

VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE OB RINŽI KOČEVJE

Številka dokumenta: 007-1/2022/3

Ravnateljica:
mag. Darja Delač Felda

Darja Delač Felda



Kočevje, 4. 7. 2022

Predsednik sveta šole:
Robert Golja

Robert Golja

KAZALO

1. UVOD.....	2
2. POVEZANOST VREDNOT S POSLANSTVOM IN VIZIJO ŠOLE.....	3
2.1. VIZIJA NAŠE ŠOLE	3
2.2. NAČELA VZGOJNIH DEJAVNOSTI IN VZGOJNEGA DELOVANJA.....	3
3. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE.....	4
4. VZGOJNI POSTOPKI, UKREPI IN OPOMINI.....	6
4.1. VZGOJNI POSTOPKI.....	6
4.2. VZGOJNI UKREPI.....	7
4.3. VZGOJNI OPOMINI – ADMINISTRATIVNE SANKCIJE.....	10
PRILOGE IN PRAVILNIKI	10
Priloga 1	11
Priloga 2	12
Priloga 3	13
Priloga 4	18
Priloga 5	21
Priloga 6	24
Priloga 7	26
Priloga 8	28

1. UVOD

Vzgojni načrt šole izhaja iz ciljev osnovne šole (Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli, Uradni list RS, št. 81/06, 102/2007, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-L) in je del letnega delovnega načrta šole.

Nastali dokument odraža temeljno usmeritev delovanja in vizijo naše šole.

Obravnaval ga je učiteljski zbor, oddelčne skupnosti, skupnost učencev, svet staršev in svet šole.

2. Zagotavljanje kakovostne izobrazbe vsem učencem.
3. Vzpodbujanje učencev k angažiranemu sodelovanju pri vseh dejavnostih v šoli.
4. Razvijanje strpnega odnosa do vrstnikov in vseh delavcev šole.
5. Razvijanje aktivnega državljanstva.
6. Vzgoja za nenasilno komunikacijo.
7. Oblikovanje primernega odnosa do lastnine šole in učencev.
8. Vzgoja za spoštljiv odnos med učenci in do odraslih.
9. Učenje bontona za vsakdanje življenje.
10. Zagotavljanje optimalnih pogojev vsakemu posamezniku za učenje in osebni razvoj.
11. Razvijanje bralne pismenosti na vseh področjih.
12. Oblikovanje zdravega načina življenja z odgovornim odnosom do okolja – upoštevanje načel EKO šole kot načina življenja.
13. Razvijanje inovativnosti učencev.
14. Vzpodbujanje medsebojnega sodelovanja učitelj – učenec – starši.

3. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

3.1. PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

Vzgojne dejavnosti oblikujejo šolsko okolje tako, da se učenci počutijo varne, sprejete, da so pri šolskem delu motivirani, zavzeti, ustvarjalni in da prevzemajo odgovornost za svoje vedenje. Med glavnim odmorom se organizirajo aktivni odmori in sprostitevne dejavnosti, povezane s projektom GIBKO. Šola ob dnevih dejavnosti vključuje učence, delavce, starše in širše okolje (EKO dan, kulturni dan, otroški parlament, naravoslovni dan, dan odprtih vrat) ter organizira različne oblike izobraževanja tako za strokovne delavce kot starše.

Strokovni delavci bomo poudarjali pozitivna ravnanja učencev in izvajali stalen nadzor v prostorih šole in njeni neposredni okolici. Za najboljše dosežke bomo izrekli pohvale, priznanja in nagrade.

Ker je oddelek razreda osnovna socialna skupina v šoli, bomo posebno pozornost namenili oblikovanju in razvijanju dobrih medsebojnih odnosov s spodbujanjem ugodne socialne klime. Vsaka oddelčna skupnost bo sprejela pravila oddelka, ki bodo izhajala iz pravil šolskega reda in ki bodo spodbujala medsebojno povezanost in sodelovanje.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole se bodo organizirale v okviru ur oddelčne skupnosti, dnevov dejavnosti, interesnih dejavnosti ali tudi v okviru šolskih projektov.

Pozornost bomo posvetili določenim temam, kot so:

- medvrstniško nasilje,
- komunikacija,
- odnosi med vrstniki,
- medvrstniška pomoč,
- razvijanje socialnih veščin,

- reševanje konfliktov,
- odnosi med spoloma,
- strpnost,
- preprečevanje odvisnosti,
- zdravo življenje, pomen zdrave prehrane in športa,
- sprejemanje drugačnosti,
- spoštovanje starejših,
- razvijanje moralnih vrednot,
- sprejemanje odgovornosti za svoje vedenje,
- kritično vrednotenje lastnega vedenja in vedenja vrstnikov,
- skrb za okolje in varčevanje z energijo.

Šola bo spodbujala povezovanje, sodelovanje in vključevanje staršev v življenje in delo šole. Prizadevali si bomo za takojšnje in načrtno reševanje učno-vzgojnih problemov in težav.

Razrednik in učitelji bomo zato skrbno spremljali razred in dogajanja med učenci in se bomo takoj odzvali na probleme razreda ali posameznikov v razredu, pri tem bomo upoštevali razvojno stopnjo učencev, posebnosti posameznih učencev in kontekst dogajanja. Razrednik bo med odmori, če je le mogoče, obiskal svoj oddelek. Pred govorilnimi urami bo razrednik pregledal uspeh posameznih učencev in v primeru slabega učnega uspeha pozval starše k sodelovanju. Na razrednih urah se bo z učenci pogovarjal o aktualnih temah, igral igre vlog, izvajal socialne igre, ipd.

Pri reševanju težjih problemov se k sodelovanju povabi svetovalno službo.

3.2. SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi njihovim razvojem, šolskim delom, odnosih z vrstniki in odraslimi, razvijanju samopodobe in prevzemanju odgovornosti. Spodbuja razvijanje samovrednotenja, samokontrole in odgovornosti za lastne odločitve in ravnanje.

Namen svetovanja in usmerjanja je, da se učenci učijo:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- spremljati svojo uspešnost,
- razmišljati in presoјati o svojem vedenju in ravnanju drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- razumeti vzroke za neustrezno vedenje pri sebi in drugih,
- reševati probleme in konflikte,
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten stres, strah, čustvena napetost, doživljanje neuspehov, konflikti, apatičnost ...,
- razvijati pozitivno samopodobo.

