

## OSNOVNA ŠOLA STANETA ŽAGARJA KRANJ

Cesta 1. maja 10 a, 4000 KRANJ

☎ Tel. št.: (04) 280 28 00, Fax: (04) 280 28 15

✉ E-pošta: [os.szagar@osszkr.si](mailto:os.szagar@osszkr.si)

Internet: [www.osszkr.si](http://www.osszkr.si)



Vizija OŠ Staneta Žagarja Kranj:

*Z dobrimi medsebojnimi odnosi in spoštovanjem med učenci, zaposlenimi in starši ustvarjamo temelje za kvalitetno posredovanje in pridobivanje znanja, veščin in izkušenj.*

*Učence vzgajamo v duhu strpnosti do sočloveka in z odgovornostjo do okolja. Dosegamo rezultate, ki nam dajejo ugled in prepoznavnost šole.*

Našim učencem, učiteljem in staršem

Pred nami je šolsko leto, ki bo prežeto z novimi izzivi, znanjem, trdom in izkušnjami. Izgrajevanje mlade osebnosti je dolgotrajen proces, zato so najzgodnejša leta v obdobju odraščanja še posebno pomembna.

Novo šolsko leto je pred nami. Naša pričakovanja so velika. Želimo si, da bi bili vsi učenci uspešni, v šoli varni in motivirani za naše skupne aktivnosti in izzive. V preteklosti ste se učenci izkazali na mnogih področjih, pokazali svojo odličnost in talente. Seveda gre velika zahvala za trud učiteljem in strokovnim delavcem, ki usmerjajo in motivirajo učence na poti odraščanja.

Dragi šolarji, naj vam vaša vedoželjnost odpira vrata v svet. Od vsakega učenca posebej je odvisno, ali se bo potrudil in izkoristil dane možnosti.

Spoštovani starši, veseli nas, da ste z nami. Le s partnerskim odnosom bomo uspešno reševali težave, s katerimi se srečujemo. Za otrokov napredek je pomembna pohvala in zanimanje za njegovo delo, tako doma kot v šoli. Še posebej izpostavljamo vrednote: medsebojno spoštovanje, odgovornost in znanje. S svojim delom in predvsem z zgledom jih bomo odrasli privzgjajali otrokom. Vsak od nas nosi to odgovornost.

Želim vam uspešno in zadovoljno šolsko leto.

Fani Bevk, ravnateljica



**IME IN SEDEŽ ŠOLE:**

**Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj  
Cesta 1. maja 10 a, Kranj**

**TELEFONSKE ŠTEVILKE:**

<b>ravnateljica</b>	Fani Bevk	280 28 26
<b>pomočnica ravnateljice</b>	Alenka Glastovec	280 28 27
<b>tajništvo</b>	Petra Kalan	280 28 00
<b>računovodstvo</b>	Maja Vončina	280 28 25
<b>zbornica</b>	učitelji	280 28 22
<b>šol. svet. delavka</b>	Neža Zelinka	280 28 17
	Jasna Korenjak	280 28 13
<b>knjižnica</b>	Jana Kovač	280 28 24
<b>šolska zobna ambulanta</b>	Urška Hafner, Tatjana Peternelj	233 05 74

<b>FAX</b>	280 28 15
<b>SPLETNA STRAN</b>	<a href="http://www.osszkr.si">http://www.osszkr.si</a>
<b>ELEKTRONSKA POŠTA</b>	os.szagar@osszkr.si
<b>TRR</b>	01252-6030657961

## Vsebina

ORGANI UPRAVLJANJA .....	4
ŠOLSKI OKOLIŠ .....	5
ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE .....	7
ŠOLSKI ZVONEC .....	8
ŠOLSKI KOLEDAR .....	9
PREDMETNIK .....	11
IZBIRNI PREDMETI .....	13
UČITELJI .....	14
INTERESNE DEJAVNOSTI.....	17
ŠOLE V NARAVI IN DRUGE OBŠOLSKE DEJAVNOSTI.....	19
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA .....	20
ŠOLSKA KNJIŽNICA.....	21
JUTRANJE VARSTVO.....	24
PODALJŠANO BIVANJE.....	24
ZDRAVSTVENO VARSTVO .....	25
GOVORILNE URE .....	26
ŠOLSKI PREVOZI .....	28
ŠOLSKA PREHRANA .....	29
ŠOLSKI SKLAD .....	33
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA .....	34

## **ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE**

Ustanovitelj šole je Mestna občina Kranj.

Najvišji ORGAN UPRAVLJANJA je SVET ŠOLE, ki ga sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja (Lea Cahunek, Barbara Gunčar, Nežka Zupan), trije predstavniki staršev (Tina Kokalj, Miha Štucin, Damjana Kocjanc Fajfar) in pet predstavnikov delavcev šole (Marko Popit, Tomi Tomšič, Klavdija Debelak, Rebeka Zupanec in Polona Kavčič).

Za organizirano sodelovanje staršev in šole deluje SVET STARŠEV, ki ga sestavlja po en predstavnik vsakega oddelka. Na prvem roditeljskem sestanku starši izvolijo svojega predstavnika v svet staršev.

STROKOVNI ORGANI šole so:

učiteljski zbor šole, oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni, razredniki.

## **SKUPNOST UČENCEV**

Za uveljavljanje svojih interesov se oddelčne skupnosti povezujejo v šolsko skupnost, katere izvršilni organ je šolski parlament. Šolsko skupnost vodi Maja Kejžar.

Šolska skupnost zbira pripombe, predloge, izboljšave, sodeluje pri organizaciji šolskih prireditev, spregovori na temo otroškega parlamenta, ki ima letos naslov: Moja poklicna prihodnost. Otroški parlament bo vodila Polona Gašperšič.

## ŠOLSKI OKOLIŠ

Na osnovi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Staneta Žagarja Kranj (UL R Slovenije št. 97, 02. 12. 2011) obsega okoliš šole:

<b>CESTA TALCEV</b>	4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 19A, 19B, 19C, 23, 23A, 23B, 23C, 23D, 23E, 25, 25A, 27, 27A
<b>CANKARJEVA ULICA</b>	1-20, 22
<b>CESTA 1. MAJA</b>	1A, 2, 4, 6, 6A, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 71, 73, 75, 77
<b>ČIRČE</b>	1-46, 49, 50, 51, 54, 55
<b>GLAVNI TRG</b>	4, 6-17
<b>GREGORIČEVA ULICA</b>	1, 3, 5, 7- 30, 32, 34, 36, 38, 40
<b>GRMIČEVA ULICA</b>	1-11, 13, 15, 17, 19, 19A, 21, 23, 23A, 25, 27, 29, 31, 33, 35
<b>HUJE</b>	1-13, 15, 17, 17A, 17B, 19, 19A, 21, 23, 23A, 25, 27, 29, 31, 33, 35
<b>HRASTJE</b>	CELO NASELJE
<b>LJUBLJANSKA CESTA</b>	2-6
<b>MLEKARSKA ULICA</b>	1-17, 19, 21, 23, 27, 29, 31, 33, 35
<b>NADIŽARJEVA ULICA</b>	1-11, 13
<b>PINTARJEVA ULICA</b>	1-6, 8, 8 A, 10, 12, 14
<b>POŠTNA ULICA</b>	1, 2 3 3A, 4, 6
<b>RETLJEVA ULICA</b>	1, 2, 2A, 4, 5, 5 A, 7-17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35

<b>SAVSKA CESTA</b>	1-4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 18A, 18B, 18C, 20, 20A, 22, 24, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 46, 50, 54, 56, 58, 60
<b>SEJMIŠČE</b>	1-5, 7
<b>SKALICA</b>	1-17
<b>SMLEDNIŠKA CESTA</b>	1-4, 6, 8, 9, 11-48, 51, 53, 55, 57-96, 98, 98A, 100, 102, 104, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 128 A, 130, 130A, 132, 132A, 134, 136, 138, 140, 144
<b>STARA CESTA</b>	1-17, 19
<b>STARETOVA ULICA</b>	1-10, 12, 14-21, 23-34A, 36-40, 44-46, 48, 50-58, 60
<b>ŠMIDOVA ULICA</b>	1-4, 6-15
<b>TAVČARJEVA ULICA</b>	24, 26, 28 35, 37, 37A, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 51A, 53
<b>TOMŠIČEVA ULICA</b>	21, 23, 25, 44, 46
<b>TRUBARJEV TRG</b>	1-3, 5-10
<b>ULICA TATJANE ODROVE</b>	1-18
<b>VODOPIVČEVA ULICA</b>	1-19
<b>ŽUPANČIČEVA ULICA</b>	1, 2 2A

## ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

Na šoli poteka pouk v 22 oddelkih, ki jih obiskuje 503 učencev.

Letos imamo sedem oddelkov podaljšanega bivanja, v katere so vključeni učenci 1., 2., 3., 4. in 5. razreda.

