

OSNOVNA ŠOLA ŽIROVNICA

VZGOJNI NAČRT ŠOLE

ŠOLSKO LETO 2011/12

September 2011

1 UVOD

Z vzgojnim načrtom šola vsako leto sprti analiza vzgojno situacijo med učenci na šoli in določa ukrepe in sredstva za izboljšanje stanja ter opredeljuje nosilce odgovornosti za izvajanje vzgojnega načrta.

Za pripravo vzgojnega načrta je bila z Letnim delovnim načrtom šole za šolsko leto 2007/08 imenovana delovna skupina, ki je vodila priprave in sprejem VNŠ. K sodelovanju so bili povabljeni tudi ostali strokovni delavci, na Svetu staršev pa tudi predstavniki sveta staršev in predstavniki učencev 8. in 9. razreda z namenom, da sooblikujejo posamezne vsebine VNŠ.

Vzgojni načrt šole temelji na izhodiščih in ciljih osnovnošolskega izobraževanja zapisanih v zakonodaji, vzgojnih vsebin LDN za tekoče šolsko leto ter na viziji šole, ki pravi:

PRISTNI ODNOSI IN DOBRI DELOVNI POGOJI GRADIJO USPEŠNO ŠOLO.

V uresničevanje zapisane vizije se vključujejo vsi vpleteni v vzgojno izobraževalni proces, ki si skupnimi močmi si prizadevajo za izboljšave in razvoj na vseh področjih delovanja šole.

VNŠ za šolsko leto 2011/12 sestavljajo:

- temeljne vrednote in načela,

- vzgojne dejavnosti šole,
- vzgojne ukrepe,
- vzgojni načrti oddelčnih skupnosti
- šolska pravila.

2 TEMELJNE VREDNOTE IN NAČELA

2.1 VREDNOTE

Vzgoja na OŠ Žirovnica temelji na vrednotah, ki jih spoštujejo učenci, zaposleni, starši.

Učenci skozi vsakdanje delo in življenje doživljajo pozitivne vrednote, se naučijo obvladovati in uravnavati svoje življenje. Vzgojno delovanje je usmerjeno v pozitivno življenjsko naravnost, v odgovornost, v sodelovanje, zaupanje in spoštovanje drug drugega. Učimo se prijazno živeti skupaj in sprejemati različnost.

Učencem bomo zagotovili varno in spodbudno šolsko okolje, v katerem bodo lahko dosegali najboljše dosežke, ki jih zmorejo.

2.1.1 SPLOŠNE VREDNOTE

Spoštovanje, poštenje

Medsebojno spoštovanje je osnovni pogoj za uspešno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela.

Zaposleni moramo pokazati spoštljiv odnos in primeren način komunikacije do sodelavcev, učencev in staršev. Učencem moramo biti za zgled.

Učenci so dolžni spoštovati vse delavce šole, vrstnike in druge ljudi, upoštevati šolska pravila in navodila učiteljev.

Odgovornost, delavnost

Zaposleni opravljamo delo z odgovornostjo. Svoje obveznosti izpolnujemo strokovno, pravočasno in natančno. Učencem pomagamo pri doseganju ciljev.

Učenci poznajo svoje dolžnosti in jih tudi izvajajo. Redno opravljajo šolske in domače obveznosti. Sodelujejo s sošolci

Znanje, ustvarjalnost

Zaposleni uporabljamo različne sodobne metode pouka, ki jih prilagodimo učencem. Ustvarjamo spodbudne pogoje za učenje in učence spodbujamo v iskanje informacij. Skrbimo za stalno strokovno izobraževanje.

Upoštevanje različnosti, strpnost, prijateljstvo

Zaposleni upoštevamo različnost in jo spoštujemo. Učencem omogočimo pridobivanje znanja na različne načine.

Učenci se zavedajo, da je vsak človek drugačen in drugačnost spoštujejo.

Varnost, občutek pripadnosti

Zaposleni ustvarjamo zaupanje med seboj in učencev do nas. Prizadevamo si, da bi učence vzgojili v odgovorne posameznike. Delujemo dosledno in pri tem upoštevamo pravila. Avtoriteto ustvarjamo s strokovnostjo in poštenim odnosom do učencev in sodelavcev. Za varnost poskrbimo tudi s svojo prisotnostjo med učenci.

Učenci se zavedajo posledic svojega ravnanja. Delujejo samozaščitno, se navajajo na odkrito in pošteno posredovanje informacij.

Skrb za okolje

Zaposleni organiziramo očiščevalne akcije. Opozarjamo na čistočo. Smo učencem za zgled.

Učenci skrbijo za čistočo razredov in urejenost skupnih šolskih prostorov. Dnevno skrbijo za šolsko okolico. Varčno ravnaajo s papirjem, energijo, hrano,... Sodelujejo pri očiščevalnih in zbiralnih akcijah. Se navajajo na ločeno zbiranje odpadkov.

2.1.2 IZOBRAZBENE VREDNOTE

- Splošna izobrazba za vse, kvalitetno in uporabno znanje.
- Skladen, vsestranski razvoj posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti.
- Omogočanje osebne razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem pozitivne samopodobe.
- Pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje.
- Doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja.
- Razvijanje narodne zavesti, ohranjanje lastne kulture.
- Razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih.
- Razvijanje nadarjenosti.
- Razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov in kritične moči presojanja.

- Poznavanje drugih kultur.
- Osebnostni razvoj prilagojen učenčevim sposobnostim.
- Odgovoren odnos do zdravja.
- Razvijanje ročnih in fizičnih spretnosti.

3 VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

Vzgojno delovanje je vključeno v vseh programih in vsebinah šolskih dejavnosti pri katerih učitelji izkoriščajo nastale situacije med učenci za nenehno vzgojno delovanje na vseh področjih, ki so bistvena za otrokov razvoj vrednot. To so področja človekovih in otrokovih pravic, osebnih in medsebojnih odgovornosti za splošno varnost, za varnost v prometu, medsebojnih odnosov, tolerantnosti in spoštovanja drugačnosti,....

Vzgojno delovanje se na šoli kaže v obliki programov in sprejetih pravil, ki jih upoštevamo zato, da delo v šoli za vse udeležene lahko poteka organizirano, predvidljivo in varno.

3.1 HIŠNI RED

Hišni red podrobneje določa pravila življenja in dela v šolskem prostoru. Pri izvajanju dejavnosti v šolskem prostoru so hišni red dolžni spoštovati učenci, zaposleni in obiskovalci šole.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati vsa splošna zakonska določila, še posebej določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja. Pravice in dolžnosti delavcev šole in učencev so urejene s posebnimi pravilniki.

Neupoštevanje hišnega reda in kršitve dolžnosti se obravnavajo v skladu s pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v devetletni osnovni šoli in vzgojnim načrtom.

Šolski prostor predstavljajo vse tiste notranje in zunanje površine na katerih potekajo pouk in druge dejavnosti, ki so predvidene z letnim delovnim načrtom šole. To so poleg neposrednih šolskih prostorov in zunanjih površin tudi gledališča, koncertne dvorane, muzeji, naravni in spominski parki, avtobus in drugo.

3.1.1 SPLOŠNA PRAVILA

Splošna pravila:

1. Pouk se začneja praviloma z drugo, nekatere dejavnosti lahko tudi s prvo učno uro, ki se začne ob 7.25.

2. Učenci puščajo oblačila in obutev v garderobi, ki je določena za oddelek. Garderobo zakleni dežurni učenec oziroma učitelj, ki poučuje zadnjo uro v oddelku.
3. V šoli hodijo v copatah, ki niso športne. Športne copate lahko uporabljajo v notranjih telovadnih prostorih. Obutev, ki jo uporabljajo za prihajanje v šolo ali na zunanjih športnih površinah, ne smejo uporabljati v telovadnicah in učilnicah.
4. V šolo učenci prihajajo največ dvajset minut pred začetkom pouka ali drugih organiziranih dejavnosti (krožki tečaji, izbirni predmeti...). Po končanih dejavnostih so dolžni zapustiti šolski prostor. Učenci, ki prihajajo v jutranje varstvo, morajo upoštevati navodila odgovornega učitelja za organizacijo varstva.
5. V času pouka, med odmori in prostimi urami ne smejo zapustiti šolskega poslopja brez dovoljenja učitelja.
6. Učenci urejajo administrativne in druge zadeve v tajništvu šole pred poukom ali v času uradnih ur.
7. Med prostimi urami morajo biti učenci v določenih razredih. Razred lahko zapustijo le v dogovoru z dežurnim učiteljem, ki skrbi za red med prosto uro.
8. Ob zvonjenju morajo biti v učilnici ali pred njo, če je zaklenjena. Za red in disciplino skrbita reditelja oddelka. Kadar učenci ne upoštevajo rediteljevih navodil, morata o tem obvestiti učitelja oziroma razrednika.
9. Kadar učitelja pet minut po napovedanem urniku ni k pouku, je reditelj oddelka dolžan o tem obvestiti pomočnico ravnatelja oziroma delavko v tajništvu.
10. Ob prihodu učitelja v razred učenci vstanejo. Na ta način ga pozdravijo.
11. Med poukom učenci ne zapuščajo svojega prostora brez dovoljenja. Aktivno sodelujejo pri

različnih oblikah dela. Glasno govorijo le, kadar se to od njih pričakuje.

