



Ime in priimek:

---

Naslov:

---

Razred:

---

Razrednik:

---

Domači telefon:

---

Telefon mame:

---

Telefon očeta:

---

## **SEM VRHOVŠKI ŠOLAR, ZATO:**

- pozdravljam,
- se spoštljivo vedem,
- k pouku prihajam pravočasno in pripravljen,
- prispevam k delovnemu vzdušju v razredu,
- delam domače naloge,
- pomagam sošolcem,
- se po šoli gibam umirjeno in tiho,
- skrbim za šolsko in osebno lastnino,
- v šoli ne uporabljam mobilnega telefona in elektronskih naprav,
- skrbim za urejenost okolja in varujem okolje,
- nesoglasja rešujem mirno in v dobro vseh,
- s svojim ravnanjem ne ogrožam drugih,
- se kulturno prehranjujem.

## **PONOSEN SEM, DA SEM VRHOVŠKI ŠOLAR!**



Dragi vrhovški šolarji!

Na naši šoli smo med seboj zelo povezani. Naše vodilo pravi:

»Z dobrimi medsebojnimi odnosi graditi samopodobo učencev kot enakopravnih članov družbe, ki bodo odgovorno sodelovali v družbi, pri njenem prizadevanju za trajnostni razvoj ljudi, narave in planeta.«

Želimo si, da bi tako ostalo še naprej. Kajti to je vodilo do prijetnega in delovnega vzdušja na šoli.

Če bomo med seboj sodelovali, si pomagali, se spoštovali in bili prijatelji, nam bo zagotovo uspelo.



*Marjanca Vampelj*

*vaša ravnateljica  
Marjanca Vampelj*

## USTANOVITELJ

Z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda, ki velja od 31. 3. 2008, je ustanovitelj Osnovne šole Vrhovci Mestna občina Ljubljana.

## ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

### Organi zavoda:

- **svet zavoda**
- **ravnatelj**
- **strokovni organi**
  - učiteljski zbor
  - oddelčni učiteljski zbor
  - razrednik
  - strokovni aktivni
- **svet staršev**
  - šolski sklad

### **Šolska skupnost**

Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole pod vodstvom mentorja vodi dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, vzdušja na šoli. Obravnava aktualne teme. Izvršilni organ skupnosti učencev šole je šolski parlament.

## KAM NAS POKLIČETE



ravnateljica	Marjanca Vampelj	01 423 03 71
pomočnica ravnateljice	Urška Letnar Smolčič	01 423 03 72
poslovna sekretarka	Nevenka Krašovec	01 423 03 70
zbornica	strokovni delavci	01 423 03 73
računovodstvo	Mojca Srebrnič Mirjam Sedej	01 423 03 74
svetovalna služba	Nina Amon Podobnikar Irena Kržan	01 423 03 75 041 367 944
dodatna strokovna pomoč		01 423 03 76 01 423 03 80
knjižnica	Bernarda Frass	01 423 03 77
hišnik	Srečko Peklaj	041 620 576
kuhinja		01 423 03 79

davčna številka: **34317627**  
matična številka: **5084989**  
št. TRR: **01261-6030665280**  
elektronska pošta: **[o-vrhovci.lj@guest.arnes.si](mailto:o-vrhovci.lj@guest.arnes.si)**  
spletna stran: **[www.os-vrhovci.si](http://www.os-vrhovci.si)**

## **TAJNIŠTVO**

Vse zadeve v zvezi s šolo lahko uredite osebno v prostorih tajništva vsak dan med 9. in 12. uro, ob torkih tudi med 13. in 15. uro, pokličete na telefon 423 03 70 ali pišete na e-naslov [o-vrhovci.lj@quest.arnes.si](mailto:o-vrhovci.lj@quest.arnes.si)

## **ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

Na šoli deluje šolska svetovalna služba, ki svetuje otrokom, učencem, staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela, poklicnega svetovanja in nadaljnjega razvoja šole.

V svetovalni službi se lahko oglasite vsak dan od 9. do 14. ure in v času popoldanskih govorilnih ur. V popoldanskem času se lahko oglasite po predhodnem dogovoru s svetovalno delavko.

## **RAČUNOVODSTVO**

Zadeve v zvezi s plačili lahko vsak dan urejate v računovodstvu med 9. in 12. uro osebno, pokličete na telefon 423 03 74, mobilni telefon 031/481 859 ali pišete na e-naslov [racunovodstvo.vrhovci@quest.arnes.si](mailto:racunovodstvo.vrhovci@quest.arnes.si).

Stroške prehrane, dni dejavnosti, taborov ipd. lahko poravnate preko položnice ali trajnikov na banki. Člani Sveta OŠ Vrhovci so na seji sveta šole 29. 9. 2005 sprejeli sklep, da v primeru, če starši tri dni pred odhodom ne odpovejo udeležbe otroka na taboru, dnevu dejavnosti ipd., morajo poravnati stroške prevoza. Starše prosimo, da se držijo rokov plačil.

Starši ste vabljeni na roditeljske sestanke, govorilne ure, šolske prireditve in ostala srečanja, ki jih pripravlja šola. Veseli bomo vaših pobud za dejavno vključevanje v šolo. Da bi zagotovili kakovostno sodelovanje med učitelji in starši, vas prosimo, da se držite razporeda govorilnih ur in ne motite vsakodnevnega pedagoškega procesa v šoli. Učitelj se vam med odmorom ne bo mogel posvetiti tako, kot v času govorilnih ur, zato se poskusite dogovoriti za daljše srečanje.

### **Govorilne ure**

Na govorilnih urah so lahko prisotni tudi učenci. Popoldanske govorilne ure bodo praviloma vsak drugi torek v mesecu od 17. do 18. ure, v mesecu juniju pa prvi torek. Enkrat tedensko potekajo govorilne ure v dopoldanskem času. Določijo jih učitelji sami glede na urnik.

### **Dnevi dejavnosti**

Starši lahko sodelujejo tudi pri dnevih dejavnosti. Povabi jih učitelj, ki organizira dejavnost.

### **Družabna srečanja**

Šola pripravlja razne prireditve, nastope učencev, piknike itd., na katere ste vljudno vabljeni.

### **Svet staršev**

Svet staršev je posvetovalni organ, kjer starši izražajo svoje interese. Predstavniki staršev se vključujejo v svet šole.

### **Šolski sklad**

Šolski sklad OŠ Vrhovci deluje od 1. 4. 2004. Starši s prispevki pomagajo šoli dvigniti standard in omogočajo izvajanje dejavnosti, ki jih šola sama ne more zagotoviti. Člani šolskega sklada se sestajajo nekajkrat letno, glede na potrebe. O svojem delu redno obveščajo svet staršev.

### Število dni pouka

mesec	delovni dnevi
september	22
oktober	20
november	18
december	17
januar	22
februar	17
marec	20
april	17
maj	21
junij	11/17
<b>185 dni – 9. razred</b>	
<b>191 dni – 1. do 8. razred</b>	

### Razpored ur pouka

predura	7.30 – 7.55
1. ura	8.00–8.45
2. ura	8.50–9.35
3. ura	9.55–10.40
4. ura	10.50–11.35
5. ura	11.40–12.25
6. ura	12.30–13.15
7. ura	13.20–14.05
kosilo	14.05–14.25
8. ura	14.25–15.10



<b>2016</b>		
<b>ČE</b>	1. september	ZAČETEK POUKA
<b>PO</b>	31. oktober	DAN REFORMACIJE
<b>TO</b>	1. november	DAN SPOMINA NA MRTVE
<b>PO – PE</b>	31. oktober – 4. november	JESENSKE POČITNICE
<b>PE</b>	23. december	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
<b>NE</b>	25. december	BOŽIČ
<b>PO</b>	26. december	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
<b>NE – NE</b>	25. december – 1. januar 2017	NOVOLETNE POČITNICE
<b>2017</b>		
<b>NE</b>	1. januar	NOVO LETO
<b>TO</b>	31. januar	ZAKLJUČEK 1. OCENJ. OBDOBJA
<b>TO</b>	7. februar	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
<b>SR</b>	8. februar	SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
<b>PE, SO</b>	10. februar, 11. februar	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
<b>PO–PE</b>	27. februar– 3. marec	ZIMSKE POČITNICE
<b>PO</b>	17. april	VELIKONOČNI PONEDELJEK
<b>ČE</b>	27. april	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
<b>PO–SR</b>	27. april – 2. maj	PRVOMAJSKE POČITNICE
<b>PO, TO</b>	1. – 2. maj	PRAZNIK DELA
<b>ČE</b>	15. junij	ZAKLJUČEK 2. OCENJ. OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
<b>PE</b>	23. junij	ZAKLJUČEK 2. OCENJ. OBDOBJA ZA UČENCE 1. – 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL, PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
<b>NE</b>	25. junij	DAN DRŽAVNOSTI
	26. junij – 31. avgust	POLETNE POČITNICE

## IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE

16. –29. junij 2017	1. rok	učenci 9. razreda
26. junij – 7. julij 2017	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. – 31. avgust 2017	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

## ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

3. maj – 15. junij 2017	1. rok	učenci 9. razreda
3. maj – 23. junij 2017	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. – 31. avgust 2017	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

## RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL

Na podlagi 14. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Ur. l. RS št. 50/2012) se učencem, ki jim ni bilo možno razdeliti spričeval ob zaključku pouka, osebno vroči njim oz. njihovim staršem v času od zaključka pouka do 30. junija in od 16. do 20. avgusta tekočega šolskega leta.