Razred	Št. oddelkov	Št. učencev
1.	3	65
2.	2	46
3.	2	53
4.	3	64
5.	2	48
<b>Skupaj</b>	<b>12</b>	<b>276</b>

Razred	Št. oddelkov	Št. učencev
6.	3	65
7.	2	47
8.	2	52
9.	3	63
<b>Skupaj</b>	<b>10</b>	<b>227</b>

## ŠOLSKI ZVONEC

Za učence **od 1. a do 5. a razreda** velja naslednji raspored:

<b>predura</b>	7.30-8.15	<b>odmor</b>	8.15-8.25
<b>1. ura</b>	8.25-9.10	<b>1. odmor</b>	9.10-9.30
<b>2. ura</b>	9.30-10.15	<b>2. odmor</b>	10.15-10.25
<b>3. ura</b>	10.25-11.10	<b>3. odmor</b>	11.10-11.15
<b>4. ura</b>	11.15-12.00	<b>4. odmor</b>	12.00-12.05
<b>5. ura</b>	12.05-12.50	<b>5. odmor</b>	12.50-12.55
<b>6. ura</b>	12.55-13.40	<b>6. odmor</b>	13.40-13.55
<b>7. ura</b>	13.55-14.40		

Za učence **vseh ostalih razredov** pa velja naslednji raspored:

<b>predura</b>	7.30-8.15	<b>odmor</b>	8.15-8.25
<b>1. ura</b>	8.25-9.10	<b>1. odmor</b>	9.10-9.20
<b>2. ura</b>	9.20-10.05	<b>2. odmor</b>	10.05-10.25
<b>3. ura</b>	10.25-11.10	<b>3. odmor</b>	11.10-11.15
<b>4. ura</b>	11.15-12.00	<b>4. odmor</b>	12.00-12.05
<b>5. ura</b>	12.05-12.50	<b>5. odmor</b>	12.50-12.55
<b>6. ura</b>	12.55-13.40	<b>6. odmor</b>	13.40-13.55
<b>7. ura</b>	13.55-14.40		



## ŠOLSKI KOLEDAR

<b>2019</b>	<b>2. 9.</b>	ZAČETEK POUKA, OBJAVA MINISTROVEGA SKLEPA - DOLOČITEV TRETJEGA PREDMETA PRI NPZ UČENCEV 9. RAZREDA
	<b>28. 10.-1. 11.</b>	JESENSKE POČITNICE
	<b>31. 10.</b>	DAN REFORMACIJE
	<b>1. 11.</b>	DAN SPOMINA NA MRTVE
	<b>24. 12.</b>	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	<b>25. 12.</b>	BOŽIČ
	<b>26. 12.</b>	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
<b>2020</b>	<b>25. 12.-2. 1.</b>	NOVOLETNE POČITNICE
	<b>1. 1. -2. 1.</b>	NOVO LETO
	<b>3. 1.</b>	POUKA PROST DAN
	<b>31. 1.</b>	ZAKLJUČEK I. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	<b>7. 2.</b>	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
	<b>8. 2.</b>	PREŠERNOV DAN – SLOV. KULTURNI PRAZNIK
	<b>14. in 15. 2.</b>	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	<b>17. 2.-21. 2.</b>	ZIMSKE POČITNICE
	<b>13. 4.</b>	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	<b>27. 4.</b>	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	<b>27. 4.-1. 5.</b>	PRVOMAJSKE POČITNICE
	<b>1. in 2. 5.</b>	PRAZNIK DELA
	<b>5. 5.</b>	NPZ IZ SLOVENŠČINE ZA UČENCE 6. IN 9. RAZREDA
	<b>7. 5.</b>	NPZ IZ MATEMATIKE ZA UČENCE 6. IN 9. RAZREDA
	<b>11. 5.</b>	NPZ IZ TRETJEGA PREDMETA ZA UČENCE 9. RAZREDA IN NPZ IZ TUJEGA JEZIKA ZA UČENCE 6. RAZREDA
	<b>1. 6.</b>	SEZNANITEV UČENCEV Z DOSEŽKI PRI NPZ ZA UČENCE 9. RAZREDA, VPOGLED V OVREDNOTENE PISNE NALOGE
	<b>8. 6.</b>	SEZNANITEV UČENCEV Z DOSEŽKI PRI NPZ ZA UČENCE 6. RAZREDA, VPOGLED V OVREDNOTENE PISNE NALOGE
	<b>15. 6.</b>	ZAKLJUČEK POUKA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	<b>16. 6.-29. 6.</b>	1. ROK – PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE 9. RAZREDA

	<b>24. 6.</b>	ZAKLJUČEK POUKA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL; PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
	<b>25. 6.</b>	DAN DRŽAVNOSTI
	<b>26. 6.-9. 7.</b>	1. ROK – PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA
	<b>26. 6.-31. 8.</b>	POLETNE POČITNICE
	<b>18. 8.-31. 8.</b>	2. ROK – PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE OD 1. DO 9. RAZREDA

## PREDMETNIK

Predmet	Razred								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
angleščina		2	2	2	3	4	4	3	3
likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
družba				2	3				
geografija						1	2	1,5	2
zgodovina						1	2	2	2
domovinska in državljanska kultura in etika							1	1	
spoznavanje okolja	3	3	3						
fizika								2	2
kemija								2	2
biologija								1,5	2
naravoslovje						2	3		
naravoslovje in tehnika				3	3				
tehnika in tehnologija						2	1	1	
gospodinjstvo					1	1,5			
šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
izbirni predmeti*							2/3	2/3	2/3
oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
število predmetov	6	7	7	8	9	11	12-14	14-16	12-14
število ur tedensko	20	21	22	26	26	26	29,5	30	30

Dnevi dejavnosti	število dni v šolskem letu								
kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5

## RAZŠIRJENI PROGRAM

Predmet	Razred								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Neobvezni izbirni predmet									
- prvi tuji jezik	2								
- drugi tuji jezik							2	2	2
- šport, računalništvo, umetnost, tehnika, drugi tuji jezik				2/1	2/1	2/1			
Individualna in skupinska pomoč	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Dopolnilni in dodatni pouk	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Interesne dejavnosti	2	2	2	2	2	2	2	2	2

## IZBIRNI PREDMETI

Učenec izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

Učenec 7., 8. ali 9. razreda, ki obiskuje glasbeno šolo z javnoveljavnim programom, je na predlog staršev in z odločitvijo ravnatelja oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.

Oznaka	Predmet	Učitelj
NI 1	NEMŠČINA 1	Rebeka Zupanec
NI 2	NEMŠČINA 2	Rebeka Zupanec
NI 3	NEMŠČINA 3	Rebeka Zupanec
ŠI 1	ŠPANSČINA 1	Katarina Škufca
ŠI 2	ŠPANSČINA 2	Katarina Škufca
GKL	GLEDALIŠKI KLUB	Jana Kovač
KR1	KLAVIATURA IN RAČUNALNIK I	Julijana Šarčević
LS1	LIKOVNO SNOVANJE 1	Sabina Kolman
LS3	LIKOVNO SNOVANJE 3	Sabina Kolman
PFE	PROJEKTI IZ FIZIKE IN EKOLOGIJE	Neva Pogačnik
POK	POSKUSI V KEMIJI	Lidija Švigelj
TVZ	TURISTIČNA VZGOJA	Tomi Tomšič
OGL	OBDELAVA GRADIV – LES	Marko Popit
RVT	ROBOTIKA V TEHNIKI	Marko Popit
ŠZZ	ŠPORT ZA ZDRAVJE	Branko Milovanovič Marko Žun
ŠSP	ŠPORT ZA SPROSTITEV	Marko Žun
IŠP	IZBRANI ŠPORT – ODBOJKA	Darja Lebar
IŠP	IZBRANI ŠPORT – NOGOMET	Branko Milovanovič

## UČITELJI

Razred	Razredničarka	Učilnica
1. a	Gabi Čimžar Ida Ažbe	učilnica 3/pritličje
1. b	Meta Zibelnik Klavdija Debelak	nova učilnica
1. c	Lucija Legat Klavdija Debelak	učilnica 4/pritličje
2. a	Mateja Smolej Maržič	učilnica 6/pritličje
2. b	Slađana Ristić	učilnica 7/pritličje
3. a	Simona Benedik	učilnica 24
3. b	Polona Kavčič	učilnica 21 /I
4. a	Marjeta Svolfšak	Učilnica 43/II
4. b	Emiliana Logar	učilnica 44/II
4.c	Polona Zevnik	učilnica 5/pritličje
5. a	Andreja Zakotnik	učilnica 23/I
5. b	Anja Bernik	glasbena učilnica
OPB I: 1. a, 1. c	Ida Ažbe	učilnica 3/pritličje
OPB II: 1. b, 1, c	Sonja Kadivec Maja Kejžar	učilnica 4/ pritličje
OPB III: 2. b, 1.c	Eva Tomažič	učilnica 67 pritličje
OPB IV: 2. a, 2. b	Petra Prosen	učilnica 6/ pritličje
OPB V: 3. a, 3. b	Martina Kern Primož Šeme	učilnica 21/ I
OPB VI: 3. b, 4. a	Rebeka Zupanec	učilnica 43/II
OPB VII: 4. razred	Klaudija Habjan Polona Zevnik	učilnica 44/II

