,
- skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- skrbi, da učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico,
- skrbi, da učenci ne odnašajo hrane iz jedilnice,
- Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

7.4 Dežurstvo učencev

Vsi učenci opravljajo dežurstva v razredu (reditelji), učenci III. triade pa še pri vходу šole. Poimenski seznam izdelata razrednik. Dežurstvo poteka v času organiziranih šolskih dejavnosti.

7.4.1 Dežurstvo v razredu – reditelji

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delovno teden in imata sledeče naloge:

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

7.4.2 Dežurstvo v jedilnici

Skrbi se predvsem za:

- urejenost omizja in za čistočo jedilnice,
- pomoč pri razdeljevanju obrokov hrane, če je potrebno,
- usmerjanje pri pospravljanju miz.

7.4.3 Dežurstvo pri vходу šolske zgradbe

Naloge dežurnega učenca so zaupane učencem od 7. do 9. razreda. Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili za dežurne učence. V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežurni, za zamenjavo poskrbi razrednik.

V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa. Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.

Dežurni učenec o svojem delu vodi zapise, kamor zabeleži opažanja, opravljene naloge, podatke o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva ipd.



Dežurni učenec:

- opozarja sovrstnike, da se preobujejo v copate,
- skrbi za urejenost garderobnih omar,
- izjemoma pomaga v določenih primerih po nalogu ravnatelja,
- skrbi, da sošolci ne posedajo po mizah,
- sprejme zunanje obiskovalce in jih napoti v ustrezne službe po navodilih,
- skrbi za nadzorovan pretok ljudi skozi šolski vhod (prihajanje, odhajanje),
- skrbno zabeleži vsak dogodek (čas, oseba, dejanje in druga opažanja),
- mapo beleženja shrani v predal mize dežurnega učenca, ključke pa odda v tajništvo,
- mlajšim učencem pomaga pri raznašanju malice,
- opravlja druge naloge po navodilih.

7.5 Dežurstvo hišnika

Zaradi zagotavljanja varnosti dežurnih učencev in urejanja šolskega reda opravlja hišnik obhode in dežurstvo:

- z obhodi v šolskem prostoru,
- s spremstvom učencev, ki čistijo šolsko okolico.

7.6 Šolska prehrana

Čas, način in pravila ravnanja v času malice in kosil določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

7.6.1 Šolska kuhinja

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

7.6.2 Malica v razredu

Malico prinaša v oddelke dežurni učenec. Reditelja oddelka s pomočjo učitelja skrbita, da se:

- prevzame malico takrat, ko je to določeno,
- malica razdeli na kulturnen način,
- po malici vrne posodo in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo,
- po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očisti učilnico.
- Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji razredniki ali učitelji, ki pred tem poučujejo v razredu.

7.6.3 Kosila

Učenci in učitelji upoštevajo:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil,
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.
- Jedilnik za tekoči teden, ki je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

7.7 Shranjevanje garderobe

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v predprostoru. V Lokavcu se učenci preobujejo na hodniku pri vhodu v šolo.
- Učenci hranijo obutev, vrhno garderobo (in telovadno opremo) v garderobnih omaricah na obešalnikih in policah.
- Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.

- Učenci morajo pred zimskimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti obešalnike in police / omarico očistiti. Za to poskrbijo razredniki.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

7.8 Ostala določila hišnega reda

- Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi ter do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo. Naslavljajo jih z gospa, gospod in ime ali priimek.
- Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja in obratno.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnemu procesu.
- Učenci v šolo lahko prihajajo s kolesi in s kolesi z motorjem, vendar jih v času pouka ne smejo uporabljati po šolskih površinah, v času pouka pa jih puščajo na dogovorjenih lokacijah.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8.1 Kršitve pravil hišnega reda