12. Ob koncu ure za seboj pospravijo in mirno odidejo iz urejenega razreda, ko jim to dovoli učitelj.
13. Ob zaključku pouka učitelj poskrbi, da je učilnica v kateri je poučeval, zaklenjena.
14. Za red in čistočo v šolskem prostoru je odgovoren vsak učenec. Dva reditelja skrbita za čisto tablo in urejenost učilnice. Učitelja obvestita o manjkajočih učencih, in mu pomagata pripraviti učne pripomočke, če to naroči.
15. Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
16. Med poukom ni dovoljena uporaba prenosnega telefona ali osebne video naprave. Prepovedano je tudi slikanje in snemanje. Kadar učenec krši to pravilo, mora na zahtevo telefon izročiti učitelju. Ta ga vrne staršem. Za drugačne oblike pouka (ekskurzija, šola v naravi, tekmovanja...) o uporabi prenosnega telefona velja dogovor med učenci in starši in učiteljem oziroma razrednikom.
17. V šolskem prostoru ni dovoljeno kaditi, imeti in uživati alkohola, drog, energetskih napitkov in drugih psihoaktivnih sredstev. Ta prepoved velja tudi za druge oblike šolskega dela: šola v naravi, športni dan, ekskurzije.
18. V šolskem prostoru ni dovoljeno imeti in uporabljati vnetljivih snovi in pirotehničnih sredstev kot so vžigalniki, vžigalice, petarde, rakete za ognjemete..., ter ostrih predmetov, ki se jih ne uporablja pri pouku.
19. Gibanje učencev po šoli ne sme ovirati ostalih in ogrozati njihove varnosti. V učilnicah, jedilnici in na hodnikih ni dovoljeno tekanje.
20. Vedenje mora biti spoštljivo do vseh - do učencev, učiteljev, drugih delavcev šole ter do obiskovalcev.

21. Učenci ne uničujejo izdelkov svojih sošolcev in obvestil, ki so objavljena na oglasnih mestih šole ali v učilnicah.
22. Učitelji in učenci odgovarjajo za opremo, učila in šolski inventar. Vsi delavci šole in učenci so moralno in materialno odgovorni za funkcionalno rabo opreme in prostora. Škodo, ki je storjena zaradi neprimerne vedenja, nepazljivosti in malomarnosti, mora povzročitelj poravnati.
23. Dežurna reditelja odideta v jedilnico pet minut pred zvonjenjem in pripravita malico za sošolce. Norčevanje iz hrane ni dovoljeno. Vsak učenec po končani malici pospravi za seboj. Reditelja odneseta ostanke v kuhinjo.
24. Med glavnim odmorom učenci poiščejo pomoč pri dežurnem učitelju in z njim rešujejo svoje težave in morebitne konflikte s sošolci.
25. V vsakem oddelku ob začetku šolskega leta učenci postavijo vedenjska pričakovanja in oblikujejo oddelčna pravila. Vsa pravila zapišejo in jih obesijo v matični učilnici na vidno mesto. Učenci se z razrednikom dogovorijo o ukrepih ob kršenju teh pravil.

3.1.2 DOLŽNOSTI UČENCA

1. Spoštuje pravila hišnega reda.
2. Spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole. Ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
3. Se spoštljivo vede do drugih.
4. V šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti

drugih učencev in delavcev šole.

5. Varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega ne poškoduje namerno.
6. Učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu.
7. Redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
8. Sodeluje pri urejanju šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti.
9. Sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
10. Izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti. Pet prostih dni lahko koristi le, kadar ima opravljene vse šolske obveznosti.

3.1.3 PRAVILA ČAKAJOČIH UČENCEV

1. Čakajoči učenci so tisti učenci, ki imajo zaradi sestave urnika v določenem času prosto uro. Proste ure učenci pod vodstvom učiteljev preživljajo v prostorih, določenih za posamezno skupino.
2. Dežurni učitelj vodi evidenco o prisotnosti učencev, spremlja njihovo delo, jim pomaga pri delu ter skrbi za red in mir med prosto uro.
3. Učenci lahko v dogovoru z dežurnim učiteljem prosto uro preživijo v knjižnici ali drugem prostoru v šoli. Kadar se učenci med prostimi urami zadržujejo v knjižnici, morajo upoštevati navodila knjižničarke.

4. Med prostimi urami učenci ne smejo zapustiti šolskega poslopja brez dovoljenja dežurnega učitelja oziroma razrednika. Na kosilo gredo lahko domov, če imajo za to pisno obvestilo staršev.
5. Med prostimi urami lahko učenci sodelujejo pri različnih dejavnostih (papirni akciji, urejanju šole in okolice šole, pod vodstvom hišnika ali učitelja, ki vodi te akcije).
6. Med prostimi urami učenci lahko izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti: pripravljajo se za pouk, pišejo domače naloge, pripravljajo različna gradiva, berejo, gredo na kosilo in opravljajo druge dejavnosti.
7. S svojim vedenjem ne smejo povzročati hrupa in motiti ali ovirati dela drugih učencev in delavcev šole.
8. Ne smejo se zadrževati pri dežurnem in s svojo prisotnostjo ovirati njihovo delo, razen, če jim dežurni učitelj dovoli sodelovanje pri različnih oblikah dežurstva.

3.1.4 PRAVILA DEŽURNIH UČENCEV

1. Dežurstvo poteka od 8.10 do 13.35 ure.
2. Šolsko dežurstvo opravljata dva učenca, ki ju določi razrednik. Dežurni učenci morajo opraviti naloge odgovorno. En učenec mora biti ves čas na dežurnem mestu.
3. Pred začetkom dežurstva dvigneta dežurna učenca zapisnik dežurstva in ključ od garderob v pisarni svetovalne delavke.
4. Dežurna učenca takoj po zvonjenju pregledata urejenost garderob in jih zakleneta. Ključa od garderobnih vrat ne smeta posojati učencem. Skrbita za odklepanje in zaklepanje garderobnih vrat. Učenca, ki želi v garderobo, pospremita, počakata in nato zakleneta garderobo. Vsako odklepanje, tako med poukom kot med odmori, se

zapiše v zapisnik. Ob zaključku dežurstva zakleneta vse prazne garderobe.

5. Po jutranjem zaklepanju garderob dežurna učenca sodelujeta pri čiščenju okolice šole, kadar je to potrebno.
Čiščenje okolice in pospravljanje jedilnice opravita dežurna učenca skupaj.
6. Dežurni učenci sprejmejo obiskovalce šole, zapišejo podatke in jih odpeljejo kamor želijo. Učiteljevih prihodov in odhodov ne vpisujejo.
7. Kadar nastanejo težave, poiščeta pomoč pri hišniku, dežurnemu učitelju ali svetovalni delavki.
8. Vsa dogajanja dežurni učenci sproti in natančno beležijo na list za dežurstvo in ga po opravljenem dežurstvu oddajo svetovalni delavki ali pomočnici ravnatelja.
9. Dežurni učenci ne smejo v šolo prinašati sladkarij in jih deliti drugim učencem.
10. Tudi učenci, ki imajo individualno pomoč, lahko po presoji razrednika opravljajo dežurstvo pri hodu.
11. Učenci, ki so negativno ocenjeni v prvem ocenjevalnem obdobju, nimajo pravice opravljati dežurstva v drugem ocenjevalnem obdobju. Dežurni učenci tudi ne morejo biti učenci, ki imajo neopravičene izostanke od pouka in tudi ne učenci, ki jim je bil izrečen pisni administrativni vzgojni ukrep.
12. V primeru pisnega preverjanja znanja ali drugih nujnih odsotnosti dežurnih učencev, se mora dežurni učenec z razrednikom dogovoriti za nadomestnega dežurnega

učenca.