<b>Raz.</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Matična učilnica</b>	<b>Poučuje</b>
6. a	Sabina Kolman	učil. LUM	LUM: 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 8.a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b, 9. c ZGO: 6. a, 6. b, 6. c DKE: 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, IP: LS1, LS3
6. b	Marko Popit	učil. TIT	TIT: 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b IP: OGL, RVT NIP TEHNIKA
6. c	Klaudija Habjan	prizidek	MAT: 6. c, 8. r/D, 9. r/D
7. a	Lidija Švigelj	učil. 52/II	NAR: 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b KEM: 8. a, 8. b, 9. a, 9. b, 9. c IP: POK
7. b	Neva Pogačnik	učil. 54/II	MAT: 7. b, 8. r/D, 9. r/D FIZ: 8. a, 8. b, 9. a, 9. b, 9. c IP: PFE
8. a	Tomí Tomšič	učil. 46/II	GEO: 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 9. a, 9. b, 9. c ZGO: 9. a, 9. b IP: TVZ
8. b	Lejla Sirk	učil. 25/I	SLJ: 7. a, 8. r/D, 9. r/D
9. a	Mirjam Sitar	učil. GOS	GOS: 6. a, 6. b, 6. c BIO: 8. a, 8. b, 9. a, 9. b, 9. c
9. b	Breda Markelj	učil. 45/II	MAT: 6. a, 6. b, 7. a, 8. r/D, 9. r/D
9. c	Anita P. Zalašček	učil. 22/I	TJA: 6. a, 7. a, 8. r/D, 9. r/D

Učitelj	Poučuje
Irena Černe	TJA: 6. b, 7. b, 8. r/D, 9. r/D
Polona Gašperšič	SLJ: 7. b, 8. r/D, 9. r/D
Alenka Glastovec	MAT: 8. r./D, 9. r./D
Saša Grimšič	TJA: 5. a, 5. b, 6. c
Anja Draksler	SLJ: 6. a, 6. b, 6. c
Maja Kejžar	TJA: 2. a, 2. b, 3. a, 3. b, 4. a, 4. b, 4. c, NIP TJA 1. r
Martina Kern	NIP: RAC
Jana Kovač	IP: GKL
Darja Lebar	ŠPO: 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 9. a, 9. b, 9. c IP: ODB NIP: ŠSPORT
Branko Milovanovič	ŠPO: 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 8. a, 8. b, 9. c IP: NOG, ŠZZ, ŠSP NIP: ŠSPORT
Polona Sodnik	ZGO: 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 9. c
Julijana Šarčević	GUM: 5. a, 5. b, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 9. a, 9. b, 9. c IP: KRI NIP UMETNOST
Primož Šeme	ŠPO: 4. c, 4. b
Katarina Škufca	IP: ŠI 1, ŠI 2
Rebeka Zupanec	IP: NI 1, NI 2, NI 3 NIP: NEMŠČINA
Marko Žun	ŠPO: 6. a, 6. b, 6. c, 7. b, 8. a, 8. b, 9. a, 9. b IP: ŠZZ, ŠSP

\* D – izvajanje zunanje diferenciacije (zmanjšane učne skupine)



## INTERESNE DEJAVNOSTI

Med bogato ponudbo interesnih dejavnosti naj učenci izberejo le toliko dejavnosti, kolikor jih v resnici zmorejo obiskovati. Načrtujemo tudi druge **interesne in športne dejavnosti**, ki jih bodo izvajali zunanji sodelavci, če bo dovolj prijav. Obiskovanje izbrane dejavnosti je obvezno. Učenci ob zaključku šolskega leta prejmejo potrdilo o obiskovanju.

KROŽEK, DEJAVNOST	MENTOR	STOPNJA
MAVRIČNA USTVARJALNICA	Klavdija Debelak	1. razred
PRAVLJIČNE IGRICE V ANGLEŠČINI	Ida Ažbe	Po dogovoru
FLL JUNIOR	Gabi Čimžar Anja Bernik	
DRUŽABNE IGRE	Simona Benedik	1.– 3. razred
ANGLEŠKI DRAMSKI KROŽEK	Špela Elizabeta Soklič	3. razred
RAČUNALNIŠTVO	Martina Kern	3. razred
DRAMSKI KROŽEK	Jana Kovač	5. razred
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	Maja Kejžar	1.– 5. razred
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	Julijana Šarčević	1.–5. razred
PREŠERNOVA BRALNA ZNAČKA	razredniki	1.–5. razred
KNJIŽNIČARSKI KROŽEK	Jana Kovač	4.–5. razred
PLANINSKI KROŽEK	Andreja Zakotnik	3.–9. razred
ŠOLSKA OTROŠKA FOLKLORNA SKUPINA	Anja Draksler	4.–9. razred
ABC PSIHOLOGIJE	Julijana Šarčević	5.–9. razred
BRALNI KLUB 2	Jana Kovač, Lejla Sirk, Polona Gašperšič	7.–9. razred
USTVARJALNICA	Darja Lebar	5.–9. razred
KULTURNI VRTILJAK	Lidija Švigelj Polona Zevnik Maja Kejžar Marko Popit	5.–7. razred
DEŠKI PEVSKI ZBOR	Julijana Šarčević	5.–7. razred
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	Irena Černe Anita P. Zalašček Saša Grimšič	5.–9. razred
PREŠERNOVA BRALNA ZNAČKA	Lejla Sirk Polona Gašperšič	6.–9. razred
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	Lidija Švigelj	6.–9. razred
NARAVOSLOVNA TEKMOVANJA	Jana Kovač	6.–9. razred
LOGIKA	Breda Markelj	6.–9. razred
NEMŠKA BRALNA ZNAČKA	Rebeka Zupanec	7.–9. razred
FLL	Marko Popit, Lucija Legat	izbrani učenci (8. in 9. razred)
KROŽEK PODJETNOSTI	Jana Kovač	6.– 9. razred
ŠAH	Miško Bulatović	1.–9. razred

Informacije o vsebini, pričetku vadbe in urnike bodo učenci dobili pri mentorjih, ki bodo dejavnost vodili.

## **MODELARSKI KROŽEK**

Na šoli ima letalsko modelarska dejavnost že 56-letno tradicijo. S finančno pomočjo Mestne občine Kranj se bo dejavnost v organizaciji Aerokluba Kranj nadaljevala tudi to šolsko leto. V dejavnost se lahko vključujejo učenci od tretjega do devetega razreda.

Vsak učenec bo izdelal svoj model letala ali čolna, ki ga bo odnesel domov. Za izdelavo modelov boste uporabljali v glavnem naravne materiale. Učenci se boste seznanili z obdelovalnimi postopki, gradivi, načrti, orodji in stroji, ki so primerni za posamezno stopnjo izkušenosti.

MO Kranj se je letos odločila razširiti našo dejavnost z dodatnimi urami. Te bomo v večini izkoristili na modelarski stezi Aerokluba Kranj na Zlatem polju. Tam se bodo učenci naučili letenja z radijsko vodenimi modeli. Zagotovili smo sistem učitelj-učenec, ki omogoča učenje ob izkušenem RC-pilotu na letalu, primernem za popolnega začetnika. Lahko boste prinesli tudi svoje že izdelane modele, tako prosto leteče kot radijsko vodene.

Vse, ki si želite pridobiti nekaj modelarskega znanja, natančnosti in vztrajnosti, vabimo k vpisu.

Modele izdelujemo iz raznih materialov in polizdelkov, zato znaša celoletni prispevek 80 € (dvakrat po 40 €), plačljiv po položnicah.

Dejavnost bo izvajal g. Tone Golob, Aeroklub Kranj.

Učenci ste dobrodošli v ponedeljek, torek ali sredo od 14. do 17. ure.

Pričetek bo v ponedeljek, 23. septembra.

Ker želimo zagotoviti čim manjše skupine, prosimo, da izberete želeni in rezervni termin za modelarski krožek: dan in uro (npr.: torek, 14.00-15.30 ali sreda, 15.30-17.00).

golob.tone@gmail.com

Tel.: 041 842 512 (Tone Golob)

# ŠOLE V NARAVI IN DRUGE OBŠOLSKE DEJAVNOSTI

## TEDENSKI PROGRAMI:

<b>4. RAZRED</b>	Letna šola v naravi, junij 2020
<b>5. RAZRED</b>	Kranjska Gora, od 20. 1. do 24. 1. 2020

## DNEVNI PROGRAMI (CŠOD):

<b>november 2019</b>	Muzej premogovništva Velenje	6. r.
<b>december 2019</b>	Tehniški muzej Bistra	8. r.
<b>marec 2020</b>	Arboretum Volčji potok	3. r.
<b>april 2020</b>	Zamejstvo – Koroška	9. r.
<b>junij 2020</b>	Groharjeva hiša Sorica	5. r.

## ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalne delavke ob sodelovanju ostalih pedagoških delavcev, staršev, učencev, vodstva in zunanjih institucij delujejo pri reševanju pedagoških, psiholoških, vzgojnih in socialnih problemov. Pomagajo pri poklicnih odločitvah učencev, svetujejo učencem, ki imajo učne težave in z njimi izvajajo učno pomoč, vodijo delo z nadarjenimi učenci ter se vključujejo v preventivne dejavnosti, ki bodo pripomogle k izboljšanju šolske klime in reda.