Usmerjanje in svetovanje bo potekalo v okviru ur oddelčne skupnosti, pogovornih ur, ob sprotnem reševanju problemov in drugih priložnostih. Izvajali ga bomo strokovni delavci in sodelavci šole. Posebno vlogo imajo svetovalni delavci šole. Svetovanje in usmerjanje učencev bo potekalo po načelu postopnosti: učitelj, razrednik, šolska svetovalna služba in ravnatelj. Svetovanje in usmerjanje bo potekalo v obliki pogovora med delavci šole in učenci, ki imajo težave pri odnosih z vrstniki, učitelji in zaradi enkratnih ali občasnih kršitev pravil šolskega reda.

4. VZGOJNI POSTOPKI, UKREPI IN OPOMINI

4.1. VZGOJNI POSTOPKI

MEDIACIJA

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

RESTITUCIJA (POVRAČILO ŠKODE)

Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, da popravi materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, ki je posledica njegovega ravnanja.

Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče način, s katerim svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za način poravnave.

Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo, zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil, spodbuja pozitivno vedenje in poudarja vrednote. Restitucijo lahko razumemo kot posebno polje vzgoje, katerega cilj je, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju, zanj prevzamejo odgovornost in sami odpravijo posledice.

Strokovni delavci predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ta je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo in ko povzročitelj tako na čustvenem in miselnem nivoju sprejme svoje ravnanje kot nekaj, kar je dolžan storiti, če prej z nepremišljenim ravnanjem povzroči kakršnokoli škodo.

Oblike izvajanja restitucije:

- denarno nadomestilo pri namerni povzročitvi škode (odločitev ob konkretnem primeru),
- z delom,
- pomoč hišniku (popravila, čiščenje okolice šole),
- pomoč čistilki,
- pomoč v jedilnici,
- pomoč drugim učencem,

- pomoč dežurnemu učitelju,
- priprava plakatov,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi učne ure,
- risanje piktogramov za šolska pravila,
- predstavitev knjige,
- pomoč pri skrbi za rože,
- urejanje šolskega prostora, skrb za šolski inventar,
- pisanje spisov/razmišljanj na temo kršitve,
- podaljšanje dežurstva, opravljanja dolžnosti reditelja,
- dodatna domača naloga,
- pisanje dnevnika,
- vsakodnevno poročanje razredniku,
- v soglasju s starši se učenca lahko zadrži po pouku, da dokonča šolsko delo, ki ga ni opravil med poukom, pisanje domačih nalog po pouku ob prisotnosti učitelja predmeta.

4.2. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice kršitev pravil šolskega in hišnega reda. Uporabljajo se, kadar učenci:

- zavračajo samopresojo, svetovanje in usmerjanje,
- niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih,
- ponavljajo kršitve šolskih pravil in dogovorov.

Učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanje možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojne postopke in ukrepe izreka razrednik na pisni predlog strokovnih delavcev ali prijave dogodka s strani učenca in njegovih staršev. Razrednik se lahko pred izrekom vzgojnega postopka ali ukrepa posvetuje z oddelčnim učiteljskim zborom ali s šolsko svetovalno službo ali vodstvom šole. Vse predloge in izrečene ukrepe razrednik zapiše in zapise vloži v mapo vzgojnih postopkov in ukrepov. Učitelji in razrednik evidentirajo kršitve in postopke v eAsistent-u. Razrednik vodi evidenco kršitev in evidenco izrečenih vzgojnih ukrepov.

Šola o izreku vzgojnega ukrepa obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži izreka vzgojnega ukrepa.

Vzgojni postopek ali ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

V primeru, ko naša vzgojna prizadevanja ne bodo zadostovala za ustrezno vedenje in ravnanje učencev in bodo posamezni učenci kršili dogovorjena pravila, se bomo posluževali vzgojnih ukrepov. Ukrepe bomo izvajali glede na težo kršitve, po kritični presoji o pričakovanih učinkih

izrečenega ukrepa in po izdelanih pravilih. Imenovani postopki se v primeru najlažjih kršitev izvajajo po načelu postopnosti. Glede na težo kršitve se predhodne in vmesne stopnje lahko preskočijo. Temeljna pravila vedenja v šoli so zapisana v hišnem redu, natančneje pa so opredeljena v pravilih šolskega reda.

VZGOJNI UKREPI SO:

Izvajali bomo naslednje ukrepe in postopke:

1. **Opozorilo učencu**, da krši določeno pravilo iz 7. člena pravil šolskega reda: pravila obnašanja v času pouka in dejavnosti in s tem pravice drugih učencev.
2. **Razgovor učitelja z učencem** (v odmoru, po končani uri, po ali pred poukom) o ravnanju ob kršitvi, če opozorilo ni učinkovalo.
3. **Razgovor razrednika z učencem** o ravnanju ob kršitvi, če opozorilo ni učinkovalo.
4. **Razgovor učenca in razrednika/učitelja s šolsko svetovalno službo. Po potrebi s starši.** V razgovorih morajo sprejeti dogovor o nadaljnjem ravnanju učenca in njegovih obveznostih ter ga seznaniti s posledicami neupoštevanja dogovora. Učencu se lahko izreče pisno opozorilo pred izrekom vzgojnega opomina.
5. **Razgovor učenca in razrednika/učitelja s šolsko svetovalno službo, starši in z vodstvom šole** - kadar gre za hujše ali ponavljajoče kršitve in učenec potrebuje pomoč in svetovanje. Učencu se lahko izreče pisno opozorilo pred izrekom vzgojnega opomina.
6. **Ukinitev nekaterih pravic**, ki so povezane s kršitvami pravil šole, s pridobljenimi statusi učencev, ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov. O tem odloča oddelčni učiteljski zbor.

Primeri ukinitve bonitet in prepovedi:

- prepoved udeležbe na šolskem plesu,
 - prepoved udeležbe na športnih tekmovanjih,
 - ukinitve statusa športnika,
 - ukinitve funkcije v oddelčni skupnosti ali v skupnosti učencev,
 - odstranitev učenca iz jedilnice v učilnico za gospodinjstvo (nekulturno obnašanje pri jedi),
 - in drugo.
7. **Povečan nadzor** nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku. Varstvo pri strokovnem delavcu.
 8. **Ukrep restitucije ali poravnava** (povračilo ob prekršku ali nastali materialni škodi). Izreka se smiselno, v sodelovanju z razrednikom, s starši in koordinatorskim (ŠSS in/ali vodstvo šole).