3.1.5 NALOGE DEŽURNIH UČITELJEV NA HODNIKU IN V JEDILNICI

1. Dežurstvo na hodnikih se dosledno opravlja med odmori. Učitelj je med dežurstvom prisoten na hodniku in pomaga pri reševanju težav učencev. Učilnice odklene po malici učencev.
2. Dežurstvo v jedilnici se opravlja od 12.45 do 13.45 ure.
3. Dežurni učitelj v jedilnici skrbi za red v jedilnici, pri delilnem pultu in na hodniku pred garderobami. Ob zaključku dežurstva poskrbi, da so garderobe zaklenjene.

3.1.6 PRAVILA ZA PRIDOBITEV STATUSA

1. Učenci, ki se vzporedno izobražujejo v glasbenih, baletnih in plesnih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe, ali so perspektivni športniki, si lahko pridobijo status učenca.
2. Status perspektivnega športnika si lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje na uradnih tekmovanjih nacionalnih panožnih zvez.
3. Status perspektivnega glasbenika, plesalca, baletnika ali umetnika si lahko pridobi učenec, ki se vzporedno izobražuje v šoli, ki izvaja javno veljavni umetniški program, redno javno nastopa na prireditvah in tekmovanjih na regionalnem, državnem in mednarodnem nivoju.
4. Za pridobitev statusa morajo starši oziroma zakoniti zastopniki učenca vložiti prošnjo z dok izpolnjevanju pogojev za pridobitev statusa do konca septembra tekočega šolskega leta. Izjemoma lahko oddajo prošnjo za pridobitev statusa tudi med šolskim letom.
5. Status dodeli ravnatelj na predlog komisije, ki obravnava prošnje za pridobitev statusa.

6. Natančna merila za pridobitev statusa, pravila in obveznosti so zapisana v Pravilniku o prilagajanju obveznosti v Osnovni šoli Žirovnica.

4 PROGRAMI IN UKREPI

4.1 KRŠITVE DOLŽNOSTI

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Strokovni delavec, ki obravnava kršitev šolskih pravil, zapiše uradni zaznamek o prekršku. V uradnem zaznamku morajo biti zapisani osebni podatki o učencu, kdaj in katero pravilo je bilo kršeno in kakšen dogovor je bil sklenjen z učencem. Uradni zaznamek podpišeta strokovni delavec in učenec.

Uradni zaznamek hrani razrednik učenca do konca šolskega leta.

Kršitve šolskih pravil:

- nestrpnost do učencev in zaposlenih,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- neopravičeno zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- motenje učencev in zaposlenih pri delu,
- ogrožanje varnosti drugih učencev in zaposlenih,
- nespoštovanje pravil šolskega reda,
- neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter lastnino učencev in zaposlenih, s čimer se povzroča materialna škoda,
- nespoštljivo obnašanje do drugih,
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev na šoli,
- kršitev pravil dežurstva učencev in pravil čakajočih učencev.

Hujše kršitve opredeljuje Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/2004). Te so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve dolžnosti,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,

- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki (izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma) nad 18 ur,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, prisotnost pod vplivom zgoraj omenjenih sredstev,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah ali na šolskih ekskurzijah,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.

4.2 PREVENTIVNI PROGRAMI ZA UČENCE

Učitelji, razredniki in drugi strokovni delavci svetujejo in usmerjajo učence, kadar se pojavijo individualni ali skupinski problemi. Svetovanje in usmerjanje poteka v okviru ur oddelčnih skupnosti, v času pogovornih ur za učence, ob sprotnem reševanju problemov in ob drugih priložnostih. (Priloga 1: Preventivni program)

Za reševanje medosebnih konfliktov se poslužujejo mediacije. Osebe, ki so v sporu, se ob pomoči tretje osebe (razredni, učitelj, svetovalni delavec ali vrstnik mediator) pogovorijo ter ugotovijo, kje je vzrok spora, si izmenjajo stališča, ideje, težave, čustva,...

Skupaj poskušajo najti rešitev, ki bo sprejemljiva za obe prizadeti osebi. V mediaciji obe osebi prevzameta odgovornost za razrešitev konflikta.

Učenci in starši se lahko posvetujejo s šolsko svetovalno službo kadar imajo osebne težave in stiske, zaradi vedenjskih, vzgojnih, družinskih težav, težav na učnem ter finančnem področju.

Kadar ima učenec večje vedenjske težave razrednik v reševanje teh težav vključi tudi starše in svetovalno službo. Starše učenca, ki neopravičeno izostane od pouka, razrednik takoj obvesti o neopravičenem izostanku.

Pred poukom in med odmori nadzoruje vedenje učencev in dogajanje na hodnikih, v jedilnici in v razredih dežurni učitelj.

Na dnevih dejavnosti upoštevajo učenci, učitelji in drugi strokovni sodelavci poleg splošnih pravil tudi pravila za organizacijo in izvedbo dejavnosti (priloga 2: Pravila za organizacijo in izvedbo dejavnosti).

V preventivne namene služijo tudi vzgojni načrti oddelčnih skupnosti, ki jih oblikujejo učenci in razredniki ob upoštevanju izhodišč vzgojnega načrta šole.

4.2.1 UKREPI ZA OBVLADOVANJE MOTEČEGA VEDENJA PRI POUKU

Šola je dolžna zagotoviti učencem pogoje za kvaliteten pouk. V primerih, kadar posamezniki kratijo pravico sošolcem do nemotenega pouka, mora učitelj opozoriti motečega učenca. Kadar učenec, ki moti pouk opozorila ne upošteva, še naprej moti pouk ter je nespoštljiv, učitelj sledi zaporedju ukrepov:

OPOZORILO učitelja motečemu učencu.

1. Učitelj učenca ki moti *PRESEDE*, če obstajajo prostorske možnosti.
2. Učitelj *ZAPIŠE* motečega učenca v zvezek opazovanj in opiše dogodek in seznani razrednika.
3. *ASISTENCA* še enega strokovnega delavca pri učencu. Po strokovnega delavca gre predsednik razreda. Razrednik o vsaki asistenci obvesti starše.
4. *IZLOČITEV* motečega učenca iz skupine: učenec nadaljuje delo individualno pod nadzorom strokovnega delavca. Razrednik starše še isti dan seznani z ukrepom izločitve in posledicami nadaljnega neprimerne vedenja učenca. V primeru osebne žalitve učitelja ali grožnje učitelju, le-ta takoj izreče ukrep izločitve (vsi predhodni ukrepi se preskočijo).
5. V primeru, da se moteče vedenje, ki zahteva ukrepanje po točki 5 ponovi, se pokliče starše, ki učenca odpeljejo domov.
6. V primeru ponavljajočega se ukrepanja po točki 6, učiteljski zbor lahko predlaga učenca za premestitev v drugi oddelek in nato za prešolanje.

7. V primeru odstranitve učenca od pouka mora učitelj opraviti razgovor še isti dan. Skupaj analizirata nastali položaj in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.
8. Učitelj lahko učencu začasno odvzame napravo ali predmet, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka. Ob takem odvzemu strokovni delavec, ki je predmet odvezel, še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet v šoli prevzamejo.

4.2.2 VZGOJNI UKREPI

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ne upošteva pravil hišnega reda, mu šola lahko izreče vzgojni ukrep. Razrednik v primerih, ko je to smiselno, ponudi učencu možnost restitucije. Učenec poravnava moralno oziroma materialno škodo tako, da opravi dogovorjeno delo (napiše pisno opravičilo, popravi škodo s svojim delom, pomaga hišniku, čistilki, v kuhinji,...) Za hujše in ponavljajoče kršitve se praviloma izreče tudi administrativni vzgojni ukrep.

O vzgojnih ukrepih se vodijo zapisi. Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba (kdor vodi obravnavo).

Administrativni vzgojni ukrep se izreče, kadar so izčrpana vsa druga pedagoška sredstva iz tega vzgojnega načrta. Administrativni vzgojni ukrepi:

- pisni opomin, (se napiše za ponavljajoče manjše kršitve šolskih pravil)
- strogi opomin razrednika, (se napiše za večje kršitve šolskih pravil)
- opomin oddelčnega učiteljskega zbora, (se napiše za ponavljajoče večje kršitve šolskih pravil)
- opomin ravnatelja; hkrati lahko učiteljski zbor odloči o premestitvi učenca v drug oddelek,
- opomin učiteljskega zbora; hkrati lahko učiteljski zbor sprejme odločitev o začetku postopka za prešolanje učenca na drugo šolo.

Razrednik izbriše vzgojni ukrep, ko ugotovi, da je bil namen vzgojnega ukrepa dosežen. Vzgojni ukrep, ki ni bil izbrisan v skladu s prejšnjim odstavkom, se izbriše po enem letu od njegovega izreka.