# PREDMETNIK

A OBVEZNI PROGRAM										skupaj ur predmeta
predmet / število ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1.631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1.318,0
TUJI JEZIK		2	2	2	3	4	4	3	3	796,0
LIKOVNA UMETNOST	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	462,0
DRUŽBA				2	3					175,0
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	238,0
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA							1	1		70,0
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175,0
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210,0
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
GOSPODINSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
IZBIRNI PREDMETI*							2/3	2/3	2/3	204/306
<b>skupaj vseh ur</b>										<b>7740 / 7842</b>
število predmetov	6	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14	
število ur tedensko	20	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5	
število tednov/pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	
<b>ODELEČNA SKUPNOST</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>103,5</b>
dnevi dejavnosti / število dni letno										skupaj ur dejavnosti
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0
<b>skupaj vseh ur</b>										<b>675,0</b>
število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
ŠOLA V NARAVI										
<b>B RAZŠIRJENI PROGRAM</b>										
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI										
PRVI TUJI JEZIK	2									
DRUGI TUJI JEZIK							2	2	2	
DRUGI TUJI JEZIK ali UMETNOST, RAČUNALNIŠTVO, ŠPORT, TEHNIKA				2/1	2/1	2/1				
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PODALIŠANO BIVANJE, JUTRANJE VARSTVO										

Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.

\* Učence izbire 2 ur pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

Predmetnik je bil sprejet na 23. seji SSSI, dne 17. 12. 1998 in usklajen s spremembami ZOŠ (2011, 2012), na 153. seji SSSI, dne 13. 12. 2012 ter usklajen s spremembami ZOŠ (2013), na 162. seji SSSI, dne 13. 2. 2014

V 8. in 9. razredu bomo izvajali diferenciacijo v heterogenih skupinah pri vseh urah pouka matematike, slovenščine in angleščine.

### **Izbirni predmeti**

Učenci 7., 8. in 9. razreda, ki obiskujejo glasbeno šolo z javno veljavnim programom, so na predlog staršev oproščeni sodelovanja pri izbirnih predmetih. O oprostitvi odloči ravnatelj.

<b>7. razred</b>	<b>8. razred</b>	<b>9. razred</b>
španščina 1	nemščina 2	španščina 3
nemščina 1	poskusi v kemiji	nemščina 3
vzgoja za medije	šport za zdravje	izbrani šport - nogomet
šport za sprostitev	računalništvo 2 - multimedija	retorika
		računalništvo 3 – računalniška omrežja
filozofija za otroke – kritično mišljenje		
obdelava gradiv		
risanje v geometriji		

### **Neobvezni izbirni predmeti**

V 1. razredu bomo izvajali neobvezni izbirni predmet prvi tuji jezik – angleščina, v 2. triadi pa neobvezne izbirne predmete, in sicer:

- v 4. razredu – nemščino in šport,
- v 5. razredu – nemščino in tehniko in
- v 6. razredu – nemščino in računalništvo.

## ŠOLA V NARAVI IN TABORI

Za učence 5. razreda bomo organizirali letno šolo v naravi, za učence 6. razreda pa zimsko šolo v naravi.

Staršem učencev, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati stroškov šole v naravi, svetujemo, da se pravočasno pogovorijo s šolsko svetovalno delavko. Starši, ki potrebujejo subvencioniranje šole v naravi, najkasneje tri mesece pred odhodom oddajo prošnjo s potrebnimi prilogami, navedenimi na obrazcu »Vloga za dodelitev subvencije za šolo v naravi«, ki ga dobijo na spletni strani šole.



Kriteriji za dodelitev subvencije za šolo v naravi so:

- prejemanje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu,
- višino dohodkov na družinskega člana,
- višino otroških dodatkov,
- brezposelnost staršev,
- dolgotrajno bolezen v družini,
- dolgotrajne socialne probleme in druge specifične v družini.

V šolskem letu 2016/2017 predvidevamo organizacijo taborov in šole v naravi:

razred	dom CŠOD	dan dejavnosti	odobren termin
2.	Medved	tabor	20.– 24. 3. 2017
	Medved	tabor	27. – 31. 3. 2017
5.	Pacug	šola v naravi	5. – 9. 9. 2016
6.	Vojsko	zimsko šola v naravi	20. – 24. 2. 2017
8.	Bohinj	tabor	10. – 14. 10. 2016

Ostali dnevi dejavnosti bodo opredeljeni v Letnem delovnem načrtu OŠ Vrhovci za šol. leto 2016/2017.

### **PLAVALNI TEČAJI**

Za učence 1. in 3. razreda bomo v sodelovanju z MOL – Oddelkom za šport izvedli brezplačne plavalne tečaje in tečaj plavanja za neplavalce v 7. razredu.

## **RAZŠIRJENI PROGRAM**

### **JUTRANJE VARSTVO**

V jutranjem varstvu učenci od 1. do 5. razreda ob igri, branju in ustvarjalnem delu počakajo na začetek pouka. Jutranje varstvo je organizirano od 6.30 do pričetka pouka.

### **PODALJŠANO BIVANJE**

Učenci od 1. do 5. razreda se lahko po pouku vključijo v oddelke podaljšanega bivanja, ki traja do 16.30.

Čas po kosilu je namenjen sprostitevni dejavnostim. V OPB učenci samostojno opravljajo domačo nalogo, nato pa nadaljujejo z ustvarjalnim delom.

Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko vodja OPB predčasno spusti otroka iz šole samo s pisnim dovoljenjem staršev.



## UČNA POMOČ

Učencem z učnimi težavami nudimo na šoli podporo, spodbudo in pomoč po **petstopenjskem modelu pomoči**, kot je opredeljen v Konceptu učne težave v osnovni šoli.

- 1. pomoč učitelja pri pouku, dopolnilnem pouku ter v okviru podaljšanega bivanja,*
- 2. pomoč šolske svetovalne službe,*
- 3. dodatna individualna in skupinska pomoč,*
- 4. mnenje in pomoč zunanje strokovne ustanove,*
- 5. program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo.*

Učitelj je prvi, ki učencu z učnimi težavami pomaga pri rednem pouku v razredu in pri dopolnilnem pouku. Pri premagovanju učenčevih težav sodeluje s starši in drugimi strokovnimi delavci na šoli.

Če učenec z učnimi težavami kljub vsem učiteljevim prilagoditvam (pri rednem pouku, dopolnilnem pouku in v podaljšanem bivanju) ne napreduje, se na učiteljevo pobudo ali pobudo staršev v projekt pomoči **vkluči svetovalni**

**delavec.** Ob nadaljevanju učenčevih težav kljub učiteljevi pomoči in občasni vključitvi svetovalne službe, se učenca vključi v **individualno in skupinsko pomoč** (v nadaljevanju **ISP**). Če učenec z vključitvijo v ISP napreduje ali njegove težave celo izzvenijo, se pomoč na tej stopnji zaključi.

V kolikor tudi ob vključitvi v to obliko pomoči učenec ne napreduje, lahko šola zaprosi za dodatno strokovno mnenje **zunanjo strokovno ustanovo**. Staršem učenca z izrazitejšimi specifičnimi učnimi težavami, za katerega se izkaže, da potrebuje več prilagoditev in pomoči, se predlaga **usmerjanje v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo**.

## TEKMOVANJA, PROJEKTI

Učenci naše šole se udeležujejo številnih tekmovanj, projektov in natečajev na različnih področjih.

## ŠOLSKA KNJIŽNICA

Člani šolske knjižnice so učenci, učitelji in ostali zaposleni na šoli.

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo knjižnično gradivo izposojali preko programa Cobiss. Učenci so prejeli izkaznico, ki jo uporabljajo in prinašajo s seboj pri izposoji in vračanju knjižničnega gradiva. Članarine ni.

Uporabniki šolske knjižnice si lahko brezplačno izposojajo gradivo na dom ali v čitalnici.

Knjižnični red je podrobno predstavljen v vzgojnem načrtu šole.



## Obnašanje v knjižnici

ZLATA PRAVILA – SMEM	ŽELEZNA PRAVILA – NE SMEM
berem knjige in revije	ne hodim v čevljih
pišem referate in seminarske naloge	ne jem in ne pijem
najdem svoj mir	se ne lovim in skrivam
se učim	ne vpijem
pišem domačo nalogo	ne tekam po knjižnici
tiho se pogovarjam s prijatelji	ne uporabljam mobilnega telefona
rešujem knjižne uganke	ne preklinjam
bogatim svoj besedni zaklad	se ne norčujem iz mlajših
uporabljam računalnik	se ne preteпам
pomagam mlajšim učencem	ne trgam in uničujem knjig
pozdravljam in se zahvalim	ne hodim po stolih in blazinah

### Učbeniški sklad

Na šoli si lahko izposodite učbenike, ki jih ob koncu šolskega leta vrnete v knjižnico. Po 5. členu Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov (Ur. list št., 65/07, 37/10, 41/13 in 34/15) je uporabnik sklada dolžan plačati odškodnino, če ob koncu šolskega leta vrne poškodovan ali uničen učbenik, ali ga ne vrne.