9. Ukrep **izločitve iz dejavnosti** in vključitev v organizirano nadomestno dejavnost. Kadar učitelj in učiteljski zbor menita, da na ekskurziji ali na dnevih dejavnosti ni mogoče zagotoviti varnosti in nemotenega poteka dela, se za motečega učenca organizira nadomestna dejavnost na šoli pod nadzorom strokovnih delavcev (3 dni pred tem mora razrednik/vodja dejavnosti obvezno obvestiti starše, vodstvo šole, lahko tudi ŠSS, da se poišče nadomestne učitelje in da se zagotovi delo). Prav tako vodja pripravi program nadomestne dejavnosti.

10. Ukrep **začasne izločitve iz oddelka** v času pouka. Ukrep se izreče, ko učenec po ponavljajočih opozorilih učitelja s svojim vedenjem moti delo ter odkrito pokaže, da ne namerava sodelovati v načrtovanih aktivnostih pri pouku. Učitelj mu v tem primeru naloži samostojno delo, ki ga bo opravil v drugem prostoru šole pod nadzorom drugega strokovnega delavca šole. Učitelj lahko pošlje tudi predsednika oddelka po šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole. Na razredni stopnji gre učenec začasno v drugi oddelek.

O izločitvi učitelj obvesti razrednika. Razrednik starše še isti dan seznani z ukrepom izločitve in s posledicami nadaljnjega neprimernega vedenja učenca. O razgovoru zapiše zapisnik. Če je potrebno, pri razgovoru sodeluje učitelj, pri katerem je učenec motil pouk.

11. Ukrep **premestitve v drugi oddelek**

Učenca, ki mu je bil izrečen **vzgojni opomin**, se lahko v okviru individualiziranega vzgojnega načrta **premesti v drugi oddelek**, če za to obstajajo utemeljeni razlogi in so le-ti v njegovo korist in korist drugih učencev oddelka.

12. **Odvzem** mobilnega telefona, tablice ali drugih avdio-vizualnih naprav, ki omogočajo snemanje.

13. **Postopek pred tričlansko komisijo** za kršitve, ki s temi pravili niso opredeljene. Ravnatelj imenuje tričlansko komisijo, ki ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.

14. **Vzgojni opomini** v skladu s šolsko zakonodajo.

15. Pri najtežjih kršitvah **vključitev policije, CSD in drugih pristojnih ustanov** v postopek.

Vzgojne postopke in ukrepe izreka razrednik na pisni predlog strokovnih delavcev ali prijave dogodka s strani učenca in njegovih staršev. Razrednik se lahko pred izrekom vzgojnega postopka ali ukrepa posvetuje z oddelčnim učiteljskim zborom ali s šolsko svetovalno službo ali vodstvom šole. Vse predloge in izrečene ukrepe razrednik zapiše in zapise vloži v mapo vzgojnih postopkov in ukrepov. Učitelji in razrednik evidentirajo kršitve in postopke v eAsistent-u.

POSTOPNOST IZREKANJA ukrepov za posamezne kršitve je natančneje opredeljena v Pravilih šolskega reda, v prilogi A.

4.3. VZGOJNI OPOMINI – ADMINISTRATIVNE SANKCIJE

Šola izreka vzgojne opomine v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli.

Vzgojni opomin se izreče, ko so izčrpani vsi zgoraj naštetih vzgojni postopki in ukrepi oziroma ob hujši kršitvi že prej, po presoji strokovnega delavca.

5. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE (Priloge 3, 4, 5 in 6).

Z začetkom veljavnosti tega Vzgojnega načrta OŠ OB RINŽI preneha veljati Vzgojni načrt OŠ OB RINŽI

z dne 28. 9. 2017.

**Spremembe in dopolnitve Vzgojnega načrta OŠ Ob Rinži je potrdil svet šole,
dne 04. 07 2022.**

Vzgojni načrt začne veljati z dnem sprejema na svetu šole.

PRILOGE IN PRAVILNIKI

Priloga 1: Pisno opozorilo pred izrekom vzgojnega opomina

Priloga 2: Obvestilo o vzgojnem opominu

Priloga 3: Pravilnik o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad

Priloga 4: Pravilnik o podeljevanju najvišje nagrade devetošolcem ob zaključku šolanja

Priloga 5: Pravilnik o podeljevanju priznanj »Športnik, športnica in športna ekipa leta«

Priloga 6: Pravilnik o podeljevanju priznanj »Šahist, šahistka in šahovska ekipa leta«

Priloga 7: Opravičevanje odsotnosti

Priloga 8: Pravilnik o priznavanju bonitet

Priloga 1

OBVESTILO O VZGOJNEM UKREPU pred izrekom vzgojnega opomina

Učenki/učencu _____ rojeni/ rojenemu _____
(ime in priimek) (datum rojstva)

ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred,

je bilo v skladu s Pravili šolskega reda in z Vzgojnim načrtom šole izrečeno

PISNO OPOZORILO pred izrekom vzgojnega opomina

Obrazložitev:

1. Učenka/učenec je izvršil kršitev iz _____, _____ člena Pravil šolskega reda.
alineje

Opis kršitve:

2. Razrednik je dne _____ opravil razgovor s starši učenca.
3. Pred izrekom pisnega opozorila je šola uporabila naslednje ukrepe, določene s Pravili šolskega reda in z Vzgojnim načrtom šole:

Kraj in datum: _____

Razrednik: _____



Evid. št. _____ / _____

Ravnateljica/ravnatelj: _____

Dva izvoda obvestila izročena učenki/učencu dne _____

Podpisan izvod vrnjen dne _____

Kopijo in original vložiti v mapo vzgojnih ukrepov.

Podpisana/podpisani _____

potrjujem prejem obvestila o vzgojnem ukrepu.

(starši/zakoniti zastopnik otroka –
TISKANE ČRKE)

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Učenka/učenec vrne šoli en izvod s podpisom staršev.

