



Javni vzgojno-izobraževalni zavod
OSNOVNA ŠOLA
DOBRNA
Dobrna 1, 3204 Dobrna

VZGOJNI NAČRT

OŠ DOBRNA

Dobrna, februar 2015

Sprejemanje

Vzgojnega načrta JVIZ OŠ Dobrna

1.	Seja Sveta šole JVIZ OŠ Dobrna, 21. 5. 2009
2.	Seja Sveta šole JVIZ OŠ Dobrna, 24. 5. 2010
3.	Seja Sveta šole JVIZ OŠ Dobrna, 30. 8. 2012
4.	Seja Sveta šole JVIZ OŠ Dobrna, 26. 2. 2015
5.	
6.	
7.	

I. IZHODIŠČA

VZGOJNI NAČRT OŠ DOBRNA je del letnega delovnega načrta šole in predstavlja način izvajanja kurikula. Je rezultat sodelovanja in doseženega konsenza med delavci šole, učenci in starši. Temelji na rezultatih empirične raziskave in analize delovanja OŠ Dobrna, ki je bila zaključena v decembru 2008 in pri kateri so sodelovali vsi delavci šole, učenci in starši v šolskem letu 2007/08. Vzgojni načrt je dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje. Je dogovor za premišljeno, organizirano, sistematično in ciljno naravnano delovanje šole.

Zakonsko izhodišče Vzgojnega načrta OŠ Dobrna je 60.č, 60.d, 60.e, 60.f in 60.g člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13).

Sestavna dela Vzgojnega načrta OŠ Dobrna sta še dva samostojna dokumenta, in sicer:

- Hišni red OŠ Dobrna
- Pravila šolskega reda OŠ Dobrna

II. VIZIJA OŠ DOBRNA

Osnovna šola Dobrna je prostor, kjer v zdravem in varnem okolju, s strpnim medsebojnim sodelovanjem in spoštovanjem vseh udeležencev, razvijamo vedoželjnost, znanje in odgovornost pri učencih ter skrbimo za osebno in strokovno rast zaposlenih.

III. VZGOJNA NAČELA IN VREDNOTE

Vzgojno delo na OŠ Dobrna temelji predvsem na načelih preventivnega oz. proaktivnega delovanja:

1. načelo oblikovanja spodbudnega delovnega okolja (v materialnem in psihosocialnem smislu) ter načelo zaupanja in zagotavljanja varnosti;
2. načela ravnanja: sodelovanje, strpnost, spoštovanje in sprejemanje vsakega posameznika, razvijanje vseživljenjskega učenja in odgovornosti, razvijanje samonadzora in samodiscipline.

Temeljne vrednote, skozi katere bomo uresničevali vizijo, so:

- spoštovanje drugačnosti,
- strpnost do drugačnosti,
- dobri medsebojni odnosi,
- kvalitetna komunikacija med vsemi udeleženci,
- dobra delovna klima,
- prijaznost,
- varnost in zdravje,
- spoštovanje pravil šolskega reda,
- odgovornost,
- znanje.

IV. SODELOVANJE S STARŠI

S starši bomo sodelovali tako pri doseganju učno vzgojnih ciljev kot pri reševanju razvojnih in osebnih težav njihovih otrok.

Naša šola bo podpirala in dopolnjevala vzgojo staršev. Trudili se bomo, da bomo enotni, zato se bomo s starši usklajevali, povezovali in si zaupali, vse z namenom, da bi bili otroci deležni čim boljše vzgoje na vseh področjih.

Poleg običajnih oblik sodelovanja (roditeljski sestanki, govorilne ure), bomo spodbujali še organizacijo drugih oblik (tematski roditeljski sestanki, srečanja, delavnice ...). Starše bomo spodbujali k aktivnemu vključevanju različne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, ekskurzije ...).

Predloge o oblikah sodelovanja bomo zbrali na uvodnih roditeljskih sestankih.

Starše bomo sproti obveščali o njihovih otrocih in sicer tako o njihovem osebnostnem in učnem razvoju kot o neprimernem vedenju oz. o kršitvah hišnega reda. Obveščanje bo ustno, pisno, po elektronski pošti ali po telefonu. Obveščanje staršev o izrečenih vzgojnih ukrepih natančneje urejajo Pravila šolskega reda OŠ Dobrna. O ostalih oblikah obveščanja se bomo dogovorili na uvodnih roditeljskih sestankih.

V primerih, ko bo šola ocenila, da gre pri otrocih za zanemarjanje ali za druge znake nasilja v družini, bomo ravnali v skladu s 6. členom Zakona o preprečevanju nasilja v družini (Ur. l. RS, št. 16/2008) ter sodelovali v delu drugih institucij.

V. VZGOJNE DEJAVNOSTI

1. Preventivne oz. proaktivne dejavnosti

- Razvijanje ugodne socialne klime, občutka varnosti, zaupanja in sprejetosti.
- Aktivno sodelovanje pri oblikovanju in evalvaciji hišnega reda in pravil šole in posameznih oddelkov.
- Aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje in vrednotenje vzgojno-izobraževalnih in ostalih dejavnosti na šoli.
- Organiziranje aktivnega preživljanja časa učencev – vozačev pred poukom in po njem.
- Razvijanje socialnih veščin – vrstniška pomoč, vrstniško posredovanje in svetovanje.
- Navajanje učencev na procese samovrednotenja, samokontrole in sprejemanja odgovornosti.
- Vzpodbujanje zavedanja učenčeve svobode in njene omejitve (svobodna izbira vedenja in posledic izbire).
- Poudarjanje in nagrajevanje zglednega, socialno prilagojenega vedenja, razgovori o takem vedenju.
- Izvajanje različnih dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole in starše z lokalno skupnostjo.
- Redno in sistematično vključevanje staršev v življenje in delo šole.
- Sprotno, takojšnje odzivanje na probleme oz. njihovo načrtno reševanje.
- Povečanje nadzora na določenih krajih in v terminih, ko je pojavnost nezaželenih oblik dejavnosti verjetnejša.

Preventivne dejavnosti bodo potekale v okviru sistematično načrtovanih in izvajanih ur oddelčne skupnosti, dni dejavnosti, pri interesnih dejavnostih, v okviru šolskih projektov in različnih prireditev ter srečanj. Teme, ki jim bomo posvetili več pozornosti, so: ničelna toleranca do vseh oblik nasilja, nenasilno reševanje konfliktov, odnosi med ljudmi (spoloma), zdravo preživljanje prostega časa – zdrav življenjski slog, zasvojenost in odvisnost, varna uporaba mobilnih telefonov in interneta, učenje učenja, sprejemanje in spoštovanje drugačnosti, medgeneracijsko sožitje in solidarnost. Vse preventivne dejavnosti so pretežno izkustveno zasnovane.

