



Center Gustava Šiliha Maribor

VZGOJNI NAČRT

za OŠPP in PPVI

Vse razlike, vsi nesporazumi, vse drugačnosti
pri ljudeh tostran in onstran prepada so premostljive
z malo dobre volje.
Z voljo do dobrega.
Brez te volje pa nihče ne pride niti
čez najmanjšo razpoko.

Elizabeth S. Lukas

VSEBINA

1	Uvod.....	1
1.1	Zakonska osnova	1
1.2	Kaj je vzgoja	1
1.3	Vizija našega zavoda.....	1
2	Podatki za oblikovanje vzgojnega načrta.....	2
2.1	Izbrane vrednote	2
2.2	Prioritete.....	2
2.3	Načela	2
3	Akcijski načrt izvajanja vzgojnega načrta glede na izbrane prioritete	3
3.1	Vzgojne (preventivne in proaktivne) dejavnosti	4
3.2	Pravilnik o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad	8
3.3	Pravilnik o vzgojnih ukrepih.....	11
3.4	Aktivnosti po nezaželenem vedenju.....	14
3.5	Protokol ukrepanja ob vseh oblikah nasilja (fizično, psihično, materialno, spolno, spletno).....	14
3.5.1	Takojšnja intervencija –	14
3.5.2	Procesna intervencija – šolska svetovalna služba najpozneje v treh delovnih dneh po zaznavi nasilja skliče tim (razrednik, svetovalna služba, ravnatelj).	15
3.5.3	Naloge tima so:.....	15
3.6	Interni pravilnik o postopkih ukrepanja pri neopravičenem izostajanju učencev	15
3.7	Postopki ukrepanja.....	15
3.7.1	Neopravičena odsotnost učenca do 20 ur.....	15
3.7.2	Neopravičeno izostajanje od 20 do 40 ur:.....	16
3.7.3	Neopravičena odsotnost učenca od 40 do 60 ur:	16
3.7.4	Neopravičena odsotnost učenca od 60 do 80 ur:	16
3.7.5	Neopravičena odsotnost učenca nad 80 ur:.....	17
3.8	Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli.....	18
4	Oblikovanje pravil šolskega reda in pravilnika o vzgojnih ukrepih	20
5	Protokol pregleda osebnih stvari učenca	20
5.1	Cilj pregleda.....	20
5.2	Zakovitost, transparentnost in zasebnost.....	20
5.3	Izvedba postopka pregleda	20
6	Evalvacija	21
7	Sprejem vzgojnega načrta	21
8	PRILOGE	24

8.1	PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Centru Gustava Šiliha Maribor.....	24
8.2	Hišni red.....	31
8.3	INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT.....	33
8.4	OBVESTILO O VZGOJNEM OPOMINU	33
8.5	ZAPISNIK O UNIČENJU VSEBINE MAPE VZGOJNIH OPOMINOV	33
8.6	PREGLED OSEBNIH STVARI UČENCA (OBRAZEC)	33

1 UVOD

1.1 ZAKONSKA OSNOVA

Zakon o osnovni šoli v svojem 2. členu opisuje cilje osnovnošolskega izobraževanja, ki zajemajo tudi vzgojno delovanje:

- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja, prihodnjih generacij;
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljanske odgovornosti;
- vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije;
- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

Vzgoja in izobraževanje morata omogočiti vsakemu človeku, da sam rešuje svoje probleme, oblikuje svoje odločitve in nosi svojo odgovornost.

1.2 KAJ JE VZGOJA

Čim bolj se truditi razvijati čim boljše sožitje s svojimi bližnjimi in drugimi, ki jih srečuješ v življenju, da ti je ta trud v veselje in ne muka ter da sožitje, ki ga gradiš ni naperjeno proti drugim ljudem. (Lojk)

1.3 VIZIJA NAŠEGA ZAVODA

Razvijamo učinkovit podporni center za vzgojo, izobraževanje in usposabljanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami.

V spodbudnem delovnem okolju, z visoko stopnjo avtonomnosti in ustvarjalnosti razvijamo vedoželjnost, znanja in veščine ter delovne navade otrok in mladostnikov.

Skrbimo za visoko strokovno usposobljen kader, ki nudi pomoč, svetovanje in oporo vsem udeležencem v izobraževanju ter deluje v vseh segmentih in nivojih šolskega polja, kjer se izobražujejo otroci in mladostniki s posebnimi potrebami.

Z razvojno naravnostjo, komunikativnostjo in odprtostjo v okolje, ob zagotavljanju dobrih pogojev dela, ustvarjamo prepoznavno ustanovo, ki omogoča optimalen napredek otrokom – učencem ter profesionalni razvoj učiteljem in drugih delavcem.

Z izobraževanjem in svetovanjem učiteljem, staršem ter nudenjem dodatne strokovne pomoči otrokom in mladostnikom tudi izven matične ustanove, pomagamo uresničevati pomembne razvojne cilje slovenskega vzgojno-izobraževalnega sistema.

Naše poslanstvo je vzgoja, izobraževanje in usposabljanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, vključenih v različne izobraževalne programe in ustanove. S specifičnimi pristopi, oblikami in metodami dela, učitelji in drugi strokovni delavci spodbujamo optimalen razvoj posameznika na vseh področjih. Upoštevamo individualne sposobnosti in s toplimi medsebojnimi odnosi gradimo na otrokovi notranji motivaciji ter želji po spoznavanju novega. Prizadevamo si zadovoljevati in upoštevati posameznikove interese, razviti delovne navade

ter s svetovanjem staršem in ob njihovem aktivnem sodelovanju pripraviti mladostnika za tvorno vključitev v okolje.

2 PODATKI ZA OBLIKOVANJE VZGOJNEGA NAČRTA

2.1 IZBRANE VREDNOTE

Vrednote vključujemo v pouk, v delo šole, pri poučevanju in pri delu s starši. Razumemo jih kot želeno in nujno ravnanje vsakega posameznika. Zato jih upoštevamo in poudarjamo v vseh učno vzgojnih situacijah.

Vrednote, ki jim bomo sledili:

Učenci:	Starši:	Delavci:
prijateljstvo, medsebojno spoštovanje, upoštevanje pravil lepega vedenja, prijaznost, poštenost.	medsebojno spoštovanje, redoljubnost, osebna higiena, samostojnost, odgovornost, strpnost, prijaznost, dobrosrčnost, skromnost, potrpežljivost, marljivost, enakopravnost, iskrenost, medsebojna pomoč, prijateljstvo, doslednost, odprtost, varnost, zdravje, zaupnost, varčnost.	spoštovanje, sodelovanje, prijaznost, sprejemanje drugačnosti, zaupanje.

2.2 PRIORITETE

- vključitev staršev v aktivno sodelovanje,
- aktivno razvijanje pozitivnih vrednot (delavci zavoda, učenci, starši).

2.3 NAČELA

Izbrali smo naslednja načela, ki podpirajo izbrane prioritete in ki bodo umeščena v pravila šolskega reda:

- načelo intervizije (možnost, da se vsi izrazijo – projekt),
- načelo vključevanja in strpnosti,
- načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja (upoštevanje mnenj, vključevanje želj, interesov - projekt klepetalnica, igralnica),
- načelo osebnega zgleda (pozdravljanje, vključenost v projekt),

- načelo aktivnega sodelovanja učencev,
- načelo sporazumnega, sodelovalnega reševanja problemov in sporov (individualni vzgojni načrt, vključenost staršev, soustvarjanje v delovnem odnosu),
- načelo zagotavljanja varnosti.