Priloga 2

OBVESTILO o vzgojnem opominu

Učenki/učencu _____, rojeni /rojenemu _____,
(ime in priimek) (datum rojstva)

ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred, je bil v skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli

izrečen _____ vzgojni opomin.
(prvi, drugi, tretji)

Obrazložitev:

1. Učenka/učenec je dne _____ kršila/kršil _____
(navesti pravni akt - zakon, akt šole ...)

Opis kršitve:

2. Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan razredniku dne _____.
3. Razrednik je dne _____ opravil razgovor z učenko/učencem in s starši/_____.
4. Razrednik je učiteljskemu zboru dne _____ podal pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.
5. Učiteljski zbor je učenki/učencu dne _____ za kršitev iz 1.točke izrekel _____ opomin.
(prvi, drugi, tretji)

Šola lahko v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli učenko/učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

6. Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z Vzgojnim načrtom šole:

Kraj in datum: _____ Evidenčna številka: _____



Ravnateljica/ravnatelj: _____

Dva izvoda obvestila izročena učenki/učencu dne _____ Podpisan izvod vrnjen dne _____.

Kopijo in original vložiti v mapo vzgojnih opominov.

Podpisana/podpisani _____ potrjujem prejem obvestila o vzgojnem opominu.
(starši/zakoniti zastopnik otroka)

Datum: _____ Podpis staršev: _____

Učenka/učenec vrne šoli en izvod s podpisom staršev.

Priloga 3

PRAVILNIK O PODELJEVANJU POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD

1. člen

Ta pravilnik ureja način dodeljevanja pohval, priznanj in nagrad učencem in učenkam OŠ Ob Rinži /v nadaljevanju učencem šole/.

2. člen

Učenci lahko za uspešno in prizadevno šolsko delo prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

3. člen

Pohvale, priznanja in nagrade učencem predlagajo:

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

4. člen

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne pohvale izrekajo: razrednik, mentor dejavnosti, učitelj oziroma ravnatelj ali se objavijo po šolskem radiu. Učenci, ki se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale se izrekajo za aktivnosti, ki trajajo v določenem časovnem obdobju oziroma trajajo celo šolsko leto. Podeljuje jih razrednik, mentor aktivnosti oziroma ravnatelj.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- doseganje visokih rezultatov na tekmovanjih učencev na različnih področjih znanja in delovanja v vzgojno izobraževalnem smislu;
- doseganje izjemnih rezultatov na športnih tekmovanjih;
- izjemno nudenje pomoči tistim, ki so pomoči potrebni;
- druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor, razrednik ali mentorji ocenijo kot primerne za razlog pisne pohvale.

5. člen

Priznanja za delo oziroma dosežek, pomemben za celotno šolo, ki znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti, podeljuje razrednik, mentor ali ravnatelj šole.

Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje visokih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu;
- doseganje visokih rezultatov (bronasto, srebrno, zlato priznanje) na raznih srečanjih in tekmovanjih učencev, ki so organizirana na področju regije in celotne države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje visokih rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih;
- doseganje visokih rezultatov na državnih športnih tekmovanjih, kjer učenci predstavljajo šolo;
- za večkratno doseganje visokih športnih rezultatov (športnik/športnica, šahist/šahistka leta);
- večletno prizadevno delo v oddelčni ali šolski skupnosti;
- izbrane dosežke na Prešernovem nagradnem natečaju;
- druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanj.

6. člen

Šola lahko ob izrekanju pohval in priznanj učence tudi nagradi. Učenci, ki so pomembno prispevali k ugledu šole, so lahko tudi nagrajeni. Prav tako so nagrajeni učenci, ki ustvarijo na Prešernovem nagradnem natečaju najboljše stvaritve.

Predloge za nagrade podajo razredniki, mentorji aktivnosti, učitelji ali ravnatelj. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige, pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali interesnih dejavnostih, ali brezplačna udeležba na nagradni strokovni ekskurziji.

6. a člen

Kriteriji za udeležbo na **nagradni ekskurziji** so navedeni v obrazcu, ki je priloga tega pravilnika.

- Vsako tekmovanje/natečaj se šteje posamično. V obrazec se vpiše v ustrezno vrstico spodaj, za katero dejavnost oz. tekmovanje gre.
- Za šahovska in športna tekmovanja velja, da morajo poleg tekmovanj učenci sodelovati vsaj na treh tekmovanjih iz znanja, od tega mora biti vsaj ena uvrstitev na regijskem ali državnem nivoju.
- V prvi triadi mora učenec/ka zbrati najmanj 70% točk od vključno 6. do 15. alineje kriterijev za udeležbo na nagradni ekskurziji, da se upoštevajo tudi točke iz vseh ostalih alinej.

- Nagradne ekskurzije se udeleži 35 otrok od 1. do 9. razreda. Od 4. razreda dalje se izberejo učenci z najvišjim številom zbranih točk. Kandidate predlagajo učitelji/mentorji/razredniki. V prvi triadi velja pravilo, da se izbere enega učenca na oddelek.
- V kolikor učenec prve triade, katerega razrednik ni imenoval za nagradno ekskurzijo, doseže tako visoke rezultate, da bi se po točkovniku uvrstil bolje od najnižje uvrščenega učenca druge in tretje triade, ki je še bil izbran za nagradno ekskurzijo, se kot dodatnega udeleženca ekskurzije uvrsti tudi tega učenca. V primeru odpovedi se prosta mesta lahko izpolnijo z naslednje uvrščenimi učenci po točkovniku.
- Učenca oceni razrednik v sodelovanju z učitelji/mentorji posameznih dejavnosti. Razrednik odda obrazec mentorju skupnosti učencev.

7. člen

Če učenec nima spoštljivega odnosa do drugih učencev, delavcev šole in drugih odraslih ali je njegovo vedenje v nasprotju s pravili, ki jih določa hišni red šole, učiteljski zbor lahko odloči, da se mu pohvala, priznanje ali nagrada kljub doseženim rezultatom ne podeli.

