



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: [os.antona-globocnika-po@guest.arn](mailto:os.antona-globocnika-po@guest.arn)



# VZGOJNI NAČRT ŠOLE

*in*

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA





## I. UVOD

V skladu z določili 60. d, 60. e in 60. f člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS 102/2007) Osnovna šola Antona Globočnika Postojna določa vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja učencev, učiteljev in staršev v vzgojnem načrtu in pravilih šolskega reda.

### a) POMEN VZGOJNEGA NAČRTA

- spodbuja delovanje šole na ravni odnosov in vzpostavlja pozitivno klimo med vsemi vključenimi;
- je dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje;
- je dogovor za premišljeno, organizirano ciljno naravnano delovanje šole in vsakega zaposlenega v njej
- avtonomno kreiranje »pravil igre« glede na delo in življenje šole ter sodelovanje z okoljem;
- enotno delovanje in enoten pogled na ključne vzgojne ukrepe;
- vnaprejšnji dogovor med zaposlenimi, starši in učenci.

### b) STROKOVNI TIM

❖ učitelji:

	IME IN PRIIMEK	NALOGE
vodstvo	Darija Košir, ravnateljica	Vodja, koordinacija tima
vodstvo	Martina Sedej-Filipčič, pomočnica ravnateljice	Sporočanje predlogov sprememb, dopolnitev, objavljane prenovljenega VN na spletu
vodstvo	Suzana Vidmar, pomočnica ravnateljice	Sporočanje predlogov sprememb, dopolnitev
svetovalna služba	Jožica Kalšek Malec	Sporočanje predlogov sprememb, dopolnitev

predstavnik 1. triade	Rebeka Pavlovič, razredna učiteljica	Sporočanje predlogov sprememb, dopolnitev
predstavnik 2. triade	Tanja Jarić Primc, razredna učiteljica	Sporočanje predlogov sprememb, dopolnitev
predstavnik 3. triade	Tamara Petrovčič Debevc, učiteljica angleščine	Sporočanje predlogov sprememb, dopolnitev
predstavnik podružnic	Maruša Pogačar, učiteljica športa	Sporočanje predlogov sprememb, dopolnitev
predstavnik PB	Anita Cole, učiteljica podaljšanega bivanja	Sporočanje predlogov sprememb, dopolnitev

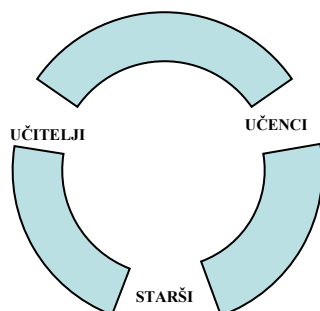
❖ starši: ga. Nataša Škorjanc Strnad

## II. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. VZGOJNI NAČRT VSEBUJE:

- okvir pravic in dolžnosti ter vzgojnih ukrepov;
- dogovor o skupnih vrednotah, ki veljajo za vse učitelje in učence;
- dogovor o enotnem vzgojnem delovanju učiteljev in staršev;
- specifične vzgojne strategije, ki veljajo za posebne skupine učencev;
- poudarki na strpnosti, spoštovanju ...
- pravila vedenja delavcev šole, učencev, in staršev.

Vzgojni načrt vključuje vse vpletene in jih povezuje v medsebojnem sodelovanju.





## 2. POSLANSTVO IN VIZIJA ŠOLE

- ⇒ Vzgojni načrt je oblikovan v skladu cilji in s poslanstvom ter vizijo naše šole.
- ⇒ Smo šola v zelenem in varnem okolju.
- ⇒ Naše poslanstvo je razvijati spoštljive, zadovoljne in uspešne učence, odgovorne do sebe, družbe in okolja v kakovostni, inovativni in medkulturni šoli.

### Cilji naše šole so:

- omogočiti učenkam in učencem osebni razvoj v skladu z njihovimi sposobnostmi in zakonitostmi razvojnega obdobja;
- posredovati temeljna znanja in spretnosti, ki omogočajo neodvisno, učinkovito in ustvarjalno soočenje z družbenim in naravnim okoljem; □ razvijati zavest o pripadnosti določeni kulturni tradiciji; □ omogočiti nadaljevanje šolanja.

Šola mora čim bolj usklajeno skrbeti za razvoj osnovnih področij otrokove osebnosti:

- razvoj mišljenja in usposabljanja za samostojno pridobivanje novih znanj in veščin,
- razvoj gibalnih in telesnih sposobnosti in spretnosti, □ socialno in etično vzgojo.

## III. TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA

### a) VREDNOTE OŠ ANTONA GLOBOČNIKA SO:

Razvijali bomo:

- **univerzalne vrednote:** enakopravnost, pravičnost, človeško dostojanstvo, nediskriminacija, odgovornost, medsebojna povezanost, solidarnost, učenje in spoštovanje človekovih pravic, skrb za ohranjanje okolja in lastnega zdravja
- **nacionalne vrednote:** negovanje slovenskega jezika, biti odgovoren državljan, poznavanje slovenske kulture in zgodovine, spoštovanje kulturne in naravne dediščine, spoznavanje in spoštovanje drugih kultur in izročil
- **šolske vrednote:** učiti se, da bi znali živeti v skupnosti in eden z drugim, sprejemanje povezanosti in soodvisnosti, sodelovanje, preseganje individualizma, egoizma, narcizma, zaprtosti v osebne, družinske in narodne



meje, zorenje v skupnosti in za skupnost, spoznavanja samega sebe in širjenje svojih zmožnosti, ustvarjalnosti, svobode in identitete, sprejemanje sebe in skrb zase tako, da bi živeli v ravnotežju, vedrini, miru in bi uspešno reševali svoje probleme.

Na naši šoli pa bomo še posebej razvijali **vrednote**, ki so se pokazale kot najpomembnejše:

- ⇒ **SPOŠTOVANJE**
- ⇒ **ODGOVORNOST**
- ⇒ **VARNOST**
- ⇒ **ZNANJE**
- ⇒ **STRPNOST**

Ostale vrednote, ki jim bomo sledili so še:

- poštenje, iskrenost, resnicoljubnost,
- prijateljstvo, medsebojna pomoč,
  
- kulturno vedenje, upoštevanje pravil in dogovorov,
  
- sprejemanje samega sebe.

