

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

Internet: www.osszkr.si



Vizija OŠ Staneta Žagarja Kranj:

Z dobrimi medsebojnimi relaciji in spoštovanjem med učenci, zaposlenimi in starši ustvarjamo temelje za kvalitetno posredovanje in pridobivanje znanja, veščini 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, trudom in izkušnjami. Izgrajevanje mlade osebnosti je dolgotrajen proces, zato so najzgodnejša leta v obdobju odraščanja še posebno pomembna.

Vstopamo v šolsko leto, ki bo nepredvidljivo in v katerem bomo morali za zajezitev virusa Covid 19 upoštevati priporočila NIJZ. Poleg tega je šola obdana z gradbiščema. Omejeni smo s šolskim prostorom, nimamo igrišča. Veliko bo prilagajanja in vsi bomo morali sodelovati, ker v šolskem prostoru živimo v skupnosti. Kaj želimo? Naša želja je, da učenci hodite k pouku v šolo, kje se boste učili, družili s sošolci in ob pomoči učiteljev usvojili čim več znanja. Le ti vas bodo usmerjali, da boste napredovali in bili uspešni. V primeru širitve virusa se lahko zgodi, da bo pouk za vse učence ali posamezne skupine potekal na daljavo. Za izobraževanje na daljavo se bomo začeli pripravljati že s prvim šolskim dnevom, zato z delom z računalnikom učenci ne bi smeli imeti težav.

Dragi šolarji, naj vam vaša vedoželjnost odpira vrata v svet. Vsak učenec je odgovoren za usvojeno znanje.

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 privzgojali otrokom. Vsak od nas ima to odgovornost.

Želim vam uspešno, čim bolj mirno in zadovoljno šolsko leto.

Fani Bevk, ravnateljica



IME IN SEDEŽ ŠOLE:

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

TELEFONSKE ŠTEVILKE:

ravnateljica	Fani Bevk	280 28 26
pomočnica ravnateljice	Alenka Glastovec	280 28 27
tajništvo	Petra Kalan	280 28 00
računovodstvo	Maja Vončina, Simona Meglič	280 28 25
zbornica	učitelji	280 28 22
šol. svet. delavka	Neža Zelinka	280 28 17
	Jasna Korenjak	280 28 13
	Barbara Novak	280 28 21
knjižnica	Jana Kovač	280 28 24
šolska zobna ambulanta	Urška Hafner, Tatjana Peternelj	233 05 74

FAX	280 28 15
SPLETNA STRAN	http://www.osszkr.si
ELEKTRONSKA POŠTA	os.szagar@osszkr.si
TRR	01252-6030657961

VSEBINA

ORGANI UPRAVLJANJA	4
ŠOLSKI OKOLIŠ	5
ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE	6
ŠOLSKI ZVONEC	7
ŠOLSKI KOLEDAR	8
PREDMETNIK	9
IZBIRNI PREDMETI	11
UČITELJI	12
INTERESNE DEJAVNOSTI	15
ŠOLE V NARAVI IN DRUGE OBŠOLSKE DEJAVNOSTI	17
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	18
ŠOLSKA KNJIŽNICA	21
JUTRANJE VARSTVO	23
ZDRAVSTVENO VARSTVO	24
GOVORILNE URE	25
ŠOLSKA PREHRANA	28
ŠOLSKI SKLAD	32
VČASIH TI JE TEŽKO – KAM PO POMOČ?	80

ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Ustanovitelj šole je Mestna občina Kranj.

Najvišji ORGAN UPRAVLJANJA je SVET ŠOLE, ki ga sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja (Jure Kristan, dr. Neven Polajnar, Ana Štromajer), trije predstavniki staršev (Tina Kokalj, Miha Štucin, Slavica Okorn) 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 Sodnik.

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:

CESTA TALCEV	4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 19A, 19B, 19C, 23, 23A, 23B, 23C, 23D, 23E, 25, 25A, 27, 27A
CANKARJEVA ULICA	1-20, 22
CESTA 1. MAJA	1A, 2, 4, 6, 6A, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 71, 73, 75, 77
ČIRČE	1-46, 49, 50, 51, 54, 55
GLAVNI TRG	4, 6-17
GREGORIČEVA ULICA	1, 3, 5, 7- 30, 32, 34, 36, 38, 40
GRMIČEVA ULICA	1-11, 13, 15, 17, 19, 19A, 21, 23, 23A, 25, 27, 29, 31, 33, 35
HUJE	1-13, 15, 17, 17A, 17B, 19, 19A, 21, 23, 23A, 25, 27, 29, 31, 33, 35
HRASTJE	CELO NASELJE
LJUBLJANSKA CESTA	2-6
MLEKARSKA ULICA	1-17, 19, 21, 23, 27, 29, 31, 33, 35
NADIŽARJEVA ULICA	1-11, 13
PINTARJEVA ULICA	1-6, 8, 8 A, 10, 12, 14
POŠTNA ULICA	1, 2 3 3A, 4, 6
RETLJEVA ULICA	1, 2, 2A, 4, 5, 5 A, 7-17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35
SAVSKA CESTA	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
SEJMIŠČE	1-5, 7
SKALICA	1-17
SMLEDNIŠKA CESTA	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
STARA CESTA	1-17, 19
STARETOVA ULICA	1-10, 12, 14-21, 23-34A, 36-40, 44-46, 48, 50-58, 60
ŠMIDOVA ULICA	1-4, 6-15
TAVČARJEVA ULICA	24, 26, 28 35, 37, 37A, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 51A, 53
TOMŠIČEVA ULICA	21, 23, 25, 44, 46
TRUBARJEV TRG	1-3, 5-10
ULICA TATJANE ODROVE	1-18
VODOPIVČEVA ULICA	1-19
ŽUPANČIČEVA ULICA	1, 2 2A

ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

Na šoli poteka pouk v 23 oddelkih, ki jih obiskuje 510 učencev.

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

Razred	Št. oddelkov	Št. učencev
1.	3	66
2.	3	59
3.	3	66
4.	2	44
5.	2	52
Skupaj	13	287

Razred	Št. oddelkov	Št. učencev
6.	3	67
7.	2	46
8.	3	64
9.	2	46
Skupaj	10	223

ŠOLSKI ZVONEC

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

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

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

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

ŠOLSKI KOLEDAR

2021	1. 9.	ZAČETEK POUKA, OBJAVA MINISTROVEGA SKLEPA – DOLOČITEV TRETJEGA PREDMETA PRI NPZ UČENCEV 9. RAZREDA
	25. -29. 10.	JESENSKE POČITNICE
	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	24. 12.	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	25. 12.	BOŽIČ
	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	27. -31. 12.	NOVOLETNE POČITNICE
2022	1. 1. -2. 1.	NOVO LETO
	31. 1.	ZAKLJUČEK I. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	4. 2.	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
	7. 2.	POUKA PROST DAN
	8. 2.	PREŠERNOV DAN – SLOV. KULTURNI PRAZNIK
	11. in 12. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	21. 2.-25. 2.	ZIMSKE POČITNICE
	18. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	27. 4.-2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	1. in 2. 5.	PRAZNIK DELA
	3. 5.-24. 6.	PRVI ROK ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU
	4. 5.	NPZ IZ SLOVENŠČINE ZA UČENCE 6. IN 9. RAZREDA
	6. 5.	NPZ IZ MATEMATIKE ZA UČENCE 6. IN 9. RAZREDA
	10. 5.	NPZ IZ TRETJEGA PREDMETA ZA UČENCE 9. RAZREDA IN NPZ IZ TUJEGA JEZIKA ZA UČENCE 6. RAZREDA
	31. 5.	SEZNANITEV UČENCEV Z DOSEŽKI PRI NPZ ZA UČENCE 9. RAZREDA, VPOGLED V OVREDNOTENE PISNE NALOGE
	7. 6.	SEZNANITEV UČENCEV Z DOSEŽKI PRI NPZ ZA UČENCE 6. RAZREDA, VPOGLED V OVREDNOTENE PISNE NALOGE
	15. 6.	ZAKLJUČEK POUKA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	16. 6.-29. 6.	1. ROK – PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE 9. RAZREDA
	24. 6.	ZAKLJUČEK POUKA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL; PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	27. 6.-8. 7.	1. ROK – PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA
	25. 6.-31. 8.	POLETNE POČITNICE
18. 8.-31. 8.	2. ROK – PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE OD 1. DO 9. RAZREDA IN OCENJEVANJE ZA UČENCE, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU	

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
naravoslovnji 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 2	ŠPANŠČINA 1	Katarina Škufca
GKL	GLEDALIŠKI KLUB	Jana Kovač
KR1	KLAVIATURA IN RAČUNALNIK 1	Julijana Šarčević
LS1	LIKOVNO SNOVANJE 1	Sabina Kolman
LS2	LIKOVNO SNOVANJE 2	Sabina Kolman
LS3	LIKOVNO SNOVANJE 3	Sabina Kolman
ŽČZ	ŽIVLJENJE ČLOVEKA NA ZEMLJI	Tomi Tomšič
TVZ	TURISTIČNA VZGOJA	Tomi Tomšič
MME	MULTIMEDIJA	Martina Kern
OGU	OBDELAVA GRADIV – UMETNE MASE	Marko Popit
RVT	ROBOTIKA V TEHNIKI	Marko Popit
ŠZZ	ŠPORT ZA ZDRAVJE	Tanja Fajfar Primož Šeme
ŠSP	ŠPORT ZA SPROSTITEV	Darja Lebar
IŠP	IZBRANI ŠPORT – ODBOJKA	Darja Lebar
IŠP	IZBRANI ŠPORT – NOGOMET	Primož Šeme