8. člen

Priznanja in nagrade podeljujejo ravnatelj, razrednik ali mentor, in sicer ob zaključku šolskega leta na slovesen način.

a) Na valeti ravnatelj podeli priznanje in nagrado za:

- večletno prizadevno delo in doseganje rezultatov, ki so pomembni za celo šolo (bronasta, biserna, diamantna, srebrna in zlata priznanja na posameznih področjih, izjemni športni dosežki),
- izjemna uspešnost na učnem področju vseh devet let šolanja,
- devetletna zvestoba bralni znački,
- gram uspeha.

b) Razredniki podeljujejo vsa ostala priznanja, pohvale in nagrade zadnji dan pouka.

c) Določena priznanja se lahko podeljujejo tudi na posebnih prireditvah.

9. člen

Pravilnik o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad se lahko vsako leto nadgradi in izpopolni.

OBRAZEC: Kriteriji za udeležbo na nagradni ekskurziji (1.-3.razreda)

Ime in priimek učenca/učenke:						
Razred:						
					Ime tekmovanja/opis	Št. točk
1. Tekmovanja iz znanja						
vrsta tekmovanja/ priznanje	šolsko	regijsko	državno	mednarodno		
bronasto	5	/	/	/		
srebrno	7	/	20	/		
zlato	10	/	30	/		
2. Športno-šahovska tekmovanja						
vrsta tekmovanja/ uvrstitve	šolsko	regijsko	državno	mednarodno		
1.mesto	10	20	40	/		
2.mesto	7	14	30	/		
3.mesto	5	10	20	/		
4.-10-mesta			10			
3. Sodelovanje na mednarodnem tekmovanju, po predhodnem rezultatu na državnem tekmovanju – 40 točk						
4. Natečaji						
vrsta natečaja/vrsta nagrade, priznanje uvrstitve	šolsko	regijsko	državno	mednarodno		
nagrada	5	10	15	20		
priznanje	3	8	13	18		
5. Bralna značka (obkroži)						
vrsta	slo	eko				
nagrada	5	5				
6. Izpolnjuje svoje obveznosti – 3 točke						
7. Skrbno prinaša šolske potrebščine – 3 točke						
8. Aktivno sodeluje v šolskih aktivnostih – 3 točke						
9. Spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti – 3 točke						
10. Spoštuje pravila hišnega reda – 3 točke						
11. Ne moti pouka – 3 točke						
12. Spoštljivo ravna s šolsko lastnino, lastnino učencev in delavcev šole – 3 točke						
13. Spoštljivo in vljudno komunicira – 3 točke						
14. Glede na svoja močna področja je pripravljen/-a nuditi medvrstniško pomoč – 3 točke						
15. Razvija sposobnosti sodelovanja in strpnosti – 3 točke						
Skupno število točk:						

Razrednik, podpis:

Datum:

Opombe: Upoštevajo se samo tekmovanja, natečaji ipd., na katerih učenec/učenka zastopa našo šolo. Vsaka neopravičena ura/vsak vzgojni ukrep, izrečen za lažje kršitve: 15 točk minus. Vsaka težja kršitev pomeni prepoved udeležbe na nagradnem izletu.

OBRAZEC: Kriteriji za udeležbo na nagradni ekskurziji (4.-9.razreda)

Ime in priimek učenca/učenke:						
Razred:						
					Ime tekmovanja/opis	Št. točk
1. Tekmovanja iz znanja						
vrsta tekmovanja/ priznanje	šolsko	regijsko	državno	mednarodno		
bronasto	10	/	/	/		
biserno/srebrno	15	20	30	/		
zlato	15	20	40	/		
diamantni kenguru	50					
2. Športno-šahovska tekmovanja						
vrsta tekmovanja/ uvrstitve	šolsko	regijsko	državno	mednarodno		
1.mesto	10	20	40	/		
2.mesto	8	16	30	/		
3.mesto	6	12	20	/		
4.-10.mesto			10			
3. Sodelovanje na mednarodnem tekmovanju, po predhodnem rezultatu na državnem tekmovanju – 40 točk						
4. Natečaji						
vrsta natečaja/ vrsta nagrade, priznanje uvrstitve	šolsko	regijsko	državno	mednarodno		
nagrada	5	10	15	20		
priznanje	3	8	13	18		
5. Bralna značka (obkroži)						
vrsta	SLJ	EKO	TJN	TJA	Zlati bralec	
nagrada	10	10	10	10	20	
6. Sodelovanje na vsakemu tekmovanju/natečaju						
šolsko/-em	regijsko/-em	državno/-em, mednarodno/-em				
2	3	4/5				
7. Izjemno delo v razredni, šolski skupnosti, v projektnem delu – 10 točk						
8. Spoštljiv odnos do učencev – 5 točk zaposlenih na šoli – 5 točk						
9. Spoštljivo ravna s šolsko lastnino, lastnino učencev in delavcev šole – 10 točk						
Skupno število točk:						

Razrednik, podpis:
Datum:

Opombe: Upoštevajo se samo tekmovanja, natečaji ipd., na katerih učenec/učenka zastopa našo šolo. Vsaka neopravičena ura/vsak vzgojni ukrep, izrečen za lažje kršitve: 15 točk minus. Vsaka težja kršitev pomeni prepoved udeležbe na nagradnem izletu.

Priloga 4

PRAVILNIK O PODELJEVANJU NAJVIŠJE NAGRADE DEVETOŠOLCEM OB ZAKLJUČKU ŠOLANJA

1. člen

Pravilnik ureja kriterije in način podeljevanja najvišje nagrade Gram uspeha devetošolcem na naši šoli ob zaključku šolanja.

2. člen

Nagrado Gram uspeha svečano podeli ravnateljica na valeti. Vse ostale nagrade, priznanja in pohvale določa »PRAVILNIK O PODELJEVANJU POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD« (Priloga 5), ki velja enako za devetošolce kot za učence nižjih razredov osnovne šole.

3. člen

Predlog za nagrado Gram uspeha lahko poda:

- razrednik,
- mentorji interesnih dejavnosti,
- ravnatelj,
- drugi strokovni delavci šole,
- oddelčne skupnosti,
- šolska skupnost učencev,
- drugi predlagatelji.