Svetovalne delavke so: defektologinja Neža Zelinka, pedagoginja Jasna Korenjak, zunanji sodelavki Claudia Demšar Babnik in Nadja Plestenjak.

### PREPREČEVANJE NASILJA V DRUŽINI

Na podlagi Zakona o preprečevanju nasilja v družini, ki velja od leta 2008, in v skladu s Pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za VIZ sta vrtec in šola dolžna prijaviti vsak sum nasilja nad otrokom.

V Zakonu so opredeljene naslednje oblike nasilja:

- **Fizično nasilje** je vsaka uporaba fizične sile, ki družinskemu članu povzroči bolečino, strah ali ponižanje, ne glede na to, ali so nastale poškodbe. – ZPND, 2. odstavek 3. člena.

- **Spolno nasilje** so ravnanja s spolno vsebino, ki jim družinski član nasprotuje, je vanje prisiljen ali zaradi svoje stopnje razvoja ne razume njihovega pomena. – ZPND, 3. odstavek 3. člena.

- **Psihično nasilje** so ravnanja, s katerimi povzročitelj nasilja pri družinskem članu povzroči strah, ponižanje, občutek manjvrednosti, ogroženosti in druge duševne stiske. – ZPND, 4. odstavek 3. člena.

- **Ekonomsko nasilje** je neupravičeno nadzorovanje ali omejevanje družinskega člana pri razpolaganju z dohodki oziroma upravljanju s premoženjem, s katerim družinski član samostojno razpolaga oziroma upravlja, ali neupravičeno omejevanje razpolaganja oziroma upravljanja s skupnim premoženjem družinskih članov. – ZPND, 5. odstavek 3. člena.

- **Zanemarjanje** je oblika nasilja, kadar oseba opušča dolžno skrb za družinskega člana, ki jo potrebuje zaradi bolezni, invalidnosti, starosti ali drugih osebnih okoliščin. – ZPND, 6. odstavek 3. člena.

- **Otrok** je žrtev nasilja tudi, če ni neposredno izpostavljen nasilnim dejanjem, ampak je prisoten pri izvajanju nasilja nad drugim družinskim članom, in če živi v okolju, kjer en družinski član izvaja takšno nasilje nad drugim družinskim članom. – ZPND, 2. odstavek 4. člena.

## KOMISIJA ZA SUBVENCIJE

Na šoli v okviru Šolskega sklada deluje Komisija za subvencije, ki pregleduje celotno pomoč prehrane, pomoč socialno šibkim družinam pri kritju plačil dni dejavnosti, šol v naravi ...

Starši z nižjimi osebnimi dohodki lahko vložijo vlogo za dodelitev pomoči. Obrazec Vloga za dodelitev pomoči dobite v šolski svetovalni službi pri Neži Zelinka, na spletni strani šole in na prvem roditeljskem sestanku. Vlogo skupaj z dokazili oddate v šolsko svetovalno službo.

Vloge za pomoč bomo sprejemali do petka, 20. septembra 2019, ob morebitni finančni spremembi v družini pa tudi med šolskim letom.

## ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica v 2. nadstropju šole je primerno založena z leposlovjem in strokovno literaturo, revijami in ostalim gradivom. Knjižnico vodi knjižničarka Jana Kovač. V preteklem šolskem letu smo začeli uporabljati program Cobiss, to je enoten program za obdelavo in izposajo knjig, ki ga uporabljajo vse knjižnice v Sloveniji. Program omogoča tudi vpogled, rezervacijo in podaljšanje knjig pod rubriko MOJA KNJIŽNICA. Uporabniško ime za to storitev je ime učenca, geslo pa številka izkaznice.

### KNJIŽNICA JE ODPRTA - začasen urnik

PONEDELJEK	8.15 – 9.25 in 10.15 – 14.00
TOREK	8.15 – 9.25 in 10.15 – 14.00
SREDA	8.00 – 9.30 in 10.15 – 14.00
ČETRTEK	8.00 – 9.30 in 10.15 – 13.30
PETEK	8.00 – 9.30 in 10.15. - 13.30

## **URNIK KNJIŽNICE ZA UČENCE OD 1. DO 5. RAZREDA:**

- vsak dan pred poukom (od 8.00 dalje) – učenci, ki so v jutranjem varstvu, in ostali, ko pridejo v šolo;
- **PRVI ALI DRUGI DALJŠI ODMOR (KO NIMAJO MALICE) – učencem bo omogočeno, da najmanj enkrat tedensko obišejo knjižnico v času pouka;**
- po končanem pouku (glede na odprtost knjižnice po pouku).

## **ROK IZPOSOJE:**

- leposlovje in ostale knjige: 21 dni
- knjige za domače branje: 14 dni ali manj (po dogovoru)

## **ZAMUDNINA:**

0,01 EUR na dan za knjigo (samo za dneve, ko je pouk).

Zamudnina se obračunava učencem od 4. do 9. razreda. Poravnajo jo v knjižnici, ko vrnejo knjigo. Storitve bomo uvedli, ko bomo odpravili težave, ki se pojavljajo ob uvedbi novega programa.

## **IZKAZNICE:**

Učenci od 1. do 3. razreda bodo uporabljali izkaznice, ki omogočajo vpisovanje (število knjig, ki si jih izposodijo, in datum). Izkaznice bodo imeli pri sebi ali v razredu.

Ostali učenci zaenkrat ne uporabljajo izkaznic, saj imamo v knjižnici posebno evidenco nalepk članov. Učenci pa vsakič dobijo izpis gradiva, ki si ga izposodijo.

## **UČBENIŠKI SKLAD**

**UČENCI 1. in 2. RAZREDOV** complete dobijo brezplačno v šoli, prihodnje šolsko leto pa jih bodo dobili na dom. Ob zaključku šolskega leta delovne zvezke obdržijo.

**UČBENIKE** si lahko učenci brezplačno izposodijo v šoli, po izposoji jih morajo ustrezno oviti in se vanje podpisati. Za poškodovane in izgubljene učbenike plačajo odškodnino (eno ali dve tretjini cene učbenika).

Ob zaključku šolskega leta učenci komplet učbenikov vrnejo, hkrati pa dobijo že novega za prihodnje šolsko leto. Zelo pomembno je, da vrnejo hkrati cel komplet, saj le tako lahko zagotovimo hitro menjavo učbenikov.

## **MLADINSKI TISK**

Učenci v šoli lahko naročijo najrazličnejše revije.

Za mladinski tisk je poverjenica knjižničarka Jana Kovač.

Položnice za revije boste naročniki dobili na dom, revije pa boste dobivali na dom ali pa v šolo.

## JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo je organizirano za učence 1. in 2. razreda, od 6.15 do 8.15 v učilnici 3. Od 7.30 dalje bo po potrebi organizirana dodatna skupina za drugošolce v učilnici 6 ali 7.

## PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje (PB) je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, organizirana po pouku. Namenjena je učencem od 1. do 5. razreda. Vanj se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola.

**Učencem 4. in 5. razredov je podaljšano bivanje zagotovljeno do 15. ure.**

V času PB se prepletajo naslednje dejavnosti:

- kosilo, kjer je v ospredju predvsem razvijanje odnosa do hrane, uporaba pribora in spoznavanje zdrave prehrane;
- samostojno učenje, kjer se učenci navajajo načrtovati svoje delo in upoštevati navodila;
- ustvarjalno preživljanje časa, kjer učenci pod učiteljevim vodstvom urijo ročne spretnosti in ustvarjajo zanimive izdelke, spoznavajo in urejajo šolski vrt, spoznavajo in izvajajo vsebine zdravega načina življenja;
- izbirni prosti čas, na primer igre v gozdičku, na igrišču in po kotičkih, interesne dejavnosti ...

Podaljšano bivanje ne more v celoti nadomestiti domačega dela, zato morajo učenci dopolniti domače naloge doma.

O prevzemu učenca mora biti učitelj vedno obveščen. Če so učenci v učilnici, jih starši počakajo pred razredom.

**Vsaka sprememba odhoda učenca mora biti sporočena v pisni obliki.**



## ZDRAVSTVENO VARSTVO

Šolski dispanzer Kranj bo za učence 1., 3., 6. in 8. razreda opravil sistematične zdravstvene preglede, za učence 1. in 3. razreda cepljenje, za učence 3. in 8. razreda pa pregled sluha.

## ŠOLSKA ZOBNA AMBULANTA

Na šoli deluje ZOBNA AMBULANTA, ki jo ob pomoči sestre Tatjane Peternelj vodi zobozdravnica Urška Hafner.

Obratovalni čas ambulante:

- torek, sreda, petek: od 7.00 do 13.00
- ponedeljek, četrtek: od 13.00 do 19.00

Umivanje in želiranje zob bo za učence od 1. do 5. razreda.

