



VZGOJNI NAČRT

april 2009

Vzgojni načrt je del Letnega delovnega načrta šole. Vzgojni načrt šole temelji na ciljih osnovne šole. Oblikovan je na osnovi vizije in poslanstva šole. Oblikujejo ga strokovni delavci šole v sodelovanju s starši in učenci.

Vzgojni načrt obsega:

I. temeljne vrednote in vzgojna načela,

II. vzajemno sodelovalni odnos s starši,

III. vzgojne dejavnosti (preventivne dejavnosti in svetovanje ter usmerjanje učencev),

IV. vzgojne postopke in vzgojne ukrepe

Postopek oblikovanja in sprejemanja obeh dokumentov:

1. projektna skupina 8 pedagoških delavcev (šol. l. 2009/10),
2. učiteljski zbor, starši, učenci (april - maj 2009),
3. projektna skupina in učiteljski zbor pripravita nov predlog obeh dokumentov; vključeni so predlogi staršev in učencev (maj 2009) ,
4. svet staršev (maj 2009),
5. svet šole sprejme dokument **do 1. 6. 2009.**

Sledi **uresničevanje** obeh načrtov, **evalvacija in dopolnitve** načrta za naslednje leto.

I. TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA

Temeljne vrednote in vzgojna načela bomo povzeli v skladu s konceptom vizije naše šole.

VREDNOTE se bodo nanašale na:

- **KVALITETNE ODNOSE:** učenec-šola-starši

- **ODGOVORNOST**, ki jo izkazujejo

- **učenci** s svojo vztrajnostjo, potrpežljivostjo, izpolnjevanjem svojih dolžnosti in upoštevanjem šolskega reda;
- **učitelji**, ki jo izkazujejo s svojo strokovnostjo, ustvarjalnostjo, pravičnostjo, omogočanjem zdravega okolja, doslednostjo in spoštljivostjo in
- **starši**, ki jo izkazujejo s svojo skrbnostjo, sodelovanjem s šolo, vzpodbujanjem otroka in spremljanjem njegovega razvoja.

- **SPOŠTOVANJE**, medsebojno spoštovanje je pogoj za uspešnost pri doseganju naših ciljev, zato se medsebojno poslušamo, smo strpni drug do drugega, priznavamo in sprejemamo drugačnost, se medsebojno vzpodbujamo in skupaj iščemo rešitve.

- **ZNANJE**, ki nam odpira pot od enega do drugega, kar nam omogoča, da skupaj razvijamo ustvarjalnost, vedoželjnost, uspešnost, aktivnost in uporabnost znanja.

VZGOJNA NAČELA

Vzgoja temelji na naslednjih načelih:

- oblikovanje optimalnega življenjskega, učnega in vzgojnega okolja v fizičnem, psihološkem, socialnem in duhovnem smislu,
- vključevanje in strpnost, sodelovanje,
- skupno reševanje težav, dogovarjanje,
- zavzetost za vsakega posameznika, iskanje odličnosti posameznikov in odnosov,
- zaupanje in zagotavljanje varnosti.

II. VZAJEMNO SODELOVALNI ODNOS S STARŠI

UČENCI, STARŠI IN ŠOLA

sodelovanje in odgovornost – zaupanje, podpiranje, enotnost

UČENCI

- Odgovorni so za svoja dejanja in obnašanje.

STARŠI

- Starši so prvi in najpomembnejši vzgojitelji.
- Šola podpira in dopolnjuje vzgojo staršev.
- Starši in šola se med sabo povezujemo in usklajujemo, in sicer z namenom, da dobro vzgajamo otroka.

ŠOLA

- Odgovorna je za izobraževanje in vzgojo.
- Starši podpirajo in dopolnjujejo izobraževanje in vzgojo šole.

Strokovni delavci šole, učenci in starši razvijajo vzajemno-sodelovalni odnos na vzgojnem področju in pri oblikovanju življenja in dela šole.

Vključujejo se v reševanje problemov, ki jih imajo njihovi otroci ali kadar njihovi otroci kršijo pravila šole.

Redno in kvalitetno sodelovanje šole s starši je predpogoj za učinkovito vzgojno dejavnost šole.