Učbenike ovijte v plastično folijo ali ovitek.



## PREVOZ V ŠOLO

Tudi v letošnjem šolskem letu bo za otroke iz Kozarij, Griča in Bokalc organiziran prevoz v in iz šole.



Obnašanje šolarjev, ki se vozijo z avtobusom ali kombiniranim vozilom **pred** vožnjo:

- pridejo na postajo vsaj pet minut pred odhodom kombija ali kombiniranega vozila,
- stojijo na ustrezni oddaljenosti od roba cestišča, ki jim zagotavlja varnost,
- se ne prerivajo, ampak mirno počakajo v vrsti,
- počakajo, da se vozilo ustavi, odpre vrata in jim voznik dovoli vstop ali izstop,
- pazijo, da jim vrata vozila ne pripravijo ohlapnih oblačil, šolskih torb ipd.,
- hodijo vedno pred vozilom in nikoli za njim, in sicer na najmanjši razdalji treh metrov od prednjega dela vozila,
- vedno se morajo prepričati, da jih voznik vidi in da oni vidijo njega,
- se pred prečkanjem ceste ustavijo pred vozilom, se prepričajo, da je prečkanje varno in pogledajo levo-desno-levo,
- voznika obvestijo, če jim je kaj padlo na vozišče, preden skušajo to pobrati.

Obnašanje šolarjev, ki se vozijo z avtobusom ali kombiniranim vozilom **med** vožnjo:

- pripeti morajo biti z varnostnim pasom, kjer je ta vgrajen,
- vedno morajo pravilno sedeti na sedežu, obrnjeni v smeri vožnje,
- ne smejo motiti voznika,
- ne smejo stati ali hoditi na premikajočem se vozilu,
- morajo poslušati in slediti navodilom voznika,
- ničesar ne smejo dajati skozi okno (rok, nog, glave, šolske torbe ipd.),
- ne smejo vpiti in se prerivati.

V primeru, da učenci ne bodo upoštevali zgoraj navedenih pravil, ima voznik pravico ustaviti vozilo in prepovedati uporabo šolskega prevoza oz. zahtevati spremstvo staršev, ki so v skladu s 6. odstavkom 91. člena Zakona o varnosti cestnega prometa odgovorni za otrokovo varnost in mu udeležbo v cestnem prometu lahko dovolijo šele, ko se otrok odgovorno obnaša.

Odgovorno obnašanje v tem primeru pomeni upoštevanje zgoraj dogovorjenih pravil šolskega prevoza (iz dopisa MOL z dne 16. 5. 2008).

## ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš Osnovne šole Vrhovci je objavljen na spletni strani šole.

Starši otrok, ki prebivajo izven šolskega okoliša, vendar bi želeli vpisati otroka na našo šolo, morajo oddati pisno vlogo najkasneje do 15. julija za naslednje šolsko leto.

## VZGOJNO DELOVANJE

Na podlagi spremembe Zakona o osnovni šoli smo pripravili dokumenta Vzgojni načrt Osnovne šole Vrhovci in Pravila šolskega reda za učence Osnovne šole Vrhovci.

Želimo, da jih učenci, učitelji in starši čim bolj spoznamo in upoštevamo, saj se vse bolj zavedamo, kako pomemben je vzgojni element v današnji šoli. Skupaj se bomo trudili, da bi se ob upoštevanju pravil in dogovorov na naši šoli vsi dobro počutili.



Narava dokumentov je takšna, da se iz leta v leto spreminjata in prilagajata novim željam in potrebam učencev, staršev in učiteljev, zato vas vljudno vabimo, da nam v šolskem letu 2016/2017 posredujete svoja mnenja, predloge in pripombe glede vzgojnega delovanja.

## VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE VRHOVCI

Vzgojni načrt smo sooblikovali skupaj z učenci in njihovimi starši. V njegovem širšem pomenu nas vzgojni načrt usmerja k vzgojnim pristopom, v ožjem pomenu pa pomeni načrt za izvajanje vzgojnih dejavnosti v naslednjem šolskem letu. Vsaka vzgoja temelji na občih civilizacijskih vrednotah, želimo pa dati poudarek tudi ciljem vzgoje in izobraževanja

za trajnostni razvoj, ki jih bomo najbolj uresničevali kot *Ekošola* in *Zdrava šola* (podrobneje predstavljeno v letnem delovnem načrtu šole).

## 1. VREDNOTE

Učitelji, učenci in starši smo skupaj izbrali tri vrednote, ki se nam zdijo najpomembnejše in jim želimo slediti v naslednjem šolskem letu. Vrednote so med seboj neločljivo povezane in nam predstavljajo smernice, v luči katerih se bomo trudili izvajati vse vzgojne dejavnosti.

### • **Spoštovanje**

Kot eno izmed ključnih vrednot smo soglasno izpostavili spoštovanje. Spoštovanje se začne pri vsakem posamezniku, ki zna ceniti samega sebe ter druge. Učitelji in učenci želimo živeti v spoštljivem okolju, ki bo spodbujalo razvoj zdrave samopodobe posameznika in dobrih medosebnih odnosov.

### • **Sprejemanje drugačnosti**

Pomembno se nam zdi, da učence vzgajamo v strpnosti, sprejemanju drugačnih in zavedanju, da smo različni in da ravno različnost bogati naše skupno življenje. Zavedamo se, da je vsak posameznik drugačen, med seboj pa se razlikujejo tudi družine, kar moramo pri svojem obnašanju in delovanju upoštevati.

### • **Dobri medsebojni odnosi**

Z dobrimi medsebojnimi odnosi bomo lažje uresničevali zastavljene vzgojne in izobraževalne cilje, saj je medsebojno razumevanje in strpnost temelj vsake skupnosti. Ravnajmo tako, da se nihče ne bo počutil izključenega iz naše skupnosti.

## 2. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

### 2.1 Temeljna vzgojna načela

Pravila šolskega reda (natančneje jih opredeljuje dokument **Pravila šolskega reda za učence Osnovne šole Vrhovci**) so področje delovanja, pri katerem moramo biti enotni učitelji in učenci, naša prizadevanja pa morajo podpirati tudi starši. Pri izvajanju vzgojnih dejavnosti se bomo opirali na nekatera temeljna načela, navedena v nadaljevanju.

#### • **Aktivno sodelovanje učencev**

Učencem je omogočeno izražanje mnenja in posredovanje predlogov preko svojih predstavnikov v šolski skupnosti. Učenci so sodelovali tudi pri oblikovanju vzgojnega načrta, z izvajanjem le-tega pa bodo še bolj aktivno udeleženi v vsakodnevno vzgojno delovanje, saj jih bomo spodbujali k vse večji avtonomnosti in odgovornosti. Učenci bodo lahko aktivni tudi na učnem področju, saj jih bomo čim bolj spodbujali k medsebojni učni pomoči.

#### • **Sodelovanje s starši**

Starši in šola smo dolžni poskrbeti za dobrobit otroka, kar se lahko uresničuje samo s tesnim medsebojnim sodelovanjem in zaupanjem. Starši so odgovorni za otrokovo redno izpolnjevanje šolskih obveznosti in za redno spremljanje otrokovega šolskega dela, njegovega počutja v šoli ter njegovega vedenja. Soodgovorni smo tako za otrokov učni kot tudi osebni razvoj.

#### **Oblike sodelovanja šole s starši:**

- govorilne ure ter individualni razgovori,
- roditeljski sestanki,
- sodelovanje s strokovnimi delavci šole pri reševanju problemov, ki jih ima njihov otrok,
- predavanja za starše (npr. Šola za starše, predavanja v okviru roditeljskih sestankov),

- možnost posredovanja predlogov preko predstavnika oddelka v svet staršev,
- sodelovanje z učitelji pri pripravi in izvedbi dni dejavnosti,
- priprava in obiskovanje razrednih in šolskih prireditev,
- prispevanje materiala za izvedbo dni dejavnosti ali za različne zbiralne akcije,
- neformalna srečanja.

V vsakodnevnem skupnem življenju lahko nastanejo nesoglasja, ki jih s pogovorom navadno hitro rešimo. Da ne bi prihajalo do nepotrebne izgube časa ali dodatnih nesporazumov želimo, da starši upoštevajo postopnost pri reševanju problemov. Starši naj se v primeru konfliktov ali težav najprej obrnejo na **učitelja**, ki problem pozna ali je z njim povezan. Za pomoč pri pogovoru in reševanju težav lahko prosijo tudi **razrednika**. V primeru, da težave tudi ob prisotnosti razrednika ne morejo rešiti, se bo vključila **svetovalna služba**. Če tudi to ne bo pripomoglo k razrešitvi konflikta, pa bo k sodelovanju povabljen tudi **ravnateljica** šole.