Preventivna dejavnost bo usmerjena predvsem v:

- ❖ preventivne preglede učencev 1. in 7. razredov
- ❖ kontrolo čistoče zob za učence od 1. do 5. razreda
- ❖ umivanje in želiranje zob za učence od 1. do 5. razreda

**Učenci se morajo na preventivne preglede (na pol leta) prijavljati sami, ob obisku zobozdravnice morajo imeti s seboj kartico zdravstvenega zavarovanja.**

**Sprejem pacientov z bolečinami je dopoldne ob 8.00 ali popoldne ob 14.00.**

**Šolska zobna ambulanta ima  
svoj telefon: 233 0574.**

## GOVORILNE URE

Z učitelji se boste lahko pogovorili na govorilnih urah po naslednjem razporedu:

RAZRED	UČITELJ	UČILNICA	GOVORILNE URE
1. a	Gabi Čimžar Ida Ažbe	kabinet GU	torek, 9.30–10.15
1. b	Meta Zibelnik Klavdija Debelak	kabinet GU	Petek, 9.30–10.15
1. c	Lucija Legat Klavdija Debelak	kabinet GU	četrtek, 9.30–10.15
2. a	Mateja Smolej Maržič	kabinet GU	sreda, 9.30–10.15
2. b	Slađana Ristić	kabinet GU	sreda, 8.25–9.10
3. a	Simona Benedik	kabinet GU	četrtek, 8.25–9.10
3. b	Polona Kavčič	kabinet GU	petek, 8.25–9.10
4. a	Marjeta Svovljšak	učilnica 43	sreda, 7.30–8.15
4. b	Emiliana Logar	kabinet GU	torek, 8.25–9.10
4. c	Polona Zevnik	kabinet GU	ponedeljek, 10.25–11.10
5. a	Andreja Zakotnik	kabinet GU	ponedeljek, 9.20–10.05
5. b	Anja Bernik	kabinet GU	petek, 9.30–10.15
6. a	Sabina Kolman	kabinet GU	torek, 9.30–10.15
6. b	Marko Popit	kabinet GU	ponedeljek, 10.25–11.10
6. c	Klaudija Habjan	kabinet GU	petek, 10.25–11.10
7. a	Lidija Švigelj	kabinet GU	petek, 11.15–12.00
7. b	Neva Pogačnik	kabinet GU	petek, 8.25–9.10
8. a	Tomi Tomšič	učilnica 46	ponedeljek, 10.25–11.10
8. b	Lejla Sirk	kabinet GU	sreda, 10.25–11.10
9. a	Mirjam Sitar	učilnica GOS	petek, 9.20–10.05
9. b	Breda Markelj	kabinet GU	četrtek, 10.25–11.10
9. c	Anita P. Zalašček	učilnica 22	torek, 8.25–9.10

UČITELJ	UČILNICA	GOVORILNE URE
Irena Černe	kabinet GU	četrtek, 10.25–11.10
Polona Gašperšič	kabinet GU	sreda, 10.25–11.10
Alenka Glastovec	pisarna	po dogovoru
Saša Grimšič	kabinet GU	ponedeljek, 7.30–8.15
Sonja Kadivec	kabinet GU	ponedeljek, 10.25–11.10

Maja Kežnar	kabinet GU	ponedeljek, 9.30–10.15
Martina Kern	račun. Kabinet	po dogovoru
Darja Lebar	kabinet GU	sreda, 12.05–12.50
Branko Milovanovič	kabinet ŠPO	četrtek, 11.15–12.00
Polona Sodnik	kabinet GU	sreda, 12.05–12.50
Julijana Šarčević	kabinet GU	petek, 9.20–10.05
Primož Šeme	kabinet	sreda 8.25–9.10
Katarina Škufca	kabinet	po dogovoru
Rebeka Zupanec	kabinet	sreda, 8.25–9.10
Marko Žun	kabinet ŠPO	ponedeljek, 11.15–12.00

\*kabinet GU: prostor v prvem nadstropju poleg računovodstva

**Skupne govorilne ure** za vse učence razredne in predmetne stopnje bodo **enkrat mesečno vsak drugi delovni torek**:

- za starše učencev od 1. do 9. razreda od 18.00 do 19.00.

Na skupnih govorilnih urah bodo prisotni vsi učitelji in šolski svetovalni delavki. Zaželeno je, da se za razgovor pri svetovalnih delavkah dogovorite vnaprej.

<b>Razpored skupnih govorilnih ur po mesecih</b>
8. oktober 2019
12. november 2019
10. december 2019
14. januar 2020
februar – roditeljski sestanki z govorilnimi urami
10. marec 2020
14. april 2020
12. maj 2020

Z učitelji pa se boste lahko pogovorili tudi izven skupnih govorilnih ur. Ko boste starši menili, da je potrebno govoriti z učiteljem, pokličite in se dogovorite za pogovor.

## ŠOLSKI PREVOZI

Vozni red avtobusnih prevozov v smeri Prebačevo–Hrastje–Kranj in nazaj si lahko ogledate v spodnji razpredelnici:

	učenci 6.-9. razreda	učenci 1-5. razreda	ODHOD/prihod avtobusa <b>IZ Hrastja</b>	odhod avtobusa <b>ZA Hrastje</b>
predura	7.30–8.15		7:12/7.19 (1)	8.26 (1)
odmor	10 minut			
1. ura	8.25–9.10	8.25–9.10	8:07.08:07/8.15 (1)	9.26 (1)
odmor	10 minut	20 minut		
2. ura	9.20–10.05	9.30–10.15	8:42/8.49 (1) 9:12/9.20 (1)	10.26 (1)
odmor	20 minut	10 minut		
3. ura	10.25– 11.10	10.25 –11.10	10:12/10.19 (1)	11.26 (1)
odmor	5 minut			
4. ura	11.15–12.00		10:42/10.49 (1)	12.13 12.26 (1)
odmor	5 minut			
5. ura	12.05 –12.50		11:42/11.49 (1)	12.56 (1)
odmor	5 minut			
6. ura	12.55–13.40		12:42/12.49 (1)	13.55, (1) 13.56
odmor za kosilo	15 minut			
7. ura	13.55–14.40		13:42/13.49 (1)	14.56 (1)

(1) – dodatni avtobus proga 1

## ŠOLSKA PREHRANA

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki ali druge osebe praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto. Prijavni obrazec dobijo starši v šoli, objavljen pa je tudi na šolski spletni strani. Šola zagotovi šolsko prehrano (dopoldansko malico, kosilo in popoldansko malico) v dneh pouka po šolskem koledarju. Starši v primeru bolezni ali odsotnosti odjavijo prehrano do 8.00 preko portala Lopolis. V primeru šolskih dejavnosti in udeležbe učenca na dejavnostih šole prehrano učencu odjavi šola. Odjava za nazaj ni mogoča.

Znesek cene malice določi minister s sklepom, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Cena šolske malice v šolskem letu 2019/2020 ostaja nespremenjena: 0,80 EUR.

S 1. 9. 2014 se je začela uporabljati novela Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, zato staršem ni potrebno oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice in kosila. Šola bo upoštevala uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport in ustrezno znižala višino položnice za malico in kosilo. Če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku ali državni štipendiji na dan 1. 9., morajo starši vlogo za dodatno subvencijo oddati na Center za socialno delo, na obrazcu, ki ga predpisuje ZUPJS. Subvencija pa se prizna z začetkom šolskega leta oziroma v primeru vloge, vložene do 1. 9. dalje, z dnem vložitve vloge za subvencijo prehrane.

### ZAKON O SPREMEMBI ZAKONA O UVELJAVLJANJU PRAVIC IZ JAVNIH SREDSTEV

Od 1. 2. 2017 pripada subvencija kosila tudi učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, znaša do 36 % povprečne neto plače v Republiki Sloveniji.

V Centralni evidenci udeležencev vzgoje in izobraževanja bomo pripravili ustrezen prikaz višine subvencije kosila učencev, v aplikaciji »šolska prehrana« pa bomo prilagodili zahtevek za izplačilo.

Subvencija malice učencev ostaja nespremenjena, prav tako je nespremenjena cena malice, ki tudi v šolskem letu 2019/20 znaša 0,80 € dnevno na učenca.

#### ZA UČENCE PRIPRAVLJAMO

- **malico:**
  - ob 9.10 za učence od 1. do 4. razreda,
  - ob 10.05 za učence od 5. do 9. razreda.
  
- **popoldansko malico:**
  - za učence 1. in 2. razredov, ki so v podaljšanem bivanju ob 14.00.
  
- **kosilo:**
  - za učence 1. razreda ob 11.40,
  - od 12. ure dalje za ostale učence v podaljšanem bivanju oz. po končanem pouku,
  - od 13.40 dalje za ostale učence predmetne stopnje, ki so prijavljeni na kosilo.

Kosilo se razdeljuje do 13.55.

**Šolsko malico in kosilo starši odjavijo prvi dan otrokove odsotnosti najkasneje do 8. ure zjutraj preko portala Lopolis.**

Šolski obroki so pravočasno odjavljeni, če se jih odjavi isti dan do 8. ure zjutraj. V primeru, da bo učenec odsoten več dni in ga starši ne boste pravočasno odjavili, boste morali prispevek za vse obroke pokriti v celoti.

Prijava na kosilo je celoletna. Učence, ki bodo potrebovali kosilo občasno, starši prijavijo preko portala Lopolis.