Šola **obvešča** starše na različne načine;

ustno: osebni pogovor v šoli, po telefonu

pisno:

- **vabilo na pogovor**, starši so se, če jim datum predlaganega srečanja ne ustreza, dolžni v treh dneh odzvati in predlagati nov datum srečanja

- **obvestilo staršem**, starši so ga dolžni v treh dneh, podpisane vrniti razredniku

III. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

1. Preventivne dejavnosti

Vzgojne dejavnosti oblikujejo šolsko okolje tako, da se učenci počutijo varne, sprejete, da so pri šolskem delu motivirani, zavzeti, ustvarjalni in da prevzemajo odgovornost za svoje vedenje in sprejemajo omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti.

Ker je oddelek razreda osnovna socialna skupina v šoli, bomo posebno pozornost namenili oblikovanju in razvijanju dobrih medsebojnih odnosov s spodbujanjem ugodne socialne klime. Spodbujali bomo razvijanje socialnih veščin, vrstniško sodelovanje in pomoč. Poudarjali bomo in nagrajevali zgledno vedenje učencev. Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole se bodo organizirale v okviru ur oddelčne skupnosti, dni dejavnosti, interesnih dejavnosti ali tudi v okviru šolskih projektov.

Posebno pozornost bomo posvetili določenim temam, kot so: med-vrstniško nasilje, komunikacija, odnosi med vrstniki, med-vrstniška pomoč, razvijanje socialnih veščin, ustrezno in sprejemljivo reševanje konfliktov, odnosi med spoloma, strpnost, odvisnosti, zdravo življenje, sprejemanje drugačnosti, spoštovanje starejših ...

Izvajali bomo preventivne dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva in drugih odklonskih pojavov ter dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost in skrbeli za medgeneracijsko povezovanje in sodelovanje. Prav posebno pozornost bomo namenili spoznavanju, učenju in razvijanju moralnih vrednot, sprejemanja odgovornosti za svoje vedenje in kritično vrednotenje lastnega vedenja in vedenja vrstnikov.

Šola bo spodbujala vse oblike povezovanja, sodelovanja in vključevanja staršev v življenje in delo šole.

Prizadevali si bomo za takojšnje in načrtno reševanje problemov, težav in konfliktov.

2. Svetovanje in usmerjanje

Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi z njihovim razvojem, šolskim delom, odnosih z vrstniki in odraslimi, razvijanju samopodobe in prevzemanju odgovornosti.

Svetovanje in usmerjanje spodbuja razvijanje samo-vrednotenja, samokontrole in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja.

Usmerjanje in svetovanje se izvaja v okviru ur oddelčne skupnosti, pogovornih ur, ob sprotnem reševanju problemov in drugih priložnostih. Izvajajo ga strokovni delavci in sodelavci šole. Svetovanje in usmerjanje povezano z reševanjem individualnih ali skupinskih problemov učencev izvajajo za to usposobljeni strokovni delavci ali vrstniki.

Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki pogovora med delavci šole in učenci, ki zadeva težave v otrokovem šolskem funkcioniranju, odnose z vrstniki, učitelji in enkratne ali občasne kršitve pravil šolskega reda. V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psihološke in socialne pomoči.

3. Pohvale, priznanja, nagrade

Vzgojna dejavnost šole je tudi zaznavanje in pohvala učencem, ki od povprečja odstopajo s pozitivnimi dejanji, dosežki, obnašanjem.

Šola takim učencem izreka pohvale, podeljuje priznanja in nagrade.

- **ustne pohvale** za prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti,
- **pohvale** za prizadevno delo **pri interesnih** ali drugih **dejavnostih** šole,
- **pohvale za vzorno vedenje**
- **pohvale ravnatelja** za večletno izjemno prizadevnost pri pouku in drugih dejavnostih (izrekajo se v 9. razredu),
- **pohvale za dosežke izven šole:** v soglasju s starši in učencem pohvalimo učenca na valeti za vidne rezultate izven šole (dosežki na državni in mednarodni ravni) - učenci ali starši naj razredniku povedo, če učenec dosega takšne uspehe,
- **priznanja** za dosežke na tekmovanjih,
- učenci, ki prejmejo priznanje oz. pohvalo, so lahko tudi **nagrajeni**.