- V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili vzgojnega načrta.
- Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do uveljavitve Pravil šolskega reda. Načine zagotavljanja varnosti šola uredi v Pravilih šolskega reda.
- V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur.l. št. 75/04).
- Učence, ki ne spoštujejo navedenih pravil obnašanja, učitelj po enkratnem opozorilu vpiše v dnevnik. Razrednik lahko po vpisu učencu izreče vzgojni ukrep (stopnjevanje glede na predhodne ukrepe).
- V težjih primerih kršitve lahko učitelj napoti učenca iz razreda k svetovalni delavki, prostemu učitelju ali ravnatelju. V primeru hujših kršitev ne velja postopnost izrekanja ukrepov.
- Kdor ne spoštuje hišnega reda in krši šolska pravila, bo deležen posledic (finančnih in vzgojnih ukrepov). Razrednik, drugi strokovni delavec ali svetovalna služba bodo o morebitnem neupoštevanju Hišnega reda OŠ Voličina najprej obvestili starše ali skrbnike učenca. Pri večkrat ponavljajočih in morebitnih hujših primerih nasilja in odtujevanja se bo šola obrnila za pomoč na CSD - Lenart in druge institucije ter na Policijsko postajo Lenart.
- Predlog Hišnega reda bodo učenci šole obravnavali na razrednih urah, na sestankih skupnosti učencev šole, roditeljskih sestankih, obravnavala ga bosta tudi svet staršev in svet zavoda na sestankih v mesecu septembru.

8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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

8.3 Obveščanje

Starši in učenci so seznanjeni z določili hišnega reda s pomočjo publikacije šole in preko spletnih strani šole (www.sveta-ana.si).

8.4 Veljavnost

Hišni red se začne uporabljati s 1. 10. 2022, preneha pa veljati do sedaj v veljavi Hišni red, sprejet dne 1. 9. 2009.



::ŠOLSKI KOLEDAR ZA OSNOVNE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2023/24

2023	petek	1. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek - petek	30. 10. – 3. 11.	JESENSKE POČITNICE
	torek	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	sreda	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	ponedeljek	25. 12.	BOŽIČ
	torek	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	ponedeljek - torek	25. 12. – 2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
2024	ponedeljek - torek	1. 1. – 2. 1.	NOVO LETO
	sreda	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	četrtek	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek - sobota	16. 2 – 17. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek - petek	19. 2. – 23. 2.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJSLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL
	ponedeljek - petek	26. 2. – 1. 3.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČIN: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE
	ponedeljek	1. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	sobota	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	sobota - četrtek	27. 4. – 2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	sreda - četrtek	1. 5. – 2. 5.	PRAZNIK DELA
	petek	3. 5.	POUKA PROST DAN v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
	petek	14. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	ponedeljek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	torek	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	sreda - sobota	26. 6. – 31. 8.	POLETNE POČITNICE

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite		
17. 6. - 1. 7. 2024	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6. - 9. 7. 2024	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
19. 8. - 30. 8. 2024	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda
Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu		
3. 5. - 14. 6. 2024	1. rok	učenci 9. razreda
3. 5. - 24. 6. 2024	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
19. 8. - 30. 8. 2024	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

Leto	Mesec	Datum – dan	Dejavnost
2023	SEPTEMBER	1. 9. – petek	Objava sklepa o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z nacionalnim preverjanjem znanja
	NOVEMBER	30. 11. – četrtek	Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 6. in 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ
2024	MAJ	7. 5. – torek	NPZ iz slovenščine/italijanščine/madžarščine za 6. in 9. razred
		9. 5. – četrtek	NPZ iz matematike za 6. in 9. razred
		13. 5. – ponedeljek	NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred NPZ iz tujega jezika za 6. razred
		3. 6. – ponedeljek	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu Seznanitev učencev z dosežki v 9. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
	JUNIJ	4. 6. – torek	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
		5. 6. – sredo	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
		7. 6. – petek	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu Seznanitev učencev z dosežki v 6. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
		10. 6. – ponedeljek	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
		11. 6. – torek	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 9. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
		14. 6. – petek	Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda
		19. 6. – sredo	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 6. razredu
		24. 6. – ponedeljek	Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 6. razreda