4. člen

Vsi predlogi morajo biti pisno utemeljeni, dobro argumentirani in posredovani ravnateljici najkasneje 10 delovnih dni pred valetu. Ravnateljica imenuje komisijo, ki na podlagi zbranih predlogov odloči o izbiri nagrajencev. Komisija šteje neparno število članov, vendar najmanj tri in največ devet članov. Pri tem je zaželeno, da v komisiji sodelujejo vsaj po en član s športnega (pregled nad športnimi dosežki), kulturnega (pregled nad kulturnimi prireditvami) in znanstvenega (pregled nad tekmovanji iz znanja) področja.

5. člen

Ker gre za najvišje priznanje naše šole, lahko v ožji izbor pridejo samo učenci, ki izpolnjujejo naslednje kriterije:

- so bili učenci naše šole vsaj tri leta;

- v devetem razredu so dosegli povprečno oceno vseh učnih predmetov vsaj 4,7 (izredna učna uspešnost);
- v nižjih razredih so bili največ eno leto ocenjeni s slabšim povprečjem, kot je zahtevano v predhodni alineji, vendar je skupno povprečje v vseh letih šolanja še vedno vsaj 4,7;
- v celotnem šolanju na naši šoli so zastopali našo šolo na vsaj enem ekipnem tekmovanju ali sodelovali v vsaj enem skupinskem projektu ali prireditvi;
- v zadnjih štirih letih šolanja so sodelovali vsaj v treh letih, ne nujno zaporedoma, na tekmovanjih iz znanja na državni ravni, od tega so vsaj enkrat prejeli priznanje na državnem tekmovanju (priznanje za sodelovanje ne šteje kot osvojeno priznanje). V kolikor učenec doseže kolajno na državnem prvenstvu v sklopu šolskih športnih tekmovanj (ekipno ali posamično, le-ta vključujejo tudi šah), se le-ta vrednoti enakovredno kot osvojeno priznanje na tekmovanju iz znanja.
- v zadnjih treh letih jim ni bil izrečen vzgojni ukrep zaradi težjih kršitev (Pod »vzgojni ukrep« štejejo ukrepi, za katere se izdaja uradno obvestilo o ukrepu, morebitni vzgojni postopki, kot so restitucije in mediacija, ne štejejo v to skupino ukrepov.);
- v oddelku izkazujejo pozitivno socialno vedenje, so pripravljeni pomagati sošolcem in se ne okoriščajo na njihov račun.

6. člen

Priznanje z nagrado Gram uspeha v vsakem šolskem letu lahko prejmejo praviloma trije in največ pet devetošolcev.

Imenovana komisija izmed vseh podanih predlogov najprej izloči neustrezne vloge glede na predhodno podane kriterije. Nato odloča o preostalih predlogih, pri čemer lahko izbere eno izmed naslednjih možnosti:

- a) Če je ustreznih več predlogov, komisija z dvotretjinsko večino izbere nagrajence (največ pet) po lastni presoji, seveda na podlagi posredovanih in preverjenih podatkov, pri čemer glasuje o vsakem kandidatu posebej.
- b) Če je predlaganih preveč učencev in vsi ustrezajo pogojem, se komisija po lastni presoji najprej opredeli na podlagi posredovanih in preverjenih podatkov z dvotretjinsko večino za izbor petih učencev in potem odloči o nagradah po predhodni alineji. Če tudi to ni mogoče, se pristopi k ocenjevanju po točkovniku, ki je opredeljen v naslednjih dveh členih. Ko je s točkovnikom določen vrstni red kandidatov, se z navadno večino prisotnih članov odloči o številu nagrad, ki bodo podeljene. Pri tem se upošteva vrstni red, pridobljen s točkovnikom.

7. člen

Naslednji točkovnik se uporablja, če komisija nima očitnega izbora za nagrajevanje. Komisija lahko uporabi točkovnik tudi po lastni odločitvi (preventivno), da si s tem dodatno zagotovi transparentnost svoje odločitve.

S točkami od 0 do 5 vsak član ovrednoti vsakega kandidata po spodaj naštetih področjih, pri čemer se z oceno 5 lahko ovrednoti le dosežek državnega pomena, z oceno 4 le dosežek občinskega pomena, medtem ko ocena 0 pomeni popolno odsotnost vsakega uspeha na omenjenem področju. Vrednotenje je subjektivna ocena vsakega člana komisije, pri čemer upošteva tukaj navedene napotke. Pri tem imajo opažanja in dosežki v zadnjih treh letih šolanja večjo težo od dogodkov, starejših od treh let.

8. člen

V primeru točkovanja se vrednotijo naslednja področja:

- športni dosežki za šolsko ekipo;
- posamični športni dosežki;
- sodelovanje na kulturnih prireditvah v organizaciji šole;
- uspehi na tekmovanjih iz znanja;
- ustrezno socialno vedenje v šoli in zunaj nje;
- vse ostalo, kar prispeva k celoviti osebnosti učenca in še ni ovrednoteno v prvih petih alinejah.

Maksimalno število točk je torej število ocenjevalcev krat 30. Tako dobljen vrstni red kandidatov pomaga komisiji pri odločitvi v primeru točke (b) 6. člena.

9. člen

Pravilnik se lahko vsako leto nadgradi in izpopolni.

Priloga 5

PRAVILNIK O PODELJEVANJU PRIZNANJ »ŠPORTNIK, ŠPORTNICA IN ŠPORTNA EKIPA LETA« OŠ OB RINŽI

1. člen

Ta pravilnik ureja imenovanja športnika, športnice ter športne ekipe leta na OŠ Ob Rinži. Iz imenovanja po tem pravilniku so izločeni šahisti, šahistke in šahovske ekipe OŠ Ob Rinži, ki se nagrajujejo po posebnem pravilniku.

2. člen

Za »leto« se smatra šolsko leto, ki traja od 1. septembra predhodnega leta do zadnjega delovnega dne prvega tedna v juniju tekočega leta, ko mora biti zaključeno oddajanje vlog za dodelitev ustreznega naziva. Komisija za izbor se praviloma sestane prvi delovni dan po zaključku oddajanja vlog.

3. člen

Predloge lahko podajo:

- učitelji športne vzgoje,
- mentorji interesnih dejavnosti,
- razredniki,
- ostali zaposleni v zavodu OŠ Ob Rinži,
- drugi predlagatelji.

Vsak predlog mora biti ustrezno argumentiran. V kolikor predloge podajo drugi predlagatelji, mora vloga vsebovati ustrezna verodostojna dokazila o resničnosti navedb, na katere se predlog sklicuje.