2. Svetovanje in usmerjanje

Svetovanje in usmerjanje izvajajo:

- a) učitelji in drugi strokovni delavci
- b) šolska svetovalna služba

Namenjeno učencem, pa tudi njihovim staršem, pri reševanju problemov in zagotavljanju optimalnih pogojev za telesni, spoznavni, emocionalni in socialni razvoj učencev. Prav tako je usmerjeno v izboljšanje kvalitete učenja, v pomoč pri izbiri in uresničevanju izobraževalne in poklicne poti učencev ter v iskanje in nudenje možnih oblik podpore in pomoči učencem iz socialno ogroženih in deprivilegiranih družin. Svetovanje in usmerjanje je usmerjena strokovna dejavnost šole in poteka na več nivojih. Poteka v obliki pogovora med strokovnimi delavci šole in učenci oz. njihovimi starši. O ciljih in vsebini svetovanja in usmerjanja za posameznega učenca se dogovorijo strokovni delavci na oddelčni konferenci. Svetovanje in usmerjanje je med nivoji koordinirano in usklajeno. Za pretok informacij in usklajeno delovanje skrbi učencev razrednik. Temeljni nivo predstavlja svetovanje in usmerjanje, ki ga izvajajo posamezni strokovni delavci šole s sprotim reševanjem problemov. Na naslednjem nivoju opravljajo svetovanje in usmerjanje razredniki. Tretji nivo predstavlja svetovalna služba. Ko oz. če učenec potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje, svetovanje in usmerjanje v okviru šole, strokovni delavec v soglasju s starši in učencem določi termine, v katerih ta proces poteka. V primerih, ko strokovni delavci presodijo, da se pri učenci pojavljajo težave in oblike, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlagajo obravnavo na četrtem nivoju, to je v ustreznih zunanjih ustanovah za nudenje psihološke ali psihosocialne pomoči.

Temeljni cilji svetovanja in usmerjanja učencev so, da se učenci učijo:

- spoznavati lastne sposobnosti in interese, oblikovati lastne cilje in izbrati

ustrezne strategije za njihovo uresničevanje,

- organizirati lastno delo, da bi izboljšali svojo učinkovitost,
- razvijati pozitivno samopodobo
- spremljati in vrednotiti svoje lastno delo in uspešnost,
- razmišljati in presojeti o lastnih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost za posledice svojih dejanj,
- nenasilno reševati probleme in konflikte,
- usklajevati svoje želje in potrebe z željami, potrebami in zahtevami skupnosti.

VI. DRUGE DEJAVNOSTI

1. Pohvale, priznanja in nagrade

Način in pogoji podeljevanja pohval, priznanj in nagrad so podrobno urejeni v Pravilih šolskega reda OŠ Dobrna, v 18. do 24. členu.

2. Vzgojni postopki, vzgojni ukrepi in vzgojni opomini

Vzgojni postopki in ukrepi so usmerjeni strokovni pedagoški postopki, ki zadevajo kršitve pravil šolskega reda in posredno pomagajo učencu spremeniti njegovo vedenje.

Kršitve ter načini izrekanja vzgojnih postopkov in vzgojnih ukrepov so podrobneje opredeljeni v Pravilih šolskega reda OŠ Dobrna, v 34. do 45. členu.

Vzgojni postopki in ukrepi se dokumentirajo kot zaznamki v obstoječi dokumentaciji (dnevnik), kot zapisi določenih služb in organov ali pa kot zapisniški sklepi učiteljske konference.

V skladu s 43. členom Pravil šolskega reda OŠ Dobrna je potrebno o vzgojnem ukrepu pisno, obvestiti starše, drugi izvod obvestila pa vložiti v mapo vzgojnih ukrepov.

Vzgojni opomin se izreče, kadar vzgojni postopki in vzgojni ukrepi niso dosegli svojega namena. Izrekanje vzgojnih opominov ureja Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 76/2008).

Na podlagi 2. in 60. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13)
Osnovna šola Dobrna, Dobrna 1, 3204 Dobrna (v nadaljevanju šola) izdaja

P R A V I L A Š O L S K E G A R E D A O Š D O B R N A -

Pravila o pravicah in dolžnostih učencev na OŠ Dobrna

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravil)

S temi pravili se podrobneje opredeljujejo z zakonom določene pravice in dolžnosti učencev v osnovni šoli, način uveljavljanja pravic in izpolnjevanja dolžnosti, nagrajevanje, izrekanje vzgojnih ukrepov ter pravice in dolžnosti strokovnih delavcev in ravnatelja šole pri uresničevanju določb teh pravil.

2. člen

(pravice učencev)

Pravice učenca na OŠ Dobrna so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

3. člen

(dolžnosti učencev)

Dolžnosti učenca na OŠ Dobrna so:

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

II. UVELJAVLJANJE PRAVIC IN IZPOLNJEVANJE DOLŽNOSTI UČENCA

1. ORGANIZIRANOST UČENCEV NA OŠ DOBRNA

4. člen

(oddelčna skupnost)

Na OŠ Dobrna 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.

5. člen

(naloge oddelčne skupnosti)

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,

- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

6. člen

(skupnost učencev šole)

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

7. člen

(šolski parlament)

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

8. člen

(predlogi, mnenja in pobude učencev)

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

2. PODALJŠANJE STATUSA UČENCA

9. člen

(podaljšanje statusa učenca)

Učenec, ki je izpolnil osnovnošolsko obveznost in ni uspešno končal osnovne šole, jo lahko obiskuje še dve leti in tako obdrži status učenca.

Ravnatelj zagotovi, da so učenec in njegovi starši oziroma zakoniti zastopniki (v nadaljnjem besedilu: starši) posebej seznanjeni s pravico iz prvega odstavka tega člena.

10. člen

(prepoved obiskovanja osnovne šole)

Učencu, ki ima podaljšan status učenca, lahko ravnatelj na predlog učiteljskega zbora v skladu s 55. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 in 102/07) med šolskim letom ali ob koncu šolskega leta prepove obiskovati osnovno šolo.

3. OBISKOVANJE POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

11. člen

(obiskovanje pouka)

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

12. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru, določenem v 13. členu tega pravilnika.

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

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti v pisni obliki.

Pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s temi pravili.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 3 šolske dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu,

ki mora biti opremljen s stampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in stampiljko ter podpisom zdravnika.