3 AKCIJSKI NAČRT IZVAJANJA VZGOJNEGA NAČRTA GLEDE NA IZBRANE PRIORITETE

DEJAVNOST	NOSILEC	SOUDELEŽENCI	TRAJANJE
Delovna srečanja	Pedagoginja	Člani interne delovne skupine za sestavo VN	Mesečno skozi vse leto (delavnice pred pogovornimi urami)
Sodelovanje s starši, šola za starše, skupina za samopomoč, svetovalni pogovori, skupne aktivnosti	Razredniki, svetovalna služba, zdravstveni delavci, predmetni učitelji, učitelji OPB, varuhi, spremljevalci, tehnično osebje, vodstvo, zunanji sodelavci, starši, učenci	Razredniki, svetovalna služba, zdravstveni delavci, predmetni učitelji, učitelji OPB, varuhi, spremljevalci, tehnično osebje, vodstvo, zunanji sodelavci, starši, učenci	Vse leto
Soba za umik	Pedagoginja	Razredniki, svetovalna služba, zdravstveni delavci, predmetni učitelji, učitelji OPB, varuhi, spremljevalci, tehnično osebje, vodstvo, zunanji sodelavci, starši, učenci	Vse leto
Socialno učenje	Razredniki, svetovalna delavka	Učitelji, učenci	Po predmetniku in urniku skupinskih obravnav
Medsebojna druženja	Razredniki	Učitelji, učenci, varuhi, spremljevalci	Po dogovoru skozi vse leto
Šolska skupnost in šolski parlament	Svetovalna delavka	Učenci, strokovni delavci	Mesečno
Interni projekti	Razredniki, svetovalne delavke	Učenci, strokovni delavci	Vse leto
Uveljavljanje učencev na različnih srečanjih, revijah, tekmovanjih na različnih področjih	Predmetni učitelji in razredniki, mentorji	Učenci, strokovni delavci	Vse leto
Interesne dejavnosti	Mentorji	Učenci	Vse leto
Delavnice ob različnih priložnostih	Predmetni učitelji in razredniki, mentorji, svetovalni delavci	Razredniki, svetovalna služba, zdravstveni delavci, predmetni učitelji, učitelji OPB, varuhi, spremljevalci,	Ob različnih priložnostih skozi vse leto

		tehnično osebje, vodstvo, zunanji sodelavci, starši, učenci	
Izobraževanja	Vodstvo	Člani interne delovne skupine za sestavo VN, razredniki	Vse leto
Vzgajanje za kulturo prehranjevanja in zdravo prehrano	Organizatorica prehrane	Razredniki, svetovalna služba, zdravstveni delavci, predmetni učitelji, učitelji OPB, varuhi, spremljevalci, tehnično osebje, vodstvo, zunanji sodelavci, starši, učenci	Vse leto
Sodelovanje z zunanjimi institucijami	Vodstvo, razredniki, svetovalne delavke	Razredniki, predmetni učitelji, učitelji OPB, varuhi, spremljevalci, vodstvo, zunanji sodelavci, starši, učenci	Ob različnih priložnostih skozi vse leto
Medvrstniška mediacija	Šolski mediatorji	Učenci (starejši) in učitelji	Vso leto

3.1 VZGOJNE (PREVENTIVNE IN PROAKTIVNE) DEJAVNOSTI AKTIVNOSTI ZA SPODBUJANJE ŽELENEGA VEDENJA

- socialne zgodbe, igre,
- igre vlog,
- žetoniranje,
- nagrajevanje z aktivnostmi po lastni izbiri izmed ponujenih dejavnosti (npr. snoezelen, gibalnica, gokardi...),
- trening socialnih veščin,
- razredna pravila,
- opravičilo v 3 korakih (metodo bomo še raziskali),
- kreiranje iger za spodbujanje medsebojnega sodelovanja v razredu,
- ogled vzgojnih video vsebin,
- meditacija, joga,
- pogovori,
- šole v naravi, izleti,
- športne dejavnosti,
- glasbene in likovne delavnice,
- nastopanje izven šole,
- delo na vrtu in okolici šole (pomoč hišniku),
- pospravljanje jedilnice,
- kuhanje,
- medvrstniška pomoč,
- šolske prireditve in delavnice,
- humanitarne akcije.

Z različnimi proaktivnimi in preventivnimi vzgojnimi dejavnostmi bomo gradili temelje za ugodno šolsko okolje, ki bo učencem zagotavljalo varnost, sprejetost in jim omogočalo

optimalne pogoje za delo, ustvarjanje, razvijanje samostojnosti in pozitivne osebne naravnosti.

Pri pouku in drugih dejavnostih se bomo zavzemali, da bodo učenci preko vzgleda in ravnanja zaposlenih ter aktivnega sodelovanja staršev razvijali medsebojno sprejemanje in zaupanje, strpnost, empatijo, pomoč, spoštovanje, sodelovanje in dobre medsebojne odnose. Vso pozornost bomo namenili odkrivanju in reševanju pojavov nasilja, neželenih oblik vedenja in takojšnjemu reševanju nastalih problemov.

V okviru ur socialnega učenja, oddelčne skupnosti, dni dejavnosti, interesnih dejavnosti in različnih projektov bomo načrtovano organizirali različne tematsko naravnane vzgojne dejavnosti. Z različnimi prireditvami, tekmovanji, srečanji, delavnicami, ki jih bo šola organizirala, izvajala ali na njih sodelovala, bodo starši in širša okolica spoznavali dejavnosti, naša prizadevanja in dosežke našega zavoda.

Vzgojne dejavnosti so vključene tako v dejavnosti dnevne rutine, med poukom in po njem.

V jutranjem krogu se učenci učijo pozdravljanja, naslavljanja, vedenja v skupini, osebnih odnosov in komunikacije. Pri malici spoznavajo primeren odnos do hrane, seznanjajo se z bontonom, odnosom do hrane, ločevanju odpadkov in tako posredno skrbijo za okolje in oblikujejo pozitiven odnos do narave. Učenci s tedenskimi zadolžitvami doprinašajo k boljšem sobivanju znotraj razreda in pridobivajo osebno odgovornost in delovne navade. Pri pouku slovenščine obravnavamo umetnostna besedila z ustrezno vzgojno vsebino, učenci usvojijo uporabo vljudnostnih besed zahvale, prošnje, opravičila, voščila,...Pri pouku športa se učenci učijo športnega vedenja, pozitivnih oblik tekmovalnosti, odnos do lastne in tuje lastnine ter spoznajo vpliv aktivne telesne vadbe na zdravje. Pri pouku glasbene umetnosti izbiramo umetne in ljudske pesmi, izštevance z vzgojnim sporočilom ter rajalne igre, ki omogočajo socializacijo. v okviru socialnega učenja in oddelčne skupnosti izvajamo igre vlog, socialne igre, kjer poudarjamo pomen vrednot, kot so prijateljstvo, medsebojna povezanost, pomoč, sprejemanje drugačnosti,.. Učence spodbujamo k skupnem oblikovanju razrednih pravil in upoštevanju le-teh.

Na skupnih delavnicah, prireditvah proslavah in drugih dejavnostih spodbujamo druženje učencev in staršev iz vseh programov (OŠPP, PP, RO), različnih generacij ter izpostavljammo ter poudarjamo močna področja.