#### • **Združevanje pravic, odgovornosti in pravil**

Življenje v šoli je življenje v skupnosti, vsaka skupnost pa lahko deluje le na podlagi medsebojno dogovorjenih pravil, ki jih morajo spoštovati vsi člani skupnosti. Pravila nastajajo na podlagi pravic članov skupnosti, hkrati pa vsaka pravica prinaša s seboj tudi dolžnost. Da bi zaščitili pravice posameznikov, smo dorekli posledice, ki sledijo neizpolnjevanju pravil in jih podrobneje opredelili v **Pravilih šolskega reda Osnovne šole Vrhovci**.

#### • **Spodbujanje samostojnosti in odgovornosti**

Cilj vzgoje je vse večja samostojnost in odgovornost otrok. Glede na otrokovo zrelost je prav, da spodbujamo samostojnost pri njihovih odločitvah, vendar se morajo ob tem zavedati posledic ter nositi tudi odgovornost za svoje odločitve. Otroka želimo naučiti, kako njegova dejanja vplivajo nanj, na drugega posameznika in na celotno

skupnost, ob tem pa povečati otrokov nadzor nad lastnim ravnanjem.

- **Usklajenost vzgojnih dejavnikov, doslednost in osebni zgled**

Naše vzgojne usmeritve bodo uspešne samo, če jih bomo podpirali vsi in jih dosledno izvajali. Na podlagi medsebojno dogovorjenih vrednot je naloga nas vseh (učencev, učiteljev in staršev), da drug drugemu s svojim ravnanjem dajemo zgled spoštljivega in odgovornega ravnanja.

## **2.2 Vzgojne dejavnosti**

- **Preventivno in proaktivno delovanje šole**

Šola načrtuje in izvaja vzgojne dejavnosti na ravni šole, na ravni posameznih razredov ali oddelkov, in ko je potrebno tudi na ravni posameznih učencev. V prihodnje se bomo posvetili predvsem preprečevanju vsakršnih oblik nasilja in miroljubnemu reševanju konfliktov.

Šola deluje v duhu *Ekošole* in *Zdrave šole* ter se vključuje v različne projekte in akcije. Projekti za tekoče šolsko leto bodo opredeljeni v veljavnem Letnem delovnem načrtu.

## **2.3 Svetovanje**

Kadar se učenec znajde v stiski ali pred problemom, ki ga sam ne more rešiti, naj se poskuša pogovoriti z nekom, ki mu zaupa. V šoli se lahko obrne na učitelja, razrednika, svetovalno delavko, ravnateljico ali drugega zaposlenega na šoli. Poskušali mu bomo pomagati najti primerno rešitev problema. Učenci se lahko obrnejo na svetovalno delavko, kadar potrebujejo:

- svetovanje in pomoč pri težavah z učenjem,
- svetovanje in pomoč pri osebnih težavah,
- pomoč pri reševanju medsebojnih konfliktov,
- pomoč pri odločitvi za poklic,
- samo pogovor.



V primeru suma nasilja v družini bomo ravnali v skladu s protokolom za vzgojno-izobraževalne zavode pri obravnavi nasilja v družini (Ur. list RS, št. 16/2008).

## **2.4 Šolska mediacija in restitucija**

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

### **Temeljna načela mediacije in restitucije so:**

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

**Mediacija** je postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oziroma mediatorja, pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in čustva, izmenjajo stališča ter poskušajo najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni.

**Restitucija** je metoda poravnave povzročene škode. Pri restituciji naj bo poravnava smiselno povezana s povzročeno etično, psihološko, socialno ali materialno škodo. Kadar učenec ne more poravnati škode neposredno, jo lahko nadomesti na področju, na katerem je bila škoda povzročena.

### **3. Pohvale, priznanja, nagrade**

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

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

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Učenci lahko dobijo posebna priznanja:

- ob koncu 1. triade bronasto priznanje,
- ob koncu 2. bronasto ali srebrno priznanje,
- ob koncu 3. triade pa bronasto, srebrno ali zlato priznanje (odvisno od predhodnega priznanja).

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Način podeljevanja pohval, priznanj in nagrad natančneje opredeljuje dokument Pravila šolskega reda za učence Osnovne šole Vrhovci.

#### 4. Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi so posledice kršitev pravil šole in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo. Uporabljajo se lahko, če:

- trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imovine ipd.),
- učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti (svetovanje, pogovor s samopresojo, restitucija, mediacija ipd.),
- učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih ali ponavljajo kršitve pravil šolskega reda in dogovorov.

Vzgojne ukrepe natančneje opredeljuje dokument Pravila šolskega reda za učence Osnovne šole Vrhovci.

#### 5. Veljavnost vzgojnega načrta

Vzgojni načrt je nastal v sodelovanju z učenci, strokovnimi delavci šole in starši.

Osnutek Vzgojnega načrta je bil potrjen na pedagoški konferenci dne 19. 5. 2009, svetu staršev dne 26. 5. 2009 in svetu šole dne 28. 5. 2009. Ravnateljica ga je sprejela dne 29. 5. 2009. Veljati je začel 1. 9. 2009.

<b>PRAVILA ŠOLSKEGA REDA ZA UČENCE OSNOVNE ŠOLE VRHOVCI</b>
---

Vzgojne postopke in ukrepe določa dokument **Pravila šolskega reda**, ki je nastal na podlagi **Vzgojnega načrta** šole in Zakona o osnovni šoli (ZOsn-UPB3, Ur. l. RS, št. 81/2006 in spremembe). Tako učenci kot tudi učitelji in starši se strinjamo, da bodo dogovorjena pravila smiselna le, če se

jih bomo vsi dosledno držali. Naš namen je, da bi obstoječa pravila na Osnovni šoli Vrhovci še utrdili in dali poseben poudarek pravilom, ki se nanašajo na nenasilno vedenje. Vsakršno nasilje je nedopustno.

## 1. Pravice in dolžnosti učenca

Pravice in dolžnosti učenca so med seboj neločljivo povezane. Učenec ima svoje pravice, vendar mora drugim omogočiti uresničevanje njihovih pravic in izpolnjevati svoje dolžnosti.

<b>PRAVICE UČENCA</b>	<b>DOLŽNOSTI UČENCA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da nemoteno spremlja pouk</li> <li>– da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok</li> <li>– da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet</li> <li>– da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da med poukom ne moti sošolcev in učitelja</li> <li>– da pri pouku sodeluje in izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti</li> <li>– da odgovorno in pravočasno naredi domačo nalogo, ki je na OŠ Vrhovci obvezna</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole</li> <li>– da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da ima strpen odnos do drugače mislečih</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da se spoštljivo vede do drugih in spoštuje njihovo zasebnost</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da redno opravi obveznosti, povezane z ustnim ali pisnim ocenjevanjem ali ocenjevanjem njegovih izdelkov, nastopov, ipd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da sodeluje pri ocenjevanju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da svoji razvojni stopnji primerno utemelji svoje mnenje glede ocenjevanja</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da na dnevih dejavnosti, ekskurzijah, pri interesnih dejavnostih aktivno sodeluje in upošteva dogovorjena pravila ter navodila</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– da spoštuje pravila šolskega reda in hišni red ter ostala dogovorjena</li> </ul>

	pravila bivanja na šoli
– da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta	– da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole
– da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih	– da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev

## 2. Pravila

Če želimo zagotoviti uresničevanje pravic in dolžnosti vseh učencev, je pomembno, da vsak spoštuje dogovorjena pravila. Splošna pravila so pravila, ki veljajo za celotno šolo. Poleg teh se vsak razrednik ali učitelj z učenci dogovori za interna pravila, ki so v skladu s splošnimi pravili, a bolj podrobna.

### a) Medsebojni odnosi

Prizadevamo si za vljudne, strpne in spoštljive medsebojne odnose med učenci, med učenci in delavci šole ter vljuden in spoštljiv odnos do vseh obiskovalcev šole.

Učenci zaposlene na šoli in obiskovalce šole vikajo in jih pozdravljajo.

Učenci višjih razredov so posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.

Učenci pazijo na primerno vedenje in govorjenje, ne uporabljajo kletvic in neprimernih izrazov.

Učenci ne izvajajo verbalnega, psihičnega in fizičnega nasilja nad drugimi in ga preprečujejo.

## **b) Gibanje na šoli**

V šolo je potrebno prihajati točno. Učenci, ki niso vključeni v jutranje varstvo, naj pridejo v šolo največ 10 minut pred začetkom pouka.

Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljajo svojo varnost in varnost drugih.

Učenci pazijo, da ne povzročajo hrupa in niso preveč glasni na hodnikih, v jedilnici in učilnicah.

Učenci počakajo učitelja pred učilnico. Ob prihodu v učilnico se z učiteljem pozdravijo in pripravijo učne pripomočke. Učenci ne smejo zamujati k pouku.

V času odmorov se učenci ne zadržujejo v garderobah in sanitarijah.

Zapuščanje šole v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno.

Po končanem pouku in ostalih dejavnostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo v šolskih prostorih in pred šolo. Uporaba zunanjih šolskih površin izven vzgojno-učnega procesa je na lastno odgovornost.

## **c) Oblačenje**

Učenci se preobujejo pri garderobnih omaricah in poskrbijo, da so le-te urejene in zaklenjene.