Uradno zdravniško potrdilo razrednik zahteva tudi, ko je bil učenec z opravičilom staršev zaradi zdravstvenih težav odsoten vsaj trikrat v obdobju enega meseca.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

Razrednik sprti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

13. člen

(napovedana odsotnost)

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Napovedane odsotnosti ni mogoče koristiti v času napovedanih preizkusov znanja, šol v naravi, taborov, ekskurzij.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

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

14. člen

(vodenje odsotnosti)

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

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

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

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

15. člen

(oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov)

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik

šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitev.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

Učenec, ki iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati v drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki so organizirane izven šole (šole v naravi, ekskurzije, tabori ...), v tem času obiskuje organizirano vzgojno-izobraževalno dejavnost na šoli.

16. člen

(neopravičeni izostanki)

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.

17. člen

(izjema)

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

4. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

18. člen

(predlog)

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja, nagrade. Podeljujejo se enkrat letno, in sicer na predlog:

- razrednika,
- drugih strokovnih delavcev šole,
- mentorjev dejavnosti,
- ravnatelja.

19. člen

(pohvale)

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Podelijo jih mentorji ali razredniki.

Kadar se učenec/ka ali skupina učencev izkaže pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale posameznikom podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

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

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- vzorno vedenje
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

20. člen

(kriteriji za izrekanje pisnih pohval za vzorno vedenje)

Pisno pohvalo razrednika za vzorno vedenje lahko prejme učenec/ka, ki:

- se spoštljivo, vljudno vede do sošolcev, vrstnikov, učiteljev, delavcev šole, ne samo v prostorih šole, ampak tudi izven,
- ima tovariški odnos do sošolcev in pomaga tistim, ki pomoč potrebujejo,
- je pripravljen/a sprejeti in opraviti tudi naloge, ki niso nujno povezane z učno obveznostjo in ocenami,
- ima pozitiven in zavzet odnos do dela,
- spoštljivo in lepo ravna s svojimi stvarmi, stvarmi drugih in šolsko lastnino.

Za pridobitev priznanj mora učenec/ka zadostiti vsem naštetim kriterijem.

Učni uspeh ne sodi med kriterije.

21. člen

(priznanja)

Priznanje lahko prejme posamezen/a učenec/ka ali skupina učencev, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole na slavnosten način, na javni prireditvi ob koncu šolskega leta.

Učencem 9. razreda ravnatelj priznanja podeli na valeti.

22. člen

(kriteriji za izrekanje priznanj)

Priznanja se izrekajo za:

- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana na območju cele države.
- uspešno zastopanju šole v javnosti,

23. člen

(nagrade)

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca ali za skupino učencev določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oz. mentorjem.

Praviloma so nagrade:

- pripomočki, ki jih učenec/ka ali skupina učencev lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih,
- knjižne nagrade,
- posebne ugodnosti.

24. člen

(kriteriji za podelitev nagrade)

Nagrade se podeljujejo za:

- zlato ali srebrno priznanje v tekmovanjih znanja in raziskovalnih nalogah,
- doseženo 1. mesto na regijskih šolskih športnih tekmovanjih ter prva tri mesta na državnih šolskih tekmovanjih,
- viden prispevek k ugledu šole.

Nagrade podeljuje učencem ravnatelj šole na slavnosten način, na javni prireditvi ob koncu šolskega leta.

5. ZDRAVSTVENO VARSTVO

25. člen

(zdravstveno varstvo)

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

26. člen

(obveščanje)

Zdravstvena služba lahko v šoli organizira tudi posebne zdravstvene preglede, ki niso v predpisanem programu, a le, če predhodno pridobi pisna soglasja staršev in jih predloži na šolo.

Šola sproti obvešča starše tudi o zdravstvenih težavah ali poškodbah učencev v času njihovega bivanja v šoli oz. v času vzgojno-izobraževalnega dela.

Starši so dolžni pisno obvestiti razrednika o tistih zdravstvenih posebnostih otroka, ki lahko vplivajo na varno izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela. Priložiti morajo tudi zdravniško potrdilo in zdravnikova navodila za izvajanje diet oz. drugih oblik nujne zdravstvene pomoči.

27. člen

(preventivna dejavnost šole)

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole. Šola osvešča učence tudi o varni rabi interneta.

6. VARNOST UČENCEV

28. člen

(naloge šole)

Osnovna šola Dobrna skrbi za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- v šolah v naravi, na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, tehniških, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, smučanja, kolesarjenja, ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,

- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

29. člen

(posebej oblikovane skupine učencev)

Ne glede na določbo druge alineje 25. člena tega pravilnika šola lahko občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

30. člen

(prometna varnost)

Dejavnosti za zagotavljanje prometne varnosti učencev so natančneje opredeljene v Zakonu o varnosti v cestnem prometu (UR. l. RS, št. 30/1998), v Prometno-varnostnem načrtu šole ter v 15. točki Hišnega reda s pravili obnašanja na šolskem prostoru OŠ Dobrna.

31. člen

(hišni red)

Osnovna šola Dobrna s Hišnim redom s pravili obnašanja na šolskem prostoru OŠ Dobrna uredi vprašanja, pomembna za življenje na šoli, in sicer določi:

- območje (prostori šole in šolske površine), ki sodi v šolski prostor,
- nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- hranjenje garderobe,
- dežurstvo strokovnih delavcev in učencev,
- varovanje in nadzor vstopanja v šolo,
- način informiranja učencev in staršev in
- pravila obnašanja na šolskem prostoru OŠ Dobrna.

32. člen

(dolžnosti šole)

Šola mora varovati učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

33. člen

(prepovedi)

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano.

Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod vplivom alkohola, droge ter drugih psihoaktivnih sredstev, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepa.

V času pouka in pri drugih oblikah organiziranega dela z učenci je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih akustičnih naprav. V primeru, da jih učenec kljub prepovedi uporablja, se mu jih odvzame in izroči staršem.

V času pouka, odmorov in drugega vzgojno-izobraževalnega dela učenci ne smejo zapuščati šolskega prostora brez spremstva delavcev šole oz. brez predhodnega dovoljenja strokovnih delavcev.

Ostale prepovedi so podrobneje opredeljene v Hišnem redu OŠ Dobrna.

III. KRŠITVE, VZGOJNI POSTOPKI TER IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

34. člen

(kršitve)

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev šolskih pravil.