4.2.3 PRIZNANJA IN POHVALE

Najbolj zaslužnim učencem vsaj enkrat letno podeli priznanja in pohvale. Priznanja in pohvale so v obliki, ki jih določi šola.

Pisne pohvale podeljuje ravnatelj, razrednik ali učitelj predmeta za:

- prizadevnost ter doseganje visokih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- prizadevnost in doseganje visokih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka,
- doseganje visokih 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,
- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- za pomoč sošolcem,
- primere, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

Pisne pohvale so z različnimi motivi in jih razrednik izbere glede na starost otrok in razloge, zaradi katerih se učencu izreče pisna pohvala.

Priznanja se podeljujejo za večletno prizadevnost in doseganje visokih uspehov pri šolskem in izvenšolskem delu:

- za odličnost in doseganje visokih uspehov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije in države,
- za večletno odličnost ob koncu šolanja,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje vidnih uspehov na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti in šolskem parlamentu,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj oziroma učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

Modra priznanja podeli g. župan. Podeljujejo se v vseh razredih za večletno prizadevnost na različnih področjih, za vsestransko odlično delo, delavnost, uspešnost pri šolskem delu, strpnost, medsebojno pomoč.

Zlata priznanja podeli g. ravnatelj. Zlato priznanje se podeli učencu za vsestransko odličnost, večletno odlično delo. Zlata priznanja se podelijo izključno v devetem razredu in so mišljena kot najvišja možna priznanja, ki jih šola lahko podeli učencu.

Nagrade se lahko podeljujejo učencem, ki so dobili priznanje za večletno odličnost ob koncu šolanja ali za dosežene vidne uspehe na športnih področjih v obliki pripomočkov, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih, knjižna nagrada ali druge posebne ugodnosti. Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

Ustna pohvala

Učencu, ki s svojim pozitivnim vedenjem v šoli zelo izstopa, se izreče javna pohvala.

4.2.4 PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI

Šola je posebno psihosocialno okolje v katerem so vključeni učenci, učitelji in starši. Sodelovanje vseh je ključnega pomena za uspeh vzgojnega dela šole.

Delavci šole si bomo prizadevali oblikovati partnerski odnos s starši. Starši imajo v vzgojni skupnosti posebno pomembno vlogo, saj prav njim pripada glavna in naravna odgovornost za vzgojo njihovih otrok. Da bi bili pri vzgoji in izobraževanju učencev čim bolj uspešni, je nujno enotno vzgojno delovanje. Strokovni delavci šole bomo s starši sodelovali, podpirali drug drugega, se poslušali in se iskreno pogovorili o nastalih problemih.

Vse probleme, ki se pojavijo, je potrebno reševati sproti v pogovoru s starši, učiteljem in učencem. Na ta način se lahko pogovorimo in pridobimo objektivne informacije. Kadar imajo učenci učne težave ali kadar ne upoštevajo pravil šolskega reda, prihajajo na pogovorne ure skupaj s starši, na povabilo razrednika. Razrednik oziroma strokovni delavec, ki vodi razgovor o problematičnem vedenju učenca, zapiše v obrazec uradni zaznamek pogovora s starši. Obrazec vloži v mapo za zapisnike.

Vključevanje staršev v šolsko življenje

Sodelovanje v upravljanju šole (svet staršev, svet šole).

Sodelovanje na roditeljskih sestankih, pogovornih urah in v primeru aktualnega dogajanja.

Skupno postavljanje ciljev pri reševanju problematične situacije v kateri se nahaja učenec (starši, učenec, učitelj ali svetovalni delavec skupaj postavijo cilje, ki se jih bodo vpletene strani držale; določijo kaj konkretno bo kdo naredil in do kdaj; dogovore strokovni delavec zapiše, vpleteni dogovore podpišejo.

Udeležba staršev v šolskem življenju in delu (izleti, prireditve, interesne dejavnosti, predstavitve poklica, delovne akcije, zbiralne akcije,...).

Udeležba na različnih izobraževanjih za starše.

Šola organizira dan odprtih vrat v enem od šolskih dni (predlog staršev je v eni od sobot oziroma v popoldanskem času. Vsakoletno obliko tega dneva se določi z LDN šole.

Vzgojni načrt sprejme ravnatelj do 1.6.2009, po predhodni obravnavi v učiteljskem zboru, na roditeljskih sestankih, v skupnosti učencev, v Svetu staršev in Svetu šole.

Vzgojni načrt se v šolskem letu 2011/12 lahko dopolnjuje in popravlja.

PRILOGA 1

OBRAZEC ZA URADNI ZAZNAMEK KRŠENJA ŠOLSKEGA REDA

UČENEC/KA: _____

DATUM:
PRISOTNI:
OBRAVNAVANA KRŠITEV:
VSEBINA RAZGOVORA:
SKLEP:

PODPIS STROKOVNEGA DELAVCA

PODPIS UČENCA/KE

OBRAZEC ZA URADNI ZAZNAMEK O POGOVORU S STARŠI

UČENCA/KE: _____

DATUM:
PRISOTNI:
VSEBINA RAZGOVORA:
SKLEP:

PODPIS STROKOVNEGA DELAVCA

PREVENTIVNI PROGRAM

1. RAZRED			
PROMET	obisk policista ogled policijskega vozila program Kolesarčki akcija Pasovec	lokalni policist projekt policija za otroke	september in oktober september celo šolsko leto
POŽARNA VARNOST IN NARAVNE NESREČE	gasilci na obisku demonstracija gašenja gasilsko vozilo	gasilci razredničarki	oktober
ZOBNA PREVENTIVA	zajčkovi zdravi zobje akcija čisto zobovje	preventivna sestra	september celo šolsko leto

2. RAZRED			
PROMET	obisk policista – nevarnosti v prometu program Kolesarčki varno čez cesto - policist	lokalni policist projekt policija za otroke	september in oktober september po dogovoru s policistom
POŽARNA VARNOST	gasilci na obisku	gasilci	oktober

	demonstracija gašenja prva pomoč pri lažjih opeklinah	razredničarki	
ZOBNA PREVENTIVA	akcija čisto zobovje	preventivna sestra	celo šolsko leto

3. RAZRED			
PROMET	nevarnosti v prometu varno čez cesto	lokalni policist	september in oktober
POŽARNA VARNOST IN NARAVNE NESREČE	gasilci na obisku demonstracija gašenja gasilsko vozilo	gasilci razredničarki	oktober
ZOBNA PREVENTIVA	akcija čisto zobovje	preventivna sestra	celo šolsko leto
RAZUMEVANJE DRUGAČNOSTI	Veveriček posebne sorte	ga. Pirc razredničarke	po dogovoru

4. RAZRED			
ORGANIZACIJA PROSTORA IN ČASA ZA UČENJE	uspešne učne navade (2 šolski uri v času OS)	Irena Pirc	1. oc. obdobje 2 šolski uri v času OS – po dogovoru
POŽARNA VARNOST	prirejene vsebine o gorenju ogled gasilnega doma v Zabreznici	gasilci razredničarki	oktober
ZOBNA PREVENTIVA	akcija čisto zobovje		celo šolsko leto

RAZUMEVANJE DRUGAČNOSTI	pomen prijateljstva	Marija Jerala	2. oc. obdobje 2 šolski uri v času OS – po dogovoru
-------------------------	---------------------	---------------	--

5. RAZRED			
MEDSEBOJNI ODNOSI, VARNO V PROMETU, VARNA UPORABA INTERNETA	Srečanja s policistom	Marko Panič	pet srečanj času OS
POŽARNA VARNOST IN NARAVNE NESREČE	predstavitev gasilske opreme obisk v gasilskem domu na Jesenicah	gasilci razredničarki	oktober
ZOBNA PREVENTIVA	akcija čisto zobovje		celo šolsko leto

6. RAZRED			
POŽARNA VARNOST IN NARAVNE NESREČE	gorenje in gašenje ob poskusih uporaba priročnih gasilnih aparatov ogled gasilnega avtomobila	gasilci Nadja Bergant, Nataša Šturm	oktober
PREDPUBERTETA IN PUBERTETA	značilnosti obdobja	Franci Krajnik, dr. med.	marec
	Varna uporaba interneta, pasti internetnih strani s pornografsko vsebino (fakultativno računalništvo)	Andrejka Kramar	oktober
ODNOSI MED VRSTNIKI	pomen prijateljskih odnosov in ustrezne komunikacije	Doroteja Lešnik	januar
ODNOSI MED VRSTNIKI	pomen prijateljskih odnosov in ustrezne komunikacije med vrstniki nasprotnega spola	Irena Pirc	november december