1. triada:

Učenci in učitelji se vključujejo skozi obravnave pravljic, gledanje risank in filmov, ki vsebujejo poudarek na omenjenih vrednotah (npr. Mami kje je šola doma – medsebojna povezanost, Čudežno pletivo – sočutje, Vrtnar – vztrajnost, Veveriček posebne sorte – sprejemanje drugačnosti, Grdi raček – strpnost, Shrek, Madagaskar, Vesele nogice, Hajdi ...). s pomočjo socialnih iger za razvijanje vrednot (oblikovanje skupine, prijateljstvo, upoštevanje navodil, strpnost ...) pri predmetu socialno učenje, z medsebojnim obiskovanjem in občasnim druženjem oddelkov (dnevi dejavnosti, projekti, prireditve ...).

Dejavnosti:

- jutranji krog
- dnevna rutina
- sprotne spremljave vedenja (žetoniranje)
- tedenske zadolžitve za doprinos k sodelovanju
- ODD
- socialno učenje

- ŠPO
- GVZ
- slovenščina (pozdravljanje, zahvala, prošnja, opravičilo, naslavljanje, dialog, opravičilo, UB z vzgojno vsebino)
- prireditve
- povezave med OŠPP in PP in DAS
- vključevanje v širše okolje (zaključne ekskurzije, sistematski pregled, lutkovno gledališče, kino, knjižnica)
- knjižnična vzgoja
- interesne dejavnosti (sprostivne tehnike, preusmeritve neželenih vedenjskih vzorcev)

2. triada:

Dejavnosti:

- ure socialnega učenja s poudarkom na temah prijateljstva, strpnosti, pozitivne komunikacije (s pomočjo izbire različnih besedil; vaj zaupanja ...)
- sodelovanje s šolsko pedagoginjo, oblikovanje in izvajanje skupinskih ur, delavnic
- dnevno spremljanje vedenja učencev -> tedenski pogovori o napredkih, odgovornost učencev za spremljanje lastnega vedenja
- spodbujanje k medsebojni pomoči (predvsem učencem, ki potrebujejo pomoč)
- upoštevanje vzgojnega vidika na dnevih dejavnosti (druženje med razredi)
- skupno oblikovanje pravil v razredu; oblikovanje ciljev vedenja
- vključenost učencev 5. razreda v CAP program

3. triada:

- pomoč GO učencem
- zbiranje materialov
- prehajanje med programi OŠPP in OVI
- učenje nekonfliktnih oblik vedenja

Dejavnosti 2. in 3. triade združimo.

Posebni program

Dejavnosti, ki podpirajo razvijanje zaželenega vedenja in vrednot, s pomočjo delavcev in s sodelovanjem staršev.

- pravljice, igre vlog (zaigramo situacije), socialne igre
- športna vzgoja - sodelovanje, druženje različnih skupin, čajanke - medvrstniško druženje, učenje preko zgleda, glasbeno poustvarjanje, pevski zbor -> razvijanje strpnosti in pozitivnih odnosov, interesne dejavnosti, OPB - druženje skupin, skupni projekti
- mesečni sestanki učencev 4., 5. in 6. stopnje, z namenom, da so čim boljše participirani;
- pomoč starejših učencem mlajšim pri različnih dejavnostih,
- izbira športnika in kulturnika leta (lahko za celo šolo, ne samo PP)

OPB

- izbira umetnostnih besedil z vzgojno problematiko;
- usmerjena izbira družabnih iger;

- spodbujanje pozitivnih vrednot
- medsebojno druženje različnih starostnih skupin

ŠOLSKI PARLAMENT

Sodelovanje s starši:

Starši sodelujejo s svojimi mnenji, ki jih lahko posredujejo razrednikom na pogovornih urah in roditeljskih sestankih ali oddajo v skrinjico mnenj, sodelujejo z ostalimi delavci.

Anketni vprašalnik za starše.

3.2 PRAVILNIK O PODELJEVANJU POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik ureja podeljevanje pohval, priznanj in nagrad za posebne dosežke učencem Osnovne šole Gustava Šiliha Maribor.

VRSTE POHVAL, NAGRAD IN PRIZNANJ

2. člen

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade za posebne dosežke.

3. člen

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev lahko predlagajo:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnateljica,
- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- športni klubi ali druge organizacije,
- starši.

4. člen

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne pohvale:

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

Ustne pohvale izrekajo: razrednik, mentor posameznih dejavnosti in učitelji javno v oddelku.

Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje.

Pisne pohvale:

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto ob zaključku šolskega leta.

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

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

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- uspešen na učnem področju (posamezni predmet, celotni uspeh),
- vzorno vedenje,

- za pomoč sošolcem in učencem na različnih področjih,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- 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 skupnosti učencev šole,
- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- uspešnost na umetniškem in kulturnem področju,
- za aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih prireditev in aktivnosti, pomembnih za delo šole,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog ustne ali pisne pohvale.

Pohvalo se lahko izreče tudi manj uspešnemu učencu, ki je pri svojem delu dosegel bistven napredek.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

5. člen

Priznanja in nagrade se podeljujejo ob koncu šolskega leta in ob zaključku šolanja. Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole za delo oziroma dosežke, ki so pomembni za celotno šolo ali znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti.

6. člen

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu (odličen uspeh, sodelovanje v šolskih projektih ...),
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje občine, regije in celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih, na likovnem, glasbenem in tehničnem področju,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole in šolskem parlamentu,
- druge dosežke, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

7. člen

Pri vrednotenju rezultatov upoštevamo naslednja merila:

Udeležba in dosežki na:

- a) lokalnem nivoju,
- b) regijskem nivoju,
- c) državnem nivoju,
- d) mednarodnem nivoju.

8. člen

Učenci, ki prejmejo pohvalo ali priznanje, lahko zaradi uspešnega širjenja ugleda šole v okolju, v katerem živijo, ali v primeru promocije šole izven sedeža šole, dobijo tudi nagrado. Pohvalo ali priznanje z nagrado za posebne dosežke dobijo učenci:

- ki so bili odlični v vseh letih šolanja,
- dosegli 1., 2. ali 3. mesto na športnih in drugih tekmovanjih na regijski ali državni ravni,
- iz drugih razlogov, ki jih oceni učiteljski zbor z utemeljitvijo.

Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnateljica v sodelovanju z učenčevim razrednikom oziroma mentorjem, predlog pa se praviloma poda na konferenci učiteljskega zbora.

Praviloma so nagrade praktičnega značaja, prilagojene posebnostim učencev.

Učenci so lahko nagrajeni tudi z nagradno ekskurzijo. Ekskurzije se udeležijo učenci in njihovi mentorji. Predlog za tovrstno obliko nagrade poda ravnateljica Šolskemu skladu OŠ Gustava Šiliha, iz katerega se taka oblika nagrade financira.

9. člen

Pohvale in priznanja z nagrado za posebne dosežke podeljuje ravnateljica praviloma ob zaključku šolskega leta na slovesen način.

10. člen

Vsakoletni seznam učencev, ki so prejeli pohvale in priznanja z nagrado za posebne dosežke je sestavni del šolske kronike in letnega poročila. Objavi se na spletnih straneh šole. Imena učencev, ki so prejeli pohvale in priznanja z nagrado za posebne dosežke, prebere vodstvo šole po šolskem radiu ter se objavijo v šolskem glasilu.

3.3 PRAVILNIK O VZGOJNIH UKREPIH

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik ureja vzgojno ukrepanje in reševanje posamezne oblike motečega vedenja učencev Osnovne šole Gustava Šiliha Maribor.

VRSTE VZGOJNIH UKREPOV

2. člen

Ob pojavljanju motečega vedenja se učencu lahko dodelijo vzgojni ukrepi določeni s tem pravilnikom.

3. člen

Ob dodeljevanju vzgojnih ukrepov se upošteva načelo sorazmernosti.