## **b) VZGOJNA NAČELA**

Vzgoja temelji na naslednjih načelih:

- načelo spoštovanja vpletenih;
- načelo zaupanja z zagotavljanjem varnosti;
- načelo oblikovanja okolja za optimalno življenje in delo v šoli v fizičnem, psiho-socialnem in duhovnem smislu;
- načela ravnanja: vključevanja in strpnosti, sodelovanja, skupnega reševanja težav, dogovarjanja, zavzetosti za vsakega posameznika, spodbujanja k odličnosti posameznikov in odnosov.



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



## IV. SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI

Delavci šole, učenci in starši oziroma skrbniki razvijajo vzajemno sodelovalni odnos na vzgojnem področju. Vzajemno lahko sodelujejo:

- pri oblikovanju življenja in dela šole,
- različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih,
- oblikovanju vzgojnega koncepta šole,
- oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju, povrnitvah škod,
- pri reševanju vzgojnih in učnih težav njihovih otrok.

Šola usmerja starše v starševske delavnice, šolo za starše, na različna izobraževanja, v svetovalne organizacije in institucije.

V posameznih primerih, ko se starši oziroma skrbniki ne vključujejo v reševanje problemov, povezanih z njihovimi otroki ali jih zanemarjajo, šola vzpostavi kontakt z ustreznimi institucijami pomoči.

Poleg običajnih oblik sodelovanja (roditeljski sestanki, pogovorne ure...) bomo spodbujali:

- medsebojno komunikacijo staršev,
- se skupaj odločali o prioriternih nalogah,
- spremljanje osebnega razvoja otroka,
- sodelovanju staršev pri različnih aktivnostih (zbiralne akcije, dnevi dejavnosti, sejmi, dnevi odprtih vrat ...).

Starše povabimo na pogovor v šolo v primerih, **ko strokovni delavec presodi, da je potreben daljši in poglobljen razgovor o otroku**. Na pogovoru lahko po potrebi sodelujejo tudi drugi strokovni delavci šole ali strokovnih institucij. V primerih, ko šola ne more pridobiti staršev za sodelovanje poišče pomoč pri strokovnih institucijah. V primeru ogroženosti otroka ukrepa v skladu z zakonom.



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



Šola starše obvešča o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka:

- **ustno**,
- **pisno** (LoPolisPro, po elektronski pošti, po pošti),
- **po telefonu** (bolezni, poškodbe, večja materialna škoda, hujše kršitve Pravil šolskega reda, ...).

**Oblike sodelovanja s starši:**

- pogovorne ure,
- roditeljski sestanki,
- predavanja,
- zbiralne akcije,
- šolske prireditve, sejmi,
- skrb za čisto okolje,
- raziskovalne naloge,
- različne delavnice,
- ekskurzije, tabori, šole v naravi,
- dnevi dejavnosti,
- vodenje interesnih dejavnosti, - dnevi odprtih vrat, - delovne akcije.

## V. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

### 1) SPODBUDNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

Vzpodbudne in preventivne vzgojne dejavnosti oblikujejo šolsko okolje, v katerem se učenci počutijo varne, sprejete, so uspešni, ustvarjalni, iniciativni, svobodni z upoštevanjem dogovorov in pravil.

Dejavnosti temeljijo na kakovostnem organiziranju učenja, vzajemnem spoštovanju, odgovornosti in visokih pričakovanjih na področju učenja in medsebojnih odnosov. Šola je avtonomna pri načrtovanju in izvajanju vzgojnih dejavnosti, ki temeljijo na oblikovanju okolja, v katerem bodo učenci uspešno zadovoljevali temeljne telesne, duševne, čustvene in socialne potrebe in razvijali svojo samostojnost ter odgovornost.



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



## **Spodbudne in preventivne dejavnosti lahko obsegajo:**

- Razvijanje ugodne socialne klime, občutka varnosti, zaupanja in sprejetosti, izvajanje dejavnosti, ki postavljajo v ospredje medsebojno povezanost in sodelovanje.
- Oblikovanje oddelčnih in šolskih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja – pravila šole in oddelka.
- Sodelovanje v projektu Naše vrednote občine Postojna, ki spodbuja učitelje ter učence k ustvarjanju pozitivnega vzdušja na šoli in v razredu/skupini ter k delovanju v skladu z vrednotami, ki so zanje najpomembnejše.
- Izvajanje programa NEON za preventivo nasilja in zlorabe otrok.
- Aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje in vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi.
- Sistematično razvijanje socialnih veščin, prostovoljno delo, vrstniška pomoč.
- Poudarjanje in nagrajevanje zglednega vedenja učencev, pogovori o takem vedenju.
- Obravnavanje različnih življenjskih problemov vrstnikov in odraslih in usposabljanje za uspešno reševanje takih problemov.
- Navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole in sprejemanja odgovornosti, vzpodbujanje zavedanja svobode in omejitev v izbiranju vedenja.
- Izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost.
- Načrtno, sistematično in redno vključevanje staršev v življenje in delo šole.
- Spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za šolo značilni problemi ter spoznavanje stališč in predlogov vseh udeleženi.
- Povečanje nadzora na potrebe in specifikke dejavnosti (spremistva, dežurstva).
- Odzivnost in pravočasnost pri reševanju problemov, njihovo načrtno reševanje.
- Druge dejavnosti, ki jih načrtuje in izvaja šola.
- Sistematično načrtovane in izvajane razredne ure.

## **Posebno pozornost namenjamo:**

⇒ oblikovanju dobrih medsebojnih odnosov,





OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



- ⇒ reševanju problemov, ki zadevajo oddelek,
- ⇒ spoštovanju in upoštevanju različnosti, solidarnosti in skrb za vrstnike
- ⇒ sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje,
- ⇒ samovrednotenju – vzgojna dejavnost Mavrica vrednot.

### **Posebej bomo skrbeli:**

- za zmanjševanje nasilja,
- za učence, ki se težje vključujejo v skupino in so zaradi tega lahko žrtve vrstniškega nasilja,
- za razvijanje socialnih veščin, vrstniškega sodelovanja in posredovanja,
- da bodo razrednik in drugi učitelji skrbno spremljali oddelek in dogajanja med učenci in se bodo odzivali na probleme oddelka ali posameznikov v oddelku.