Cena kosila: 3,10 EUR.

Cena prehrane (kosila in popoldanske malice) za učence 1. in 2. razredov v podaljšanem bivanju: 3,50 EUR.

Šola v zvezi s šolsko prehrano vodi vse potrebne evidence.

Hkrati vas seznanjamo, da smo s strani ministrstva prejeli Priporočila za medicinsko indicirane diete, ki so jih pripravili specialisti pediatri. Z novim šolskim letom bomo Priporočila upoštevali. Priporočilom je priložen Katalog medicinsko indiciranih diet ter obrazec – Potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka, ki jo podpiše zdravnik specialist. Ostalih želja staršev ne moremo upoštevati. **Potrdila za diete pričakujemo do 1. septembra 2019.** V primeru vprašanj nas lahko pokličete na tel. št. 280 28 00.

### **Kratek povzetek Priporočila za medicinsko indicirane diete:**

V mesecu septembru 2019 so nam specialisti pediatri poslali Priporočila za medicinsko indicirane diete. Ministrstvo in šole zaznavamo vse večje število otrok z različnimi dietami, ki niso medicinsko utemeljene. To ima lahko škodljive posledice za otroke, predstavlja pa tudi veliko in nepotrebno breme za vzgojno-izobraževalne zavode (kadri, prostorske stiske). S strani specialistov je bil izdelan tudi Katalog medicinsko indiciranih diet.

Potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka (poenoten obrazec za potrebe vzgojno-izobraževalnih zavodov) izda specialist pediater z dodatnim znanjem z ustreznega področja ali izbrani zdravnik (specialist pediater, specialist šolske medicine) na podlagi izvida specialista pediatra. Starši potrdilo predložijo šoli ter šolo seznanjajo o morebitnih spremembah. Če medicinsko indicirana dieta ni več potrebna, specialist pediater izda obrazec »Potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete za otroka«. Priporočila za medicinsko indicirane diete so bila obravnavana in sprejeta na Združenju za pediatrijo SZD 2. 2. 2018 ter Sekciji za pediatrično pulmologijo, alergologijo in klinično imunologijo, Sekciji za gastroenterologijo, hepatologijo in prehrano ter Sekciji za primarno pediatrijo Združenja za pediatrijo SZD 7. 6. 2018 v Ljubljani.

## Šolska shema

V letošnjem šolskem letu bomo ponovno izvajali **Šolsko shemo**.

Uravnotežena prehrana otrok in mladostnikov naj bi dnevno vsebovala zadostno količino sadja in zelenjave, česar pa po naših raziskavah otroci in mladostniki ne uživajo dovolj. Da bi spodbudili uživanje sadja in zelenjave v šolskem prostoru, smo se ponovno vključili v projekt. Omenjeni projekt izvaja Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v sodelovanju z Ministrstvom za šolstvo in šport ter Ministrstvom za zdravje. Evropska unija je državam članicam namenila določeno finančno pomoč za brezplačno razdeljevanje svežega sadja in zelenjave učencem, pri čemer je dala velik poudarek pomembnosti vključevanja spremljajočih izobraževalnih in promocijskih aktivnosti (razredne ure z vsebinami sadja in zelenjave, naravoslovni dnevi, obiski sadovnjakov, delavnice, kjer učenci oblikujejo plakate, panoje, pripravljajo razstave ...).

Cilji Šolske sheme so ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave, zagotoviti trajno povečanje sadja in zelenjave v prehrani otrok in mladostnikov, otrokom in mladostnikom v EU omogočiti enake možnosti dolgoročnega in rednega uživanja sadja in zelenjave ter ustaviti naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. Vsem učencem od 1. do 9. razreda bomo ponudili en obrok sadja in ali zelenjave enkrat tedensko brezplačno. Obrok bomo razdelili učencem ob prisotnosti učiteljev v desetminutnem odmoru, ko ni malice.

Sadje ali zelenjavo bomo učencem razdeljevali ob sredah.



## ŠOLSKI SKLAD

Šolski sklad pomaga vsem učencem pri financiranju ene dejavnosti. Osnovni namen šolskega sklada je pomoč socialno ogroženim in nadarjenim učencem, da se lahko enakovredno udeležijo nadstandardnega programa šole.

V sklad prispevajo posamezna podjetja, starši in učenci s skupnimi akcijami. Šolski sklad deluje po sprejetih pravilih, predstavljajo pa ga člani upravnega odbora: Tomi Tomšič (predsednik), Simona Benedik (zapisnikarica), Polona Zevnik, Marko Popit, Miha Štucin, Ana Vučina Vršnak in Jana Petras.

Tudi v letošnjem letu bodo člani sprejeli načrt oziroma namen porabe zbranih sredstev.

Obiščite šolsko spletno stran, na kateri Upravni odbor šolskega sklada objavlja svoje aktivnosti.

Št. TRR 01252-6030657961    sklic: 29908

Zahvaljujemo se vsem, ki boste prispevali v dobro naših in vaših otrok.

Upravni odbor šolskega sklada

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 81/06, 102/07,107/10, 87/11, 40/2012 – ZUJF) je Svet zavoda OŠ Staneta Žagarja Kranj dne 4. 10. 2016 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE STANETA ŽAGARJA KRANJ**

### **1. člen**

Namen pravil

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

### **2. člen**

Opredelitev pojmov

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

### 3. člen

Dolžnosti in odgovornosti učenca, staršev in učiteljev

#### **Dolžnosti in odgovornosti učenca**

Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti, ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- odgovarja za svoja dejanja in ravnanje v vzgojno-izobraževalnem procesu glede na starost, stopnjo svojega razvoja in individualne značilnosti,
- sodeluje pri preprečevanju kršenja pravil šolskega reda, še posebej vseh pojavov verbalnega ali fizičnega nasilja, zasmehovanja, zastraševanja in povzročanja materialne škode,
- izpolni 9-letno osnovnošolsko obveznost,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti (učenci, ki bodo veliko manjkali, bodo imeli na koncu leta razredni ali predmetni izpit),
- se spoštljivo in kulturno obnaša,
- izpolnjuje učne in druge šolske obveznosti (opravlja domače naloge, prinaša šolske potrebščine, se pripravlja in sodeluje pri pouku ...),
- ne ovira in ne moti pri delu drugih učencev in delavcev šole,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice v skladu z dogovorom v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- upošteva navodila učiteljev,
- sooblikuje ugled šole,
- upošteva prepoved uporabe mobilnih telefonov,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja, varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,
- spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- po odsotnosti od pouka v 5 dneh učno snov nadoknadi in prepíše (učenec, ki napovedano odhaja na daljši dopust, ob odhodu podpiše izjavo, da bo učno snov v petih dneh nadoknadil),

- ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda.

## **Status 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 s tem posebej seznanjeni.

Učencu, ki ima podaljšan status učenca, lahko ravnatelj na predlog učiteljskega zbora v skladu z Zakonom o osnovni šoli prepove obiskovati osnovno šolo.

## **Odgovornosti staršev**

Starši so odgovorni za vzgojo in vedenje svojega otroka, zato so dolžni:

- poskrbeti, da se učenec redno udeležuje pouka in drugih predpisanih obveznosti,
- poskrbeti, da učenec doma izpolnjuje dogovorjene obveznosti,
- poskrbeti, da učenec ne zamuja oz. neopravičeno ne izostaja od pouka in drugih dejavnosti,
- razrednika pravočasno obveščati o izostajanju svojega otroka od pouka,
- spremljati napredovanje svojega otroka,
- obveščati šolo o zdravstvenem stanju svojega otroka in poskrbeti za ustrezno higieno (uši ...),
- bolne otroke pustiti doma,
- sodelovati pri reševanju težav, ki jih imajo njihovi otroci,
- sodelovati, če so njihovi otroci kršili šolska pravila in pravice drugih učencev ali delavcev šole,
- sodelovati z učitelji: komunikacija med šolo in starši poteka preko govornih ur, komunikacija preko elektronske pošte pa le v nujnih primerih,
- za razgovor izven govornih ur se z učiteljem oz. ravnateljico predhodno dogovoriti za termin, da učitelja ne ovirajo pri opravljanju njegovega osnovnega poslanstva, to je izvajanje pouka,

- obveščati učitelja o zaznanem nasilju v šolskem prostoru (prepovedano je, da starši v šolskem prostoru sami razrešujejo konfliktno situacije svojih otrok z drugimi učenci).

## **Odgovornosti šole in učiteljev**

Šola in učitelji so odgovorni, da:

- v skladu z zakonom organizirajo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti: učencu v šoli zagotavljajo varno in spodbudno okolje,
- zagotovijo varovanje učenčevih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- spoštujejo učenčevo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo,
- učencu omogočajo pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- pri pouku upoštevajo učenčevo radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- nudijo učencu pomoč in podporo pri njegovem delu, če ju potrebuje, ter sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo o njegovem delu,
- omogočajo učencu, da svoji stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev šole, dogovorjenih skupnih aktivnostih in se vključuje v delo oddelčne skupnosti, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta.

### **4. člen**

Pravila obnašanja in ravnanja

## **Obnašanje med poukom**

- a) Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b) Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.