4. člen

Ukrepanje ob posamezni pojavnosti se izvaja v treh stopnjah, glede na pogostost in intenziteto pojavljanja:

1. stopnja: zgodi se enkrat ali redko,
2. stopnja: se pogosto dogaja ali se stopnjuje,
3. stopnja: se stalno dogaja ali je intenziteta zelo močna.

Za reševanje in ukrepanje na 3. stopnji se za učenca izdelava individualiziran vzgojni načrt (dalje IVN).

5. člen

Predvidene rešitve in vzgojni ukrepi za posamezne pojavnosti oblike motečega vedenja (dalje pojavnosti oblike):

Pojavnosti oblike v zvezi s poukom, odnosa do sošolcev in delavcev šole ter v odnosu do lastne neuspešnosti

Pojavnosti oblika	1.. stopnja	2. stopnja	3. stopnja
LAŽJE KRŠITVE			
- neprimeren odnos do pouka, učencev, delavcev in drugih, do šolskega ali drugega premoženja			
(kričanje, izzivanje, preklinjanje, neprestano govorjenje, provokacija, izsiljevanje, zmerjanje, posmehovanje, poniževanje, zaničevanje, laganje, prepirljivost, nestrpnost, nesramen odnos,	Opozorilo učencu Pogovor (iskanje vzroka in reševanje po modelu soustvarjanja) Skupen razgovor z učenci in starši Socialne igre, igre vlog Samovrednotenje vedenja (žetoniranje,	Razgovor s svetovalno službo Zadolžitev po pouku Timski sestanek (učenec, učitelj, svetovalna služba, starši)	IVN

<p>samovoljno zapuščanje pouka, divjanje in tekanje po hodnikih, povzročanje nemira, nezainteresiranost...)</p> <p>-uporaba telefonov in drugih telekomunikacijskih naprav v nasprotju z določili šolskih pravil, -neopravičeno izostajanje do ? ur</p> <p>-neprimeren odnos do hrane (metanje hrane v smeti, jemanje hrane drugim, objestnost do hrane...)</p> <p>- skrivanje osebnih predmetov in sebe</p> <p>- nestrpnost in nesprejemanje drugačnosti, nadvlada</p> <p>- kajenje</p> <p>-namerno onesnaževanje</p>	<p>pogojevanje, ocenjevanje, restitucija...)</p> <p>Dodatna zaposlitev</p>		
<p>TEŽJE KRŠITVE</p>			
<p>-ponavljajoče se lažje kršitve</p> <p>- vse oblike nasilja: (fizično nasilje; lažje (potiskanje, praskanje, prerivanje, avtoagresija, pljuvanje) psihično nasilje; (žaljenje, posmehovanje); materialno, spolno in spletno nasilje)</p> <p>-kraja</p> <p>-posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev</p> <p>-namerno poškodovanje šolskega inventarja</p> <p>-neopravičeno izostajanje do.....ur</p> <p>- alkoholizem in droge</p>	<p>Opozorilo učencu</p> <p>Pogovor (iskanje vzroka in reševanje po modelu soustvarjanja)</p> <p>Dodatna zaposlitev (na temo vrednot, koristno delo ...)</p> <p>Obvestilo staršem</p> <p>Samovrednotenje vedenja (žetoniranje, pogojevanje, ocenjevanje, restitucija...)</p>	<p>Timski sestanek (učenec, učitelj, svetovalna služba, starši)</p> <p>Vključitev zunanjih institucij (policija ...)</p> <p>Vzgojni opomin in IVN</p>	<p>IVN</p>
<p>TEŽKE KRŠITVE</p>			
<p>-ponavljajoče se težje kršitve</p> <p>- fizično nasilje (brcanje, pretepanje, davljenje)</p>	<p>Opozorilo učencu</p> <p>Pogovor (iskanje vzroka in reševanje po modelu soustvarjanja)</p>	<p>Timski sestanek (učenec, učitelj, svetovalna služba, starši)</p> <p>Delo s starši</p>	<p>Vzgojni opomin in IVN</p>

<p>-psihično nasilje (izsiljevanje, grožnje, poniževanje, ustrahovanje) -spolno nasilje (nadlegovanje, otipavanje, samozadovoljevanje na neprimeren način in na neprimernem mestu in ob neprimernem času) - materialno nasilje (izsiljevanje ali nasilni odvzem denarja ali druge lastnine, poškodovanje ali uničenje osebne lastnine in šolskih potrebščin, odvzem in uporaba telefona ...) - spletno nasilje (namerno in ponavljajoče nadlegovanje oz. ustrahovanje preko interneta, mobilnih telefonov in drugih IKT, prilaščanje druge identitete, obrekovanje na forumih, blogih ali socialnih omrežjih, izključevanje iz spletne skupnosti, snemanje nasilnih ali drugače neprimernih videoposnetkov in razpošiljanje ter objavljanje teh posnetkov na spletu, pošiljanje grozilnih sporočil ...) -ponujanje alkohola ali drugih drog -uničevanje šolske dokumentacije - kraja večje vrednosti -neopravičeno izostajanje od pouka do...</p>	<p>Omogočanje učencu dodatne ustrezne informacije Dodatna zaposlitev Samovrednotenje vedenja (žetoniranje, pogojevanje, ocenjevanje, restitucija...) Vzgojni opomin in IVN – ob zelo grobih kršitvah</p>	<p>Vključitev zunanjih institucij (pedopsihiatrija ...) Vzgojni opomin in IVN</p>	
--	--	---	--

Nabor aktivnosti, ki bi jih učenci, kot kompenzacija za neželena vedenja pred tem, ko je za neke ponavljajoče kršitve izrečen vzgojni opomin.

3.4 AKTIVNOSTI PO NEZAŽELENEM VEDENJU

- izvajanje družbeno koristnega dela pred/po pouku
- sprejemanje konsenza (kompenzacijskih dejavnosti) v skupini/triadi (nabor aktivnosti)
- v razrednih pravilih se določi nabor aktivnosti
- ureditev tihe sobe
- menjava skupine/razreda za krajši čas po dogovoru z učiteljem
- mediacija (učence se vključi v izobraževanje) - določen postopek
- domača naloga
- obveščanje staršev
- pomoč pri čiščenju
- pomoč v kuhinji
- delavnice skupaj z starši
- dodatne obveznosti
- branje knjig drugim otrokom
- prepoved sodelovanja v priljubljeni dejavnosti
- odvzem priljubljenih stvari
- predavanje
- predstavitev aktivnosti na oddelčnih roditeljskih sestankih staršem, izbor idej z njihove strani (vprašalnik za starše),
- specifična interna pravila vsakega razreda/skupine

3.5 PROTOKOL UKREPANJA OB VSEH OBLIKAH NASILJA (FIZIČNO, PSIHIČNO, MATERIALNO, SPOLNO, SPLETNO)

3.5.1 Takojšnja intervencija –

- takojšnja ustavitev nasilja in zaščita žrtve nasilja (vsak zaposleni)
- razdvojitve vpletenih,
- po potrebi klic na pomoč,
- povzročitelja odstraniti v ločen prostor (v šolsko svetovalno službo, k ravnatelju), žrtev umakniti v varen prostor,
- v primeru poškodb se pokliče zdravniško pomoč in starše,
- ločen pogovor z žrtvijo; cilj ni raziskovanje dogodka ali svetovanje, **temveč pomiritev in čustvena podpora otroku**
- pogovor s povzročiteljem; cilj pogovora je umiritev povzročitelja, njegova zaščita pred nadaljevanjem nasilja.