Med kršitve sodijo neustrezna vedenja in ravnanja, kot so:

- Nestrpnost do učencev in zaposlenih.
- Neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti.
- Neredno pisanje domačih nalog.
- Izmikanje in nesodelovanje v projektih, na tekmovanjih in srečanjih.
- Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.
- Motenje učencev in zaposlenih pri delu (govorjenje med poukom, žvečenje med poukom).
- Ogrožanje varnosti drugih učencev in zaposlenih.
- Neupoštevanje pravil šolskega reda in hišnega reda s pravili obnašanja.
- Neodgovorno ravnanje s premoženjem ter lastnino učencev in zaposlenih, s čimer se povzroča materialna škoda.
- Nespoštljivo obnašanje do drugih.
- Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice, dogovorjenim v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev.
- Kršitev pravil dežurstva učencev.
- Ponavljajoče istovrstne kršitve šolskih pravil.
- Občasni neopravičeni izostanki nad 6 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 12 ur.
- Uporaba pirotehničnih sredstev ali odprtega ognja v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah in šoli v naravi.
- Psihično nasilje, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, zahteve po pomoči ali goljufanju, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev in delavcev šole.

- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev in obiskovalcev šole.
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.
- Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
- Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (uporaba žaljivk, zmerljivk s spolno in socialno vsebino, razširjanje lažnih govoric).
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.
- Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
- Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev (kot so energijske napitki ipd.) in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu
- Spolno nasilje, npr. otipavanje in nadlegovanje učencev ali delavcev šole.
- Prihod oz. prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih vzgojno-izobraževalnih oblikah, ki so opredeljene v delovnem načrtu šole.

35. člen

(izvajanje vzgojnih postopkov in ukrepov)

Vzgojne postopke in ukrepe šola izvede, kadar učenec krši pravila obnašanja in ne izpolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Z vzgojnimi postopki in ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starši ali učenec.

36. člen

(izbira vzgojnega postopka)

Osnovni vzgojni postopek je razgovor z učencem, v katerem učenec enakovredno sodeluje. Po učenčevem prestopku učitelj z njim opravi posvetovalni razgovor, s katerim poskušata razrešiti bodisi medsebojni spor, težave na odnosni ravni, bodisi učencev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja ...

Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi razrednika.

Kadar tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi še starše, svetovalno službo in po potrebi druge udeležence.

Škodo, ki jo je učenec s svojim ravnanjem po malomarnosti ali namenoma povzročil, je dolžan poravnati – materialno in moralno. Za tako poravnavo jamčijo starši.

Obliki vzgojnega postopka sta lahko restitucija in mediacija. Mediacija in restitucija sta prostovoljni ponujeni možnosti.

37. člen

(restitucija)

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

V postopku restitucije ukrepi niso enolični in v naprej določeni, jih pa smiselno povezujemo s povzročeno psihološko, socialno in materialno škodo. Povzročitelj škode se mora potruditi, da poišče rešitev, ki jo oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode. Restitucija torej spodbuja konstruktivno vedenje, kjer ni kaznovalca in kazni, ni obrambnih in destruktivnih reakcij in je zato verjetnost spremembe vedenja večja.

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 je prej z nepremišljenim ravnanjem povzročil kakršnokoli škodo.

38. člen

(mediacija)

Mediacija je vzgojni postopek, ki omogoča ob pomoči tretje osebe doseči razumsko spravo med udeleženci konflikta. Mediacijo lahko izvajajo tudi vrstniki ob pomoči mentorjev. Izvajalci te oblike vzgojnega postopka morajo biti ustrezno usposobljeni.

39. člen

(izbira vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrepi se uporabijo, kadar učenec, ki je storil kršitev šolskih pravil, ni pripravljen sodelovati pri reševanju nastalega problema in so predhodno bili izvedeni ustrezni vzgojni postopki.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, pomoči in vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov. Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede.

40. člen

(vzgojni ukrepi)

Vzgojni ukrepi so :

- Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku.
 - Zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov.
 - Dodatno spremstvo staršev ali organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.
 - Odstranitev učenca od pouka, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka.
 - Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka.
 - Ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s kršitvami šolskih pravil in s pridobljenimi statusi.
 - Vsakotedenski kontakti s starši.
 - Pogostejši prihodi staršev v šolo in razgovor.
 - Prepoved vstopanja ali uporabe določenih šolskih prostorov.
 - Prepoved približevanja učencu.
 - Nudjenje učne pomoči sošolcem oziroma učencem ostalih razredov izven časa pouka.
 - Družbeno-koristno delo: npr. pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, dodatno dežurstvo izven pouka.
- Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe.

41. člen

(zadržanje vzgojnega ukrepa)

Ravnatelj lahko zaradi kršitve postopka ali iz drugih utemeljenih razlogov zadrži uporabo kateregakoli vzgojnega ukrepa.

42. člen

(vodenje zapisov)

Razrednik oz. strokovni delavec, ki vodi obravnavo, vodi o svojih dejanjih v postopku obravnavanja kršitve (pogovori z učence, pogovori s starši, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem...) pisne zapise.

Zapisi o vzgojnih ukrepih ne vplivajo na vzgojne opomine.

43. člen

(obvestilo o vzgojnem ukrepu)

Vsak izrečen vzgojni ukrep se vpiše v obvestilo o vzgojnem ukrepu. To obsega vrsto ukrepa, in pravni pouk.

Obvestilo o vzgojnem ukrepu se osebno vroči staršem, ki s podpisom potrdijo njegov sprejem. Če osebna vročitev ni mogoča, razrednik pošlje staršem obvestilo o vzgojnem ukrepu s priporočeno pošiljko.

Drugi izvod obvestila o vzgojnem ukrepu razrednik vloži v mapo vzgojnih ukrepov.

44. člen

(ugovor zoper vzgojni ukrep)

Zoper vzgojni ukrep lahko starši v osmih dneh od dneva, ko jim je bilo vročeno obvestilo o vzgojnem ukrepu, predložijo ravnatelju šole obrazložen pisni ugovor.

Ravnatelj mora najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenovati tričlansko komisijo, ki odloča o ugovoru. Komisija takoj preveri ustreznost vzgojnega ukrepa.

Odločitev komisije je dokončna.

45. člen

(izbris vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrep se izbriše ob koncu šolskega leta, v katerem je bil izrečen, če to na predlog razrednika ali kateregakoli strokovnega delavca šole potrdi učiteljski zbor na zaključni pedagoški konferenci. V nasprotnem primeru se vzgojni ukrep izbriše po enem letu od njegovega izreka.

Izbris vzgojnega ukrepa se opravi tako, da se obvestilo o vzgojnem ukrepu izvzame iz mape vzgojnih ukrepov učenca in se uniči. Ko se vzgojni ukrep izbriše, se šteje, da ni bil izrečen.

46. člen

(vzgojni opomin)

Kadar vzgojni postopki in vzgojni ukrepi niso dosegli namena, se učencu izreče vzgojni opomin. Izrekanje vzgojnih opominov ureja Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli Ur.l. RS, št. 76/2008.