UČITELJI

Razred	Razredničarka	Učilnica
1. a	Meta Zibelnik Klavdija Debelak	učilnica 3/pritličje
1. b	Ida Ažbe Maja Obid (Daša Černelč)	nova učilnica
1. c	Lucija Legat Klavdija Debelak	učilnica 4/pritličje
2. a	Mateja Smolej	učilnica 6/pritličje
2. b	Slađana Ristić	učilnica 7/pritličje
2. c	Urška Valjavec	učilnica 5/pritličje
3. a	Gabi Čimžar	učilnica 23/I
3. b	Klavdija Remic	učilnica 21/I
3. c	Neža Krajnik	Učilnica 25/I
4. a	Marjeta Svolfšak	učilnica 43/II
4. b	Polona Zevnik	učilnica 44/II
5. a	Anja Bernik	trgovska šola
5. b	Polona Kavčič	trgovska šola
OPB I: 1. a, 1. c	Ana Strasner	učilnica 3/pritličje
OPB II: 1. b, 1. c	Maja Obid (Daša Černelč)	učilnica 4/pritličje
OPB III: 1. c, 2. a	Špela Stržinar	učilnica 6/pritličje
OPB IV: 2. b, 2. a	Simona Benedik	učilnica 7/pritličje
OPB V: 2. c, 2. a	Petra Prosen	Učilnica 5/pritličje
OPB VI: 3. a, 3. b	Maja Kejžar	učilnica 21/I
OPB VII: 3. c, 3. a	Rebeka Zupanec	učilnica 25/I
OPB VIII: 4. razred	učitelji razredne stopnje po razporedu	učilnica 23/I

Raz.	Razrednik	Matična učilnica	Poučuje
6. a	Tomi Tomšič	učil. 46/II	GEO: 6. a, 6. b, 6. c 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b ZGO: 6. a, 7. a, 7. b IP: TVZ, ŽČZ
6. b	Breda Markelj	učil. 45/II	MAT: 6. b, 7. b, 8. a, 8. b, 9. a
6. c	Primož Šeme	učil. 22/I	ŠPO: 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c IP: ŠZZ, IŠP
7. a	Polona Gašperšič	učil. 24/I	SLJ: 6. a, 6. b, 7. a, 8. a, 8. b/2
7. b	Anja Skubic	učil. 45/II	SLJ: 6. c, 7. b, 9. b/2
8. 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 ZGO: 6. b, 6. c, DKE: 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c IP: LS1, LS2, LS3
8. b	Marko Popit	učil. TIT	TIT: 6. a, 6. b, 6. c 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c IP: OGU, RVT NIP TEHNIKA
8. c	Mirjam Sitar	učil. GOS	BIO: 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b GOS: 6. a, 6. b, 6. c
9. a	Lidija Švigelj	učil. 52/II	NAR: 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b KEM: 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b,
9. b	Neva Pogačnik	učil. 54/II	MAT: 6. a, 7. a, 9. b FIZ: 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b,

Učitelj	Poučuje
Irena Černe	TJA: 6. c, 7. b, 8. b/1, 8. c, 9. a, 9. b/1
Tanja Fajfar	ŠPO: 7. b, 8. b, 9. a, 9. b IP: ŠZZ
Alenka Glastovec	MAT: 6. c, 8. c
Maja Kejžar	TJA: 2. a, 2. b, 2. c, 3. a NIP TJA 1. a, 1. b, 1. c
Martina Kern	IP: MME NIP: RAC
Jana Kovač	IP: GKL
Darja Lebar	ŠPO: 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. c, 8. a, 8. c, 9. a, 9. b IP: ODB, SŠP
Anita P. Zalašček	TJA: 6. a, 6. b, 7. a, 8. a, 8. b/2, 9. b/2
Lejla Sirk	SLJ: 8. b/1, 8. c, 9. a, 9. b/1
Polona Sodnik	ZGO: 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b
Julijana Šarčević	GUM: 5. a, 5. b, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b IP: KR1
Katarina Škufca	IP: ŠI2
Rebeka Zupanec	IP: NI 1, NI 2, NI 3 NIP: NEMŠČINA