## **2) SVETOVANJE IN USMERJANJE**

Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi z njihovim razvojem, delom, odnosih z drugimi, razvijanju samopresoje in 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.

Cilji svetovanja in usmerjanja so, da se učenci učijo:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- spremljati svojo uspešnost,
- razmišljati in presojeti o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanja,
- vživljanja v druge,
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih,
- reševati probleme in konflikte,



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten stres, strah, čustvena napetost, konflikti, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija ...
- razvijati pozitivno samopodobo,
- dosegati druge cilje, ki si jih zastavi šola.

Usmerjanje in svetovanje se izvaja v okviru ur oddelčnih skupnosti, govorilnih ur za učence in starše, ob sprotne reševanju problemov in drugih priložnostih. Izvajajo ga strokovni delavci in sodelavci šole. Posebno vlogo imajo svetovalni delavci šole. Svetovanje in usmerjanje, povezano z reševanjem individualnih ali skupinskih problemov učencev, izvajajo za to usposobljeni strokovni delavci ali vrstniki.

### 3. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

#### **Pohvale se podeljujejo za:**

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolski skupnosti,
- podelitev pohvale za naj učenca meseca in naj učenca šolskega leta,
- spoštljiv odnos do vseh 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.

#### **Način izrekanja pohvale:**

- ustno izrečena pohvala učencu, zapis ob izdelku,
- ustno izrečena pohvala učencu v oddelku, skupini, objava po zvočniku šole,
- zapis pohvale v zvezek oddelka za spremljanje dela učencev
- ustno izrečena pohvala učencu in pisno obvestilo staršem,
- objava pohvale oz. priznanja na spletni strani šole,
- pisna pohvala in priznanje ob koncu šolskega leta.

#### **Priznanja in nagrade se podeljujejo za:**



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



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

Način izrekanja priznanja:

- pisno ob koncu dejavnosti ali ob koncu šolskega leta.

#### **Nagrade se podeljujejo učencem v obliki:**

- pripomočkov, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih, □ knjižnih nagrad,
- drugih posebnih ugodnosti (udeležba na različnih prireditvah, obiski, ogledi, ekskurzije, ...)

Pohvaljeni učenci in učenci, ki so prejeli priznanje so lahko tudi nagrajeni.

Pohvale, priznanje in nagrade izreka in podeli lahko razrednik, mentor dejavnosti, ravnatelj, oddelčni ali celotni učiteljski zbor. Pohvalo, priznanje in nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

## **4. POSTOPKI OB NESPOŠTOVANJU PRAVIL IN DOGOVOROV**

**V ČASU POUKA, DNEVIH DEJAVNOSTI IN DRUGIH ORGANIZIRANIH OBLIKAH VIZ DEJAVNOSTI, KI SO OPREDELJENE V LDN ŠOLE**

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti stori kršitev. **a)Hujše**

### **kršitve so:**

- **(1)** prinašanje, posedovanje, uporaba in preprodaja pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri drugih dejavnostih šole,

- **(2)** nošenje in uporaba hladnega orožja (loki, noži, britvice..), strelnega orožja in imitacije le-teh,
- **(3)** izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- **(4)** poskus poškodovanja in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- **(5)** poškodovanje ali uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- **(6)** kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- **(7)** zloraba LoPolisaPro in nedovoljena uporaba učiteljevega računalnika: vdor v program, popravljanje, dopisovanje, vpisovanje, izbris podatkov,
- **(8)** zloraba socialnih omrežij z namenom osramotitve, zastraševanja, izpostavljanja drugega (vrstnikov, učitelja, drugih zaposlenih na šoli),
- **(9)** fotografiranje ter snemanje in/ali objavljanje fotografij in/ali posnetkov drugega brez njegovega privoljenja z namenom osramotitve, zastraševanja, izpostavljanja drugega (vrstnikov, učitelja, drugih zaposlenih na šoli),
- **(10)** prirejanje in obdelava posnetkov in/ali fotografij drugega (učenca, učitelja, zaposlenega na šoli) z namenom osramotitve, zastraševanja, izpostavljanja,
- **(11)** uporaba mobilnega telefona, pametne ure in drugih elektronskih naprav v šolskih prostorih (uporaba spleta, klicanje, pošiljanje sms sporočil, uporaba socialnih omrežij, snemanje in fotografiranje med odmori in med poukom),
- **(12)** odklonitev izročitve nedovoljenih predmetov in naprav  
(mobilnega telefona, pametne ure),
- **(13)** uničevanje ali poškodba pisnih preizkusov znanj,
- **(14)** uničevanje uradnih dokumentov,
- **(15)** ponarejanje ali popravljanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah,
- **(16)** ponarejanje ali popravljanje podatkov (ocene, točk, kriterijev) in podpisov na pisnih preizkusih znanj,

- **(17)** ponarejanje podpisa staršev/skrbnikov,
- **(18)** hujši verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo  
(žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver, spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, spodbujanje k drugim neenakopravnostim zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oz. drugačnosti),
- **(19)** fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- **(20)** ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- **(21)** kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, energijskih pijač, cigaret, elektronskih cigaret (Vape, Puff, e-tekočine, one-booster, fuge, izdelki s tobakom za segrevanje – Iqos, Teeps... in podobno), drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje drugih učencev šole k takemu dejanju,
- **(22)** prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev,
- **(23)** spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- **(24)** lažna prijava o nadlegovanju učitelja nad učencem,
- **(25)** neprimerno rokovanje s tujo lastnino (tudi v primeru najdbe), –
- **(26)** prva ponovitev zapuščanja šolske stavbe med poukom in odmori.

### **b) Grobe kršitve so:**

- **(1)** neopravičeni izostanki nad 7 ur:

V takem primeru pri zaznavi izostajanja učenca do 7 ur **razrednik s kršitvijo seznanj starše (osebno, pisno ali po telefonu)**. O pogovoru obvesti svetovalno službo. Z učencem se pogovori svetovalna delavka. V primeru neopravičenih izostankov nad 7 ur se poda predlog za izrek vzgojnega opomina.