IV. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

a) Vzgojni postopki:

RESTITUCIJA (POVRAČILO ŠKODE)

Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave.

Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo, zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil, spodbuja pozitivno vedenje, poudarja vrednote.

Restitucijo se določi za vsak primer kršitve posebej; v skladu s posameznikom, situacijo in kršitvijo.

O restituciji odloča strokovni tim, ki ga imenuje ravnatelj (razrednik, učitelj, svetovalni delavec).

MEDIACIJA

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo kje so točke njihovega spora, si izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in strahove ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala stranem v sporu. V mediaciji prevzameta sprti strani sami odgovornost za razrešitev nastalega konflikta. Proces mediacije vodi in usmerja mediator, ki je zaupna in popolnoma nevtralna oseba (strokovni delavec šole) in je ustrezno praktično in teoretično usposobljen.

b) Vzgojni ukrepi

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

Vzgojni ukrepi so lahko:

- **Podpis staršev**, pisno obvestilo staršem učenca o kršitvi šolskih pravil, oz. o neizpolnjevanju šolskih obveznosti.
- **Ukinitev nekaterih pravic in ugodnosti**, ki so povezane s kršitvami pravil šole, s pridobljenimi statusi učencev, ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov.
- **Povečan nadzor** nad učencem.
- **Zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov.
- Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven

prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi...), šola poskrbi za **dodatno spremstvo strokovnega delavca** ali pa za takega učenca organizira **nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli**.

- **Odstranitev učenca od pouka:** mogoča je, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej sprejemljivega vedenja in omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku.

Učenec je v času odstranitve napoten v šolsko svetovalno službo na pogovor.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe. O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne opomine. Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

c) Vzgojni opomini – administrativne sankcije

Minister za šolstvo podrobneje določi postopek izrekanja vzgojnih opominov in varstvo pravic učencev. Izraz vzgojni opomin se razlikuje od vzgojnega ukrepa, ki nima za učenca trajnih posledic, kot sta premestitev v drugi oddelk ali šolo. Vzgojni opomin ima torej podobno vlogo kot sedaj veljavni vzgojni ukrepi.

Vzgojni opomin se izreče, kadar so izčrpana vsa pedagoška sredstva vsebovana v vzgojnem načrtu šole.

V skrajnem primeru je posledica vzgojnih opominov **prešolanje**, v nekaterih primerih tudi **brez soglasja staršev**. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

Vzgojni opomini so:

- opomin razrednika ; ustni, pisni
- strogi opomin razrednika
- opomin ravnatelja,
- opomin učiteljskega zbora (prešolanje).

Vzgojne opomine izrekamo v pisni obliki, praviloma jih vročamo staršem, ki jih po izreku vzgojnega opomina povabimo na razgovor (starši, ravnatelj, razrednik in svetovalna delavka).

Če se starši na pogovor v petih dneh ne odzovejo, jim izrečeni vzgojni opomin, v dveh izvodih pošljemo domov po pošti, priporočeno s povratnico. En podpisan izvod morajo starši v petih dneh vrniti v šolo.

Osnutek vzgojnega načrta je bil obravnavan na:

- pedagoški konferenci, dne, 22. 4. 2009
- na Šolski skupnosti učencev, dne, 23. 4. 2009
- na Svetu staršev, dne, 26. 5. 2009

Vzgojni načrt Osnovne šole Col je bil obravnavan in sprejet na seji Sveta šole, dne, ____ . ____ . 2009.

Predsednica Sveta šole:
Katja Turk Medvešček

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE COL

S tem hišnim redom se določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

1. OBMOČJE IN POVRŠINA ŠOLE

Območje in površina OŠ Col je:

Matična šola Col:

- šolska stavba in šolsko dvorišče ob šolski zgradbi do cest, oz. sosednjih hiš, ki jo obkrožajo,
- zgradba šolske telovadnice in šolsko parkirišče pred telovadnico
- šolsko zunanje igrišče

Podružnica Podkraj:

- šolska zgradba
- zelenica nad šolsko zgradbo s šolskim igriščem

2. POSLOVNI ČAS:

Matična šola Col posluje v času pouka od 6.30, ko se začne jutranje varstvo, do 16.00, ko se zaključi program podaljšanega bivanja.