* D – izvajanje zunanjje diferenciacije (zmanjšane učne skupine)

INTERESNE DEJAVNOSTI

Ponudba interesnih dejavnosti:

KROŽEK, DEJAVNOST	MENTOR	STOPNJA
FLL JUNIOR	Gabi Čimžar Anja Bernik	1.– 5. razred (6 učencev)
PLAVANJE NEPLAVALCI	Darja Lebar Tanja Fajfar Primož Šeme	3. in 4. razred
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	Špela Elizabeta Soklič	4.– 5. razred
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	Julijana Šarčević	1.–5. razred
PREŠERNOVA BRALNA ZNAČKA	razredniki	1.–5. razred
USTVARJALNE URICE	Mateja Smolej	2. razred
PLANINSKI KROŽEK	Maja Kejžar Mateja Smolej	3.–9. razred
NOVINARSKI KROŽEK	Špela E. Soklič Ana Strasner	1.– 5. razred
RAČUNALNIŠTVO	Martina Kern	3. razred
KNJIŽNIČARSKI KROŽEK	Jana Kovač	4.– 6. razred
STORYTELING	Špela E. Soklič	5. razred
ABC PSIHOLOGIJE	Julijana Šarčević	5.–9. razred
DEŠKI PEVSKI ZBOR	Julijana Šarčević	5.–9. razred
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	Irena Černe Anita P. Zalašček	6.–9. razred
PREŠERNOVA BRALNA ZNAČKA	Lejla Sirk Polona Gašperšič Anja Draksler	6.–9. razred
LOGIKA	Breda Markelj	6.–9. razred
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	Julijana Šarčević	6.–9. razred
PROGRAMIRANJE LEGO ROBOTOV	Marko Popit	5.–9. razred
NARAVOSLOVNA TEKMOVANJA	Lidija Švigelj	6.–9. razred
NEMŠKA BRALNA ZNAČKA	Rebeka Zupanec	5.–9. razred

V mesecu septembru se bodo glede na urnike oblikovale še nekatere interesne dejavnosti. O njihovi izvedbi bodo učence seznanili razredniki.

Informacije o vsebini, pričetku vadbe in urnike bodo učenci dobili pri mentorjih, ki bodo dejavnost vodili. Načrtujemo tudi druge **interesne in športne dejavnosti**, ki jih bodo izvajali zunanji sodelavci, če bo dovolj prijav in bodo omogočale epidemiološke razmere. Učenci ob zaključku šolskega leta prejmejo potrdilo o obiskovanju.

MODELARSKI KROŽEK

Na šoli ima letalsko modelarska dejavnost že dolgoletno 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.

Vse, ki si želite pridobiti nekaj modelarskega znanja, natančnosti in vztrajnosti, vabimo k vpisu. Modele učenci izdelujejo iz raznih materialov in polizdelkov, zato znaša celoletni prispevek za nove člane 80 € (dvakrat po 40 €), plačljiv po položnicah.

Dejavnost bo izvajal g. Tone Golob (golob.tone@gmail.com, tel.: 041 842 512).

Učenci ste dobrodošli v ponedeljek, torek ali sredo od 14. do 18. ure.

O pričetku dejavnosti bomo učence in starše obvestili. Oblikovali bomo manjše skupine in zagotovili, da bodo učenci upoštevali vsa navodila NIJZ za preprečevanje širjenja okužbe covid.

ŠOLE V NARAVI IN DRUGE OBŠOLSKE DEJAVNOSTI

TEDENSKI PROGRAMI:

4. RAZRED	Letna šola v naravi, junij 2022
5. RAZRED	Kranjska Gora od 7. 2. do 11. 2. 2022

DNEVNI PROGRAMI (CŠOD):

december 2021	Tehniški muzej Bistra	8. r
januar 2022	Arboretum Volčji potok	3. r.
maj 2021	Groharjeva hiša Sorica	5. r.
junij 2022	Muzej premogovništva Velenje	6. 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.

Svetovalna služba ima uradne ure vsak dan v dopoldanskem času po predhodni najavi po elektronski pošti (neza.zelinka@osszkr.si in jasna.korenjak@osszkr.si) ali telefonu ob ponedeljkih od 10.25 do 11.10.