4. člen

Predloge obravnava komisija, ki jo imenuje ravnatelj/ravnateljica šole. Komisijo vodi vodja, ki ga imenuje ravnatelj.

5. člen

Pri izbiri oziroma imenovanju se upoštevajo samo dosežki učencev OŠ Ob Rinži na šolskih športnih tekmovanjih. Dosežkov, ki niso doseženi v imenu šole, se pri izbiri športnikov šole ne vrednoti.

6. člen

Učenec, ki iz neopravičenih razlogov odkloni sodelovanje za šolsko ekipo, nima pravice kandidirati za naziv športnika šole, ne glede na ostale njegove dosežke. Isti učenec/-ka lahko največ dve leti zaporedoma osvoji naziv športnika/-ce šole.

7. člen

Komisija lahko po obravnavi vlog neposredno (brez točkovanja) odloči o imenovanju, če se za predlog odloči dvotretjinska večina vseh imenovanih članov komisije.

Če noben predlog ne prejme takšne večine, se predloge točkovno ovrednoti, nato pa se imenuje športnika, če je prejel vsaj 50 % glasov na seji prisotnih članov. Če noben predlog ni prejel dovolj glasov, se o dveh najboljših predlogih glasuje v drugem krogu. Izbran je predlog, ki je prejel več glasov.

V skrajnem primeru se komisija lahko odloči, da si dva ali več učencev naziv športnika leta razdelita/razdelijo.

8. člen

V primeru, ko noben predlog izrazito ne izstopa in je potrebno predloge točkovno ovrednotiti, se vrednost dosežka določi tako, da se sešteje pet najboljših rezultatov v predpisanem obdobju, pri čemer se za vsak dosežek posebej upošteva:

- doseženi rezultat (mesto) (A);
- raven/nivo tekmovanja (B);
- število sodelujočih tekmovalcev/ekip (C);
- ekipno/posamično (D).

Pri tem se število točk dobi tako, da se zmnožijo koeficienti $A*B*C*D$.

A: Točke = zaokroženo ($100/\text{osvojeno mesto}$); torej 1. mesto 100, 2. mesto 50, 3. mesto 33, 4. mesto 25 ...

B: Prvenstvo šole = 2, občinsko = 3, medobčinsko = 4, regijsko = 7, državno finale = 15, evropsko prvenstvo = 30, svetovno prvenstvo = 50.

C: Točke = število sodelujočih posameznikov/ekip na tekmovanju.

D: Posamično = 1; šolska ekipa, če šola sodeluje z več ekipami = 3; šolska ekipa, če šola sodeluje z največ eno ekipo = 4.

V isti športni panogi se vrednoti le najboljši dosežek vsakega posameznika. Dosežki se seštevajo samo v primeru, če jih učenec/-ka doseže v več različnih športnih panogah.

9. člen

Ob imenovanju športnika, športnice in športne ekipe leta se podelijo priznanja, ki jih podpišeta ravnatelj/ravnateljica šole in vodja predmetnega aktiva za športno vzgojo, ter praktične nagrade v skladu z Vzgojnim načrtom OŠ Ob Rinži Kočevje.

10. člen

Če je od potrditve pravilnika do roka oddaje vlog najmanj en mesec časa, se lahko uporabi že za tekoče šolsko leto, pri čemer se upoštevajo rezultati v celotnem šolskem letu.

Priloga 6

PRAVILNIK O PODELJEVANJU PRIZNANJ »ŠAHIST, ŠAHISTKA IN ŠAHOVSKA EKIPA LETA« OŠ OB RINŽI

1. člen

Ta pravilnik ureja imenovanja šahista, šahistke ter šahovske ekipe leta na OŠ Ob Rinži.

2. člen

Za »leto« se smatra šolsko leto, ki traja od 1. septembra predhodnega leta do zadnjega delovnega dne prvega tedna v juniju tekočega leta, ko mora biti zaključeno oddajanje vlog za dodelitev ustreznega naziva. Komisija za izbor se praviloma sestane prvi delovni dan po zaključku oddajanja vlog.

3. člen

Predloge lahko podajo:

- člani predmetnega aktiva za šah,
- mentorji šahovskega krožka oziroma DNU,
- razredniki,
- ostali zaposleni v zavodu OŠ Ob Rinži,
- drugi predlagatelji.

Vsak predlog mora biti ustrezno argumentiran. V kolikor predloge podajo drugi predlagatelji, mora vloga vsebovati ustrezna verodostojna dokazila o resničnosti navedb, na katere se predlog sklicuje.

4. člen

Predloge obravnava komisija, ki jo imenuje ravnatelj/ravnateljica šole. Komisijo vodi vodja, ki ga imenuje ravnatelj.

5. člen

Pri izbiri oziroma imenovanju se upoštevajo:

1. Predvsem dosežki učencev OŠ Ob Rinži na šolskih športnih tekmovanjih v šahu, doseženi za OŠ Ob Rinži, in to le na državni ravni – uvrstitev v zgornjo polovico vseh sodelujočih na državnem prvenstvu;
2. osvojena kolajna na mladinskem državnem prvenstvu v standardnem ali pospešenem šahu;
3. visok rezultat na evropskem ali svetovnem prvenstvu;

4. kolajna v uradnih ekipnih prvenstvih – ligah, ki jih organizira Šahovska zveza Slovenije, pa čeprav učenec zastopa klub in ne neposredno šolo;
5. nastop v državni reprezentanci.

6. člen

Učenec/-ka, ki iz neopravičenih razlogov odkloni sodelovanje v šolski šahovski ekipi na katerikoli stopnji ekipnega tekmovanja, nima pravice kandidirati za naziv šahista/šahistke šole, ne glede na ostale njegove/njene dosežke.

Isti učenec/-ka lahko največ dve leti zaporedoma osvoji naziv šahista/-ke šole. V primeru, da samo en učenec izpolnjuje kriterije tega pravilnika, se mu naziv lahko podeli tudi več kot dvakrat zaporedoma.

7. člen

Komisija po obravnavi vlog neposredno odloči o imenovanju, če se za predlog odloči dvotretjinska večina vseh imenovanih članov komisije. V nasprotnem primeru se izvede drugi krog glasovanja med dvema najboljšima kandidatom v vsaki skupini. Izbran je predlog, ki je prejel več glasov prisotnih članov.