Strokovni delavec ali drug zaposleni, ki je neposredno zaznal nasilje, isti ali najkasneje naslednji delovni dan po zaznavi nasilja:

- o dogodku obvesti razrednika vseh vpletenih, svetovalno službo ter ravnatelja,
- naredi zapis dogodka (kaj, kje, kdaj, kdo, njegovo ravnanje) in ga izroči svetovalni službi.

3.5.2 Procesna intervencija – šolska svetovalna služba najpozneje v treh delovnih dneh po zaznavi nasilja skliče tim (razrednik, svetovalna služba, ravnatelj).

3.5.3 Naloge tima so:

- izdelava načrta pomoči za žrtev nasilja,
- v skladu s predpisi načrtuje vzgojno ukrepanje za povzročitelja,
- načrtuje delo s starši,
- načrtuje delo s skupino, v katerega sta vključena žrtev, povzročitelj nasilja in opazovalci,
- sodeluje z zunanjimi institucijami,
- določi izvajalce nalog,
- s primerom nasilja seznanijo druge strokovne delavce VIZ.

3.6 INTERNI PRAVILNIK O POSTOPKIH UKREPANJA PRI NEOPRAVIČENEM IZOSTAJANJU UČENCEV

Glede na 60.f člen ZOSn se učencu lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

Kot dopolnitev vzgojnega načrta za področje neopravičenega izostajanja učencev od pouka v CENTRU GUSTAVA ŠILIHAI MB (program OŠPP) začena veljati tale interni pravilnik s šolskim letom 2023/24.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dejavnosti ter druge dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu in drugih aktih šole.

3.7 POSTOPKI UKREPANJA

3.7.1 Neopravičena odsotnost učenca do 20 ur

- Razrednik (ali nadomestni razrednik) vzpostavi stik s starši in skuša ugotoviti razloge odsotnosti učenca ter skuša pridobiti opravičilo staršev ali zdravniško potrdilo.

Alternativni ukrepi med katerimi lahko izbira razrednik:

Ostati v OPB in prepisovati učno snov.
Zapiše seznam razlogov, kaj mu je v šoli všeč in nekaj lastnih izkušenj.
Pripravi ponovitev snovi učne ure pri kateri je manjkal in pripravljeno predstavi v razredu (na začetku ure).
Pospravljanje jedilnice.
V knjižnici brati krajše besedilo (če je možno naglas) in narediti krajši prepis.
Med prosto uro ali po pouku pomagati v oddelku OPB mlajšim učencem (npr. Učenci 3. VIO, pomagajo učencem 1 VIO pri nalogah, se z njimi igrajo...).
Pomagajo učencem v OPB na PP (jim berejo, se z njimi pogovarjajo, pomagajo pri nalogah).
Iz Vzgojnega načrta prepišejo dolžnosti učencev ali pravila obnašanja (po pouku v OPB).
Pomagajo učencem prazniti pladnje po kosilu. Ali pa mlajšim učencem pomagajo pladnje nositi in pomagati pri čiščenju.
V učilnico LUM pridejo pomagat pospravljat razred in čistiti pripomočke. Ali se z učiteljico LUM dogovorijo in ji pridejo pomagat pripraviti razstavo (po pouku).
Ali drugo delo po presoji razrednika.

3.7.2 Neopravičeno izostajanje od 20 do 40 ur:

- Razrednik ponovno skuša vzpostaviti stik s starši. V primeru občasnega izostajanja učenca pri posameznih predmetih ali posameznih dnevih se razrednik pogovori z učencem in ga opozori na kršenje njegovih dolžnosti;
- Razrednik obvesti šolsko svetovalno službo.

Alternativni ukrepi med katerimi lahko izbira razrednik:

Oblikovati zapis na eni strani, zakaj je pomembno hoditi v šolo, ga predstaviti razredu in pogovor v svetovalni službi. Še zmeraj prepisovati učno snov.
Zapiše seznam razlogov za izostanek od pouka in za njih poišče razloge za obiskovanje pouka.
Ukinitev pravic sodelovanja na tekmovanjih/natečajih/odvzem funkcije v razredu (npr. Predsednika), prepoved sodelovanja na interesnih dejavnostih.
Dežurati cel mesec namesto sošolca.
Čiščenje okolice šole (pobiranje papirja, pometanje listja, pomoč hišniku).
Priprava govornega nastopa na temo kršitve in predstavitev učencem v OPB.
Pred sošolci ali vrstniki v OPB prebere pravilnik o šolskem redu s poudarkom na dolžnostih.
Pri urah, kjer je izostal pripravi ponovitev snovi in pripravljeno predstavi razredu (če je izvedljivo) ali pa naredi učni list za sošolce.
Dodatna domača naloga.
Ali drugo delo po presoji razrednika.

3.7.3 Neopravičena odsotnost učenca od 40 do 60 ur:

- razrednik vzpostavlja stik s starši;
- razrednik seznanja šolsko svetovalno službo, ki o odsotnosti učenca obvesti Center za socialno delo.

Alternativni ukrepi med katerimi lahko izbira razrednik:

Pomoč pri domači nalogi pri mlajših učencih v OPB. Prepisovati svojo učno snov.
Razgovor s starši in otrokom z razredničarko in šolsko svetovalno službo o problematiki neopravičenega izostajanja od pouka.
Vključevanje zunanjih institucij, po treh predhodno ponujenih in/ali opravljeni alternativnih ukrepih izreči vzgojni ukrep.
Po treh predhodno ponujenih in/ali opravljeni alternativnih ukrepih izreči vzgojni ukrep.
Ali drugo delo po presoji razrednika.

3.7.4 Neopravičena odsotnost učenca od 60 do 80 ur:

- razrednik vzpostavlja stik s starši;
- razrednik obvesti svetovalno službo, ki ponovno obvesti Center za socialno delo.
- razredni učiteljski zbor za učenca določi ukrep
- razrednik za učenca izdelava individualni vzgojni načrt
- učitelj izbira med alternativnimi ukrepi iz prejšnje tabele

3.7.5 Neopravičena odsotnost učenca nad 80 ur:

- šola prijavi starše Inšpektoratu Republike Slovenije za šolstvo.
- učitelj izbira med alternativnimi ukrepi iz prejšnje tabele.

3.8 PRAVILNIK O VZGOJNIH OPOMINIH V OSNOVNI ŠOLI

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja izrekanje vzgojnih opominov v osnovni šoli.

2. člen

(izrekanje vzgojnih opominov)

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

II. POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNIH OPOMINOV

3. člen

(postopek izrekanja vzgojnih opominov)

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

4. člen

(način izrekanja vzgojnih opominov)

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

5. člen

(obvestilo o vzgojnem opominu)

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli.

Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

6. člen

(evidentiranje vzgojnih opominov)

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeleške.

Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši oziroma izvod obvestila iz drugega odstavka 5. člena tega pravilnika.

7. člen

(individualizirani vzgojni načrt)

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

8. člen

(prešolanje)

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

4 OBLIKOVANJE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA IN PRAVILNIKA O VZGOJNIH UKREPIH

Aktivno so sodelovali vsi delavci šole, učenci in starši.

Šola si zaradi dobrobiti vseh udeležencev pridružuje pravico, da ob strokovni presoji ob posameznem primeru spremeni svojo odločitev, ki lahko odstopa od določenih pravil vzgojnega načrta. O takšnih posebnostih se bo razpravljalo a učiteljskih zborih in bodo v zvezi z odločitvami zabeleženi zapisniki v katerih bodo navedeni sklepi učiteljskega zbora s pojasnili.