SVETOVALNE DELAVKE:

Jasna Korenjak

- [karierna orientacija](#)
- [dodatna strokovna pomoč](#)

Kontakt: jasna.korenjak@osszkr.si; 04/280 28 13

Barbara Novak

- [učne, čustvene in vedenjske težave](#)
- [dodatna strokovna pomoč](#)
- [nadarjeni učenci](#)
- [preventivno delo z učenci](#)

Kontakt: barbara.novak@osszkr.si, 04/280 28 21

Špela Stržinar

- [dodatna strokovna pomoč](#)

Kontakt: spela.strzinar@osszkr.si

Neža Zelinka

- [vpis in izpis otrok](#)
- [vpis 1. razred](#)
- [dodatna strokovna pomoč](#)
- [komisija za subvencije](#)

Kontakt: neza.zelinka@osszkr.si; 04/280 28 17

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, 24. septembra 2021, 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. To storitev bodo učenci lahko začeli uporabljati v tem šolskem letu.

KNJIŽNICA JE ODPRTA

Urnik izposoje bo objavljen naknadno.

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);
- **ob obisku knjižnice morajo učenci spoštovati vsa predpisana higienska priporočila.**

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.

IZKAZNICE:

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. in 3. razredov complete dobijo brezplačno v šoli, 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 7.30 za prvošolce in
- od 6.15 do 8.15 v učilnici za drugošolce.

Učenci so v času jutranjega varstva v matičnih učilnicah. Učitelj jutranjega varstva nadzoruje aktivnost učencev po učilnicah.

PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje (PB) je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, organizirana po pouku. Letošnje šolsko leto je namenjeno učencem od 1. do 4. razreda. Vanj se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola. **Ob izpisu je potrebno izpolniti OBRAZEC ZA IZPIS OTROKA IZ OPB.** Objavljen je na šolski spletni strani, lahko pa ga izroči tudi učitelj podaljšanega bivanja.

Učencem 4. razredov je podaljšano bivanje zagotovljeno do 15. ure.

V času PB se prepletajo naslednje dejavnosti: kosilo, sprostitutvena dejavnost, samostojno učenje in ustvarjalno preživljanje prostega časa.

Kosilo je dejavnost, v okviru katere poteka priprava na kosilo s poudarkom na kulturi prehranjevanja.

Sprostitutvena dejavnost je namenjena počitku, sprostitvi, obnavljanju psihofizičnih moči učencev in se odvija v aktivni in pasivni obliki. V čim večji meri jo poskušamo izvajati na svežem zraku v šolskem gozdičku.

Samostojno učenje je dejavnost, v okviru katere poteka usmerjanje in navajanje učencev na samostojno opravljanje učnih aktivnosti: pisanje domače naloge, učenje ... *Podaljšano bivanje ne more v celoti nadomestiti domačega dela, zato morajo učenci dopolniti domače naloge doma.*

Ustvarjalno preživljanje časa je namenjeno razvedrilu, ustvarjanju, sprostitvi ... Učencem omogoča ukvarjanje z različnimi vsebinami z določenim ciljem.

ODHOD DOMOV

Vsaka sprememba odhoda učenca mora biti sporočena v pisni obliki.

Starši otroka **prevzamejo pri glavnem vhodu v šolo.** Varnostniku ali dežurnemu učitelju sporočijo ime, priimek in razred otroka.

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 vodi zobozdravnica Urška Hafner ob pomoči sestre Tatjane Peternejl.

Obratovalni čas ambulante:

- torek, sreda, petek: od 6.30 do 13.30
- ponedeljek, četrtek: od 12.30 do 19.30

Preventivna dejavnost trenutno ne poteka zaradi epidemioloških razmer.

Učenci se morajo na preglede (na eno leto) prijavljati sami, ob obisku zobozdravnice morajo imeti s seboj kartico zdravstvenega zavarovanja.

Ob obisku zobozdravnika prosim nosite masko in upoštevajte PCT pogoj.

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

Paciente z bolečinami sprejemamo ob predhodni telefonski najavi.

GOVORILNE URE

Govorilne ure bodo potekale na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške videopovezave. Le izjemoma bodo govorilne ure potekale tudi v šoli ob upoštevanju PTC pogoja ter ostalih higienskih ukrepov.