IV. VARSTVO PRAVIC UČENCA

47. člen

(varstvo pravic učenca)

Če učenec meni, da so bile njegove pravice iz 2. člena teh pravil kršene, lahko na to sam ali njegovi starši glede na vrsto in stopnjo kršitve pisno opozori razrednika, šolsko svetovalno službo, ravnatelja, ali svet šole. Učenec oziroma starši imajo pravico, da najkasneje v 30 dneh od vložitve opozorila dobijo odgovor.

VI. UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

48. člen

(učenci s posebnimi potrebami)

Ta pravilnik se smiselno uporablja tudi za učence s posebnimi potrebami, če v individualiziranem programu ni drugače določeno.

VII. KONČNI DOLOČBI

49. člen

(prenehanje veljavnosti predpisa)

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96 in 33/978, 59/01 in 71/04), uporablja pa se do začetka uporabe teh pravil.

50. člen

(uveljavitev pravil)

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po sprejemu za Svetu zavoda JVIZ OŠ Dobrna.



HIŠNI RED

s pravili obnašanja

na šolskem prostoru

OŠ DOBRNA

1. Šolski prostor
2. Poslovni čas in uradne ure
3. Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti
4. Nadzor nad vhodi v šolo
5. Informiranje
6. Splošna pravila obnašanja na šolskem prostoru OŠ Dobrna
7. Prihodi v šolo
8. Pouk
9. Odhajanje iz šole
10. Dejavnosti po pouku
 - OPB
 - Varstvo vozačev
11. Specializirane učilnice
 - Multimedijska učilnica
 - Učilnica za naravoslovje
 - Učilnica za tehnično in likovno vzgojo
 - Šolska knjižnica
 - Telovadnica
12. Odmori
13. Dežurstvo
 - Dežurni učenci na hodnikih
 - Dežurni učenec pri vhodu
 - Reditelji
14. Šolska prehrana učencev
15. Prometna varnost
16. Popoldanske dejavnosti na šoli

Uvod

Hišni red, ki ga sprejme šola, temelji na določilih Zakona o osnovni šoli in Pravilih šolskega reda OŠ Dobrna.

Poleg določil navedenega zakona in pravil so učenci, zaposleni, drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja ter zunanji uporabniki dolžni upoštevati in izvajati določila Hišnega reda Osnovne šole Dobrna.

HIŠNI RED UREJA: šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda, čistoče ter drugo.

1. Šolski prostor

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in ki se uporablja za učno-vzgojni proces. Te površine so prostori šole, dohod do šole, dvorišče pred glavnim vhodom, telovadnica, šolsko športno igrišče in druge površine znotraj ograjenega prostora, dovozne poti ter šolski park.

2. Poslovni čas in uradne ure

- Poslovni šole: od 6¹⁰ do 16¹⁰.
- Jutranje varstvo (1. razred): od 6¹⁰ do 8¹⁰.
- Jutranje varstvo vozačev: od 7⁰⁵ do 8¹⁰.
- Začetek pouka: ob 8¹⁵; predura ob 7³⁰.
- OPB: od 11⁵⁰ do 16¹⁰.
- Varstvo vozačev: po pouku do odhoda kombijev in avtobusov.
- Informacije po telefonu v tajništvu: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
- Uradne ure v tajništvu: vsak dan od 11⁰⁰ do 13⁰⁰.

3. Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti

Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali drugih dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih strokovnih delavcev šole poskrbijo tudi ostali zaposleni.

Učenci so dolžni obiskovati pouk in ostale oblike dejavnosti razširjenega programa v katere so se prijavili in ki jih šola organizira v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Evidenco prisotnosti učencev pri pouku, varstvu vozačev, jutranjem varstvu, varstvu med poukom vodijo učitelji, zadolženi za te dejavnosti, in o tem sproti obveščajo starše.

Svojo garderobo hranijo učenci na hodniku v omaricah. Za njihovo urejenost skrbijo učenci sami v skladu z *Navodili za uporabo garderobnih omaric*.

4. Nadzor nad vhodi v šolo

V šoli imamo nad vsemi vhodi urejen alarmni nadzor, ki registrira vstop vseh nezaželenih obiskovalcev šole v času, ko na šoli ni nikogar. V času, ko je šola odprta za obiskovalce, nad prihodi in odhodi bdijo dežurni učitelji, dežurni učenci ter ostali zaposleni.

5. Informiranje

Starše in učence v pisni obliki seznanjamo z določili hišnega reda. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in zaposlenim (oglasna deska v zbornici, v razredu, spletna stran, publikacija šole, oglasna deska v avli šole.

Učence z nujnimi informacijami obveščamo preko šolskega ozvočenja, sicer obveščajo učence in starše (ustno ali pisno) razredniki, svetovalna služba in vodstvo šole.

Obveščanje poteka tudi preko šolske spletne strani.

Obvestila o nadomeščanjih se dnevno objavljajo na šolski oglasni deski.

Razobešanje plakatov v komercialne in reklamne namene ter drugih neuradnih obvestil je možno le z dovoljenjem vodstva šole in žigom šole.

6. Splošna pravila obnašanja na šolskem prostoru OŠ Dobrna

- Učenci skrbijo za medsebojno spoštovanje, strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola. S svojim vedenjem ne smejo ogrožati ali vznemirjati drugih s fizičnim ali besednim obračunavanjem ali nadlegovanjem.
- Učenci so dolžni varovati in imeti odgovoren odnos do šolske in tuje lastnine, da se namerno ali nenamerno ne uničuje (razbija, čečka, okruši ...) stolov, sten, stikal, garderobnih omarič, učnih pripomočkov ... Vsako poškodbo je potrebno sporočiti učiteljem oz. drugim zaposlenim. Namerno povzročeno škodo so dolžni poravnati šoli ali posameznikom.
- Pazijo na red in čistočo šolskih prostorov in okolice ter sodelujejo pri urejanju.
- Alineji 2. in 3. veljata tudi za zunanje uporabnike šolskih površin (uporabniki prostorov Javnega zavoda za turizem, šport in kulturo Dobrna, obiskovalci prireditev in drugih manifestacij).
- Učenci v šolskih prostorih nosijo šolske copate.
- V času pouka, odmorov in drugega vzgojno-izobraževalnega dela sme učenec zapustiti območje šolskega prostora le z ustreznim spremstvom ali posebnim dovoljenjem.
- V času pouka in pri drugih oblikah organiziranega dela z učenci je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih akustičnih naprav. V primeru, da jih učenec kljub prepovedi uporablja, se mu jih odvzame in izroči staršem.
- V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi v šolski prostor ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.
- Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje/obnašanje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri vseh dejavnostih, ki jih organizira šola, ne glede na lokacijo izvedbe.