5 PROTOKOL PREGLEDA OSEBNIH STVARI UČENCA

- V primeru suma zaposlenega, da učenec prinaša v šolo po hišnem redu prepovedane stvari, o tem lahko obvesti naslednje osebe: ravnateljico, razrednika, svetovalnega delavca.
- Ti potem določijo dva, ki bosta pregled izvedla.
- Učenca se najprej obvesti glede namena pregleda in kdo bo pregled izvedel.
- Vprašamo ga, če želi, da je kot njegov zaupnik prisotna tudi kateri izmed strokovnih delavcev (zaposlenih), ki jim učenec zaupa.
- Učenec v spremstvu 2 odraslih odide v za ta namen določen prostor. Med pregledom je učenec prisoten.
- Po pregledu se izpolni obrazec in se ga preda v tajništvo gospe Andreji Mihalič.
- Z učencem se opravi pogovor.
- Razrednik po potrebi izpelje nadaljnje ukrepe: skliče sestanek strokovne skupine, se posvetuje s svetovalno službo o morebitnih nadaljnjih (procesnih) intervencijah.
- O postopku obvestimo starše.

5.1 CILJ PREGLEDA

Cilji pregleda osebnih predmetov so:

- preprečevanje vnosov nevarnih predmetov,
- preprečevanje vnosa, uporabe in razpečevanja prepovedanih substanc,
- preprečevanje vnosa orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb,
- preprečevanje vnosa predmetov, ki so v hišnem redu prepovedani.

5.2 ZAKONITOST, TRANSPARENTNOST IN ZASEBNOST

Pregled poteka pod nadzorom ravnateljice, podravnateljic, razrednikov in svetovalnih delavcev v prostorih ravnateljice, podravnateljice ali svetovalnih delavcev. Učenec je med pregledom prisoten. Učencu se pred pregledom obrazloži, zakaj je pregled potreben in kakšen je cilj pregleda.

5.3 IZVEDBA POSTOPKA PREGLEDA

Postopek lahko izvajajo razredniki, svetovalni delavci, ravnateljica ali podravnateljice. Izmed naštetih, morata biti prisotni pri pregledu vsaj 2 osebi. Učenec si za

prisostvovanje lahko izbere zaupnika, ki mora biti nekdo izmed zaposlenih v Centru Gustava Šiliha Maribor, ki mu učenec zaupa.

Postopek se izvede v pisarni svetovalnih delavcev ali v pisarni ravnateljice ter podravnateljic.

Oseba, ki je sprožila postopek, izpolni priložen obrazec. Postopki se evidentirajo v tajništvu pri osebi///, kjer se shranjujejo zapisniki

Po postopku se o postopku, sumih in morebitnih najdbah prepovedanih stvari obvesti starše. Po potrebi se za sprožanje nadaljnjih postopkov/ukrepov sestane strokovna skupina, ki predlaga morebitne vzgojne ukrepe in se po potrebi odloči o vključitvi zunanjih institucij (CSD, policija idr. institucije).

Ker nam je pomembno, da so naša ravnanja v skladu z zakonodajo in pooblastili, smo o dopolnitvah hišnega reda, vzgojnega načrta in pripravljenem protokolu o pregledu osebnih stvari učenca, govorili tudi s starši: predstavitev na svetu staršev, predstavitev na roditeljskem sestanku in učenci v sklopu oddelčnih skupnosti.

6 EVALVACIJA

KDAJ	KDO	KAKO
Ob koncu šolskega leta	učitelji po aktivih	razgovor, zbiranje predlogov in novosti
	ravnatelj na konferenci v juniju	sprejem morebitnih novosti za naslednje šolsko leto

7 SPREJEM VZGOJNEGA NAČRTA

Izdelali:

- Strokovni delavci Centra Gustava Šiliha Maribor

Sodelovali:

- Učenci in starši Centra Gustava Šiliha Maribor

O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj enkrat letno poroča svetu šole. Ravnatelj na prvem roditeljskem sestanku v septembru predstavi staršem Vzgojni načrt.

Predlog vzgojnega načrta je obravnaval svet staršev na redni seji, 24.5.2016.

Predstavljen staršem na 1. roditeljskem sestanku 15.9. 2016.

Vzgojni načrt Osnovne šole Gustava Šiliha Maribor je bil obravnavan in sprejet na seji sveta zavoda Osnovne šole Gustava Šiliha Maribor, 29.9.2016.

Dopolnitve Vzgojnega načrta Osnovne šole Gustava Šiliha Maribor so bile obravnavane in sprejete na seji sveta zavoda Osnovne šole Gustava Šiliha Maribor, 28.9.2017.

Vzgojni načrt smo pregledali na strokovnih aktivih v začetku šolskega leta 2018/2019.

Vzgojni načrt je bil predstavljen staršem na prvem roditeljskem sestanku 20.9.2018.
Dopolnitve vzgojnega načrta smo sprejeli na seji Sveta zavoda 27.9.2018.

Vzgojni načrt je bil pregledan na strokovnih aktivih v začetku šolskega leta 2019/20.
Vzgojni načrt je bil predstavljen staršem na prvem roditeljskem sestanku 19.9.2019.
Vzgojni načrt smo potrdili na seji Sveta zavoda 26.9.2019.

Vzgojni načrt je bil pregledan na strokovnih aktivih v začetku šolskega leta 2020/21.
Vzgojni načrt je bil predstavljen staršem na prvem roditeljskem sestanku 16.9.2020.
Vzgojni načrt smo potrdili na seji Sveta zavoda 30.9.2020.

Vzgojni načrt je bil pregledan na strokovnih aktivih v začetku šolskega leta 2021/22.
Vzgojni načrt je bil predstavljen staršem na prvem roditeljskem sestanku 16.9.2021.
Vzgojni načrt smo potrdili na seji Sveta zavoda 29.9.2021.

Vzgojni načrt je bil pregledan na strokovnih aktivih v začetku šolskega leta 2022/23.
Vzgojni načrt je bil predstavljen staršem na prvem roditeljskem sestanku 15.9.2022.
Vzgojni načrt smo potrdili na seji Sveta zavoda 27.9.2022

Vzgojni načrt je bil pregledan na strokovnih aktivih v začetku šolskega leta 2023/24.
Vzgojni načrt je bil predstavljen staršem na prvem roditeljskem sestanku 1.9.2023.
Vzgojni načrt z dopolnitvami smo potrdili na seji Sveta zavoda 26.9.2023.

Vzgojni načrt je bil predstavljen in dopolnjen na 4. Pedagoški konferenci 25.1.2024.
Vzgojni načrt je bil predstavljen staršem na svetu staršev dne 18.1.2024.
Vzgojni načrt smo potrdili na seji Sveta zavoda 22.2.2024.

Ravnateljica:

Milojka Sevšek

Predsednica sveta Zavoda:

Saša Kovačec

8 PRILOGE

8.1 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V CENTRU GUSTAVA ŠILIHA MARIBOR

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Centra Gustava Šiliha Maribor dne 26.9. 2023 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Centru Gustava Šiliha Maribor

1. člen

(namen pravil)

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. člen

(opredelitev pojmov)

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Centru Gustava Šiliha Maribor in ni delavec šole.
- b. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen

(dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e. spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in učencev ter z informatorjem pri vhodu, takrat ko ga imamo (odvisno od uspešnosti na razpisu za javna dela). Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

V popoldanskem času, od 16. ure dalje, so vhodna vrata zaklenjena. Ključke imajo čistilke, ki delajo v popoldanskem času, za rekreativne skupine pa je odprt vhod pri telovadnici.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c. z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na glavnem vhodu v šolo.
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - drugo;
- d. z dežurstvom učiteljev med odmori
- e. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- f. z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo izven poslovnega časa šole
- g. za varnost v šolskih prostorih skrbijo vsi zaposleni:

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo v času kosila v jedilnici ter zagotavljajo red in disciplino na hodnikih in učilnicah.