RAZRED	UČITELJ	UČILNICA	GOVORILNE URE
1. a	Meta Zibelnik Klavdija Debelak		torek, 9.30–10.15
1. b	Ida Ažbe Maja Obid (Daša Černelč)		torek, 9.30–10.15
1. c	Lucija Legat Klavdija Debelak		torek, 10.25–11.10
2. a	Mateja Smolej		torek, 11.15–12.00
2. b	Slađana Ristić		ponedeljek, 9.30–10.15
2. c	Urška Valjavec		sreda, 11.15–12.00
3. a	Gabi Čimžar		ponedeljek, 11.15–12.00
3. b	Klavdija Remic		torek, 12.05–12.50
3. c	Neža Krajnik		torek, 12.55–13.40
4. a	Marjeta Svolfšak		torek, 11.15–12.00
4. b	Polona Ževnik		sreda, 10.25–11.10
5. a	Anja Bernik		petek, 9.30–10.15
5. b	Polona Kavčič		torek, 9.30–10.15
6. a	Tomi Tomšič		torek, 10.25–11.10
6. b	Breda Markelj		petek, 9.20–10.05
6. c	Primož Šeme		ponedeljek, 11.15–12.00
7. a	Polona Gašperšič		sreda, 11.15–12.00
7. b	Anja Skubic		petek, 9.20–10.05
8. a	Sabina Kolman		sreda, 9.20–10.05
8. b	Marko Popit		torek, 10.25–11.10
8. c	Mirjam Sitar		ponedeljek, 8.30–9.10
9. a	Lidija Švigelj		ponedeljek, 12.05–12.50
9. b	Neva Pogačnik		sreda, 10.25–11.10

UČITELJ	UČILNICA	GOVORILNE URE
Irena Černe	kabinet GU	torek, 11.15–12.00
Tanja Fajfar	kabinet ŠPO	četrtek, 12.05–12.50
Alenka Glastovec	pisarna	po dogovoru
Martina Kern	račun. kabinet	po dogovoru
Maja Kejžar	kabinet GU	sreda, 9.20–10.05
Darja Lebar	kabinet GU	ponedeljek, 11.15–12.00
Anita Pogačnik Zalašček	kabinet GU	torek, 11.15–12.00
Lejla Sirk	kabinet GU	ponedeljek, 11.15–12.00
Polona Sodnik	kabinet GU	četrtek, 8.30–9.10
Špela E. Soklič	kabinet GU	petek, 8.30–9.10
Julijana Šarčević	kabinet GU	petek, 11.15–12.00
Katarina Škufca	kabinet GU	po dogovoru
Rebeka Zupanec	kabinet GU	sreda, 8.25–9.10

*kabinet GU: prostor v prvem nadstropju poleg računovodstva

Ob ugodni epidemiološki sliki bodo skupne govorilne ure za vse učence razredne in predmetne stopnje **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 učiteljih in svetovalnih delavkah dogovorite vnaprej.

V primeru omejitev bomo skupne govorilne ure izvajali preko videopovezave.

Razpored skupnih govorilnih ur po mesecih
12. oktober 2021
9. november 2021
14. december 2021
11. januar 2022
februar – roditeljski sestanki z govorilnimi urami
8. marec 2022
12. april 2022
10. maj 2022

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	prihod avtobusa IZ Hrastja	odhod avtobusa ZA Hrastje
predura	7.30– 8.15		7.19 (1)	8.25 (1)
odmor	10 minut			
1. ura	8.25– 9.10	8.25–9.10	8.15 (1)	9.25 (1)
odmor	10 minut	20 minut		
2. ura	9.20– 10.05	9.30– 10.15	8.49 (1) 9.20 (1)	10.25 (1)
odmor	20 minut	10 minut		
3. ura	10.25– 11.10	10.25 – 11.10	10.19 (1)	11.25 (1)
odmor	5 minut			
4. ura	11.15–12.00		10.49 (1)	12.10 12.25 (1)
odmor	5 minut			
5. ura	12.05 –12.50		11.49 (1)	12.55 (1) 13.00
odmor	5 minut			
6. ura	12.55–13.40		12.49 (1)	13.55 (1)
odmor za kosilo	15 minut			
7. ura	13.55–14.40		13.49 (1)	14.55 (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 2021/2022 je 0,90 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 3. dohodkovnega razreda, malica pa do 5. dohodkovnega razreda.

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

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 11.30,
 - za ostale učence v podaljšanem bivanju predvidoma od 12. ure dalje oz. po končanem pouku,
 - za ostale učence predmetne stopnje, ki so prijavljeni na kosilo od 13.40 dalje.

Kosilo se razdeljuje do 13.55.

Zaradi trenutne situacije učenci kosijo v mehurčkih, kar pomeni, da se čas kosila lahko spreminja.