7. RAZRED			
POŽARNA VARNOST IN NARAVNE NESREČE	osebna in prometna varnost na poti v šolo in iz nje, na ekskurzijah in drugih lokacijah, ki jih obiskujejo šolarji; ogled centra za obveščanje in gasilnega doma v Kranju	policist razredničarki	oktober

METODE IN TEHNIKE USPEŠNEGA UČENJA	predstavitve učnih stilov različne tehnike učenja	ga. Pirc	november
KOMUNIKACIJA	verbalno nasilje sprejemanje otrok s posebnimi potrebami	ga. Pirc	po dogovoru z ga. Pirc
PASTI ZASVOJENOSTI	različne oblike zasvojenosti in posledice		po dogovoru ga. Pirc

8. RAZRED			
POŽARNA VARNOST IN NARAVNE NESREČE	osebna varnost in prva pomoč	učitelji	oktober
PREHRANA	motnje hranjenja zdrava prehrana	Karmen Janša, dr. med.	2. oc. obdobje
KRIZNI CENTER KRESNIČKA	obisk centra in sodelovanje na delavnicah		po dogovoru ga. Pirc

9. RAZRED			
POŽARNA VARNOST IN NARAVNE NESREČE	gašenje in oživljanje	gasilci učitelji	oktober
SPOLNOST, KONTRACENCIJA		Jernej Bernik, dr. med.	oktober
DROGE	zasvojenost	Zavod za	po dogovoru

		zdravstvo Kranj	ga. Pirc
--	--	--------------------	----------

PRILOGA 3

PRAVILA ZA ORGANIZACIJO IN IZVEDBO DEJAVNOSTI

1 UVOD

Vsaka ekskurzija mora imeti izdelan kratek pisni načrt oziroma program. Vodja in ostali spremljevalci se morajo držati spodaj zapisanih pravil. Med vodji in spremljevalci mora biti vsaj eden, ki je usposobljen za nudenje prve pomoči. Vsaka skupina mora imeti komplet prve pomoči. Vsi vodje oziroma spremljevalci morajo biti med seboj dosegljivi z mobilnimi telefoni. Starši morajo vodje obvestiti o morebitnih posebnostih svojih otrok, ki bi lahko vplivale na varnost učencev (bolezni, poškodbe, zdravila, ki jih morajo jemati, ipd.). Učenca, ki se ekskurzije ne udeleži v predpisani opremi, vodja že na zbirnem mestu pošlje domov in o tem obvesti starše. Če učenec med ekskurzijo kljub opozorilom grobo krši pravila, ga vodja lahko odstrani iz skupine. O tem obvesti starše, ki pridejo po učenca. Do prihoda staršev mora eden od spremljevalcev ostati z njim oziroma se s starši dogovori o

načinu prevzema učenca. Enako ravnamo, če učenec zaradi slabosti, bolezni ali preutrujenosti ne more nadaljevati poti.

V primeru nesreče vodja oz. tisti, ki je za to usposobljen, ponesrečencu nudi prvo pomoč. Če je potrebno, zavarujemo kraj nesreče.

V primeru hujše poškodbe vodja ali spremljevalec pokliče pomoč na številko:

- 112 v SLOVENIJI
- 140 v Avstriji i
- 118 v Italiji in obvesti starše in šolo.

Pri klicu na pomoč navedemo:

- kdo kliče,
- kaj se je zgodilo,
- kje se je zgodilo,
- koliko je ponesrečencev,
- kakšne so poškodbe,
- kakšne so okoliščine na kraju nesreče in
- kakšno pomoč potrebujemo.

Po nesreči mora napisati poročilo, kjer med drugim navede:

- kdaj se je nesreča zgodila,
- kako in zakaj je prišlo do nje,
- kakšna je domnevna poškodba oz. stanje ponesrečenca (slabost, zmedenost, nezavest idr.) in
- točno lokacijo nesreče.

2 **NORMATIVI IN SKRB ZA VARNOST**

Pri delu in gibanju v naravi obstaja večja možnost poškodb kot v šoli. Zato skrbno predvidimo vire nevarnosti, izdelamo oceno tveganja ter razvijamo ukrepe za zmanjšanje nevarnosti. Določili smo pravila za povečanje varnosti, po katerih se ravnamo udeleženci. Pri vseh oblikah in metodah dela se ravnamo v skladu s predpisanimi normativi za varno delo v skupinah:

- delo na terenu – 1 strokovni delavec na 15 učencev,
- plavanje - 1 strokovni delavec na 8 neplavalcev oz. na 12 plavalcev,
- smučanje - 1 strokovni delavec na 12 učencev oz. na 10 smučarjev začetnikov, učenci do 12 leta morajo obvezno nositi čelado,
- kolesarjenje – 1 strokovni delavec na 10 učencev, vsi učenci morajo obvezno nositi čelado,
- kanuizem na mirni vodi - 1 strokovni delavec na 8 učencev (mali kanu) oz. na 12 (veliki kanu),
- kajak na mirni vodi - 1 strokovni delavec na 8 učencev oz. na deroči vodi na 6 učencev,
- raft - 1 strokovni delavec na 8 učencev,
- plezanje z varovanjem – 1 strokovni delavec na 12 učencev,
- lokostrelstvo - 1 strokovni delavec na 15 učencev,
- jahanje - 1 strokovni delavec na 12 učencev.

3 DELO NA TERENU

3.1 POHODNIŠTVO

Hoja po nezahtevnem hribovskem terenu

Velika skupina ima vodjo in dva ali več spremljevalcev.

Vodja hodi spredaj, ostali spremljevalci so razporejeni na 15 učencev, zadnjega spremljevalca določi vodja, podskupine se lahko ločijo med seboj.

Učenci obvezno hodijo med prvim in zadnjim spremljevalcem.

Učenci ne prehitujejo, niti ne zaostajajo v skupini oz. podskupini med dvema spremljevalcema, dovoljeno je prehitovanje in mešanje v okviru podskupine.

Vodja mora imeti pregled nad celo skupino, narekuje hitrost hoje in odreja krajše ali daljše počitke. Skupina mora ves čas hoditi strnjeno.

Hitrost hoje mora biti prilagojena terenu in zmogljivosti najslabših v skupini (vodja ne sme prevzeti ritma, ki mu ga nehote vsiljujejo učenci tik za njim).

Vodja mora učence obvestiti o nevarnih mestih na poti, le-ti pa informacijo prenašajo dalje.

Pri prečkanju nevarnega dela poti vodja oziroma spremljevalec nadzoruje prehod učencev in tudi pomaga, če je potrebno. Učenci se drug za drugim zvrstijo mimo in počakajo na varnem mestu pod nadzorom spremljevalca.

Postanke na daljši poti določa vodja in pazi na to, da je mesto, kjer se skupina ustavi, povsem varno in primerno za počitek.

Postanki ob poti naj bodo dolgi le po nekaj minut, malo daljši postanek (10 minut) naj bo na dve uri hoje (pitje tekočin, manjši prigrizek).

Daljši počitek je ponavadi na cilju oziroma tam, od koder kasneje sledi povratek. Počitek naj bo dolg vsaj 30 do 40 minut.

Učenci morajo biti seznanjeni z mestom počitka, vodja in ostali spremljevalci morajo imeti vse učence na vidiku oziroma morajo vedeti, kje se nahajajo.

Učenec se brez dovoljenja profesorjev ne sme nikamor oddaljiti.

Vodja lahko dovoli manjši skupini povratek po drugi poti, če pot dobro pozna, mora pa tudi določiti spremljevalce (npr. hoja po cesti in ne po stezi).

V primeru težje poškodbe ali zdravstvenih težav učenca eden od spremljevalcev ostane z učencem, vodja pokliče strokovno pomoč, ostalo skupino pa odpelje dalje.

Lažje poškodbe poskuša vodja ob pomoči spremljevalcev rešiti sam in ponesrečenca varno pripeljati skupaj z ostalimi.

Hoja po zahtevnem hribovskem terenu (npr. Stol, Vajnež)

Pri hoji po zahtevnem svetu pride na vodjo oziroma spremljevalce največ 7 učencev.

Gibanje po zahtevnem svetu, po zavarovani poti, poteka enako, več pozornosti je potrebno posvetiti obutvi in prehodu zahtevnejših mest.

Vodja pred izletom izdelava varnostni načrt oz. analizo načrtovane poti in se o tem pogovori s spremljevalci oziroma jim poveri določene naloge.

Na tako pot gredo lahko samo dijaki s primerno opremo. Glede na značilnosti terena in poti vodja nekaj dni pred odhodom določi obvezno opremo (planinski čevlji, palice, rokavice, kapa, čelada idr.).