Podružnica Podkraj: posluje od ponedeljka do petka, od 6.45 do 13.45

3. URADNE URE:

Uradne ure tajništva šole so vsak dan med 8.00 in 11.00 uro ter med 13.00 in 14.00 uro. Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- govorilne ure; enkrat tedensko po urniku dopoldan in trikrat letno popoldan
- roditeljski sestanki
- druge oblike dela s starši, določene z letnim delovnim načrtom šole.

V času pouka prostih dni se uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

Ravnatelj sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadevah.

4. VHOD V ŠOLO

Centralna šola ima tri odklenjene vhode in vhod v kuhinjo, ki ga smejo koristiti le kuharice in

osebje, ki dostavlja hrano.

Učenci prve triade prihajajo v šolo skozi stranski vhod, ob igralih do garderob, ki so pred učilnicami I. triade.

Učenci II. in III. triade, v šolo prihajajo skozi glavni vhod s šolskega dvorišča v garderobo.

Tretji vhod, ob cesti Col-Podkraj lahko uporabljajo samo delavci šole.

Vhod za učence sta odprta od 6.30, od začetka jutranjega varstva do 16.00 ure, ko se konča program podaljšanega bivanja.

5. PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ ŠOLE

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. Učenci, ki obiskujejo 1. razred morajo imeti na poti v šolo in iz nje spremstvo. Otroci 1. in 2. razreda morajo nositi rumene rutice in imeti odsevnike-kresničke. Vsi učenci morajo med hojo ponoči ali ob zmanjšani vidljivosti nositi na vidnem mestu ob strani, ki je obrnjena proti vozišču odsevnike.
- Parkiranje in vožnja z avtomobilom v šolskem dvorišču ni dovoljena.
- Učenci – vozači v šolo prihajajo s šolskim avtobusom, mini busom ali s kombijem.
- Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesi, morajo imeti opravljen kolesarski izpit, čelado in opremljeno kolo. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Prihajanje v šolo z motorji ni dovoljeno.
- Učenci iz šole odhajajo takoj po končanem pouku ali obveznostih in se v šolskih prostorih ter na šolskem dvorišču ne zadržujejo več, razen učencev vozačev, ki morajo obvezno k varstvu.

6. RED V GARDEROBAH

- V garderobi so označena mesta za posamezne razrede.
- Učenci se preobujejo v šolske copate in odložijo vrhnja oblačila.
- Učenci II. in III. triade, pod nadzorstvom učitelja počakajo v garderobi do 7.20.
- V šolski zgradbi so učenci obvezno obuti v šolske copate. Šolske copate se sme uporabljati samo v šoli; za izhod na dvorišče se morajo učenci preobuti.
- Če učenci copat ne nosijo s seboj domov, jih lahko puščajo v garderobi, vendar obvezno v vrečki, obešeni na obešalniku.
- Čistilke bodo vsak petek odstranile copate, ki ne bodo pospravljene po navodilih.
- Garderoba je v času pouka od 7.30 do 11.50 zaklenjena. Za odklepanje in zaklepanje garderobe skrbi dežurni učenec.
- Učenci so dolžni skrbeti za red v garderobah.
- Nepotrebno zadrževanje v garderobah ni dovoljeno.

7. PRIHAJANJE V RAZREDE

- Učenci za vstopanje in izstopanje v in iz šole ter selitve v razrede uporabljajo stranska stopnišča. Stopnišče v večnamenskem prostoru se uporablja samo za prihod v jedilnico ali odhod telovadnico.
- Učenci počakajo pred učilnico na učitelja, v učilnico vstopajo za njim.
- Učenci se med prehajanjem iz razreda v razred gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljamo varnost. Tekanje, spotikanje, kričanje, prerivanje, pretepanje ni dovoljeno. Trudimo se za čim boljše odnose.