Šolsko malico in kosilo starši odjavijo prvi dan otrokove odsotnosti najkasneje do 8. ure zjutraj preko portala Lopolis. Šolski obroki so pravočasno objavljeni, 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 2021.** 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), Polona Zevnik (podpredsednica), Simona Benedik (zapisnikarica), 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 21. 3. 2019 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 da 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 prepiše (učenec, ki napovedano odhaja na daljši dopust, ob odhodu podpiše izjavo, da bo učno snov v petih dneh nadoknadel),
- 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 govorilnih ur, komunikacija preko elektronske pošte pa le v nujnih primerih,
- za razgovor izven govorilnih ur se predhodno z učiteljem oz. ravnateljico 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 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 pri njegovem delu pomoč in podporo, 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 okna 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 v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copatov je obvezno. Čevlje in vrhna 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 nujnih 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 od svoje 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 pojedemo, 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 8.15–8.25 (za pričetek pouka). Učenci, ki s poukom začenjate kasneje, in ostali obiskovalci za odpiranje vrat pozvonijo na **gumb TAJNIŠTVO**.

Starši učencev od 2. razreda dalje, ki svoje otroke pripeljejo v šolo, te pospremi 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 14.00 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 zapuščenje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, rolkami,
- nagibanje skozi okna,
- nedovoljeno je 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 na hodniku in pred učilnico, v toaletnih prostorih brez potrebe,
- obisk zelene strehe brez spremstva učiteljev,
- 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, metanje in krivljenje pribora,
- prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport),
- odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih),
- neupoštevanje navodil in opozoril učitelja,
- neupoštevanje pravil pospravljanja,
- neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje,
- neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja,
- neupoštevanje bontona, npr. skakanje v besedo, kričanje, dajanje nesramnih opazk, glasno govorjenje med razlago,
- 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, slaba skrb za učbenike iz šolskega sklada,

- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice,
- motenje pouka,
- hoja po mizah in stanje na stolih,
- tek in lovljenje po učilnici,
- tiščanje vrat učilnice (ali wc-ja) in onemogočanje vstopa ali izstopa,
- 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, šolo 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,
- kršenje zasebnosti, npr. brskanje po torbah drugih učencev, po učiteljevi mizi, predalih,
- 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.,
- 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 ...),
- ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil ali ponarejanje podpisov in obvestil staršev,
- 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, dnevi 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,
- nedovoljen vstop na šolsko območje v času, ko šola ni odprta,
- nedovoljen vstop v šolske prostore brez dovoljenja zaposlenih,
- neprimerna ali žaljiva vsebina učenca v pisnem preizkusu znanja (zapisi ali risbe),

- 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

V primeru neupoštevanja pravil šolskega reda se učitelji poslužujejo postopka asistence.

V postopku asistence učitelj učenca najprej opozori na kršitev.

Če učenec ponovno krši pravila šolskega reda, ga učitelj napoti na asistenco k svetovalni delavki.

- V primeru prve asistence pri svetovalni službi se svetovalna delavka z učencem pogovori o kršitvi, nato učenec nadaljuje s poukom pri svetovalni delavki.
- Ob drugi in tretji asistenci se svetovalna delavka z učencem ponovno pogovori o kršitvi, učenec pa pokliče svoje starše ter jih obvesti o kršitvi.
- Ob četrti asistenci učenec po pogovoru s svetovalno delavko kliče domov, razrednik pa sproži postopek za izrek opomina.

Učitelj lahko po svoji individualni presoji ukrepa tudi drugače.

Motenje pouka in neupoštevanje navodil učitelja:

- učitelj učenca opozori,
- asistenca,
- 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:

- pouk se prične ob zvonjenju in vsak neopravičen kasnejši prihod v razred, se šteje kot neopravičena ura,
- 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:

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

Prihod k uri športa brez opreme za šport:

- ker učenec ne more varno izvajati pouka športa, ga učitelj napoti na asistenco. Asistenca se izvaja po postopku, opisanem zgoraj.

Prihod k pouku brez delovnega zvezka in potrebnih pripomočkov:

- ker je učenčevo delo pri pouku oteženo oz. onemogočeno, ga učitelj lahko napoti na asistenco. Asistenca se izvaja po postopku, opisanem zgoraj.

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 prireditev 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, prireditev 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.

Zaradi nemotene organizacije dela in zagotavljanja varnosti otrok, prosimo starše, da o odsotnost učenca od pouka, čimprej sporočijo razredniku. Starši morajo pisno opravičilo razredniku prinesiti 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.

V primeru da je učenec pogosto izostajal od pouka in zato ni pridobil zadostnega števila ocen oz. ocene ne predstavljajo preverjenega znanja preko celega šolskega leta, lahko učitelj, ki poučuje predmet, predlaga učiteljskemu zboru, da učenec opravlja razredni izpit.

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.

V času korone se poleg Pravil šolskega reda OŠ Staneta Žagarja Kranj upošteva še priporočila NIJZ.