Naloge rediteljev

Vsak teden sto v oddelku dva učenca reditelja. Njuna naloga je, da:

- a. ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- c. prinesejo malico in po njej pospravijo;
- d. obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.
- e. Reditelji opravljajo svoje naloge v skladu z svojimi sposobnostmi in razrednimi pravili

5. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom

- a. Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c. Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Oblačila in obutev

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b. Učenci hranijo svojo garderobo v garderobnih omarah, ki so na hodnikih v bližini učilnic. Vsak oddelek ima svojo garderobno omaro. Omaro zaklepa učitelj oziroma razredni dežurni učenec. Okvare ključavnic ali vrat je potrebno kar najhitreje javiti hišniku. Dragocene predmete, denarnice, mobitele, ključe in nakit učenci in delavci prinašajo v šolo na lastno odgovornost in jih ne puščajo v garderobnih omaricah. V telovadnico vstopajo le v čistih športnih copatih.
- c. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v primerne športne copate oziroma bosi.
- d. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a. V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana. Na začetku pouka se mobilni telefoni oddajo učitelju in učenci jih ob koncu pouka dobijo nazaj.

- b. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jo na lastno odgovornost. V kolikor njihova uporaba ni v skladu z hišnim redom, je dolžnost učitelja, da jo odvzame.
- c. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- d. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

Čakanje na pouk

- a. Vsi učenci, ki so v šoli pred 7.45 počakajo v jutranjem varstvu.

Gibanje po šoli

- a. Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred pričetkom pouka.
- b. Učence vozače (glede na njihove individualne sposobnosti oziroma potrebe) sprejmejo varuhi oziroma spremljevalci. Ostali samostojno odidejo v razrede oziroma jutranje varstvo. V kolikor jih pripeljejo starši, jih glede na čas prihoda pospremiijo v jutranje varstvo ali v razred.
- c. Pred in po pouku gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka. Učenec vozač na organiziran prevoz počaka v prostorih podaljšanega bivanja.
- d. Prvošolce starši pospremiijo do učilnice. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- e. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (razredna stopnja) oziroma v avli (predmetna stopnja), knjižnici .
- f. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi.
- g. Na malico pospremiijo učence iz učilnic učitelji. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- h. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- i. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Prehrana

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobriše ta dežurna učenca.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

Skrb za čistočo

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebem.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- b. uživanje alkoholnih pijač;
- c. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- d. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- e. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- f. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- g. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- h. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- i. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

6. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo z Vzgojnim načrtom šole.

7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b. Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- c. Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, v skladu z Vzgojnim načrtom šole.
- d. Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- e. Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- f. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.

- g. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- h. Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- i. Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnikoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo z Vzgojnim načrtom šole.

- Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.
- Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.
- V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja in njegove individualne sposobnosti oziroma posebnosti:

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

8. člen

Pri izrekanju vzgojnih opominov upoštevamo postopek izrekanja vzgojnih opominov v skladu z pravilnikom o vzgojnih opominih v Osnovni šoli.

9. člen

(organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost

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

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Skupnost učencev šole

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

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

10. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Šola zagotavlja zdravstveno varstvo učencev v sodelovanju z zdravstvenim domom Adolfa Drolca Maribor z izvajanjem rednih sistematskih pregledov učencev in cepljenj; v sodelovanju s šolskim zobozdravnikom, obveščanjem staršev o zdravstvenih težavah in poškodbah v času bivanja v šoli ter nudenjem prve pomoči pri zdravstvenih težavah in poškodbah, nastalih v času bivanja v šoli.

Šola bo poskrbela za vse preventivne dejavnosti, ki se bodo izvajale ob morebitnih epidemijah.

V primeru povišane telesne temperature ali zelo slabega splošnega počutja učenca, šola obvesti starše.

Ob pojavu uši bodo učitelji izven učilnice pregledovali lasišča, o pojavu uši bodo starši oz. skrbniki obveščeni. Učenec, ki ima uši mora ostati v domači oskrbi ali v oskrbi Doma Antona Skale dokler uši niso odpravljene.

Dolžnost seznanitve

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

12. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

8.2 HIŠNI RED

Hišni red ureja pomembna vprašanja življenja v šoli in je pripravljen v skladu s 27. členom Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur. L. RS, št. 75/04 in 102/2007). Namen dokumenta je zavarovati pravice vseh udeležencev dela v Osnovni šoli Gustava Šiliha. Hišni red določa pravila, ki so jih dolžni upoštevati učenci, njihovi starši in delavci šole.

Splošne določbe:

- Uporaba šolskega prostora za redne oblike vzgojno-izobraževalnega dela poteka od ponedeljka do petka od 5.30 ure zjutraj do 16. ure popoldne. Za dodatne aktivnosti, za potrebe učencev, staršev in drugih — se sklene dogovor v začetku šolskega leta, dopolnitve se zapišejo v letni delovni načrt. Uporaba šolskega prostora za dodatne aktivnosti je možna od 16. do 21. ure.
- Poslovni čas šole je od 7. ure zjutraj do 15. ure popoldne. Starši učencev imajo možnost razgovora z učitelji na roditeljskih sestankih, mesečnih popoldanskih in tedenskih dopoldanskih govorilnih urah. Med potekom pouka ni dovoljeno motiti.
- Otroci in mladostniki prihajajo v šolo med 5.30 in 7.45 uro. Jutranje varstvo je organizirano v skladu z normativi in standardi za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa. V jutranjem času skrbita za red in varnost v šolskih prostorih poleg vzgojiteljev v jutranjem varstvu tudi hišnik in informator.
- Učenci, ki niso v jutranjem varstvu, prihajajo v šolo 10 do 15 minut pred pričetkom pouka. V avli šole se preobujejo v copate. Čevlje in vrhnja oblačila odnesejo v svoje garderobne omare. Starši, ki učence pripeljejo v šolo pred 7.45 jih pospremijo v jutranje varstvo, po 7.45 pa v razred.
- Učenci morajo biti ob zvonjenju v učilnici, v kateri imajo pouk. Med poukom učenci ne zapuščajo šolskega poslopja brez dovoljenja učitelja. Zamujanje k uri pouka se kaznuje z neopravičeno uro.
- V šolskih prostorih in na zunanjih šolskih površinah je kajenje prepovedano. Tudi ko v šoli ne poteka vzgojno izobraževalni proces.
- Med poukom ni dovoljena uporaba mobilnega telefona, MP3 in drugih audio in video pripomočkov, nevarnih predmetov in snovi ter elektronskih cigaret. Na začetku pouka se mobilni telefoni oddajo učitelju in učenci jih ob koncu pouka dobijo nazaj.
- Neupoštevanje se kaznuje z odvzemom predmetov, ki jih starši lahko dvignejo v prostorih vodstva šole.
- V času pouka oziroma učno-vzgojnega dela je vstop v učilnice in prisotnost obiskovalcev pri pouku dovoljena le po dogovoru oziroma z dovoljenjem pedagoškega vodje enote ali ravnateljice.
- Po pouku oziroma kosilu se učencem ni dovoljeno zadrževati v šolskih prostorih.
- Odgovornost staršev je, da v primeru opozorila oz. lastnega opažanja prisotnosti naglavnih uši, poskrbite za odpravo le-teh in zadržite otroka doma, da jih odpravite.
- Bolni otroci naj ostanejo doma. V primeru, da se bolezen razvije v šoli, je potrebno poklicati starše, ki naj otroka odpeljejo domov, kakor hitro je pač mogoče. (Sklep sprejet na seji Sveta staršev, dne 16.4.2013)