8. POUK

- I. triletje pouk začenja ob 8.20, II. in III. triletje pa ob 7.30, Podružnica Podkraj ob 8.15.
- Pouk poteka pod vodstvom učiteljev po razporedu in v učilnicah, kot to določa urnik. Šolske ure pričnejo in končajo z zvokom šolskega zvonca. Šolske ure začenjajo s pozdravom in umirjanjem.
- Na začetku vsake šolske ure reditelj javi učitelju imena odsotnih učencev.
- Pouka ni dovoljeno zamujati.
- Med poukom in drugimi šolskimi dejavnostmi učenci ne smejo zapuščati razreda oziroma šolskega prostora brez dovoljenja učitelja.

9. RED V UČILNICAH

- Med vzgojno-izobraževalnim delom velja disciplina, ki obsega: točnost pri prihodu na svoj prostor, pripravljenost pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, dvigovanje rok pred govorjenjem, pospravljanje za seboj po končanem delu.
- Nediszipliniranega učenca učitelj lahko vpiše v dnevnik, v skrajnem primeru ga napoti iz razreda k šolski svetovalni delavki; ta se z njim pogovori in sodeluje pri nadaljnjem reševanju problema.
- Za urejenost učilnic skrbijo reditelji.
- Naloga rediteljev je, da po končani uri pobrišejo in uredijo šolsko tablo, razred pregledajo in pospravijo.
- Reditelji in učenci so dolžni javiti učitelju morebitne poškodbe šolskega inventarja, ki so nastale preteklo ali njihovo šolsko uro.

10. REDITELJSTVO

- Reditelja sta dva učenca, ki ju teden dni prej določi razrednik, naloge opravljata en teden.
- Naloge rediteljev:
 - ob zvonjenju za glavni odmor gresta po malico in jo pod nadzorstvom učitelja razdelita. Po malici pospravita skodelice in posodo, ter jo odneseta v kuhinjo (velja za 4. in 5. r.).
 - obveščata učitelja o manjkajočih učencih
 - skrbita za čisto tablo in urejene druge pripomočke (kreda)
 - skrbita za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja
 - poročata o morebitnih pošodobah opreme v učilnicah
 - po odhodu iz učilnic poskrbita, da so te urejene in prezračene

11. ODMORI

- Petminutni odmor je tisti čas med šolskimi urami, v katerem učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo za delo pri naslednji šolski uri.
- Dvajset minutni odmor začne ob 9.55 in traja do 10.15. Namenjen je malici, krajšemu oddihu, sprostitvi. I. triletje ima ta odmor od 9.55 – 10.30.
- Učenci preživijo odmore na hodnikih ali v večnamenskem prostoru.

12. PREHRANA UČENCEV

Pri jedi upoštevamo pravila kulturnega prehranjevanja: govorimo tiho, ne oviramo drugih pri jedi, se spoštljivo vedemo do hrane, hrano, ki pade na tla pobereмо, popackano mizo, za seboj pobrišemo ...

ZAJTRK: ob 8.00 v razredu jutranjega varstva

MALICA: ob 9.55

- **Učenci 1. triletje:** malicajo v razredu. Malico jim prinese dežurni učenec, ki tudi odnese prazne posode. Malicajo skupaj z učiteljico.
- **Učenci 4. in 5. razreda:** malicajo v razredu, po malico v kuhinjo gresta reditelja, ki tudi odneseta prazne posode nazaj.
- **Učenci od 6. do 9. razreda:** Ob zvonjenju konca 3. šolske ure učitelj, ki je poučeval, pelje svoj razred v jedilnico na malico.
Učenci malicajo v jedilnici pod nadzorstvom dežurnega učitelja.

KOSILO: od 11.50 do 13.35, po končanem pouku, v prostih urah, oz. ob določeni uri za OPB.

- K pultu v kuhinji učenci vstopajo s hodnika.

- Po končanem kosilu morajo pladenj s priborom odnesti na odlagalni voziček. kuhinje, ki je namenjen prevzemu pribora.
- Učenci, ki ne kosijo se v času kosila ne smejo zadrževati v jedilnici.