Učenci morajo biti v šolskih prostorih in pri dejavnostih, ki jih organizira šola, primerno in dostojno oblečeni ter urejeni.

Pri športni vzgoji morajo imeti učenci primerno športno opremo (športni copati, telovadni copati).

### **č) Kultura prehranjevanja**

Pred uživanjem hrane si učenci umijejo roke. V jedilnici torbe odložijo na dogovorjeno mesto. Hrano kulturno pojedjo in to omogočijo tudi drugim. Po obroku učenci počistijo in uredijo prostor.

Učenci se pred prevzemom kosila obvezno evidentirajo s kartico. Kartico prejmejo ob vpisu v šolo in jo uporabljajo vsa leta šolanja. Kartico uporabljajo tudi pri izposoji knjižnega gradiva. Učenci kartico redno prinašajo v šolo in z njo ravnajo odgovorno (ne sme se prepogibati, prati v pralnem stroju, luknjati in izpostavljati ostrim predmetom ipd.).

### **d) Uporaba prenosnih telefonov in drugih elektronskih naprav**

Uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena (razen ko telefon uporabijo po dogovoru z učiteljem). Za nujne klice je učencem na voljo telefon v tajništvu šole. V šoli in pri različnih oblikah šolskih dejavnosti so elektronske naprave izključene, pospravljene v torbi in učenci zanje v celoti odgovarjajo. Če učenec v šoli uporablja mobilni telefon, mu ga učitelj vzame, o tem obvesti učenčeve starše in preda ravnateljici ali v tajništvo, kjer telefon osebno prevzamejo učenčevi starši.

Prepovedano je fotografiranje in snemanje v šoli in njeni okolici ter pri vseh dejavnostih, ki jih izvaja šola. V primeru kršitve pravila učitelj odvzame elektronsko napravo in o tem obvesti učenčeve starše. Starši jo lahko osebno prevzamejo pri ravnateljici ali v tajništvu.

### **e) Nedovoljena sredstva**

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod v šolo ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblik



vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je strogo prepovedano.

#### **f) Obnašanje med poukom**

Učenci pri pouku sodelujejo in upoštevajo navodila učiteljev. Do sošolcev so prijazni in strpni ter vljudni in spoštljivi do učiteljev. Učenci med poukom ne žvečijo in ne jedo.

Po končani učni uri učenci uredijo učilnico in jo zapustijo šele, ko to dovoli učitelj.

Vsak učenec si mora prizadevati, da prevzete in dogovorjene naloge opravi vestno in po navodilih.

#### **g) Opravljanje domačih nalog in prinašanje šolskih potrebščin**

Učenec odgovorno in pravočasno naredi domačo nalogo. Domača naloga je na osnovni šoli Vrhovci obvezna. Učitelj redno spremlja opravljanje domačih nalog posameznega učenca v svoji evidenci. Če učenec dvakrat ne opravi domače naloge, učitelj o tem obvesti starše in jih pozove, da učenec naredi domačo nalogo do naslednje šolske ure. Če tega ne opravi, se učenca vključi v dežurstvo, ki bo razpisano po pouku enkrat tedensko, kjer opravi neopravljene obveznosti. Če se učenec temu izogne, se skliče sestanek s starši, učiteljem, razrednikom in svetovalno službo. Po enakem postopku učitelj ravna v primeru, če učenec ne prinaša šolskih potrebščin.

Če učenec ne prinaša opreme za šport, se ga prvič opozori, da bomo ob naslednji tovrstni kršitvi obvestili starše. Če učenec tudi naslednjič nima opreme za šport, učitelj o tem obvesti starše in jih opozori, da so dolžni zagotoviti pripravljenost svojega otroka na pouk športa. Če učenec tudi po tem ukrepu ne prinese opreme za šport, se skliče

sestaneq s starši, učiteljem, svetovalno delavko in po potrebi razrednikom.

### **h) Obnašanje pri šolskih dejavnostih, ki se izvajajo izven šole**

Na izletih, ekskurzijah, taborih, dnevih dejavnosti, tekmovanjih ... se učenci primerno vedejo in upoštevajo navodila.

Na šolskem kombiju in javnih prevoznih sredstvih se učenci vedejo primerno, skrbijo za svojo varnost in varnost drugih ter upoštevajo navodila voznika.

### **j) Knjižnični red**

#### Članstvo in izkaznica

Vsi učenci, učitelji in ostali delavci šole so člani šolske knjižnice. Članarine ni.

Knjižnično gradivo si lahko učenci izposojajo z izkaznico OŠ Vrhovci, ki so jo prejeli ob vpisu v šolo. Izkaznico varujejo in uporabljajo vsa leta šolanja.

#### Delovni čas knjižnice

Knjižnica je za izposajo gradiva odprta po urniku, ki je na vratih knjižnice.

V času, ko ima knjižničarka pouk, je knjižnica zaprta.

#### Izposoja knjižničnega gradiva in izposojevalni roki

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo gradivo na dom ali ga prebirajo v čitalnici.

Knjige (strokovne in leposlovne) se izposoja za 15 dni. Izposojevalni rok je mogoče podaljšati še za 15 dni. Po tem roku je potrebno knjigo vrniti. Knjige za bralno značko in domače branje se izposojajo le za 15 dni, po tem roku jih je zaradi večjega povpraševanja potrebno vrniti. Za angleško in nemško bralno značko si lahko izposodijo le po eno knjigo.

Rezervacije gradiva ni.

Učenci si med poletnimi počitnicami ne izposojajo gradiva. Učenci 9. razredov morajo vrniti izposojeno gradivo do 15. 6., ostali učenci pa do konca šolskega leta.

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo svojih obveznosti.

#### Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomesti uporabnik z novim, po vsebini enakovrednim gradivom, in sicer v dogovoru s knjižničarko.

#### Uporaba računalnika

Učenci lahko uporabljajo računalnik za iskanje gradiva, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij prek interneta. Prednost pri iskanju imajo učenci, ki potrebujejo informacije za šolsko delo in učenci, ki doma nimajo računalnika.

#### **k) Spoštovanje šolske in tuje lastnine**

Učenci skrbijo za čistočo v učilnicah, na hodnikih in v okolici šole. Pazijo na šolski inventar. Škodo na šolski lastnini in škodo na lastnini sošolcev ali zaposlenih, ki je bila namerno povzročena, učenci v dogovoru s starši povrnejo.

Dragih in dragocenih predmetov ter večjih vsot denarja učenci ne nosijo v šolo. Za svojo lastnino (potrebščine, igrače, ure, nakit ...) učenci odgovarjajo sami. Nanjo morajo vedno paziti in hkrati spoštovati tujo.

### **3. Ugodnosti, pohvale, priznanja, nagrade**

Učitelj pri pouku učencem ponudi različne ugodnosti, ki jih spodbujajo k bolj aktivnemu in kvalitetnemu delu pri pouku in

pri drugih dejavnostih, ki jih izvaja šola. (npr. dan brez domače naloge, napovedano ustno spraševanje, ura na prostem, ura družabnih iger itd.)

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

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

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so **ustno pohvaljeni**.

**Pisne pohvale** podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole.

**Priznanja** podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v ožji in širši skupnosti.

**Priznanja** se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države.

Učenci lahko dobijo **posebna priznanja**:

na koncu 1. triade bronasto priznanje, na koncu 2. bronasto ali srebrno, na koncu 3. triade pa bronasto, srebrno ali zlato (odvisno od predhodnega priznanja).

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

»**Posebne nagrade**« s šolskim emblemom so: obesek za ključe, majica, kapa.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

Osnovna šola Vrhovci dosežke učencev objavlja tudi na oglasni deski in v šolskem glasilu. Učenci se lahko z razrednikom dogovorijo, da se dosežki objavljajo tudi na oglasni deski v matični učilnici.

Na ravni šole poteka celoletno **tekmovanje za najboljši razred**. Učitelji dvakrat letno ovrednotijo trud oddelkov pri izpolnjevanju zaveze Vrhovski šolar. Poleg tega se vrednoti

še dodatno udejstvovanje razreda kot celote na različnih akcijah, prireditvah ... Oddelki so razdeljeni v tri skupine (1. – 2. razred, 3. – 5. razred in 6. – 9. razred). Ob koncu šolskega leta se razglasi razred iz vsake skupine, ki je dosegel najboljše rezultate, ter se jim dodeli določena nagrada v okviru zmožnosti šole.

#### **4. Kršitve**

Če učenec stori kršitev, učitelj praviloma ravna po naslednjem postopku:

- se pogovori z učencem/vpletenimi učenci,
- učenca/vpletene opozori in pove, kateri vzgojni ukrep lahko sledi,
- po svoji presoji izreče ustrezen vzgojni ukrep.

Ob ponavljajočih se kršitvah oziroma po potrebi, glede na težo kršitve, učitelj izpelje:

- pogovor z učencem in starši,
- pogovor z učencem, razrednikom in starši,
- pogovor z učencem in svetovalno službo,
- pogovor z učencem, učiteljem, razrednikom, starši in svetovalno službo,
- pogovor z učencem, učiteljem, razrednikom, starši, svetovalno službo in ravnateljem.