Hoja po mestu

Skupina ima vodjo in na vsakih 15 učencev enega spremljevalca.

Vodja hodi spredaj, ostali spremljevalci so razporejeni na 15 učencev. Zadnjega spremljevalca določi vodja, podskupine se lahko nekoliko ločijo med seboj.

Učenci obvezno hodijo med prvim in zadnjim spremljevalcem.

Učenci ne prehitevajo, niti ne zaostajajo v skupini oz. podskupini med dvema spremljevalcema, dovoljeno je prehitevanje in mešanje v okviru podskupine.

Vodja mora imeti pregled nad celo skupino, narekuje hitrost hoje in odreja počitek, če je to potrebno. Skupina mora ves čas hoditi strnjeno.

Hitrost hoje mora biti prilagojena prometu, ostalim pešcem in motornim vozilom.

Pred prečkanjem cest in ulic se učenci posamezne podskupine zberejo ob robu ceste in na znak vodje prečkajo cesto ali ulico. Če prehajanje ni urejeno s semaforjem, vodja predhodno opozori voznike, da se ustavijo in pustijo skupino čez cesto. Če vsi učenci v skupini v času zelene luči na semaforju niso uspeli prečkati ceste, jih skupina na drugi strani počaka.

Postanke določi vodja na mestih, kjer je dovolj prostora, da ne ovirajo prometa in ne ogrožajo življenj. Ob vsakem postanku vodja obvezno preveri število učencev.

Preden se učenci razidejo, npr. na ogled muzeja ali parka, jih vodja seznanja s časom in mestom ponovnega zбора.

Učenec se brez dovoljenja profesorjev ne sme nikamor oddaljiti.

V primeru težje poškodbe ali zdravstvenih težav učenca, spremljevalec pokliče reševalno službo. Dokler učenec ni primerno zdravstveno oskrbljen, eden od spremljevalcev ostane z njim. V primeru težje poškodbe ali hospitalizacije spremljevalec o tem obvesti učenčeve starše.

Hoja skupine po cesti, kjer ni pločnika, poteka po desnem robu cestišča.

***Pri hoji po cesti mora skupina upoštevati tudi določila Zakona o varnosti cestnega prometa (ZVCP-1B), zlasti 6., 7. in 8. alinejo 95. člena in 3. alinejo 97. člena.**

3.2 PRAVILA ZA VARNO KOLESARJENJE

Splošna navodila

Ravnatelj določi vodjo kolesarjenja in spremljevalce. Vodja mora izdelati načrt kolesarjenja. V načrtu mora biti opisana pot, predvideni postanki in cilj kolesarjenja. Z njim in s pravili vodja seznanja spremljevalce in učence. Vodja ali spremljevalec imata s seboj komplet prve pomoči.

Posebna navodila

Vsake skupina mora imeti vodjo in na vsakih 10 kolesarjev enega spremljevalca.

Vodja vozi spredaj, ostali spremljevalci so razporejeni na 10 učencev. Zadnjega spremljevalca določi vodja.

K obvezni opremi vsakega kolesarja spadajo:

- čelada,
- hlače, ki ne ovirajo gonilnega mehanizma,
- torbica z osnovnim orodjem (kolesarski univerzalni ključ, pribor za krpanje zračnice, ključ za popravilo pretrgane verige),
- mini tlačilka in
- kolesarski nahrbtnik s pijačo proti dehidraciji, vetrovko in spodnjim perilom.

Kolo mora biti tehnično brezhibno. Imeti mora:

- zanesljive zavore,
- dobre pnevmatike,
- čvrsto pritrjeni krmilo in sedalo,
- delujočo svetilko,
- zadnjo utripajočo luč in
- odbojna stekla.

Pred in med vožnjo je prepovedano uživanje alkoholnih pijač.

Učenci vozijo drug za drugim, ne prehitevajo niti ne zaostajajo.

Vzporedna vožnja dveh ali več učencev ni dovoljena.

Vodja narekuje hitrost vožnje in odreja počitke.

Vožnja mora ves čas potekati v skladu s prometnimi predpisi in z razmerami na cesti.

Spremembo smeri kolesarji nakažejo z iztegnjeno roko.

Noge morajo biti med vožnjo vedno na pedalih.

Prečkanje ceste je dovoljeno samo v urejeni skupini peš ob kolesu. Diagonalno prečkanje ceste na kolesu ni dovoljeno.

Hitrost vožnje mora biti prilagojena zmogljivosti najslabših v skupini (vodja ne sme prevzeti ritma, ki mu ga nehote vsiljujejo učenci tik za njim).

V primeru dežja ali močnega vetra vodja vožnjo prekine, dokler se razmere ne izboljšajo.

Učenca, ki ne upošteva pravil ali nima ustrezne opreme oz. brezhibnega kolesa, vodja odstrani iz skupine in o tem obvesti njegove starše.

Ukrepi v primeru nesreče

Vodja ponesrečencu nudi prvo pomoč, spremljevalec zavaruje mesto nesreče, ostali učenci pa se odstranijo s ceste. Če je potrebno, vodja ali spremljevalec pokliče strokovno pomoč in o nesreči

obvesti starše ali šolo. Po nesreči mora vodja napisati poročilo o nesreči ali nezgodi, v katerem med drugim navede:

- kdaj se je nesreča zgodila,
- kakšna je domnevna poškodba oz. stanje ponesrečenca (slabost, zmedenost, nezavest idr.) in
- točno lokacijo nesreče.

3.3 PRAVILA ZA VARNO SMUČANJE IN DESKANJE (V NADALJEVANJU SMUČANJE)

Splošna navodila

Ravnatelj določi vodjo smučanja, ki mora imeti izpit učitelja smučanja in po enega učitelja smučanja na 12 učencev. Vsi učenci mlajši od 12 let morajo nositi čelado oziroma učenci 6. razreda in mlajši. Vodja izbere smučišče, naredi načrt smučanja in določi skupine. S skupinami in pravili seznanjeni spremljevalci in učence. Vodja in spremljevalci si izmenjajo številke svojih mobilnih telefonov. Vsak spremljevalec mora imeti seznam učencev svoje skupine. V načrtu smučanja mora biti določeno zbirno mesto, kjer je ves čas dežuren eden od spremljevalcev. Vodja smučarskega športnega dne mora biti ves čas dosegljiv preko mobilnega telefona.

Pred začetkom smučanja

Učenci, vodje in spremljevalci morajo pred začetkom smučarske sezone temeljito pregledati smučarsko opremo.

Posebno skrb namenimo pripravi smuči (drsna ploskev in robniki) in pregledu vezi.

Začetek smučanja

Pred prvim spustom vodja in spremljevalci vodijo vaje ogrevanja za vse učence smučarje (predvsem vaje za ramenski obroč, kolke in kolena).

Učenci obvezno smučajo v skupinah, največ po 12, skupaj z učitelji.

Za uvodni spust vodja določi lažji teren z vmesnim postankom, kjer oceni sposobnost smučanja in manj večje usmeri na lažjo progo. V vsakem primeru morajo smučarji hitrost smučanja prilagoditi znanju in zahtevnosti terena, da ne ogrožajo sebe in drugih. Smučanje je dovoljeno samo po urejenih in odprtih progah. Učencu, ki kljub opozarjanju krši pravila in navodila, vodja smučanja odvzame smučarsko karto in o tem obvesti starše. V primeru prepovedi smučanja učenec do konca smučanja počaka pri dežurnem spremljevalcu na zbirnem mestu.

Počitki med smučanjem

Ustavljanje na smučišču je dovoljeno samo na preglednem delu proge (pred prelomnico). Izogibamo se ozkim predelom. Vedno zapeljemo k robu smučišča. Število postankov naj bo odvisno od počutja in utrujenosti. Po skupnem, daljšem počitku (do 30 min) je ponovno potrebna nekoliko večja pazljivost pri prvem naslednjem spustu.

Postopanje v primeru hujše nesreče

Ponesrečenca zavarujemo tako, da na razdalji približno 5 metrov nad njim v sneg zapičimo prekrizane smuči.

En član spremljevalne ekipe ostane pri ponesrečencu.

Drugi član gre do dežurnega profesorja in ga obvesti o nesreči (lahko tudi po telefonu).

Dežurni profesor o nesreči obvesti zdravniško službo na smučišču. Nato obvesti vodjo in skupaj sprejmeta nadaljnje ukrepe.

Podatki, ki jih moramo vedeti o nesreči

Odgovorni vodja mora po nesreči napisati poročilo, v katerem med drugim navede:

- kdaj se je nesreča zgodila,
- kako in zakaj je prišlo do nje,
- kakšna je domnevna poškodba oz. stanje ponesrečenca (slabost, zmedenost, nezavest idr.) in
- točno lokacijo nesreče.