- **(2)** 5 vpisov ponavljajočega neprimerne vedenja učenca pri pouku, med odmori, na dnevih dejavnosti: neupoštevanje navodil, motenje pouka, žaljenje, preklinjanje, prihajanje na uro brez pripomočkov, odklanjanje dela pri pouku, zadrževanje na šoli po pouku, nagovarjanje in napeljevanje drugih učencev h kršitvam, neprimerno vedenje v jedilnici ali v drugih prostorih šole. V takem primeru razrednik s kršitvijo seznanj starše (osebno, pisno ali po telefonu). O



pogovoru obvesti svetovalno službo. Z učencem se pogovori svetovalna delavka. V skladu z načelom postopnosti se določi primeren vzgojni postopek.

- **(3)** zamujanje k pouku (tri ponovitve)
- **(4)** zapuščanje učilnice brez dovoljenja učitelja (prva ponovitev)
- **(3)** prvič nedovoljeno zapusti šolsko stavbo (med poukom in med odmori):  
razrednik obvesti starše, učenec je napoten na pogovor v svetovalno službo.

### c) Načela ob izbiri vzgojnih postopkov

#### - načelo postopnosti

Pred predlogom za izrek vzgojnega opomina, morajo biti izvedeni/uporabljeni **vsaj trije** izmed vzgojnih postopkov, **razen za hujše kršitve**.

#### - načelo soudeležnosti in aktivnosti učenca

Potrebna je odločitev in napor učenca, ki ustvarjalno rešuje spor ali problem (prisotnost na govorilni uri, pogovoru).

#### - načelo individualnega pristopa

Pri izbiri vzgojnih postopkov se upošteva individualne značilnosti učenca in okoliščine. **Učitelj ali razrednik** se po proučitvi primera/ konflikta in po razjasnitvi situacije odloči za izbiro vzgojnega postopka ter spremlja izvajanje izbranega vzgojnega postopka.

- **načelo primernosti vzgojnega postopka glede na pričakovane spremembe** Možna je večkratna izbira istega vzgojnega postopka ter kombinacija več vzgojnih postopkov.

#### - načelo pravičnosti in spoštljivosti

Pri obravnavi kršitev so vsi udeleženci med seboj spoštljivi. **V primeru nespoštljive komunikacije učenca ali staršev ima učitelj pravico prekiniti pogovor.**

**č) Oblike pomoči učencem**, ki jih izvajajo učitelji, svetovalna služba in drugi posamezniki ter ustrezne strokovne institucije:



- organizacija pomoči učitelja, prostovoljcev ali sošolcev pri učenju,
- načrtno oblikovanje socialnih povezav med učenci,
- **MEDIACIJA- oblika pomoči v primeru reševanja sporov med učenci ali med učencem in učiteljem,**
- **tutorstvo**
- vključevanje v določene dejavnosti,
- uvajanje v določene funkcije in odgovornosti, - različne oblike zunanje pomoči,
- dogovori o občasnih individualnih programih, - zagotavljanje varnosti.

#### **d) Vzgojni postopki ob konfliktih, zapletih, kršitvah**

**1. Ustno opozorilo učenca** (na kršitev pravil šolskega reda učenca opozori učitelj, ki ga uči, razrednik, svetovalna delavka ali drugi zaposleni na šoli. O opozorilu je obveščena svetovalna služba. Opozorilo se beleži v učenčevi vzgojni mapi).

#### **2. Pogovor z učencem:**

**1.stopnja:** pogovor opravi učitelj, pri katerem je učenec kršil Pravila šolskega reda ali razrednik, če gre za kršitev med odmori ali izven pouka. O pogovoru je obveščena svetovalna služba, da se pogovor beleži v vzgojni mapi učenca.

**2. stopnja:** pogovor opravi svetovalna delavka ali pomočnica ravnateljice ali ravnateljica - **v primeru ponavljajočih kršitev**, kljub opravljenem razgovoru na 1. stopnji.

O pogovoru na 2. stopnji so obveščeni starši s strani tistega strokovnega delavca, ki pogovor opravi.

#### **3. Povečan nadzor**

Izvaja učitelj ali drugi strokovni delavci šole. Nadzor učenca lahko poteka med glavnim odmorom, med vsemi odmori, pri pouku in po pouku do zapustitve šolskega prostora ter drugih dejavnostih šole. Pri povečanem nadzoru učenec dobi zvezek za opazovanje ali druge interne oblike opazovalnih obrazcev.

**4. Restitucija (oddolžitve, nadomestitev) z obvestilom staršem**, na primer:

- popravilo povzročene škode,
- plačilo oziroma povračilo povzročene škode,
- dodatna zaposlitev izven pouka,





OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



- koristno delo izven pouka, v učilnici, jedilnici, knjižnici, telovadnici, na zunanjih površinah šole, v drugem oddelku, v oddelkih PB:

*npr.: čiščenje vetrnika, urejanje gredic, lepljenje knjig, branje pravljic v PB, brisanje prahu, pomoč pri pisanju domačih nalog mlajšim, pospravljanje jedilnice, izvajanje dela učne ure, izvajanje dela razredne ure, tematska ureditev vetrnika, pospravljanje v dvorani šole, pomoč pri urejanju učilnice, pomoč dežurnemu učitelju, pomoč hišniku, pomoč pri popoldanski aktivnostih šolske skupnosti.*

### **5. Restitucija (oddolžitev, nadomestitev) brez obvestila staršem, na primer:**

- podaljšanje rediteljstva,
- zadnji dobi malico oz. kosilo,
- opravi delo reditelja in gre zadnji iz učilnice,
- gibalne vaje,
- pisni izdelek o kršitvi (spis, plakat, power point predstavitev...) in predstavitev izdelka.

### **6. Prepovedi z obvestilom staršev:**

- začasna premestitev učenca v drug oddelek ali skupino - odloča oddelčni učiteljski zbor.
- začasna prepoved obiskovanja krožka,
- začasen izpis iz jutranjega varstva ali podaljšanega bivanja (v soglasju s starši),
- začasna odjava kosila (v soglasju s starši),
- začasna prepoved dodatne malice ali kosila («repete»),
- začasna prepoved obiskovanja knjižnice (dovoljeno le v spremstvu odrasle osebe),
- začasna prepoved udeležbe učenca na športnem dnevu, dnevu dejavnosti, ekskurziji, tekmovanju, šolskem plesu, taboru ... (dovoljeno le v spremstvu odrasle osebe, organizacija obveznih nadomestnih dejavnosti v šoli. **Starše pisno obvesti vodja dneva ali razrednik**),
- začasna prepoved uporabe šol. računalnika,
- začasna prepoved igranja družabnih iger,
- začasen odvzem igrač,
- začasen odvzem nedovoljenih predmetov in naprav (elektronske naprave-mobilni telefoni, pirotehnična sredstva ...). Po obvestilu učitelja, starši prevzamejo odvzeto po predhodnem dogovoru v svetovalni službi. Odvzeta naprava se hrani v svetovalni službi.