##### **4. 1 Lažje kršitve**

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne spoštuje pravil Osnovne šole Vrhovci, stori kršitev. Kršitev stori tudi učenec, ki krati pravice drugih učencev ali zaposlenih na šoli.

##### **4. 2 Hujše kršitve**

Hujše kršitve so:

- ponavljajoče istovrstne lažje kršitve,
- neopravičeni posamični ali strnjeni izostanki nad 10 ur,

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

#### **4.2.1 Vzgojni ukrepi**

Vzgojni ukrepi so posledice kršitev pravil šole in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo.

Učitelj pred izbiro vzgojnega ukrepa ugotovi, da je kršitev zanesljivo mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini

učencev. Po presoji strokovnega delavca se lahko v primeru hujše kršitve obvesti pristojne institucije (policija, center za socialno delo ...).

O vzgojnem ukrepu učitelj obvesti razrednika tako, da v zvezek opažanj vpiše kršitev in izrečeni vzgojni ukrep.

O uporabi vzgojnega ukrepa učitelj po potrebi obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. Šola vodi zapise o razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov.

Vzgojni ukrep naj bo smiselno povezan s kršitvijo. Učitelj naj spodbudi učenca, da sam predlaga ustrezen ukrep, s katerim bi popravil kršitev. Vzgojni ukrep naj bo primeren starosti učenca in teži kršitve.

## **NABOR MOŽNIH VZGOJNIH UKREPOV V PRIMERU KRŠITVE**

- ustno ali pisno opravičilo (osebno ali javno),
- povračilo škode za sošolca, ki ga je učenec na kakršenkoli način užalil (učenec nariše risbo, stori nekaj zanj ...),
- zaostalo domačo nalogo opravi doma do naslednjega dneva,
- dodatna obveznost,
- ob uporabi mobitela sledi odvzem mobitela do prihoda staršev,
- ukinitvev ugodnosti,
- ne preživi odmora z vrstniki,
- pospravljanje učilnice (učenec pobere papirčke, pospravi igrače, pomete ...),
- podaljšano rediteljstvo,
- pospravljanje celotne jedilnice po pouku,
- materialno nadomestilo šolske lastnine,



- tematska domača naloga,
- študij literature, primerne kršitvi; priprava referata in poročanje pred razredom na RU (trajanje po dogovoru z učiteljem),
- pomoč mlajšim učencem (npr. v OPB pri domači nalogi),
- družbenokoristno delo (pomoč učitelju, v kuhinji, v knjižnici, čistilkam ...),
- aktivno sodelovanje v dobrodelni akciji (v dogovoru s šolsko svetovalno delavko),
- zadržanje na krajšem razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku,
- kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost, se zanj lahko organizira učenje in delo izven učne skupine. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav,
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora, oziroma organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli,
- predčasen odhod domov s taborov ali dnevv dejavnosti (za odhod poskrbijo starši),
- začasna prepoved sodelovanja v dejavnosti (trajanje prepovedi odvisno od teže kršitve in učiteljeve presoje),
- prepoved udeležbe na različnih dejavnostih,
- prepoved udeležbe pri športni vzgoji, če otrok nima športne opreme,
- prepoved vožnje s šolskim kombijem (ob predhodnem obvestilu za starše),
- ukinitvev nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev ali v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole,
- drugi vzgojni ukrepi, povezani s storjeno kršitvijo in izbrani po presoji učitelja.

## 5. Vzgojni opomini

Učencu se izreče vzgojni opomin, kadar so izčrpana pedagoška sredstva vsebovana v vzgojnem načrtu šole.

Vzgojni opomini se izrekajo glede na 60. člen (paragraf f) Zakona o osnovni šoli.

## 6. Organiziranost učencev v osnovni šoli

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Šola oddelke po potrebi preoblikuje, zaradi vzgojne ali učne problematike. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj 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,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- sodelujejo pri dejavnostih, namenjenih krepitvi medsebojnih odnosov, spoštovanja in strpnosti,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditiv in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,

- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela. Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

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.

## **7. Obiskovanje pouka**

### **7. 1 Obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti**

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa. Starši morajo na prvi dan izostanka učenca sporočiti njegovo odsotnost.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v treh delovnih dneh po prihodu učenca v šolo. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. 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 se v sodelovanju z ravnateljem dogovori za nadaljnje ukrepanje.

### **7. 2 Ukrepi pri obravnavanju izostankov od pouka**

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo.

Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost. Učenec mora o odsotnosti obvestiti tudi razrednika.

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitev. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma. Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.

Če učenec neopravičeno izostaja od pouka 5 ur, se mu izreče vzgojni ukrep (po pouku je dolžan nadomestiti

manjkajočo snov, ki so jo pri pouku obravnavali, ko je bil odsoten). O tem razrednik predhodno pisno obvesti starše. Če učenec neopravičeno izostane od pouka 10 ur, se mu izreče vzgojni opomin. Če učenec neopravičeno izostane 15 ur, se prekršek prijavi (**Zakon o osnovni šoli** v 102. členu predvideva, da se z globo od 500 do 1000 evrov za prekršek kaznuje starše, če njihov otrok ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa osnovne šole in za to nima opravičljivih razlogov).

Po proučitvi vseh okoliščin se ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo lahko odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičen, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

## **8. Varnost učencev**

Varnost učencev opredeljuje tudi dokument **Hišni red**, sprejet dne 22. 6. 2008.

Šola varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor. Učenci so dolžni takšno ravnanje sporočiti zaposlenim na šoli.

## **9. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev**

Za zdrav razvoj učencev skrbimo na več načinov: v šoli pripravljamo zdravo in raznovrstno hrano, poskrbimo, da vsi učenci vsaj malicajo, pripravljamo pa tudi kosila in popoldanske malice.

Za vse učence je drugi glavni odmor namenjen rekreaciji, ki se v lepem vremenu izvaja na zunanjem šolskem igrišču, v primeru slabega vremena pa v telovadnici šole.

Učencem, ki so vključeni v OPB, po končanem pouku oz. kosilu zagotovimo redno rekreacijo na svežem zraku.

Šola organizira sistematične zdravstvene preglede, za učence 1. in 7. razreda je organizirano cepljenje. Prav tako opravljamo sistematične preglede zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob.

Z Zdravstvenim domom Vič sodelujemo pri izvedbi učnih vsebin o zdravem načinu življenja.

Po potrebi bomo sodelovali tudi s Centrom za socialno delo in Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše.

Na področju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje s starši tako, da:

- jih obvešča o zdravstvenih pregledih in cepljenju učencev,
- jih obvešča o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

## **10. Veljavnost Pravil šolskega reda Osnovne šole Vrhovci**

Pravila šolskega reda Osnovne šole Vrhovci so nastala na podlagi Vzgojnega načrta v sodelovanju učencev, strokovnih delavcev šole in staršev.

Osnutek Pravil šolskega reda je bil obravnavan na pedagoški konferenci dne 27. 5. 2014, svetu staršev predstavljen dne 9. 6. 2014 in s sklepom sveta šole sprejet dne 11. 6. 2014. Veljati začne 1. 9. 2014. S tem prenehajo veljati Pravila šolskega reda za učence Osnovne šole Vrhovci, sprejeta 6. 6. 2013.

HIŠNI RED
-----------

Hišni red je nastal na podlagi predlogov učencev, strokovnih delavcev šole in staršev.

Osnutek hišnega reda je bil obravnavan na pedagoški konferenci, svetu staršev in svetu šole. Ravnateljica ga je sprejela dne 22. 6. 2008. Veljati je začel 3. 9. 2008.

### **1. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor**

V šolsko območje Osnovne šole Vrhovci, Cesta na Bokalce 1 (v nadaljevanju šola), na katerem veljajo pravila hišnega reda in ga šola nadzoruje ter lahko sankcionira neupoštevanje pravil, sodi:

- objekt Osnovne šole Vrhovci v celoti,
- zunanje površine šole, in sicer: športno (veliko) igrišče s pripadajočo zelenico, otroško igrišče in šolski parkirišči.

### **2. Poslovni čas in uradne ure**

Poslovni čas šole je od 6.30 do 16.30.



Uradne ure so od ponedeljka do petka od 9.00 do 12.00, ob torkih tudi med 13.00 in 15.00.

### **3. Uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora**

Šolo uporabljajo udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in najemniki.

Šola je varovana z alarmnim sistemom in video nadzorom.

### **4. Ukrepi za zagotavljanje varnosti**

#### **4.1 Vhodi v šolo**

Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce tri vhode.

#### **4.2 Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje**

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni na OŠ Vrhovci in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

#### **4.3 Pouk in življenje v šoli**

Pouk se začneja točno. Za točnost začetka pouka so odgovorni učitelji in učenci, zamujanje k pouku ni dovoljeno. Šolsko igrišče je do 14. ure namenjeno vzgojno-izobraževalnemu procesu šole (pouku, programu podaljšanega bivanja ipd.).

#### **4.4 Skrb za lastnino**

V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje. Spoštovati je potrebno tudi imetje vsakega posameznika. Tujega imetja oz. lastnine si ni dovoljeno prisvajati, ga skrivati, uničevati ali poškodovati.