V skrajnem primeru se komisija lahko odloči, da si dva ali več učencev/učenk naziv šahista/šahistke leta razdelita/razdelijo.

V kolikor nihče ne izpolnjuje nobenega izmed pogojev iz 5. člena oziroma v kolikor ne izpolnjujejo 6. člena, se šahista, šahistke oziroma šahovske ekipe v tistem šolskem letu ne razglasi.

8. člen

Ob imenovanju šahista, šahistke in šahovske ekipe leta se podelijo priznanja, ki jih podpišeta ravnatelj/ravnateljica šole in vodja predmetnega aktiva za šah, ter praktične nagrade v skladu z Vzgojnim načrtom OŠ Ob Rinži Kočevje.

9. člen

Če je od potrditve pravilnika do roka oddaje vlog najmanj en mesec časa, se lahko uporabi že za tekoče šolsko leto, pri čemer se upoštevajo rezultati v celotnem šolskem letu.

Priloga 7

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI OD POUKA

1. člen

Ta pravilnik ureja opravičevanje odsotnosti učencev od pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti šole.

2. člen

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.

3. člen

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. (53. člen zakona o OŠ)
V primeru, da starši ne sporočijo odsotnosti, šola ne prevzame odgovornosti za varnost učenca.

4. člen

Starši morajo razredniku posredovati ustno (po presoji razrednika) ali pisno opravičilo v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do petih delovnih dni opravičijo starši, daljši izostanek pa zdravnik. V kolikor razrednik ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ustrezno ukrepa.

V primeru koriščenja petih prostih dni po 53. členu Zakona o OŠ vložijo starši tri dni pred načrtovanim izostankom pisno vlogo razredniku.

5. člen

V izrednih primerih daljših izostankov starši najmanj deset dni pred načrtovanim izostankom vložijo pisno vlogo v tajništvo šole. V njej navedejo čas in razlog izostanka. Po pridobljenem mnenju razrednika ravnatelj vlogo odobri ali zavrne ter starše pisno obvesti.

6. člen

Odsotnost pri posamezni uri opraviči učitelj, ki ima tisto uro pouk. Učenec, ki je tisti dan že v šoli, se mora nujno pred odhodom iz šole javiti učitelju predmeta, če gre za odsotnost samo tisto uro. Če gre za odsotnost več ur, pa nujno obvesti še razrednika.

Če ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, mora razrednik ali drug strokovni delavec o tem obvestiti starše in se z njimi dogovoriti o odhodu domov.

7. člen

Če razrednik ali drug učitelj ugotovi, da je od pouka odsoten učenec, za katerega niso sporočili odsotnosti, obvezno obvesti starše učenca (Če odsotnost ugotovi drug učitelj, o tem obvesti razrednika in on obvesti starše.).

8. člen

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah in drugih dejavnostih, če starši razredniku predložijo mnenje in navodila zdravstvene službe. Tak učenec je prisoten pri pouku in opravlja naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

9. člen

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

10. člen

V primeru, če razrednik podvomi v opravičljivo odsotnost oz. resničnost opravičila staršev, lahko tudi za izostanek manj kot pet dni (npr. eno uro pouka), zahteva zdravniško opravičilo.

11. člen

Strogo prepovedano je odhajanje po malico v trgovino.

12. člen

Vsako neopravičeno izostajanje od pouka ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti pomeni kršitev.

Priloga 8

PRAVILNIK O PRIZNAVANJU BONITET ZA UČENCE, KI ZASTOPAJO ŠOLO NA TEKMOVANJIH, PRIREDITVAH IN SREČANJIH

Preambula:

Opravičevanje prisotnosti pri urah pouka kakor tudi opravičevanje ustnega ocenjevanja pred tekmovanji ali po njih **mora potekati transparentno**, po možnosti pa tudi čim bolj enakopravno za vse predmete in dejavnosti.

1.) Ure odsotnosti **zaradi nastopa na tekmovanju, prireditvi ali srečanju za šolo v času pouka** so avtomatično opravičene. Toleranca do udeleženih učencev v takšnem primeru je obvezujoča za vse izvajalce pouka. Mentor dejavnosti je dolžan pravočasno obvestiti razrednika, ravnateljico in starše po eAsistentu.

2.) Če je tekmovanje, **prireditve ali srečanje, najmanj na regijski ravni**, potekalo popoldne (in je bil učenec dopoldne v šoli) ali je potekalo oba dneva v vikendu, je učenec naslednjega dne **opravičen** tako nenapovedanega kot tudi napovedanega ustnega ocenjevanja in domačih nalog z enodnevnim rokom izdelave. Nalogo je učenec dolžan prinesiti kasneje, napovedano ocenjevanje pa se izvede ob prvem možnem terminu.

Učenec ni opravičen napovedanih skupinskih pisnih ocenjevanj in domačih nalog z daljšim rokom izdelave.

3.) Odsotnost od pouka zaradi priprav na tekmovanje lahko odobri ravnateljica za ves dan, za posamezno uro pa učitelj izvajalec.

4.) Vsa opravičila morajo biti posredovana pravočasno, torej **vnaprej**. To se lahko stori preko eAsistenta ali preko objave na oglasni deski v zbornici šole. Mentor mora seznaniti vse izvajalce, tako da so le-ti z zadevo seznanjeni, **preden** pride do morebitnega ocenjevanja. V primeru kakršnekoli nejasnosti se mentor dejavnosti posvetuje z ravnateljico.

Dolžnosti mentorja so:

- da o sodelovanju učenca pri dejavnosti obvesti starše (po eAsistentu, telefonu ali pisno),
- da o opravičeni odsotnosti obvesti razrednika,
- da o opravičilu ocenjevanja ali domačih nalog pravočasno obvesti vse izvajalce, ki bodo poučevali tistega učenca.

Dolžnosti učenca so:

- da **pred izvedbo** morebitnega ocenjevanja opozori učitelja na boniteto, ki mu pripada iz tega pravilnika.

Dolžnosti učiteljev izvajalcev:

- da se določil tega pravilnika dosledno držijo. To je pomembno, saj morajo učenci natančno vedeti, **kdaj so** nečesa opravičeni in **kdaj niso**.