7. Prihodi v šolo

- Stranski vhod ob 6¹⁰ odklepa učitelj v jutranjem varstvu za učence, ki prihajajo v jutranje varstvo med 6¹⁰ in 7⁰⁰.
- Do 7⁰⁰ je dovoljen vstop skozi stranski vhod: staršem prvošolcev, ki spremljajo otrok v šolo, učencem v varstvu vozačev, ki se pripeljejo v šolo do 7⁰⁰ in učencem v jutranjem varstvu.
- Skozi stranski vhod je dovoljen vstop staršem in otrokom vrtca.
- Glavni vhod odkleneta dežurna učitelja (v jutranjem varstvu vozačev) ob 7⁰⁵ za učence:
 - ki se vozijo z organiziranim prevozom;
 - ki imajo preduro (od 7³⁰ do 8¹⁰);
 - razne aktivnosti pod vodstvom učitelja.
- Učenci predmetne stopnje zapustijo avlo ob 7⁰⁵, skupaj z dežurnim učiteljem; učenci razredne stopnje pa počakajo z drugim dežurnim učiteljem do 7²⁰.
- Glavni vhod ostane odklenjen. Pri vходу dežura učitelj od 7⁴⁵ do 8¹⁰.
- Zaradi slabih vremenskih razmer lahko dežurni učitelj po lastni presoji učence spusti v avlo šole tudi predčasno.
- Za učence – vozače je organizirano jutranje varstvo v učilnicah in po objavljenem razporedu.
- Učenci k pouku prihajajo točno. Tisti, ki niso vozači, pridejo 10 minut pred začetkom pouka.
- Učenci vstopajo v šolo in odhajajo iz nje mirno in dajejo prednost mlajšim učencem.
- Starši otrok 1. razreda pospremijo svojega otroka do učilnice.

8. Pouk

- Ob prihodu v razred se učenci pripravijo na učno uro in na svojem mestu počakajo na učitelja. Učenci, ki imajo športno vzgojo, čakajo na pouk na hodniku pred telovadnico. Če učitelja ni v razred 10 minut po zvonjenju, mora reditelj učiteljevo odsotnost javiti v tajništvo šole.
- Učenci prihajajo k pouku pripravljeni.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom učenci aktivno sodelujejo, so disciplinirani, ne žalijo učitelja ali sošolcev in z ničimer ne motijo pouka, sošolcev in učiteljev.
- Starši lahko pisno najavijo razredniku učenčev izostanek od pouka, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu, tri delovne dni prej. Odsotnost ni možna, če je v izbranem času napovedan preizkus znanja, šolski projekt, ekskurzija ali šola v naravi. Vodstvo šole lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu tudi daljši izostanek od pouka.
- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. 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. Starši lahko pisno opravičijo učenčevo odsotnost zaradi bolezni do tri dni, v nadaljevanju osebni zdravnik. Pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Pri vseh organiziranih dejavnostih izven šolskega prostora (ekskurzije, šole v naravi, tabori ...) učenci upoštevajo pravila šole in navodila učiteljev ter spremljevalcev. Če učenec s svojim vedenjem ogroža uspešnost aktivnosti (ekskurzijo, šolo v naravi ...), učitelj obvesti starše in na zahtevo učitelja predčasno pridejo ponj. V primeru, da ob tem nastanejo dodatni stroški, jih nosijo starši učenca.
- Obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti podrobneje urejajo Pravila šolskega reda OŠ Dobrna od 11. do 17. člena

9. Odhajanje iz šole

- Po končanem pouku in ostalih dejavnostih (interesne dejavnosti, skupnost učencev ...), pri odhodih skupin na razstave, zdravniške preglede, ogledе filmov ipd. učenci šolske prostore zapuščajo tiho in umirjeno in vedno v spremstvu učitelja.
- Zadrževanje v neposredni okolici šole (dvorišče, park, igrišče, okolica vrtca ...) po pouku ni dovoljeno, razen za učence, ki čakajo na prevoz s kombijem, vendar ne več kot pet minut.
- Starši, ki pridejo v šolo po otroka prvošolca, počakajo do zvonjenja pri vhodu v šolo ali v avli, nato lahko odidejo po otroka pred učilnico.

10. Dejavnosti po pouku

Učenci, ki imajo po pouku še različne dejavnosti v šoli (interesne dejavnosti, obisk knjižnice, varstvo vozačev, OPB ...), disciplinirano počakajo pred učilnicami, kjer se dejavnost izvaja. Upoštevajo predhodno objavljen raspored učilnic. Pri dejavnostih po pouku upoštevajo pravila šole.

OPB

Osnovna šola organizira podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda.

Učenci, ki so prijavljeni v oddelek podaljšanega bivanja (OPB), ga morajo redno obiskovati. Izostanek oz. predčasen odhod se odobri na podlagi pisnega obvestila staršev (Izjava – opravičilo za odsotnost v tekočem šolskem letu), s katerim mora biti seznanjen razrednik in učitelj OPB. Izjava je priložena Hišnemu redu, dosegljiva je tudi na spletni strani OŠ Dobrna.

V času podaljšanega bivanja se učenci učijo, opravljajo domače naloge in druge obveznosti ter sodelujejo pri kulturnih, športnih, umetniških in drugih dejavnostih. Učenci lahko v času OPB obiščejo knjižnico in se udeležijo interesnih dejavnosti. Svoj odhod in prihod javijo učitelju v OPB.

Iz OPB odidejo vozači 5 minut pred odhodom kombija ali avtobusa, učenci, po katere prihajajo starši, pa ob njihovem prihodu.

Varstvo vozačev

- Šola zagotavlja varstvo učencem, ki uporabljajo organiziran šolski prevoz (kombi, avtobus).
- Vodstvo šole lahko na podlagi pisne vloge staršev odobri učencu obiskovanje varstvo vozačev.
- Vsi učenci vozači, so dolžni obiskovati organizirano jutranje in popoldansko varstvo vozačev. V popoldansko varstvo vozačev odidejo vsi učenci, ki čakajo na organiziran prevoz več kot 10 minut.
- Ravnatelj šole do začetka šolskega leta pripravi urnik, natančen raspored varstva ter
- izdelava vozni red šolskih kombijev, ki se objavi na šolski spletni strani in v Publikaciji šole.
- morebitnih odstopanjih v zvezi z voznim redom morajo biti učenci pravočasno in na primeren način obveščeni. Za obveščanje poskrbi vodstvo šole.
- Učenci vozači se ob prihodu obvezno javijo učitelju, da zabeleži njihovo prisotnost.
- Učitelj v varstvu je odgovoren za varnost učencev, zato mora :
- dnevno beležiti prisotnost oz. izostanke učencev;
- vodi evidenco prisotnosti po posameznih razredih.
- Razrednik sproti preverja prisotnost učencev v varstvu vozačev in o tem obvešča starše.
- Varstvo vozačev je oblikovano v usmerjen prosti čas (pisanje domačih nalog, medsebojna učna pomoč) in v neusmerjen prosti čas (družabne, športne in ustvarjalne igre, obisk knjižnice in druge sprostitevne dejavnosti ...).