POPOLDANSKA MALICA: ob 15.00 v učilnici OPB

13. INTERESNE DEJAVNOSTI, DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

- Interesne dejavnosti vodijo mentorji po pouku, po vnaprej določenem urniku in vnaprej določenih prostorih.

14. VARSTVO

- Varstvo vozačev opravlja učitelj, ki je po razporedu za to določen, v zato določeni učilnici. Varstvo je za vse učence vozače obvezno.
- Varstvo se prične po končanem pouku in traja do odvoza – po voznem redu.
- Učenci počakajo na učitelja pred učilnico namenjeno varstvu, skupaj z učiteljem gredo v razred. Učence iz 1. triade gre iskat učitelj varstva.
- Učitelj, ki opravlja varstvo vodi evidenco prisotnosti in vpisuje morebitne pripombe na vedenje učencev. Vsak učitelj vodi svojo evidenco.
- V času varstva veljajo ista pravila, kot v času pouka.
- Ko je vreme lepo, se lahko dogovorijo za varstvo na igrišču.
- Učencem ni dovoljeno odhajanje v trgovino, na pošto, na sladoled, k sošolcem... (izjemoma lahko dovoli samo učitelj, ki opravlja varstvo)
- Če učenci, ki so pri varstvu želijo prej ali peš domov, morajo zato imeti pisno privolitev staršev. Obrazec za privolitev se nahaja v šolski publikaciji.
- Učenci, ki odhajajo domov peš, morajo čim prej po končanem pouku zapustiti šolsko stavbo in dvorišče in oditi domov.

15. DEŽURANJE

Dežurajo učitelji in učenci od 6. do 9. razreda.

Dežurni učitelj in dežurni učenec imata med opravljanjem dežurstva posebna pooblastila in odgovornosti.

Dežurstvo učitelja:

Dežurstvo dnevno opravlja en učitelj po vnaprej določenem razporedu.

V slučaju odsotnosti se dogovori z drugim učiteljem za nadomeščanje.

Dežurstvo traja od 7.00 do 12.00 ure.

Naloge dežurnega učitelja:

- ob 7.00 prihod v šolo
- ob 7.15 sprejem dežurnega učenca; navodila za delo, predaja ključa za garderobo in dežurnega zvezka
- spremlja jutranje vstopanje v šolo
- ob 7.30 zaklene garderobo in jo po potrebi odklepa in nazaj zaklepa do 11.50, ko jo pusti odklenjeno
- spremlja upoštevanje šolskega reda
- spremlja potek malice in kosila
- nadziranje učencev med odmori
- nadzor nad odhajanjem učencev po končanem pouku
- spremljanje in urejanje dokumentacije o dežurstvu, poročanje ravnatelju o morebitnih posebnostih

Dežurstva učencev:

Dežurni učenec ima prostor pri vhodu, v večnamenskem prostoru.

Dežurstvo opravlja učenec predmetne stopnje po vnaprej določenem seznamu, in sicer od 7.15 do 12.00.

Morebitne zamenjave dežurnih učencev so možne le v dogovoru z dežurnim učiteljem.

Dežurnega učenca za dežuranje pripravi dežurni učitelj. Pri njemu učenec dobi vsa pojasnila.

Naloge dežurnega učenca:

- zagotavljanje reda v garderobi med prihajanjem in odhajanjem učencev
- zaklepanje in odklepanje garderobe po navodilih in po potrebi
- vodenje obrazca za dežuranje
- sprejemanje obiskovalcev, popis podatkov, dajanje informacij
- kontrola vodovodnih pip, luči v prostorih, zapiranje vrat
- posredovanje obvestil učencem in učiteljem
- skrb za čistočo po hodnikih in na šolskem dvorišču
- opravljanje drugih nalog
- zagotavljanje urejenosti dežurnega prostora
- obveščanje o vsakem posebnem dogajanju dežurnega učitelja, če ta ni dostopen pa tajništvo

Obrazec za dežurstvo(vsebuje)

- datum
- podatke o dežurnih učiteljih in učencih
- zapise o opažanjih
- zapise o izrednih prihodih in odhodih učencev
- zapise o obiskovalcih
- oceno dežurnih, ki jo vpiše dežurni učitelj

16. RED V TELOVADNICI

- Učenci so v telovadnici lahko samo v spremstvu učiteljev, preobuti v športne copate.
- V garderobo prinesejo svojo šolsko torbo, kjer se preobujejo in preoblečejo v športno opremo.
- V telovadnici se učenci ravnaajo po navodilih športnega učitelja, oz. učiteljev, ki jih v telovadnico spremljajo.