Lažja poškodba

Posameznik, ki se lažje poškoduje ali ima zdravstvene težave, naj za pomoč prosi dežurnega profesorja.

Največ nesreč se zgodi na začetku oz. koncu smučanja, zato je v tem času potrebna še posebna previdnost in pozornost vodje in spremljevalcev.

3.4 PRAVILA ZA VARNO ORGANIZACIJO PLAVANJA

Splošna navodila

Ravnatelj določi vodjo plavalnega tečaja, ki mora imeti izpit učitelja plavanja. Vodja naredi načrt in določi učitelje plavanja za posamezne skupine. V vsaki skupini je lahko 10 plavalcev ali 8 neplavalcev. Če je plavanje ali kopanje v programu izleta ali ekskurzije, se to lahko izvede samo na urejenih kopališčih z reševalno službo.

Pred začetkom plavanja

Pred pričetkom plavanja se je potrebno ogreti.

Če učitelj znanja plavanja učencev ne pozna, je pred pričetkom plavanja potrebno izvesti preizkus plavanja.

Potrebno je poskrbeti, da imajo plavalci primerne pogoje glede na znanje plavanja, posebej če se tečaj odvija v naravnem okolju.

Plavanje

Učitelj plavanja ima lahko v skupini največ 10 plavalcev ali 8 neplavalcev. Skupina mora vseskozi ostati skupaj. Nihče se ne sme oddaljiti. Učitelj skrbi za varnost in upošteva metodični algoritem: od lažjega k težjemu...

Nesreča ali poškodba

Zagotoviti je potrebno pogoje, da do nesreče ali poškodbe sploh ne pride. Če do poškodbe pride moramo poškodovancu nuditi prvo pomoč.

Vodja skupine je prvi, ki nudi pomoč ponesrečencu, pri tem mora poskrbeti, da so ostali plavalci ta čas na varnem.

Takoj ko je mogoče obvesti vodjo, reševalca in če je potrebno tudi zdravniško službo.

Vodja obvesti starše in sprejme nadaljnje ukrepe.

Podatki, ki jih moramo vedeti o nesreči ali poškodbi

Odgovorni vodja mora po nesreči napisati poročilo, v katerem med drugim navede:

- kdaj se je nesreča zgodila,
- kako in zakaj je prišlo do nje,
- kakšna je domnevna poškodba oz. stanje ponesrečenca (slabost, zmedenost, nezavest idr.) in
- točno lokacijo nesreče.

4 KONČNE DOLOČBE

Pravila obravnavajo strokovni aktivni na šoli pred začetkom šolskega leta, glavne zahteve iz pravil predstavljajo učitelji športne vzgoje in razredniki učencem neposredno pred izvedbo dejavnosti.

Številka:

Datum:

RAVNATELJ

mag. Valentin SODJA

Na podlagi 51. člena Zakona o osnovni šoli (UL RS, št. 81/06, 102/07) sprejemam

**PRAVILNIK O PRILAGAJANJU OBVEZNOSTI UČENCEM,
KI SE VZPOREDNO IZOBRAŽUJEJO
v Osnovni šoli Žirovnica.**

I. STATUS

1. člen

S tem pravilnikom se prilagajajo šolske obveznosti učencev in učenk (v nadaljevanju: učenci), ki se vzporedno izobražujejo v glasbenih, baletnih in plesnih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe ali so perspektivni športniki.

Status perspektivnega glasbenika, plesalca ali umetnika, ki se vzporedno izobražuje v glasbenih, baletnih in plesnih šolah si lahko pridobi učenec, ki poleg šole obiskuje druge šole, ki izvajajo javno veljavne programe in so na svojem področju izrazito nadarjeni in kot taki perspektivni za doseganje nadpovprečnih rezultatov.

Status perspektivnega športnika si lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovanjih nacionalnih panožnih športnih zvez.

Statuse iz prejšnjega odstavka dodeli ravnatelj na predlog komisije, ki jo imenuje ravnatelj.

Pogoji za dodelitev statusa

2. člen

Vlogo oz. predlog za pridobitev statusa učenca vložijo starši ali zakoniti zastopniki učenca. Vlogi priložijo:

- za učenca, ki se vzporedno izobražuje, potrdilo o vpisu,
- za status učenca perspektivnega športnika, potrdilo da je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in da tekmuje in da tekmuje v uradnem tekmovanju te zveze,
- mnenje učitelja oziroma trenerja, pri katerem se učenec dodatno izobražuje oz. obiskuje treninge,
- potrdilo o dosežkih v preteklem obdobju, ki izkazujejo nadarjenost učenca za obravnavano dejavnost.

Predlog skupaj z dokazili o izpolnjevanju pogojev vložijo starši najkasneje do 30.9. tekočega šolskega leta. Izjemoma se status lahko dodeli učencu tudi med šolskim letom.

MERILA ZA DODELITEV STATUSA

3. člen

Za status perspektivnega športnika nacionalna panožna športna zveza glede na rezultate, ki jih učenec dosega priznava status A, B in C.

Status A

Opis meril:

- *vsi kategorizirani športniki OKS – ZŠZ* oz. tisti, ki v času do izvedbe prvega kroga izbirnega postopka dosežejo rezultat, ki je skladno s kriteriji OKS pogoj za pridobitev naziva kategoriziranega športnika;
- *individualni športi* - športniki, ki v olimpijskih športih na uradnih državnih prvenstvih nacionalnih panožnih športnih zvez dosegajo uvrstitve od 1. do 5. mesta v svoji disciplini in svoji starostni kategoriji, ter rekorderji ali športniki, ki dosegajo uvrstitve od 1. do 5. mesta na razvrstitveni lestvici nacionalnih panožnih športnih zvez, ali mednarodno priznane športne dosežke, ki jih ovrednoti nacionalna panožna športna zveza;

- ekipni športi - športniki, ki so člani državnih reprezentanc v olimpijskih športih oz. jih nacionalna panožna športna zveza razglasi za zelo perspektivne mlade igralce.

Status B

Opis meril:

- individualni športi
športniki, ki v neolimpijskih športih na uradnih državnih prvenstvih nacionalnih panožnih športnih zvez dosegajo uvrstitve od 1. do 3. mesta v svoji disciplini in svoji starostni kategoriji, ter rekorderji ali športniki, ki dosegajo uvrstitve od 1. do 3. mesta na razvrstitveni lestvici nacionalnih panožnih športnih zvez ali mednarodno priznane športne dosežke, ki jih ovrednoti nacionalna panožna športna zveza;
športniki, ki v olimpijskih športih na uradnih državnih prvenstvih nacionalnih panožnih športnih zvez dosegajo uvrstitve od 6. do 10. mesta v svoji disciplini in svoji starostni kategoriji, ter rekorderji ali športniki, ki dosegajo uvrstitve od 6. do 10. mesta na razvrstitveni lestvici nacionalnih panožnih športnih zvez ali mednarodno priznane športne dosežke, ki jih ovrednoti nacionalna športna panožna zveza.
- ekipni športi
športniki, ki so člani državnih reprezentanc v neolimpijskih športih oziroma jih nacionalna panožna športna zveza razglasi za zelo perspektivne mlade športnike;
športniki, ki so v olimpijskih športih na uradnih državnih prvenstvih nacionalnih panožnih športnih zvez državni prvaki.

Status C

Opis meril:

- individualni športi, ekipni športi
športniki, ki so v rednem procesu treniranja in tekmujejo v ligaškem sistemu uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze za naslov državnega prvaka v svoji starostni kategoriji. Prednost imajo kandidati iz športov, uvrščenih v prve štiri razrede kriterijev Ministrstva za šolstvo in šport – Direktorata za šport.

4. člen

Če pridobitvi oziroma podaljšanju statusa učenca eden od staršev izrecno pisno nasprotuje, statusa ni mogoče dodeliti, dokler se starša o tem ne sporazumeta.

Status se učencu praviloma dodeli prvi mesec v šolskem letu. Predlog skupaj z dokazili je potrebno predložiti najkasneje do 27. septembra, izjemoma pa se lahko učencu dodeli status tudi med šolskim letom, če izpolnjuje predpisane pogoje.

Učenec mora status obnoviti vsako šolsko leto znova.

Šola ima diskrecijsko pravico, da preveri resničnost podatkov in odloča o dodelitvi statusa tudi, če so pogoji izpolnjeni.

MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI

3. člen

Športniki, registrirani pri panožni zvezi s statusom A in B

Ugodnosti

Pri ocenjevanju

- Da se sam dogovori z učiteljem kdaj želi ustno odgovarjati obravnavano učno snov. Ocenjo mora dobiti najkasneje 10 delovnih dni pred koncem ocenjevalnega obdobja. Po tem roku ga učitelj lahko vpraša nenapovedano, razen če je bil učenec opravičeno odsoten od pouka 60% ali več časa,
- pisna preverjanja načeloma opravi pri rednem pouku oz. po dogovoru z učiteljem tudi drugače, če je na dan pisnega preverjanja opravičeno odsoten,

- v vsakem konferenčnem obdobju si morajo učenci športniki pridobiti toliko ocen, kot jih določa pravilnik o ocenjevanju in preverjanju znanja,
- v posameznem obdobju je lahko tudi neocenjen, če je bil odsoten 60% ali več časa, predvidenega za vzgojno-izobraževalno delo pri posameznem predmetu. V tem primeru dobi učenec ocene v naslednjem ocenjevalnem obdobju.

PRISOTNOST PRI POUKU

- da izostaja od pouka zaradi športnih priprav vendar največ 10 šolskih dni zaporedoma,
- izostaja od pouka zaradi tekmovanj, če so ta med rednim šolskim delom
- učenec je športne odsotnosti dolžan napovedati svojemu razredniku s pisnim potrdilom in podpisom trenerja ali staršev.

Obveznosti

OBVEZNOSTI UČENCEV

Učenec je dolžan:

- vestno opravljati šolske obveznosti, napovedati športne izostanke razredniku (zaradi priprav, nujnih dopoldanskih treningov, pomembnih tekmovanj ali odhodov na le ta)
- dogovarjati se z učiteljem za ustno ali pisno preverjanje znanja in se dogovorjenega držati
- sporočati vse spremembe v zvezi s statusom
- redno obveščati starše in trenerje o učnem uspehu

OBVEZNOSTI TRENERJA

Trener je dolžan:

- spremljati šolski uspeh varovanca,
- obiskovati govorilne ure pri razredniku oziroma
- obveščati šolo o terminih treningov priprav in tekmovanj,
- izostanke sporočati razredniku vnaprej.

Obveznosti staršev:

Starši so dolžni,

- redno spremljati uspeh in vedenje učenca
- obiskovati govorilne ure.
- redno opravičevati izostanke.

Obveznosti učiteljev:

- če je več treningov in tekmovanj. se dogovorijo z učencem o času pisnega in ustnega preverjanja znanja.
- če učenec potrebuje dodatno pomoč, lahko učitelj ponudi dodatno razlago zunaj svojega rednega delovnega časa,
- če je napovedana daljša odsotnost učenca, učitelj lahko označi snov, ki jo bo med odsotnostjo učenca obravnaval.

Športniki, registrirani pri panožni zvezi s status C

5. člen

Ugodnosti

Pri ocenjevanju

Ob povečani intenzivnosti vadbe (več treningov, priprav, pomembna tekmovanja) se lahko občasno opravičijo ustnih ocenjevanj. Trener mora izdati potrdilo – koledar povečanih športnih obremenitev za to obdobje, ki ga učenec predloži razredniku. Če potrdilo o povečani intenzivnosti ni izdano, se dijak ne more opravičiti glede ustnega ocenjevanja. Razrednik označi v redovalnici v rubriki Opombe S-začasno in datum povečanih obremenitev.

Obveznosti

Obveznosti učencev

Učenec je dolžan:

- vestno opravljati šolske obveznosti,
- dogovarjati se z učiteljem za ustno preverjanje v času povečane intenzivnosti vadbe,
- redno obveščati starše in trenerje o učnem uspehu
- sporočati vse spremembe v zvezi s statusom

OBVEZNOSTI TRENERJA

Trener je dolžan:

- spremljati šolski uspeh varovanca,
- obiskovati govorilne ure pri razredniku oziroma
- obveščati šolo o terminih treningov priprav in tekmovanj,
- izostanke sporočati razredniku vnaprej.

Obveznosti staršev:

Starši so dolžni,

- redno spremljati uspeh in vedenje učenca
- obiskovati govorilne ure.
- redno opravičevati izostanke.

Obveznosti učiteljev:

- če je več treningov in tekmovanj se dogovorijo z učencem o času ustnega preverjanja znanja.
- če učenec potrebuje dodatno pomoč, lahko učitelj ponudi dodatno razlago zunaj svojega rednega delovnega časa.

6. člen

Ob prošnji za pridobitev ali podaljšanje ugodnosti statusa športnika mora učenec predložiti:

- potrdilo kluba o članstvu iz katerega mora biti razviden nivo tekem, na katerih učenec nastopa in doseženi rezultati v predhodnem letu.
- potrdilo športne zveze o statusu kategoriziranega športnika.
- soglasje staršev za uveljavljanje ugodnosti statusa športnika, skupaj z prošnjo učenca
- okvirni terminski plan treningov in predvidenih tekem, športni rezultati v pretekli sezoni
- druga potrdila, ki se nanašajo na športno dejavnost učenca

7. člen

Učenec izgubi ugodnosti statusa športnika:

- če mu je dodeljen za določen čas.
- na njegovo izrecno željo ali zahtevo oz zahtevo staršev učenca
- če zlorablja status

- če neopravičeno izostaja od pouka (5 ur ali več)
- če se neprimerno obnaša oz. če mu je zato izrečen vzgojni ukrep (ukor razrednika ali višje)
- če neopravičeno zavrne sodelovanje v šolski reprezentanci, ki zastopa šolo na tekmovanju,
- če ne dosega zadovoljivega učnega uspeha (negativne ocena pri enem ali več predmetih. V primeru izrednih okoliščin so možne tudi izjeme),
- če preneha z aktivnim treniranjem

Predlog o prenehanju ugodnosti poda razrednik, mentor ali drugi pedagoški delavci. Izguba ugodnosti je lahko začasna – dokler učenec ne odpravi razlogov za izgubo ugodnosti.

Pripravil:

Matjaž SILIČ, prof.

mag. Valentin SODJA

RAVNATELJ

OSNOVNA ŠOLA ŽIROVNICA

Zabreznica 4, 4274 Žirovnica

PODATKI ZA PRIDOBITEV STATUSA KULTURNIKA

1. PODATKI O UČENCU – KULTURNIKU (izpolnijo starši/učenec)

Ime in priimek: _____

Naslov: _____

Oddelek: _____

Datum rojstva: _____

Kulturno področje: _____

2. PODATKI O GLASBENI/BALETNI/DRUGI ŠOLI (izpolni učitelj ali vodstvo šole)

Naziv: _____

Naslov: _____ Ime in priimek
ravnatelja/direktorja: _____

Telefonska številka: _____ Številka telefaksa: _____

3. PODATKI O UČITELJU GLASBENE/BALETNE/DRUGE ŠOLE (izpolni učitelj ali vodstvo šole)

Ime in priimek: _____

Naslov: _____

Strokovni naziv: _____

Telefonska številka: _____ GSM: _____

3. PODATKI O POUKU/VAJAH (izpolni učitelj ali vodstvo šole)

Učenec obiskuje pouk/vaje:

Lokacija pouka/vaj (vpisati naziv in naslov lokacije pouka/vaj):

Podatki o terminih pouka/vaj:

Dan v tednu	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek	sobota	nedelja
Začetek ura							
Konec ura							

Število učnih ur na teden: _____

4. PODATKI O PREDVIDENIH TEKMOVANJIH/NASTOPIH (izpolni učitelj ali vodstvo šole)

Mesec	Naziv tekmovanja	Datum tekmovanja
September		
Oktober		
November		
December		
Januar		
Februar		
Marec		
April		
Maj		
Junij		

Podpisani _____ jamčim za resničnost in verodostojnost vseh navedenih podatkov o pouku/vajah, predvidenih tekmovanjih in dosežkih učenca na tekmovanjih.

Kraj in datum: _____

Podpis učitelja:

Žig

Podpis ravnatelja

Na podlagi določil ... člena Zakona o osnovni šoli (UL RS, št./07) po opravljeni razpravi med strokovnimi delavci, starši in učenci

s p r e j e m a m

VZGOJNI NARČRT ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2010/11.

1.

Vzgojni načrt se je poskusno uveljavljal v šolskem letu 2008/09.

2.

Vzgojni načrt šole se spremlja. Morebitne dopolnitve in popravke se predlaga ob ocenjevalnih konferencah. Ugotovitve so osnova za spremembe in dopolnitve vzgojnega načrta za šolsko leto 2010/11.

Številka:

Datum:

RAVNATELJ