- Začasno mirovanje statusa učenca perspektivnega in vrhunškega umetnika ali športnika,
- začasna ukinitvev funkcije v oddelku ali v šolski skupnosti.

## 7. Začasen umik učenca od pouka:

V primeru neprimerne vedenja učenca ali ponavljajočega se neprimerne vedenja, je učenec umaknjen od pouka ali v drug oddenek lahko za krajši čas (1 šolska ura) ali daljše obdobje (1 mesec). V primeru, da je učenec odmaknjen od pouka za eno šolsko uro, se tisto uro nahaja v prostoru za umik. Tam opravlja zadolžitev v prisotnosti dežurnega učitelja.

### a) Krajši čas:

- Učenec je poslan od pouka v spremstvu sošolca/sošolke.
- Ko učitelj pošlje učenca od pouka, mu določi nalogo.
- 5 minut pred koncem ure se vrne k pouku in pokaže opravljeno nalogo.
- Neopravljena zadolžitev se beleži kot opomba v LoPolisuPro.
- Po TREH ZAPOREDNIH odstranitvah učenca od istega predmeta, učitelj povabi starše na pogovorno uro.
- Po PETIH vpisih v Lo.Polis o občasnih odstranitvah učenca od pouka pri različnih predmetih, razrednik povabi starše na govorilno uro.

### b) Daljši čas:

V primeru ponavljajočega neprimerne vedenja se učenca za določeno obdobje lahko odstrani od pouka.

- Učitelj, pri katerem je učenec odstranjen, **obvesti starše** o vzgojnem postopku in razlog utemelji.
- Učitelj **pošlje pisno obvestilo o ukrepu**, s podatki kam bo določeno uro učenec poslan.
- Umik učenca od pouka **ni daljši od 1 meseca**.
- V času umika **se zagotovi izvajanje pouka** individualno ali v manjši skupini izven oddelka pod vodstvom predvidenega, dežurnega učitelja.
- Ukrep je namenjen **zagotavljanju varnosti in nemotenega poteka dela v oddelku**.

**V primeru, da zgoraj navedeni postopki niso uspešni, motečega učenca prevzamejo starši. Šola skupaj s starši in po potrebi z ustreznimi institucijami poišče druge, ustrežnejše oblike dela z otrokom.**



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



## e) Vzgojni opomini

Vzgojni opomini so posledica hujših ali ponavljajočih kršitev in jih določa Zakon o OŠ (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07-člen 60 f, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF in 63/13). V skladu z zgoraj navedenim pravilnikom tim ob izreku vzgojnega opomina učencu izdelava **individualiziran vzgojni načrt, ki vsebuje** (Obrazec IVN-PRILOGA 1):

- opis kršitve,
- cilje,
- načrt ustrezne pomoči učencu
- način spremljanja, izvajanja IVN,
- terminski okvir,
  
- soglasje sodelujočih, vpletenih,
- posledice uresničevanja oziroma ne uresničevanja IVN.

**V primeru, da je vzgojni opomin izrečen učencu, ki ima status perspektivnega in vrhunškega umetnika ali športnika, se mu status v času trajanja individualiziranega vzgojnega načrta začasno miruje.**

## VI. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda omogočajo bivanje v skupnosti in ščitijo pravice vseh.

### 1. SPLOŠNA NAČELA

#### ► Načelo spoštljivosti

Učenci, delavci šole, starši in drugi obiskovalci imajo spoštljiv odnos drug do drugega (strpen odnos do človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase, spola, tuje lastnine...).

Učenci s svojim ravnanjem ne kršijo pravic drugih učencev in delavcev šole. V šoli pozdravljamo »Dobro juto. Dober dan. Dober večer.« Osebe, ki jo enkrat že



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



pozdravimo, ob ponovnem srečanju ne pozdravljamo več. Strokovne in druge delavce šole učenci naslavljajo z gospa/gospod.

### ► Načelo upoštevanja različnih vlog

Vloge učiteljev, učencev in staršev so nezamenljive. Dolžnosti in pravice, ki izhajajo iz posamezne vloge so jasno določene in se uresničujejo na spoštljiv način. Avtoriteta se vzdržuje s strokovnostjo, strpnostjo, pravičnostjo in spoštovanjem.

### ► Načelo nenasilne komunikacije

V vseh oblikah komunikacije med učenci, učitelji in starši težimo k nenasilnemu sporočanju svojih stališč, čustev in občutkov. Medsebojne konflikte rešujemo na nenasilen način.

### ► Načelo doslednosti

Učenci in delavci šole naj imajo v šoli primerna oblačila in obutev.

V času pouka in samostojnega učenja v podaljšanem bivanju v prostorih šole velja pedagoški mir. V tem času so dovoljeni le predhodno dogovorjeni obiski v upravi šole, govornih ur ipd.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Pravila dosledno upoštevamo vsi sodelujoči, pri čemer smo odrasli vzgled za ravnanje otrokom.

### ► Načelo postopnosti reševanja problemov

Učenci in starši pri reševanju problemov upoštevajo naslednje zaporedje:

- najprej se obrnejo na učitelja, ki je vpleten v situacijo,
- posvetovanje z razrednikom, po potrebi seznanijo svojega predstavnika v svetu staršev,
- svetovalna služba,
- ravnateljica, - pritožbena komisija, - zunanje institucije.

Učenci imajo pri reševanju problemov naslednje možnosti:

- pogovor z učiteljem (govornilna ura učiteljev za učence ali po potrebi)



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



- pogovor z razrednikom (govorilna ura skupaj s starši ali brez),
- izpostavi problem pri razredni uri,
- svetovalna služba, pomočnica ravnateljice in ravnateljica,
- mediacija.