- V varstvu vozačev veljajo enaka pravila vedenja kot med poukom.
- Izostanek brez ustreznega opravičila se obravnava enako kot izostanek od ostalih oblik šolskega dela. Izostanek se vpiše v dnevnik.
- Učenci zapustijo varstvo vozačev 5 minut pred odhodom kombija ali avtobusa. Svoj odhod javijo dežurnemu učitelju v varstvu.
- Izostanek od varstva vozačev lahko dovoli le učitelj, ki izvaja varstvo vozačev, ali razrednik, na podlagi pisnega obvestila staršev.
- Učenci lahko zapustijo varstvo vozačev zaradi celoletnih izvenšolskih dejavnosti (npr. glasbena šola, verouk, treningi ...) na podlagi izpolnjenega obrazca Izjava – opravičilo za odsotnost v tekočem šolskem letu. Izjava je priložena Hišnemu redu, dosegljiva je tudi na spletni strani OŠ Dobrna.

11. Specializirane učilnice

Specializirane učilnice so namenjene pouku. Vstopanje je dovoljeno le v spremstvu učitelja. V učilnici je potrebno upoštevati pravila in navodila za lastno varnost, varnost sošolcev in drugih. Med delom (praktičnim, eksperimentalnim...) učenec skrbi za red na svojem delovnem mestu in ga pred odhodom iz učilnice pospravi.

Multimedijska učilnica

- Če učenci na delovnem mestu ali na računalniku opazijo nepravilnosti, morajo obvestiti učitelja.
- Ob odhodu uredijo delovni prostor.
- Če so bili računalniki ob prihodu vklopljeni, jih pustijo vklopljene tudi po odhodu. Če so bili ugasnjeni, jih izklopijo, razen če so drugačna navodila.
- Projektor ugasnete ob zaključku vsake ure.
- Uporabljajo programsko opremo, ki je nameščena. Brez dovoljenja učitelja ni dovoljeno kopiranje datotek, glasbe in nameščanje programov. Prav tako ni dovoljeno razpošiljanje verižnih elektronskih sporočil (SPAM), uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov.
- Prepovedana je uporaba *neprimernih računalniških iger*. O (ne)primernosti presoja učitelj, ki je prisoten v učilnici.
- Tiskanje in izposojajo IKT opreme opravljamo po objavljenem ceniku.

Učilnica za naravoslovje

- V učilnico lahko učenci vstopajo samo v spremstvu učitelja.
- Pri izvajanju eksperimentalnega dela morajo učenci vedno upoštevati navodila.
- Vse pripomočke, ki so potrebni za izvajanje poskusov pustijo na določenem mestu . Uporabljajo jih vedno samo po navodilih učitelja.
- Vstop v prostor, v katerem se shranjujejo kemikalije, je strogo prepovedan.
- Z živimi bitji (rastline, živali) ravnajo spoštljivo in nikoli ničesar ne poškodujejo. Posebne naloge v zvezi s skrbjo za živa bitja izvajajo po navodilih oziroma pod vodstvom učitelja.

Učilnica za tehnično in likovno vzgojo

V učilnici za tehnično in likovno vzgojo se izvajata pouk tehnične in likovne vzgoje ter praktično delo.

- V učilnico in strojni del lahko učenci vstopajo samo v spremstvu učitelja.
- Delo na strojih in napravah je dovoljeno le ob prisotnosti učitelja.
- Pri praktičnem delu je:
 - obvezna uporaba zaščitnih sredstev za varno delo,
 - potrebno upoštevati navodila za varno delo,
 - obvezno upoštevanje navodil učitelja.

- Med praktičnim delom učenec poskrbi za red na svojem delovnem mestu in ga po končanem delu pospravi.
- Ob vsaki nepravilnosti v učilnici, na strojih in napravah morajo učenci takoj obvestiti učitelja.

Šolska knjižnica

Učenci lahko po končanem pouku in objavljenem urniku obišejo šolsko knjižnico.

Poškodovano gradivo in zamudnine se zaračunavajo po objavljenem ceniku v knjižnici.

Telovadnica

- Vstop v telovadnico je dovoljen samo v čistih športnih copatih in le ob spremstvu učitelja.
- Učencem je uporaba športnih rekvizitov in pripomočkov dovoljena le ob prisotnosti in dovoljenju učitelja.
- Obvezna je uporaba dogovorjene športne opreme.

12. Odmori

- Odmori so namenjeni šolski prehrani, sprostitvi in pripravi na pouk.
- Učenci od 1. do 5. razreda se med odmori zadržujejo na spodnjem hodniku, učenci od 6. do 9. razreda pa na zgornjem.
- V času odmora so učenci dolžni dosledno upoštevati navodila dežurnih učencev, dežurnih učiteljev in drugih zaposlenih na šoli.

13. Dežurstvo

Dežurstvo opravljajo reditelji, dežurni učitelji, drugi strokovni delavci in dežurni učenci v skladu z dogovori, pravili in po določenem razporedu.

Dežurni učenec pri vходу

- Dežurstvo opravljajo učenci 7., 8. in 9. razredov. Razpored dežurnih učencev določi razrednik in ga vpiše v dnevnik. Zamenjave se lahko izvedejo samo v vednosti razrednika ali dežurnega učitelja.
- Dežurni učenec prihaja v šolo z vsemi potrebščinami. V primeru neopravljanja nalog in neprimerne vedenja se ga opravljanja dežurstva lahko razreši. Pri dežurni mizi je prepovedana uporaba prenosnikov, tabličnih računalnikov, mobilnih telefonov. Učenec dežura od 7⁰⁵ do 14²⁰.
- Dežurni učenec se mora zadrževati na prostoru, ki je zanj namenjen.
- Naloge dežurnega učenca:
 - Ob 7⁰⁵ prevzame od dežurnega učitelja list za zapisovanje opažanj.
 - Nadzira vstopanje v šolo učencev, ki imajo organizirane dejavnosti ali so vozači.
 - Ob 8⁰⁰ ob prisotnosti dežurnega učitelja spusti v šolo učence od 1. do 5. razreda.
 - Ob 8⁰⁵ ob prisotnosti dežurnega učitelja spusti v šolo učence od 6. do 9. razreda.
- Sprejema in usmerja goste, obiske zapisuje na list opažanj, kamor vpiše tudi učence, ki kršijo hišni red.
- Dežurni malica na mestu za dežurnega učenca.
- Ob 14²⁰ odda podpisani list opažanj v tajništvo ali zbornico.