- c) Med poukom ni dovoljeno žvečiti in jesti.
- č) Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

### **Pravila obnašanja na hodniku in avli**

- a) Učenci pridejo v šolo deset minut pred pričetkom pouka, se preobujejo in gredo pred učilnico, kjer imajo pouk. Tam mirno počakajo učitelja. Če v šolo pridejo prej, mirno čakajo pred šolo, v primeru slabega vremena pa v predprostoru. Pred poukom zadrževanje v šoli ni dovoljeno, v šoli so lahko le učenci, ki imajo predure ali se zadržujejo v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov.
- b) V šolskih prostorih so učenci obuti v copate. V času pouka in odmorov učenci ne smejo zapuščati šolske stavbe, razen v spremstvu učiteljev ali z njihovim dovoljenjem.
- c) Krajši odmori (5 minut, 10 minut) so namenjeni kratki sprostitvi. Učenci na predmetni stopnji zamenjajo učilnice brez tekanja in kričanja.
- č) Daljši, dvajsetminutni odmor je namenjen malici. Učenci se pri malici in kosilu kulturno obnašajo in za seboj pospravijo.
- d) Učenci se ne smejo nagibati skozi okna in skozi njene metati odpadkov.
- e) Dragocenih predmetov naj učenci ne nosijo v šolo in jih ne hranijo v garderobnih omaricah.
- f) Po končanem pouku učenci v desetih minutah mirno zapustijo šolo in odidejo domov.
- g) Starši učencev 1. razreda, ki pridejo po svojega otroka, naj mu dovolijo, da se sam pripravi za odhod (obuje in obleče).
- h) Starši učencev od 2. razreda dalje, ki prihajajo po svojega otroka, naj počakajo pred šolo.
- i) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja.
- j) V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici.
- k) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma po naročilu učitelja ali strokovnih delavcev.

- l) Šolsko igrišče, gozdiček ter igrala v njem so v času pouka namenjeni potrebam pouka in drugim šolskim dejavnostim: interesnim dejavnostim, podaljšanemu bivanju, izbirnim predmetom.
- m) Igrala v gozdičku so namenjena učencem prve triade in učencem, ki obiskujejo OPB.

### **Oblačila in obutev**

- a) Učenci si pred garderobo sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copatov je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi, v garderobnih omaricah, na obešalnih stenah ali policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b) Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- c) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

### **Mobilni telefoni in druge elektronske naprave**

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah ali pa so ugasnjeni v torbicah. Učencu, ki ne spoštuje dogovora, se telefon odvzame. Šola ne prevzema odgovornosti za krajo ali poškodbo mobilnih telefonov in drugih dragocenih predmetov, ki jih učenci prinesejo v šolo.
- b) V najhujših primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- c) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

### **Skrb za lastnino in urejenost šole**

- a) Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.

- b) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- č) Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- d) Če učenec izgubi ključek svoje garderobne omarice, sam poskrbi za nadomestnega.

### **Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi**

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

### **Pravila obnašanja v šolskih sanitarijah**

V šoli imamo ločene sanitarije. Dečkom in deklicam ni dovoljeno vstopanje v sanitarije, ki jim niso namenjene.

- a) V toaletnih prostorih skrbimo za higieno in čistočo.
- b) Ne razmetavamo s toaletnim papirjem in brisačkami, varčni smo tudi z vodo.
- c) Za seboj stranišče počistimo.
- č) Uporabljene brisačke odvržemo v koš, ne poleg njega. Ostali odpadki v ta koš ne sodijo.
- d) V teh prostorih se ne zadržujemo s prijatelji/cami, ker niso namenjeni druženju in pogovoru.

### **Pravila obnašanja v jedilnici**

- a) V jedilnico vstopamo v copatih, oblačila pa odložimo v garderobo pri zobni ambulanti ali na klop pred jedilnico.



- b) Upoštevamo načelo kulturnega obnašanja in prehranjevanja, zato jemo tiho, uporabljamo pribor in ne motimo ostalih pri jedi.
- c) Ko pojemo, za seboj pospravimo pladenj, mizo ter jedilnico čim prej zapustimo.
- č) Hrane iz jedilnice ne odnašamo.
- d) Kdor kosila ne je, se v jedilnici ne zadržuje.
- e) S trkanjem na kuhinjska vrata motimo delo v kuhinji.

### **Pravila obnašanja v knjižnici**

- a) V knjižnici beremo knjige in revije, si izposojamo knjige in ostalo gradivo, se učimo, se pogovarjamo, pišemo domače naloge.
- b) Prepovedano pa je jesti in piti, vpiti, se loviti, skrivati, vračati knjige na police.
- c) V knjižnico se vstopa le v copatih.

### **Vstop v šolo**

Šola je zjutraj odprta do 7.45 (za prihod k preduri in v jutranje varstvo) in od 8.15 do 8.25 (za pričetek pouka). Učenci, ki s poukom začnete kasneje, in ostali obiskovalci za odpiranje vrat pozvonijo na **gumb TAJNIŠTVO**.

Starši učencev od 2. razreda dalje, ki svoje otroke pripeljejo v šolo, te pospremiijo do črte ZMOREM SAM. Pomembno je le, da pridejo pravočasno, da bodo otroci za pripravo imeli dovolj časa.

**Po končanem pouku** starši učencev od 2. razreda dalje počakajo na svojega otroka pred šolo.

Vsak, ki vstopi, pozvoni, zato v primeru, da so pred vrati drugi učenci, starši ali zunanji obiskovalci, učenci vrat ne odpirajo. Na ta način bomo imeli večji pregled nad prihajajočimi v šolo in se bomo izognili motenju pri učenju in drugem delu. Učenci, ki se v šolo pripeljejo z avtobusom in pouk pričenjajo z drugo uro, naj v šolo vstopajo v skupini.

Po 14. uri, ko je pouk končan, je vstop za starše, ki prihajajo po svoje otroke v PB, nemoten.

## **Hranjenje garderobe**

Učenci od 1. do 3. razreda imajo garderobe v pritličju. Ostalim razredom so dodeljene garderobne omarice, v katerih lahko shranijo garderobo in šolske potrebščine.

Ključ garderobne omarice dobijo učenci na začetku šolskega leta in ga ob koncu šolskega leta vrnejo razredniku. V primeru, da ključ izgubijo, morajo sami poskrbeti za njegovo nadomestilo. Pomembno je, da je na novem ključu vtisnjena številka, ki je bila na izgubljenem ključu.

Učenec poskrbi, da bo garderobna omarica ostala lepa, urejena, predvsem pa nepoškodovana.

Ob namerno povzročeni škodi in malomarnem ravnanju z garderobnimi omaricami bomo ukrepali, škodo bodo učenci morali poravnati. Učenci, uporabniki garderobnih omaric, naj poškodbe in okvare redno javljajo razredniku.

Učenci se po prihodu do garderob ali garderobnih omaric preobujejo in preoblečejo, zaklenejo omarice in odidejo do učilnic, v katerih imajo pouk.

Med jesenskimi, zimskimi in prvomajskimi počitnicami garderobe izpraznijo in jih pripravijo za čiščenje. Nadzor nad omaricami in garderobami imajo razredniki.

## **Prepovedi in omejitve**

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- kajenje in uživanje mamil, poživil ali drugih prepovedanih substanc,
- uživanje alkoholnih pijač,
- uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole,
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole,

- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, rolkami,
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje,
- vpitje, razgrajanje, tekanje, prerivanje,
- igranje iger, s katerimi se povzroča nemir in so nevarne za druge učence in za povzročitev nesreče oz. materialne škode,
- zadrževanje v prehodu v prizidek ter v toaletnih prostorih brez potrebe,
- zadrževanje pri dežurnih učencih,
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

**Če učenec ne upošteva dogovorjenih pravil obnašanja in ravnanja, razrednik oz. delavec šole ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda. Učitelji vodijo pisno evidenco o neupoštevanju dolžnosti, odgovornosti, pravil obnašanja in ravnanja ter hišnega reda.**

## **5. člen**

### Kršitve

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

#### **Lažje kršitve:**

- neprimerno ravnanje s hrano,
- prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport),
- odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih),
- neupoštevanje navodil učitelja,
- neupoštevanje pravil pospravljanja,
- neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje,
- neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja,
- neupoštevanje bontona,

- onesnaževanje šole,
- namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov,
- uporaba mobilnega telefona ali multimedijskega predvajalnika v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa,
- neupoštevanje pravil knjižničnega reda,
- poškodba ali izguba knjige,
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice,
- motenje pouka,
- učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost,
- nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora,
- neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah, nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač, razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev,
- neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabori, šole v naravi, ekskurzije, športne dneve),
- prinašanje zabavne elektronike v šolo, razen za namene pouka,
- okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic,
- laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja,
- neopravičena neudeležba na dejavnostih izven prostorov šole (npr. taborih, šoli v naravi, ekskurziji, športnem dnevu),
- občasno izogibanje kontrolnim nalogam,
- zvočno ali slikovno snemanje pouka brez namena zaničevanja in zasmehovanja ter objave in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti,
- kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena.