V primeru, da učenec namerno povzroči materialno škodo šoli ali posamezniku, je to dolžan povrniti. Višino škode oziroma zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole v dogovoru s starši.

#### **4.5 Prepoved snemanja**

V šoli je prepovedana uporaba drugih 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

#### **4.6 Druge omejitve in ukrepi 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.

#### **4.7 Dežurstva**

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, zaposleni opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

## **5. Vzdrževanje reda in čistoče**

### **5.1 Skrb za urejenost**

Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni in preobuti v šolske copate, pri športni vzgoji pa v čiste športne copate oz. na razredni stopnji tudi v gimnastične copate.

Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljamo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje in kričanje.

Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli in zunanje šolske površine.

### **5.2 Uporaba mobilnih telefonov**

V šoli je prepovedana kakršna koli uporaba mobilnih telefonov med poukom in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola.

V primeru nujnega telefonskega klica domov, se učenec o tem lahko dogovori z učiteljem in klic opravi v tajništvu šole.



### **5.3 Predvajalniki glasbe**

Učencem v šoli ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

### **5.4 Garderobe**

Učenci dobijo v uporabo garderobno omarico. Notranjost in zunanost garderobnih omaric mora biti urejena.

Po pouku se v prostoru garderob ni dovoljeno zadrževati.

### **5.5 Prehrana**

Učenci uživajo hrano v učilnicah in jedilnici. Prepovedano je uživanje hrane na hodnikih, v straniščih, garderobah, knjižnici.

## **6. Ostala pravila hišnega reda**

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

Učenci višjih razredov naj bodo še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez prisotnosti učitelja.

## **7. Kršitve pravil hišnega reda**

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda se postopa v skladu s Pravili šolskega reda za učence Osnovne šole Vrhovci.

Hišni red si lahko v celoti preberete na spletni strani Osnovne šole Vrhovci.

<p style="text-align: center;"><b>PRAVILA O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI ZA PERSPEKTIVNEGA IN VRHUNSKEGA ŠPORTNIKA OZIROMA MLADEGA UMETNIKA</b></p>
--

Na osnovi 51. člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 UPB3 in spremembe, v nadaljevanju ZOsn) in 49. člena–ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07 UPB5 in spremembe), je ravnateljica dne 30. 8. 2013 sprejela

**P R A V I L A**  
**o prilagajanju šolskih obveznosti**  
**za perspektivnega in vrhunskega športnika oziroma**  
**mladega umetnika**  
**Osnovne šole Vrhovci**

## **1 SPLOŠNE DOLOČBE**

Osnovna šola s temi pravili ureja postopke za:

- pridobitev statusa,
- prilagajanje šolskih obveznosti,
- mirovanje, prenehanje in odvzem statusa,
- vodenje evidence in hrambo podatkov,
- varstvo pravic.

## **2 PRIDOBITEV STATUSA**

Šola dodeli status učencu, če izpolnjuje vse pogoje, določene z zakonom in temi pravili.

S statusom si učenec pridobi ugodnosti, ki jih šola in starši opredelijo v pisnem dogovoru.

### **2.1 Pogoji za pridobitev statusa**

Učenec lahko pridobi status:

- perspektivnega športnika,
- vrhunskega športnika,
- perspektivnega mladega umetnika,
- vrhunskega mladega umetnika.

## **2.2 Postopek za pridobitev statusa**

Predlog za pridobitev statusa podajo učenčevi starši ali zakonit zastopnik (v nadaljevanju: starši).

Pisni predlog za dodelitev statusa z dokazili o izpolnjevanju pogojev oddajo:

- razredniku ali
- v tajništvo šole.

Starši lahko vložijo predlog kadarkoli med šolskim letom, če učenec izpolnjuje predpisane pogoje.

K vlogi za pridobitev statusa:

- a) perspektivnega športnika** se priloži potrdilo o registraciji pri nacionalni panožni športni zvezi in o tekmovanjih v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez;
- b) vrhunskega športnika** se priloži potrdilo o doseženih vrhunskih športnih dosežkih mednarodne vrednosti;
- c) perspektivnega mladega umetnika** se priloži potrdilo o udeleževanju na državnih tekmovanjih s področja umetnosti;
- d) vrhunskega mladega umetnika** se priloži potrdilo o doseganju najvišjih mest oziroma nagrad na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Poleg zgoraj navedenega mora vloga vsebovati:

- prošnjo staršev za dodelitev statusa,
- program dela za celotno obdobje šolskega leta.

Če vloga ni popolna (niso priložena vsa dokazila) ali ni razumljiva, se starše pozove k dopolnitvi vloge v roku osmih dni.

## **2.3 Dodelitev statusa**

Šola dodeli učencu status za tekoče šolsko leto in velja praviloma do 30. septembra naslednjega šol. leta .

O dodelitvi statusa odloči ravnatelj z odločbo v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku in temi pravili.

Pred odločitvijo o dodelitvi statusa si mora ravnatelj pridobiti:

- v prvem izobraževalnem obdobju mnenje razrednika,
- v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju poleg mnenja razrednika tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

Ravnatelj izda odločbo najkasneje v 30 dneh po prejemu popolne vloge staršev. Odločba o dodelitvi statusa začne veljati z dnem, ko jo eden od staršev podpiše.

### **3 PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI**

Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti s pisnim dogovorom.

#### ***Dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti***

Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Z dogovorom se učencu prilagodijo zlasti:

- čas upravičene odsotnosti od pouka in drugih oblik organiziranega dela;
- obveznosti učenca pri pouku in drugih oblikah organiziranega dela;
- načini in roki za ocenjevanje znanja oziroma izpolnjevanje drugih obveznosti;
- možnosti za opravljanje predmetnega izpita, če je neocenjen iz posameznih predmetov;
- druge medsebojne pravice in obveznosti (specifike).

Šola učencem s statusom **vrhunskega športnika ali vrhunskega mladega umetnika** lahko dodatno zagotovi pogoje za izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim nudi različne oblike individualne pomoči.

Učencu se šolske obveznosti praviloma prilagodijo tako, da jih lahko opravi v posameznem ocenjevalnem obdobju.

Pisni dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti se sklene in podpiše ob vročitvi odločbe.

Učenec ima vselej pravico povedati svoje mnenje v zvezi s statusom.

Če med šolskih letom pride do sprememb, zaradi katerih ni mogoče izpolnjevati dogovorjenih obveznosti, se lahko dogovor spremeni oziroma dopolni.

### **3.2 Obiskovanje pouka in drugih dejavnosti**

Učenec s statusom **perspektivnega ali vrhunskega športnika ali umetnika** lahko izjemoma izostane od rednega pouka in drugih šolskih dejavnosti zaradi treningov, priprav, nastopov oz. tekmovanj, če ti potekajo istočasno kot šolske dejavnosti, v skladu s predhodnim dogovorom staršev z ravnateljem in priloženim programom.

### **3.3 Načini in roki za ocenjevanje znanja**

- Kljub statusu se lahko znanje učenca ustno ali pisno preverja (brez ocenjevanja).
- Zaradi tekmovanja ali nastopa, ki ga je imel učenec prejšnji dan, se lahko naslednji dan opraviči učitelju pred začetkom šolske ure največ dvakrat pri vsakem predmetu v posameznem ocenjevalnem obdobju.
- Za napovedano pisno preverjanje znanja, ki se ocenjuje, se učencu s statusom opravičilo ne upošteva.
- Na pisno prošnjo staršev lahko učenec s statusom **vrhunskega športnika ali umetnika** ob zaključku rednega pouka opravlja predmetni izpit, če zaradi obremenitev v celem letu ni bil ocenjen oziroma je bilo ocenjevanje časovno nemogoče.



- Oceno mora učenec dobiti 5 delovnih dni pred konferenco. Po tem času ga lahko učitelj nenapovedano vpraša kadarkoli.

### **3.4 Obveznosti za uresničevanje pravic udeležencev**

Učenci in osebe, ki so vezane na status učenca, morajo izpolnjevati določene obveznosti.

Obveznosti učenca:

- vestno opravlja svoje šolske obveznosti;
- spoštuje šolska pravila;
- je pozitivno ocenjen pri vseh predmetih ob koncu ocenjevalnega obdobja;
- v primeru slabšega znanja pri določenem predmetu se mora na predlog učitelja redno udeleževati dopolnilnega pouka;
- v primeru odsotnosti ali povečanega obsega tekmovanj in nastopov, ki mu ne dovoljujejo redne priprave na pouk, se mora z učitelji dogovoriti za ustno ali pisno preverjanje in ocenjevanje znanja ter se pozanimati o obravnavani učni snovi v času odsotnosti;
- vse izostanke od pouka in drugih šolskih dejavnosti mora vnaprej napovedati;
- zastopa šolo na tekmovanjih in prireditvah, ki jih organizira šola, na področju, iz katerega ima status in drugih področjih, kjer izkazuje uspešnost v skladu z zmožnostmi in obremenitvijo učenca.

Obveznosti staršev:

- redno spremljajo učni uspeh in vedenje svojega otroka;
- v primeru poslabšanj učnega uspeha se z učiteljem dogovorijo o načinu popravljanja in izboljšanja le tega;
- redno sodelujejo s šolo,
- redno in pravočasno pisno opravičijo izostanke.