Za varnost v šolskih prostorih skrbijo vsi zaposleni:

- v času učno vzgojnega dela v učilnicah, kabinetih, telovadnici in delavnicah: učitelji, varuhi negovalci, svetovalni in zdravstveni delavci ter spremljevalci gibalno oviranih otrok in zaposleni preko javnih del
- med odmori: učitelji, vzgojitelji, varuhi negovalci, svetovalni in zdravstveni delavci ter spremljevalci gibalno oviranih otrok, zaposleni preko javnih del

- za varnost skrbijo tudi ostali zaposleni v šoli: informator, hišnik, kuharja, čistilke, upravno-administrativni delavci, ki obveščajo prej navedene delavce o posebnostih.
-

Hranjenje garderobe:

- otroci hranijo svojo garderobo v garderobnih omarah, ki so na hodnikih v bližini učilnic. Vsak oddelek ima svojo garderobno omaro. Omaro zaklepa učitelj oziroma razredni dežurni učenec. Okvare ključavnic ali vrat je potrebno kar najhitreje javiti hišniku.

Dežurstvo:

- dežurstvo strokovnih in drugih delavcev je opredeljeno v poglavju o varnosti,
- dežurstva učencev se izvajajo v oddelkih — odgovornost za ureditev svojih prostorov, preprečevanje medvrstniškega nasilja, skrbno ravnanje s šolskim inventarjem,
- učenci so dežurni tudi pri urejanju jedilnice po malici in kosilu.

Varovanje in nadzor vstopa v šolo:

- varovanje vstopa v šolo je urejeno z zapiranjem stranskih vhodnih vrat (posebna kljuka oziroma zaklepanje), v avli šole pa vstop nadzoruje informator,
- v popoldanskem času od 16. ure dalje so vhodna vrata zaklenjena. Ključke imajo čistilke, ki delajo v popoldanskem času, za rekreativne skupine pa je odprt vhod pri telovadnici.

Šolsko področje obsega:

- vse šolske prostore v stavbi šole,
- šolsko dvorišče in zelene igralne površine, parkirišče na vzhodni in zahodni strani,
- asfaltirana športna igrišča in asfaltirane dovozne poti.

Razredniki seznanijo učence in starše s tem pravilnikom v začetku šolskega leta.

S hišnim redom se seznanijo otroci in mladostniki, ki se šolajo v Centru Gustava Šiliha, njihove starše in vse zaposlene na šoli. Hišni red je javno dostopen na oglasni deski pri glavnem vhodu v šolo kakor tudi v dnevniku sporočil v zbornici.

- 8.3 INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT
- 8.4 OBVESTILO O VZGOJNEM OPOMINU
- 8.5 ZAPISNIK O UNIČENJU VSEBINE MAPE VZGOJNIH OPOMINOV
- 8.6 PREGLED OSEBNIH STVARI UČENCA (OBRAZEC)



Individualiziran vzgojni načrt – IVN

IME IN PRIIMEK UČENCA,	razred
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

IME IN PRIIMEK razrednik
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Pojavne oblike vedenja pri učencu (zapiše se v skladu z vzgojnim načrtom):
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Cilji (želene oblike vedenja):
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Konkretne vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi:

A) Delo v šoli
<input type="checkbox"/> 1x tedensko po pouku pomoč knjižničarki, hišniku, informatorju, čistilki, čiščenje pripomočkov pri fizioterapevtki, ...;
<input type="checkbox"/> učna pomoč šibkejšim sošolcem;
<input type="checkbox"/> Drugo (po presoji razrednika): Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

B) Delo izven šole:
<input type="checkbox"/> urejanje vrta, okolice, pometanje ...
<input type="checkbox"/> Drugo (po presoji razrednika): Opišite kaj

C) Drugi ukrepi:
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Postopki:

Individualne obravnave:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Skupinske obravnave:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Redni pogovori z razrednikom:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Redne pogovorne ure s posameznim učiteljem:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Tematske razredne ure:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Vodeni pogovori s starši:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.



Sodelovanje z zunanjimi institucijami:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Drugo:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Evalvacija izvedena po določenem obdobju oz. po pred vsaki naslednjim opominom:
Datum, krajši opis



OBVESTILO O VZGOJNEM OPOMINU

Učenki / učencu (ime in priimek) vnesi besedilo, rojeni / rojenemu (datum rojstva)
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti datum., ki v šolskem letu šol.letu obiskuje
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo. razred, je bil v skladu s Pravilnikom o vzgojnih
v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 76/08) izrečen:
Izberite element.

Obrazložitev:

1. Učenka / učenec je dne vnesi besedilo kršil / kršila (navesti je potrebno pravni akt – zakon, akt šole ...)
vnesi besedilo

Opis kršitve:

vnesi besedilo

2. **Pisni predlog** za izrek vzgojnega opomina je bil razredniku podan dne vnesi besedilo
3. Razrednik je dne Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti datum. opravil razgovor z učenko / učencem in starši vnesi besedilo
4. Razrednik je učiteljskemu zboru dne Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti datum.podal pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.
5. Učiteljski zbor je učenki / učencu dne vnesi besedilo za kršitev iz 1. točke izrekel:
Izberite element..
6. Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda:
vnesi besedilo

Kraj, datum: vnesi besedilo Evidenčna številka: vnesi besedilo

Pečat:

Ravnateljica/ ravnatelj:

Dva izvoda obvestila izročena učenki / učencu dne vnesi besedilo

Podpisan izvod vrnjen dne _____ (vložiti v mapo vzgojnih opominov)

Podpisana / podpisani (starši, zakoniti zastopniki otroka)

Ime in Priimek starša	
-----------------------	--

potrjujem prejem obvestila o vzgojnem opominu.

Center za vzgojo, izobraževanje, usposabljanje
in svetovanje Gustava Šiliha Maribor
Majcigerjeva ulica 31, 2000 Maribor
☎ (02)4292521,
✉ osgusi@quest.arnes.si



Davčna številka: 24210978
TRR: 01270 - 6030690156
Matična št.: 5085411000

Datum: _____ Podpis staršev : _____

Učenka / učenec vrne šoli en izvod s podpisom staršev



ZAPISNIK O UNIČENJU VSEBINE MAPE VZGOJNIH OPOMINOV

Navzoči člani komisije:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

Številka vzgojnega ukrepa:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Datum:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Čas uničenja:	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Kraj uničenja:	zbornica Centra Gustava Šiliha Maribor
Predmet uničenja:	Obvestilo o vzgojnem ukrepu s pripadajočo evidenco
Način uničenja:	<input type="checkbox"/> fizično uničenje. <input type="checkbox"/> vsi dokumenti so se spustili v aparat za uničenje dokumentov <input type="checkbox"/> dokumentov ni možno prebrati.

Zapisnik zapisal	Podpis
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.	



PREGLED OSEBNIH STVARI UČENCA (OBRAZEC)

DATUM: 19. 03. 2024

Ime in priimek učenca	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Razred	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Namen pregleda	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Kaj je bilo najdeno?	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Opombe	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.
Morebitni nadaljnji koraki	Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.

PRISOTNI NA PREGLEDU	PODPIS
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.	
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.	
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.	

Ime in priimek učenca	Podpis učenca
Kliknite ali tapnite tukaj, če želite vnesti besedilo.	