## 2. DOLŽNOSTI IN PRAVICE UČENCEV

### Dolžnosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, – da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (vse oblike šolskega dela, domače naloge, individualne in skupinske zadolžitve, ...), – da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda in pravila šolskega reda
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

### Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine, – da



- šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
  - da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet, – da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
  - da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
  - da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
  - da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
  - da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
  - da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole, – da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
  - da sodeluje pri ocenjevanju,
  - da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

### **3. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti predlagajo enega predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

#### **Naloge oddelčne skupnosti**

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,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

### Šolska skupnost

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

- 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 dva mentorja.

### Šolski parlament

Otroški parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, predstavniki posameznih razredov, od 5. do 9. razreda. Skliče se najmanj dvakrat letno. Sklicatelj je ravnatelj, lahko pa tudi mentor otroškega parlamenta. Pobudo za sklic otroškega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati otroški parlament. Šolski parlament ima predsednika in podpredsednika, ki sta izvoljena s strani članov na prvem sklicu parlamenta, razprave pa se odvijajo na štirih ravneh: šolski, občinski, regijski in nacionalni ravni.

**Naloge** otroškega parlamenta so: oblikovanje pogovorov na izbrano temo, zbiranje pripomb in predlogov oddelčnih skupnosti za izboljšanje, spremembe v šolskem okolju in okolju, kjer živijo, sodelovanje predstavnikov na vseh ravneh otroškega parlamenta, spremljanje uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, opozarjanje vodstva šole na morebitne kršitve pravic učencev, ter opravljanje drugih nalog, za katere se dogovorijo na pobudo učencev.



## 4. PRAVILA ŠOLE

### a) SPLOŠNA PRAVILA:

- imamo dostojen, spoštljiv odnos do VSEH (vljudnost, strpnost, pozdravljanje, brez žaljivk, kletvic,...),
- skrbimo za lastno varnost in varnost drugih (varna hoja, upoštevanje oznak, uporaba varoval, desno pravilo hoje...); v primeru kakršnekoli nevarnosti, o tem takoj opozorimo učitelja ali drugega delavca šole ali izvajalca dejavnosti,
- upoštevamo navodila strokovnih in drugih delavcev šole ter drugih izvajalcev programa dejavnosti ,
- na šoli se gibljemo umirjeno (brez lovljenja, prerivanja, tekanja, spotikanja,...),
- pogovarjamo se zmerno glasno, brez kričanja,
- k pouku in drugim dejavnostim prihajamo točno,
- pri pogovoru upoštevamo tudi druge (ne skačemo v besedo, počakamo, da pridemo na vrsto),
- pazimo na svojo, tujo in skupno lastnino,
- skrbimo za urejenost in čistočo šole in okolice,
- predčasen nujen odhod iz šole sporočimo razredniku ali nadomestnemu razredniku ali učitelju naslednje šol. ure (obisk v zdravstvenem domu, ...),
- v šolo nosimo le šolske in druge dogovorjene stvari, ki so namenjene pouku in drugim dejavnostim.
- **prinašanje in raba mobilnih telefonov in drugih predmetov in naprav, ki niso namenjeni pouku v prostorih šole – vključno z vetrnikom NI DOVOLJENO in jih učenci ne smejo uporabljati med poukom, med odmori in na dnevih dejavnosti. Ob kršitvi nedovoljene predmete in naprave učenci izročijo učitelju,**
- garderobna omarica je namenjena izključno za hranjenje učenčeve garderobe, obutve ter njegovih učnih pripomočkov. Ob namerni poškodbi omarice in hranjenje nedovoljenih predmetov v njej učenec izgubi pravico do uporabe garderobne omarice za tekoče šolsko leto. Ključ v tem primeru vrne pomočnicama ravnateljice. Učencu, ki ima omarico na kodo, se mu le ta zaklene.





- v šoli in pri drugih dejavnostih ne kadimo, ne posedujemo, ne ponujamo, ne prodajamo in ne uživamo alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev,
- šolske prostore odklepajo/ zaklepajo delavci šole,
- v šolo hodimo primerno urejeni,
- praviloma je čas za obvestila po zvočniku 5 minut pred koncem 2. šolske ure, • učenci, ki zamudijo pouk ali dejavnost, se ob prihodu v šolo takoj pridružijo oddelku ali skupini.

## **b) SPECIFIČNA PRAVILA:**

### ***V UČILNICI***

- pozdravimo ob začetku pouka in ob prihodu obiskovalcev,
- sodelujemo pri vseh oblikah pouka po svojih zmožnostih in s svojim vedenjem ne motimo in oviramo drugih pri izvajanju pouka ali dejavnosti,
- z dvigom roke pokažemo željo po vključitvi,
- reditelji sporočijo odsotnost sošolcev, čistijo tablo, pomagajo, učitelju / učiteljici, prevzamejo malico in po njej pospravijo ostanke in učilnico, ob koncu pouka oz. posameznih dejavnosti (jutranje varstvo, krožek),
- pospravimo svoje potrebščine in prostor zapustimo urejen, • po skupnem pozdravu in dovoljenju učitelja zapustimo učilnico.

### ***NA HODNIKIH IN V AVLI***

- med glavnim odmorom se zadržujemo na hodnikih, nekaterih učilnicah oz. v avli in na dogovorjenem prostoru pred glavnim vhodom šole (primerne vremenske razmere) od 10.05 do 10.15.
- med 5 minutnimi odmori so učenci predmetne stopnje na hodniku pred učilnico, učenci razredne stopnje so v učilnicah, kjer počakajo učitelja naslednje ure.

### ***V KNJIŽNICI***

- sposodimo si knjige, beremo knjige ali revije, uporabljamo računalnik po predhodnem dogovoru, delamo domače naloge, igramo ponujene družabne igre,
- govorimo polglasno in ne motimo drugih obiskovalcev knjižnice,
- s šolskimi učbeniki, knjigami in revijami pazljivo ravnamo (ne režemo, ne čečkamo, ne barvamo, ne podčrtujemo, ne trgamo,...) • upoštevamo šolski red knjižnice.