Obveznosti razrednika:

- v šolsko dokumentacijo vpiše zahtevane podatke o statusu učenca (datum dodelitve statusa, prenehanja, mirovanja ali odvzema);
- obvešča ravnatelja in starše o vseh kršitvah dogovora v zvezi s statusom;
- ravnatelju posreduje pisna mnenja in predloge za mirovanje, prenehanje ali odvzem statusa.

Obveznosti učiteljev:

- v primeru slabšega znanja vključijo učenca v dopolnilni pouk;
- v primeru napovedane daljše odsotnosti učenca ga obvestijo, katero učno snov bodo v času njegove odsotnosti obravnavali;
- v primeru večjega števila treningov, vadb, nastopov in tekmovanj se dogovorijo z učencem o času opravljanja pisnega in ustnega preverjanja znanja;
- usmerjajo učenca k nadaljnjemu delu ter ga navajajo na samostojno delo doma;
- učencu s statusom vrhunškega športnika ali umetnika se po potrebi omogoči individualni dogovor o delu.

Obveznosti ravnatelja:

- postopa in ukrepa v skladu z določili teh pravil;
- upošteva predloge učiteljev, staršev, učenca in trenerjev;
- obvesti starše o mirovanju, prenehanju ali odvzemu statusa učencu.

## **4 MIROVANJE, PRENEHANJE IN ODVZEM STATUSA**

Učencu lahko status miruje, mu preneha ali pa se mu lahko odvzame.

### **4.1 Mirovanje statusa**

Učencu lahko miruje status. Status miruje, dokler obstajajo razlogi, na podlagi katerih je odločeno o mirovanju.

Razlogi za mirovanje statusa:

- bolezen,
- poškodbe,
- drugi utemeljeni razlogi.

Drugi utemeljeni razlogi za mirovanje statusa:

- neizpolnjevanje obveznosti iz pisnega dogovora;
- zaradi učnih težav, ki imajo za posledico negativne ocene ob koncu ocenjevalnega obdobja.

Mirovanje statusa lahko predlagajo:

- razrednik,
- učiteljski zbor,
- učenčevi starši.

Pred odločitvijo o mirovanju statusa si mora ravnatelj pridobiti mnenje:

- razrednika v prvem izobraževalnem obdobju in
- razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju.

O mirovanju statusa odloči ravnatelj z odločbo v osmih dneh po prejemu utemeljenega pisnega mnenja. Med mirovanjem statusa učenec ne more uveljavljati pravic, ki so mu bile dodeljene.

Če je bil učencu dodeljen status mirovanja, ga lahko ponovno pridobi, ko izpolni vse obveznosti iz dogovora oz. so odpravljeni drugi vzroki za mirovanje.

#### **4.2 Prenehanje statusa**

Status učencu preneha:

- na zahtevo učenčevih staršev,
- s potekom časa, za katerega mu je bil dodeljen,
- če prenehajo razlogi, zaradi katerih mu je bil status dodeljen,

- če ni več učenec šole, na kateri je pridobil status,
- če se mu status odvzame.

S prenehanjem statusa učencu prenehajo vse pravice, ki so mu bile dodeljene. O prenehanju statusa odloči ravnatelj z odločbo v osmih dneh po prejemu pisnega mnenja.

Pred odločitvijo o prenehanju statusa si mora ravnatelj pridobiti mnenje:

- razrednika v prvem izobraževalnem obdobju in
- razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju.

### **4.3 Odvzem statusa**

Učencu lahko šola odvzame status, če po svoji krivdi ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti iz pisnega dogovora med šolo in starši.

Predlog za odvzem statusa poda:

- razrednik,
- učiteljski zbor.

O odvzemu statusa odloči ravnatelj z odločbo v osmih dneh po prejemu utemeljenega pisnega predloga.

Če je bil učencu odvzet status, ga lahko ponovno pridobi, ko izpolni vse obveznosti iz dogovora.

## **5 VODENJE EVIDENCA IN HRAMBA PODATKOV**

Evidenco o dodelitvi, mirovanju, prenehanju in odvzemu statusa vodi in hrani poslovni sekretar šole v skladu s Pravili o zbiranju in zavarovanju osebnih podatkov eno leto po zaključku šolanja učencev.

## **6 VARSTVO PRAVIC**

Odločba o dodelitvi statusa oziroma dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti je enako obvezujoč za vse, na katere se nanaša oziroma so ga podpisali.

Učenčevi starši lahko ob pridobivanju ali prenehanju statusa, med mirovanjem oziroma v zvezi z uveljavljanjem pravic in obveznosti iz statusa zahtevajo, da se odločitve preverijo, ali jim ugovarjajo, če menijo, da so v nasprotju z določbami teh pravil, odločbo, s sklenjenim dogovorom ali z drugim aktom oziroma predpisom.

### **6.1 Pritožba**

Zoper odločbo v zvezi s statusom je mogoča pritožba, ki jo vložijo učenčevi starši na šoli v osmih dneh po prejemu pisne odločbe oziroma v tridesetih dneh od vložitve predloga za dodelitev statusa, če o predlogu ni bilo odločeno s pisnim aktom (molk organa). O pritožbi odloča 5-članska pritožbena komisija šole.

Zoper odločitev komisije je dovoljen upravi spor z vložitvijo tožbe na Upravno sodišče RS v tridesetih dneh od prejema pisne odločitve pritožbene komisije.

## **7 KONČNE DOLOČBE**

Ta pravila so bila obravnavana in sprejeta na pedagoški konferenci 30. 8. 2013 in se uporabljajo od 1. 9. 2013 dalje. Z dnem veljavnosti teh pravil prenehajo veljati pravila sprejeta 1. 9. 2008.

Pravila se lahko spremenijo in dopolnjujejo po enakem postopku, kot so bila sprejeta.

<b>ŠOLSKA PREHRANA</b>
------------------------

Šolska prehrana obsega malico, kosilo in popoldansko malico za učence v času podaljšanega bivanja. Na šolsko prehrano se lahko učenci naročijo letno ali dnevno. V primeru odsotnosti učenca se lahko prehrana odjavi. Posamezni dnevni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi na dan odsotnosti učenca, in sicer do 8. ure.

Šola pripravlja tudi dietno prehrano, ki jo lahko uveljavlja zakoniti zastopnik učenca na podlagi dogovora in pisnega soglasja ali potrdila osebnega zdravnika oz. zdravnika specialista za vsako šolsko leto.

Učenci se pri prevzemu kosila evidentirajo s kartico, ki jo prejmejo 1. leto šolanja in jo uporabljajo tudi v knjižnici za prevzem knjižničnega gradiva.

Podrobnosti šolske prehrane urejajo Pravila šolske prehrane Osnovne šole Vrhovci od 1. 10. 2014, ki so objavljena na spletni strani šole.

Vodja šolske prehrane, kuhinjsko osebje in strokovni delavci pomagajo razvijati kulturo zdravega in pravilnega prehranjevanja pri učencih, vendar se vsaka kultura začne že doma.

## KJE LAHKO POIŠČEŠ POMOČ

Zdravstveni dom Ljubljana Vič-Rudnik, Šestova ul. 10, Ljubljana, tel.: 01 200 45 00

Center za socialno delo Ljubljana Vič-Rudnik, Tržaška ul. 40, Ljubljana, tel.: 01 200 21 40

Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše, Gotska 18, Ljubljana, tel.: 01 583 75 00

Zveza prijateljev mladine Vič-Rudnik, Koprška ul. 94, Ljubljana, tel.: 08 205 63 18

Center za informiranje in poklicno svetovanje (CIPS), Smoletova ul. 12, Ljubljana, tel.: 01 242 42 80

Rdeči križ Slovenije, OZ Ljubljana, Tržaška c. 132, Ljubljana, tel.: 01 425 34 19

Mladinsko središče Vič, Trg MDB 14, Ljubljana, tel.: 01 252 77 69

Telefon za otroke in mladostnike (TOM): 116 111, [www.e-tom.si](http://www.e-tom.si)

Univerzitetna psihiatrična klinika Ljubljana, klic v duševni stiski, tel. 01 520 99 00 (vsako noč med 19. in 7. uro zjutraj)

Center za pomoč mladim, Kersnikova ul. 4, Ljubljana, tel.: 01 438 22 10, [www.cpm-drustvo.si](http://www.cpm-drustvo.si)

Policija: 113

Reševalci, gasilci: 112







## KAZALO

Vizija šole in nagovor ravnateljice	3
Ustanovitelj	4
Kam nas pokličete	5
Stiki in uradne ure	6
Sodelovanje med starši in šolo	7
Šolski koledar	8
Predmetnik	11
Nadstandardni program	13
Razširjeni program	14
Učna pomoč	15
Tekmovanja, projekti	16
Šolska knjižnica	16
Prevoz v šolo	18
Šolski okoliš	20
Vzgojno delovanje	20
Vzgojni načrt	20
Pravila šolskega reda za učence OŠ Vrhovci	27
Hišni red	48
Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunskega športnika oz. mladega umetnika	53
Šolska prehrana	61
Kje lahko poiščeš pomoč	63