17. RED V ŠOLSKI KNJIŽNICI

- V knjižnici se učenci ravnaajo po navodilih knjižničarke.
- V knjižnici se učenci obnašajo kulturno, ne govorijo glasno in se v njej po nepotrebnem ne zadržujejo.

18. PREVOZI UČENCEV

Na šolskih prevozih se učenci obnašajo kulturno in upoštevajo navodila voznika. Pri vožnji ne motijo voznika. Ob prihodu šolskega prevoza se ne prerivajo, počakajo, da se vozilo ustavi, šele nato se mu približajo. V vozilo vstopajo samo z dovoljenjem voznika.

AVTOBUS:

Učenci avtobus čakajo na postajališčih, na postajališčih tudi izstopajo in vstopajo. V avtobus vstopajo brez prerivanja.

MINIBUS IN ŠOLSKI KOMBI:

Učenci minibus čakajo na šolskem dvorišču ali na postajališčih, prav tam tudi izstopajo.

19. POVZROČANJE ŠKODE, KRAJA

- Denarja in dragocenosti učenci ne prinašajo v šolo. Šola za krajo le-teh ne odgovarja. V kolikor jih imajo s seboj, naj jih pustijo pri učitelju, v ŠSS, v računovodstvu.
- Morebitne okvare, poškodbe na šolskem inventarju so učenci dolžni javiti učitelju, razredniku ali v ŠSS. Za namerne poškodbe ali uničenje šolskega inventarja ali lastnine sošolcev se škoda povrne, oz. povzročitelji morajo vrniti poškodovane predmete v prvotno stanje.

20. PRENOSNI TELEFONI

- V času pouka in med odmori je kakršnakoli uporaba prenosnih telefonov prepovedana.
- V primeru kršitve ima učitelj pravico prenosni telefon odvzeti in ga predati odgovorni osebi, kjer ga prevzamejo starši.

21. SKRIB ZA UGLED ŠOLE

- Za ugled šole skrbijo učenci, tako na poti v šolo in iz nje. Prav tako skrbijo za ugled šole na šolskih ekskurzijah, športnih dnevih in v šoli v naravi. Vedejo se dostojno in upoštevajo prometne predpise.
- Učenci skrbijo za čisto in urejeno okolico šole in šolskih prostorov.

22. INFORMIRANJE

Obvestila in spremembe urnika so objavljena na oglasni deski v zbornici. Učence o obvestilih in spremembah urnika obvesti razrednik. Ostala obvestila in informacije so učencem na vpogled na oglasni deski v jedilnici in na spletnih straneh šole.

22. NA OBMOČJU IN POVRŠINI ŠOLE JE PREPOVEDANO:

- prinašati in uporabljati:
 - nevarne predmete (pirotehnična sredstva, vžigalnik, nož, ...)
 - druge predmete, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
 - druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače)
- kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev
- preprodaja kakršnih koli stvari
- kakršnokoli fizično, verbalno ali psihično nasilje nad učenci in delavci šole
- fotografiranje ali snemanje sošolcev, delavcev šole in drugih oseb v šolskem prostoru, brez njihove vednosti oz. soglasja

Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.

23. NAŠE VSAKDANJE OBIČAJNO VEDENJE

- V šoli pa tudi zunaj šole se vsi pozdravljamo z običajnimi pozdravi.
- Učenci učitelje in druge delavce šole nazivajo z gospod, gospa.
- Preden vstopimo v nek prostor (pisarno, učilnico, zbornico...) potrkamo.
- Uporabljamo izraze »prosim, hvala«.
- Na šoli se trudimo da smo drug z drugim prijazni in strpni.