### **Težje kršitve:**

- ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki,

- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ...),
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje,
- prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ... )/javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti,
- napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo,
- nepooblaščno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.,
- ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil ali ponarejanje podpisov in obvestil staršev,
- kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena.

### **Najtežje kršitve:**

- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole/ vrstniško nasilje,
- opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja),

- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnik, redovalnice, spričevala ...),
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo,
- objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja,
- uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb,
- okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami,
- namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo,
- laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja,
- goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja,
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.

Vrste ukrepov so opredeljene v vzgojnem načrtu šole.

### **Najpogostejše kršitve in ukrepanje**

Učitelj lahko po svoji individualni presoji ukrepa tudi drugače.

### Motenje pouka:

- učitelj učenca opozori,
- če je možno, učitelj učenca presede,
- izločitev iz razreda (svetovalna služba → ob drugi kršitvi učenec sam pokliče domov),
- ukrep.

### Uničevanje inventarja

#### Nenamerno:

- učitelj obvesti starše,
- če je možno, učenec popravi škodo z opravljanjem koristnega dela (pomoč hišniku, čistilki ...).

#### Namerno:

- učitelj obvesti starše,
- učenec povrne materialne stroške in popravi škodo z opravljanjem koristnega dela (pomoč hišniku, čistilki ...).

### Neopravičeno izostajanje od pouka:

- za prvih 6 neopravičenih ur dobi učenec 1. opomin,
- za naslednjih 6 neopravičenih ur dobi 2. opomin, hkrati pa o tem šola obvesti center za socialno delo.

### Prepisovanje med pisnim ocenjevanjem znanja:

- prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in negativna ocena tega pisnega izdelka (kadar gre za ocenjevanje znanja).

## **6. člen**

### Postopki in ukrepi v primeru kršitev

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

- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.

- b) Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- c) Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi od najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo. Načelo postopnosti se upošteva glede na stopnjo kršitve.
- č) Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma, v nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- d) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- e) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- f) Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- g) Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- h) Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

## **7. člen**

### Načini zagotavljanja varnosti

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev ter z dejavnostjo varnostne službe. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
- prikaz varnih poti do šole s prometno-varnostnim načrtom na vseh vhodih v šolo,



- obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
- z varovanjem in nadzorom vhodov, z elektronsko vodenim sistemom zaklepanja in odklepanja vrat,
- z dežurstvom učiteljev med glavnima odmoroma,
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov.

### **Naloge dežurnih učiteljev**

Strokovni delavci šole dežurajo pred pričetkom pouka, v času pouka, malice, odmorov ali drugih dejavnosti. Za nadzor na hodnikih in v učilnicah skrbijo dežurni učitelji, v knjižnici, jedilnici in drugih prostorih šole pa poleg dežurnih učiteljev tudi ostali delavci šole.

Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu, ki je objavljen na šolski oglasni deski, v zbornici šole in na šolski spletni strani.

Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev in jih opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih. Učenci morajo med odmori upoštevati navodila dežurnih učiteljev. Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole.

V popoldanskem času od 14. do 22. ure, ko se izvajajo druge dejavnosti, spremlja dogajanja in opravlja nadzor v šolski zgradbi in šolskem prostoru pooblaščen varnostnik – informator.

### **Naloge rediteljev**

Vsak teden so v oddelku učenci reditelji. Njihova naloga je, da:

- ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev,
- po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico,

- prinesejo malico in po njej pospravijo,
- obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

## **Varna pot v šolo**

Prometna varnost naših učencev je prve šolske dni ena izmed najpomembnejših aktivnosti vseh nas: staršev, šole, policistov, lokalne skupnosti in drugih organizacij.

Prometna varnost otrok je predvsem skrb staršev, ki morajo poskrbeti, da znajo njihovi otroci varno sodelovati v prometu. V 1. razredu jih morajo spremljati ali jim zagotoviti spremstvo oseb, starejših od štirinajst let, do vstopa v razred. V primeru, da so spremljevalci otroci, stari od 10 do 14 let, morajo starši šoli predložiti svoje dovoljenje v pisni obliki.

Lokalna skupnost, šola, svet za preventivo v prometu ter drugi strokovni organi in organizacije pa morajo zagotoviti varne prometne površine, izvajanje prometne vzgoje in drugih preventivnih dejavnosti, vzgojne akcije in pomoč pri prečkanju cest na najnevarnejših mestih na šolskih poteh.

Prvošolčkom se zagotovi rumene rutice, ki so simbol začetnikov v prometu. Rumena rutica je obvezna za otroke v prvem in drugem razredu osnovne šole. Za učence je primerna tudi uporaba kresničk in odsevnih trakov za boljšo vidnost v prometu.

(Vir: Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu RS)

## **Aktivnosti v prvem tednu pouka**

Na prehodu za pešce pred našo šolo je povečana prisotnost policistov, ki spremljajo promet in poskrbijo za večjo varnost. Voznike opozarjajo, da so na cesti otroci, ki se nevarnosti po dvomesečnih brezskrbnih počitnicah ne zavedajo dovolj. Učitelji v prvih šolskih dneh učencem spregovorijo o varni šolski poti, pravilnem prečkanju ceste, varni vožnji s kolesom, uporabi varnostnih pripomočkov (rumenih rutic, kresničk, čelad, varnostnih pasov v avtomobilih ...).

## **8. člen**

### Organiziranost učencev

#### **Oddelčne skupnosti**

V osnovni šoli so učenci organizirani 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.

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

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in sodelujejo pri ocenjevanju,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in različnih težavah,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- 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 ter opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

#### **Skupnost učencev**

Za uveljavljanje svojih želja in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole oblikuje in sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje dolžnosti in odgovornosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve,

- spremlja učni uspeh oddelčnih skupnosti, zbira pripombe in predloge v zvezi s programom pouka in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola ter išče ustrezne rešitve,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- razpravlja o določeni temi otroškega parlamenta in sprejme določena stališča, predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi različnih idej, pobud,
- 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 mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

## **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.

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.

## **9. člen**

Opravičevanje odsotnosti

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

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

Odsotnost učenca morajo starši razredniku (od 1. do 9. razreda) sporočiti najkasneje v dveh delovnih dneh, opravičilo v pisni obliki pa najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanek za neopravičen. 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. Obrazec za pisna opravičila se nahaja na šolski spletni strani.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, kadar je odsotnost vnaprej napovedana, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti najmanj 2 dni pred izostankom. **Kadar so v času odsotnosti napovedana ocenjevanja znanja, so se učenci dolžni vnaprej dogovoriti glede pridobivanja ocen.** Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

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.

**Zakon o osnovni šoli** v 102. členu opredeljuje globo za prekrške za starše.

Z globo od 500 do 1000 evrov se za prekršek kaznuje starše, če njihov otrok ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa iz neopravičljivih razlogov.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika. 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 oz. pripravi seznam odsotnih učencev za učiteljski zbor.

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši so dolžni obvestiti razrednika o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitev.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

## **10. člen**

### **Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Osnovna šola mora sodelovati 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.

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

Šolski dispanzer Kranj opravi sistematične zdravstvene preglede za učence 1., 3., 6. in 8. razreda, cepi učence 1. in 3. razreda in opravi pregled sluha učencem 3. in 8. razreda.

V šoli deluje šolska zobna ambulanta, ki je usmerjena predvsem v preventivne preglede vseh učencev, kontrolo čistoče zob, umivanja in želiranja zob učencev od 1. do 5. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

Šolska zobna ambulanta deluje po urniku, ki je objavljen na šolski spletni strani in na vratih ambulante.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivostih 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 pri drugih dejavnostih šole.

## **11. člen**

### **Veljavnost pravil in izjava o seznanitvi**

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





## VČASIH TI JE TEŽKO – KAM PO POMOČ?

Če svojih težav ne boste uspeli rešiti doma ali v šoli, vam posredujemo nekaj naslovov in telefonskih številk ustanov, ki nudijo pomoč učencem v stiski:

- ❖ **TOM – telefon za otroke in mladino**  
Tel.: 116 111  
Klic je brezplačen, namenjen je vsem otrokom in mladostnikom, ki imajo težave.
- ❖ **Center za socialno delo Kranj**  
Koroška c. 19  
4000 Kranj  
Tel.: (04) 25 68 720
- ❖ **Krizni center za mlade KRESNIČKA**  
Alpska c. 15, 4248 Lesce  
Tel: (04) 53 16 930  
(040 436 531)
- ❖ **SAMARIJAN**  
Brezplačni zaupni telefon  
24 ur dnevno za vse v stiski  
Tel.: 116 123
- ❖ **PETER KLEPEC**  
Tel: 080 15 52  
Brezplačna modra številka, na katero lahko pokličejo otroci in mladostniki, ki doživljajo nasilje.
- ❖ **Škrlovec – dnevni center za mlade in družine**  
Center za socialno delo  
Koroška 19, 4000 Kranj  
Tel.: (04) 23 73 515  
Gsm: 040 190 560
- ❖ **SOS – ŽRTVE NASILJA**  
za ženske in otroke  
Tel.: 080 11 55