## **PREHRANJEVANJE**

- malicamo v učilnicah, razen po urah ŠPO je malica v jedilnici šole, (ne jemo v telovadnici, knjižnici, na hodnikih, v dvorani šole, v učilnici za računalništvo, avli šole...),
- po zvonjenju 2. šol. ure reditelji prinesejo malico iz kuhinje in jo razdelijo,
- v času malice do 10.05 ne zapuščamo učilnic,
- kosilo pojemo v jedilnici,
- hrano uživamo sede, s primernim odnosom do hrane in pazljivim ravnanjem s posodo in jedilnim priborom,
- hrana, ki je postrežena pri šolskih obrokih **NE ODNAŠAMO DOMOV**,
- **ko učenci pridejo po dodatek, se postavijo v vrsto in mirno počakajo, da vzamejo en kos hkrati**,
- dodatno malico pojemo sede za mizo v jedilnici,
- po malici/kosilu zapustimo prostor čist in urejen,
- odpadke sortiramo po navodilih,
- pladnje po malici odnesejo reditelji v kuhinjo, pladnje po kosilu odnese in pospravi vsak sam,
- v jedilnici so le učenci, ki jedo.

## **ČAKANJE NA NIP, IP, INTERESNE DEJAVNOSTI (kadar je mentor učitelj naše šole)**

- učenci počakajo pred dogovorjeno učilnico,
- na ostale dejavnosti čakajo v knjižnici ali na predhodno dogovorjenem mestu, • v primeru neopravičene odsotnosti se beleži neopravičena ura, ob ponavljajočih izostankih se obvesti starše.

## **5. ODSOTNOST OD POUKA**

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega in razširjenega programa.

### **Opravičevanje odsotnosti**

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru napovedane odsotnosti.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca pisno ali telefonsko obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno, telefonsko ali v pisni obliki.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.

Razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom ter 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.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

### **Napovedana odsotnost**

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo, najmanj dva delovna dneva prej. Ta izostanek traja največ pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Ravnatelj to prošnjo obravnava in pri odločitvi upošteva še druge dejavnike, kot so na primer: učni uspeh ali morebitne učne težave učenca, statistika dotokratne odsotnosti učenca, morebitna ocenjevanja znanja ali drugi pomembni dogodki med zaproseno odsotnostjo in še ostali dejavniki.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika ali obratno.

### **Vodenje evidence odsotnosti**

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v elektronskem dnevniku za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik ali učitelj mentor pisno obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

### **Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov**

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 oddelčni učiteljski zbor oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V e-dnevnik razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

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 ali drugih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola lahko zanj organizira nadomestno dejavnost oziroma načrt dela.

Za učence, ki se ne udeležijo tabora, ŠVN ali dnevov dejavnosti šola organizira nadomestno dejavnost.

### **Neopravičeni izostanki**

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega in razširjenega 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. Učitelj posameznega predmeta o izostankih pisno obvesti starše po treh urah odsotnosti.

### **Izjema**

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko 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.

## **6. PRIHODI IN ODHODI**

- v šolo prihajamo največ 10 minut in najmanj 5 minut pred začetkom pouka in odhajamo do 10 minut po pouku, kosilu, PB ali po drugih dejavnostih,



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



- ob prihodih in odhodih se preobujemo v šolske copate v vetrniku šole,
- garderobo odložimo v garderobne omarice,
- učenci I. triada – (1., 2. in 3. r) prihajajo/odhajajo skozi vhod z ulice Nova vas, učenci II. triada – (4., 5. in 6. r) skozi glavni vhod z ulice Cesta na Kremenco in učenci III. triada – (7., 8. in 9. r) skozi vhod z ulice Nova vas.

### **Prihajanje učencev v šolo**

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti (glej spletno stran šole Varna pot šole). Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v vetrniku preobujejo v copate in odložijo oblačila v garderobne omarice.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji ali rolko je prepovedan. Če učenec pride do šole z rolerji ali rolko, mora imeti s seboj obutev.

### **Odhajanje učencev iz šole**

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore v 10. minutah oziroma po kosilu in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah 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 dejavnostih.

### **Odhodi učencev med poukom**

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



- odhod k zdravniku na podlagi pisnega dokazila oziroma pisnega ali ustnega opravičila staršev,
- predhodno najavljeni športni treningi na podlagi dogovora s starši, pisnega opravičila staršev ali matičnega kluba,
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi pisnega ali ustnega opravičila staršev, dogovora s Glasbeno šolo.
- drugi napovedani odhodi.

### **Izjemni odhodi učencev med poukom**

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši, oziroma če se starše telefonsko obvesti in starši dajo ustni pristanek (npr. v primeru slabega počutja učenca, nenadne bolezni, slabosti...).

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku o stanju učenca obvesti šolsko svetovalno službo oziroma razporejenega učitelja in starše.

Šolska svetovalna delavka ali učitelj obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak le v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

### **Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti**

- V popoldanskem času odklepa vrata učilnic tehnično osebje.
- Učenci na mentorja čakajo v vetrniku šole.
- Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za uporabnike šolskih prostorov.

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



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



## **Gibanje staršev, obiskovalcev in uporabnikov prostorov po šolski zgradbi**

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. Starši vstopajo v zgradbo šole le ob predhodni najavi. V učilnice lahko vstopajo starši in obiskovalci samo na povabilo. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Starši stopajo v stik z drugimi učenci samo preko učiteljev ali ob prisotnosti staršev učencev.

Uporabniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

### **7. ŠOLSKI PROSTORI IN OKOLICA ŠOLE Zaposleni:**

- organiziramo čistilne akcije, delovne akcije urejanja šole in njene okolice,
- opozarjamo in navajamo na ločeno zbiranje odpadkov in tudi sami ločeno zbiramo odpadke,
- opozarjamo na čistočo in red, - skrbimo, da smo dober zgled.

Učenci:

- skrbijo za čistočo učilnic,
- učenci, ki so reditelji pa poskrbijo, da ob odhodu zapustijo urejene učilnice,
- skrbijo za urejenost skupnih šolskih prostorov,
- skrbijo za zunanje gredice, urejenost šolske okolice,
- varčno ravnajo s papirjem, energijo, s hrano, z vodo, s prtički,
- ločeno zbirajo odpadke,
- skrbijo za svoje garderobne omarice.