Druge naloge dežurnega učenca:

- Skrbi za red in disciplino pri vходу in v avli.
- Opozarja ostale učence, da se ne smejo zadrževati pri mizi dežurnega.
- Skrbi za čistočo ploščadi pred šolo: pobira smeti in pometa ploščad.
- Takoj javlja vse poškodbe šolske opreme vodstvu šole ali hišniku.
- Skrbi za čistočo avle.

Reditelji

- Pred uro poskrbijo, da je tabla čista in v dogovoru z učiteljem pripravijo pripomočke (zemljevid, krede ipd.) za pouk.
- Ob pričetku ure sporočijo morebitno odsotnost učencev.
- Ugasnejo luči, ko te niso potrebne.
- Prezračijo učilnico.
- Poročajo o poškodbah opreme.
- Po vsaki končani uri pobrišejo tablo.
- Pospravljajo skupne pripomočke.
- Zapustijo učilnico, ko je le ta urejena.
- Med odmori skrbijo za red v učilnici.
- Prinašajo malico, jo pomagajo razdeliti, po malici učilnico pospravijo in posodo odnesejo v jedilnico.

14. Šolska prehrana učencev

Šola organizira šolsko prehrano: zajtrk, malico in kosilo, po objavljenem urniku.

Podrobneje ureja področje prehrane Pravila šolske prehrane OŠ Dobrna.

Obnašanje v jedilnici:

- Učenci pred prihodom v jedilnico pustijo torbe, vrhnja oblačila in ostale stvari na obešalnikih, v predprostoru pred jedilnico. V jedilnico se vstopa v šolskih copatih.
- Pred jedjo si je potrebno umiti roke z milom.
- Učenci pridejo v jedilnico mirno. Učenci, ki hodijo na kosilo 5. šolsko uro, pridejo in odidejo iz jedilnice v spremstvu učitelja OPB1. V jedilnici se obnašajo kulturno.
- Priporočeno je, da učenci vzamejo vse jedi pripadajočega kosila. Pri jedi uporabljajo ustrezen pribor. Če učenec poje ves obrok in je še lačen, lahko pride ponovno po hrano.
- Med jedjo se lahko tiho pogovarjajo.
- Učenci skrbijo za čistočo, pladnje pospravijo in ustrezno ločijo odpadke.
- V jedilnici so lahko samo tisti učenci, ki imajo v šoli naročeno kosilo.«

15. Prometna varnost

- Učenci upoštevajo varne poti, določene v šolskem Prometno-varnostnem načrtu.
- Na avtobusnem postajališču in na šolskem kombiju se učenci vedejo kulturno, v avtobus oz. kombi vstopajo mirno. Med vožnjo ne motijo voznika, ne povzročajo škode in ne ogrožajo varnosti sebe in drugih. Obvezna je uporaba varnostnega pasu. Ob morebitni zamudi šolskega kombija ali avtobusa učenci disciplinirano in umirjeno čakajo na prevoz. Igre z žogo na šolskem dvorišču niso dovoljene.
- Učencem v šolo in iz nje ni dovoljeno prihajati oz. odhajati z rolerji ali s kolesom s pomožnim motorjem.

- Učenci se lahko v šolo in domov vozijo s kolesi le, če imajo: kolesarski izpit, ustrezno opremljeno kolo, čelado.
- V skladu z 80. členom Zakona o varnosti v cestnem prometu (Ur. l. št. 30/1998):
- morajo učence, ki so mlajši od 7 let, na poti v šolo in domov spremljati odrasle osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, stari od 10 do 14 let, če to dovolijo starši otroka;
- smejo otroci samostojno sodelovati v prometu, šele ko so se starši posvojitelji, skrbniki ali rejniki prepričali, da so otroci sposobni razumeti nevarnosti v prometu in da so seznanjeni s prometnimi razmerami na prometnih površinah, kjer se srečujejo s prometom;
- smejo otroci, mlajši od 7 let, hoditi v šolo brez spremstva, a le v območju umirjenega prometa, če to dovolijo starši, posvojitelji, skrbniki oz. rejniki.
- V skladu z 81. členom o varnosti v cestnem prometu (Ur.l. št. 30/1998) morajo učenci 1. in 2. razreda na poti v šolo in iz nje nositi odsevník in rumeno rutico, nameščeno okoli vratu.
- Za prvošolce, ki se vozijo v šolo in iz nje s kombijem, morajo starši zagotoviti spremljevalca, ki bo otroka spremljal od vstopa na kombi do izstopa ter do garderobe in učilnice.

16. Popoldanske dejavnosti na šoli

- Šolske prostore (učilnice, telovadnica) s soglasjem vodstva šole in v dogovorjenem času lahko koristijo tudi zunanji uporabniki.
- Uporabniki vstopajo v šolo skozi glavni vhod. Po dogovoru z vodstvom šole se uporabljajo tudi: stranski vhod, zadnji vhod in vhod pri telovadnici.
- Mentor počaka, da po vadbi vsi učenci oz. uporabniki zapustijo prostor za vadbo, zadolžena čistilka prostor zaklene. Ob sobotah se telovadnica odpira izjemoma, po dogovoru z vodstvom šole in mentorjem.
- Uporabniki telovadnice upoštevajo pravila za telovadnico. Vstop v telovadnico je dovoljen samo v čistih športnih copatih in ob spremstvu mentorja. Prostor s športnimi rekviziti je za popoldanske dejavnosti zaklenjen, za nadzor je zadolžena pooblaščená čistilka. Raba rekvizitov je dovoljena le s soglasjem vodstva šole.
- Po vsaki dejavnosti je mentor dolžan urediti prostor, pospraviti uporabljene rekvizite, pogasiti luči, zakleniti vsa vrata in ključe izročiti čistilki.
- Ob morebitni poškodbi šolske lastnine je mentor dolžan takoj obvestiti vodstvo šole.
- Za osebne predmete udeležencev popoldanske vadbe v času, ko le-ta poteka, šola ne odgovarja.

Zaključek

Hišni red s pravili obnašanja na šolskem prostoru OŠ Dobrna je sestavni del Vzgojnega načrta in skupaj s Pravili šolskega reda OŠ Dobrna predstavlja temelj vzgojnega delovanja na OŠ Dobrna.

- Sprejeto na seji sveta zavoda, 26. 2. 2015.

Predsednica sveta zavoda
dr. Irena Delčnjak Smrečnik

Ravnatelj:
Marko Šteger, prof.