### **8. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV**

Zaposleni:

- ustvarjamo zaupanje med seboj in učencev do nas,
- delujemo dosledno in pri tem upoštevamo pravila šolskega reda,
- za varnost poskrbimo tudi s svojo prisotnostjo med učenci,
- za varnost med odmori poskrbimo z dežurstvi ,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dejavnostih zagotovimo ustrezno število spremljevalcev,
- učencem zagotovimo ustrezno opremo, kadar je ta potrebna,
-



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



- učencem zagotovimo, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z normativi in predpisi,
- med poukom učitelj skrbi za varnost učencev v učilnici, ki je učenci ne zapuščajo, razen v primeru izrednih naporitev učitelja,
- za zagotavljanje nemotenega poteka vzgojno izobraževalnega dela se organizira raspored učiteljev v pripravljenosti za pomoč v določeni učilnici ali kabinetu.

Učenci:

- skrbijo za samo nadzor in samodisciplino ter sprejemajo posledice svojih odločitev, upoštevajo navodila učiteljev ali drugih izvajalcev dejavnosti,
- skrbijo za svojo varnost in varnost drugih,
- se navajajo k predvidevanju posledic svojega ravnanja.

## 9. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Zaposleni:

- v sodelovanju z zdravstvenim domom organiziramo obvezne zdravstvene preglede, za učence vpisane v prvi razred,
- v sodelovanju z zdravstvenim domom organiziramo redne sistematične preglede,
- v sodelovanju z zdravstvenim domom organiziramo redne zobozdravstvene preglede,
- šola deluje preventivno in učence obveščamo o škodljivosti in posledicami kajenja, uživanja alkoholnih pijač, droge ...,
- šola osvešča učence o načinih iskanja ustrezne pomoči ob zlorabah, nasilju ...,
- na šoli so usposobljeni učitelji za nudenje prve pomoči,
- na označenih mestih so omarice za prvo pomoč,
- pri predmetih učitelji opozarjamo na nevarnosti pri delu,
- vzpodbujamo odločitve za zdrav način življenja,
- obveščamo starše o nezgodah, poškodbah in zdravstvenih težavah otrok, - starši so dolžni opozoriti na pojav nalezljivih bolezni ali zajedavcev.



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



### Učenci:

- udeležijo se zdravstvenih pregledov,
- udeležijo se rednih sistematičnih pregledov,
- udeležijo se rednih zobozdravstvenih pregledov,
- vedo, kje so omarice za prvo pomoč,
- pri pouku in dejavnostih dosledno upoštevajo navodila učiteljev glede varnosti pri delu.

## VII. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Vzgojni načrt se letno (v mesecu avgustu) dopolnjuje in spreminja na osnovi sprememb, ki jih uvaja Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter naše evalvacije, drugih pobud in predlogov s strani učiteljev in drugih zaposlenih na šoli.





OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



## Priloga 1: IVN

Datum:

V skladu z določili Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. L. RS, št. 87/11, 26. člen) je ob izreku vzgojnega opomina učencu timsko oblikovan

# INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT

**Ime in priimek učenca:**

**Razred:**

**Šolsko leto:**

**Sodelujoči pri pripravi in izvedbi individualiziranega načrta:**

**Razredničarka:**

**Svetovalna delavka:**

**Ravnateljica: Darija Košir**

**Starši učenca:**

**Učenec:**



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



## 1. Podatki o izrečenem vzgojnem ukrepu:

Vzgojni opomin	Datum	Vzrok	Trajanje IVN
1.vzgojni opomin			

## 2. Opis kršitve oziroma učenčevega nezaželenega vedenja:

-  
- -

## 3. Vzgojne dejavnosti v šoli:

- Učenec se udeleži predvidenih vzgojnih dejavnosti po dogovorjenem urniku, kjer pridobiva uvid v svoje napačne odločitve, evalvira dogodke.
- V času trajanja IVN se učencu začasno status športnika miruje.
- Učenec za svoj trud in napredek dobi realne pohvale.
- V primeru ocenjevanja znanja (pisno ali ustno) je učenec prisoten pri pouku-ne glede na dogovorjen urnik IVN.
- Vzgojne dejavnosti so predvidene v obdobju **od** \_\_\_\_\_ **do** \_\_\_\_\_.

## 4. Izvajalci individualiziranega programa dela z učencem:

Ime in priimek	Urnik	Št. ur /v času IVN
		1
		1
		1

Izvajalci IVN vodijo evidenco izvedenih ur.

## 5. Oblike dela z učencem



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



- V času pouka, po pouku ali pred poukom. - Individualno ali v manjši skupini.

## 6. V primeru nadaljnjih nezaželenih vedenj

- V primeru neupoštevanja navodil za zagotavljanje varnosti sebi in drugim pri pouku in med odmori, se učenca po dveh opozorilih začasno odstrani od pouka z nadomestno aktivnostjo. Z učencem se opravi razgovor.
- V primeru zoperstavljanja in žaljenja delavcev šole učenec dejanja nadomesti z restitucijo. Opravi se pogovor z učencem z razrednikom, učiteljem, ki je v dogajanje vpleten. Po potrebi tudi s svetovalno delavko.
- V primeru, da vzgojne dejavnosti (opozorila, pogovor, začasna odstranitev od pouka, restitucija) ne pripomorejo k izboljšanju vedenja učenca, se bomo poslužili nadaljnjih vzgojnih postopkov, določenih v Vzgojnem načrtu šole v skladu s Pravili šolskega reda. Sproži se postopek za izrek drugega vzgojnega opomina.

## 7. EVALVACIJA DELA:

- Izvajanje vzgojni dejavnost izvajalci IVN pisno beležijo.
- Beležijo se vsa nadaljnja nezaželena vedenja.
- Starše sproti obveščamo o učenčevem vedenju in napredku.
- Izvajalci z izvajanjem zaključijo dne \_\_\_\_\_.

Razredničarka

žig

Ravnateljica  
Darija Košir



OŠ Antona Globočnika Postojna  
Cesta na Kremenco 2  
6230 Postojna  
Tel: 05 7000 300,  
<http://www.osagpostojna.si/>  
E-mail: os.antona-globocnika-po@guest.arnes.si



*Spodaj podpisani starši in učenec smo seznanjeni z individualiziranim vzgojnim programom, ki ga je šola v skladu z določili Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. L. RS, št. 87/11, 26. člen) ob izreku vzgojnega opomina učencu dolžna oblikovati in izvajati. En izvod bomo vrnili šoli.*

*Datum:*

*Podpis staršev:*

---

---