**SPLOŠNI HIGIENSKI NAČRT ZA ZMANJŠEVANJE MOŽNOSTI
PRENOSA OKUŽBE Z NALEZLJIVIMI BOLEZNIMI IN
PROTOKOLI ZA ZAGOTOVITEV DELA V ČASU COVID-19
OŠ Staneta Žagarja Kranj**

(Priloga Hišnega reda)

Za preprečevanje prenosa okužbe s SARS-CoV-2 se je priporočljivo držati smernic NIJZ-ja. Z osnovnim pedagoškim vodilom, da se v šoli ohranjajo oddelki učencev v celoti, to sicer ni združljivo, saj nam to ne dopuščajo tako kadrovski kot prostorski pogoji. Smo pa pripravili ukrepe, da čim bolj zmanjšamo prenos okužbe.

Najpomembnejša pot prenosa korona virusa je preko izločkov iz dihal in preko onesnaženih rok, predmetov in površin. Ukrepi proti širjenju okužbe so zato prednostno usmerjeni v:

Vzdrževanje zadostne medosebne razdalje in s tem v preprečevanje kapljičnega prenosa.

V redno umivanje rok in čiščenje oz. razkuževanje površin in predmetov in s tem v preprečevanje kontaktnega prenosa.

Obvezna nošnja zaščitnih mask v zaprtih prostorih – izjema je delo v razredu, kabinetu ali pisarni, če je zagotovljena medsebojna razdalja vsaj 1,5 m.

Za pravilno izvajanje samozaščitnih ukrepov mora odgovornost prevzeti vsak posameznik.

Splošnih higienski in preventivni ukrepi:

1. Seznanitev učencev s higieno rok, kašlja in kihanja poteka večkrat dnevno. V ta namen šola objavi plakate in drugo gradivo.
2. Ob vstopu v šolo si vsak razkuži roke. Ob vstopu v učilnico si vsak temeljito umije roke. Umivanje rok se izvaja obvezno po vsaki uporabi toaletnega prostora, ob dotiku kljuke, pipe ali ograje. V razredih se izvaja tudi razkuževanje rok. Za razkuževanje je odgovoren učitelj,

- ki ima razkužilo na varnem mestu. Razkužilo se pri obeh vhodih namesti na varno višino.
3. Učenci, ki imajo pouk v matični učilnici, uporabljajo le tisti toaletni prostor, ki je v istem nadstropju kot matična učilnica.
 4. Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, priporočamo po vsaki uri (na stežaj odprta okna le v navzočnosti odrasle osebe!).
 5. Za učence razredne stopnje zaščitne maske v učilnicah niso obvezne. V skupnih prostorih in hodnikih uporabljajo zaščitne maske vsi učenci in odrasli (zaposleni in zunanji obiskovalci).
 6. V šolski objekt naj vstopajo samo zdravi učenci in zaposleni, ostali le po potrebi po predhodni najavi in naj upoštevajo vse potrebne zaščitne ukrepe (nošenje obrazne maske, higiena rok, kašlja ...).
 7. Starši in vsi ostali obiskovalci šole se morajo pred vstopom v šolo najaviti v tajništvu šole na št. 04-280-28-00 oziroma varnostniku – informatorju na vhodu in se evidentirati.
 8. Govorilne ure in druge oblike pridobivanja informacij naj starši opravijo po telefonu ali preko računalniške povezave.
 9. Tudi pri vseh sestankih prednostno svetujemo organizacijo video sestankov. Izjeme so nujni roditeljski sestanki, ki se organizirajo z upoštevanjem vseh splošnih ukrepov in le za enega od staršev.
 10. Organiziranje javnih ali skupinskih dogodkov oziroma udeležba na njih (npr. predstave, proslave, razstave, koncerti, tekmovanja, treningi, vadbe...) se lahko izvede z upoštevanjem PTC ukrepov in se lahko izvede le ob zagotavljanju varnostne razdalje (priporočilo NIJZ).
 11. Izvajanje dejavnosti klubov niso dovoljene v času pouka in podaljšanega bivanja.
 12. Popoldanska rekreacija je dovoljena ob upoštevanju navodil NIJZ (PTC).

Splošna navodila za preprečevanje okužbe s povzročiteljem COVID 19 so dosegljiva na spletni strani:

<https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>

POVEZAVE: Kaj lahko storim, da preprečim širjenje korona virusa?

https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/plakat_na_vodila_preprecitev-sirjenja.pdf

Zdravstvene omejitve:

1. V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci, zaposleni oziroma obiskovalci (brez znakov akutne okužbe dihal).
2. Ob začetku šolskega leta naj učenci prinesejo podpisano izjavo staršev (Izjava starša pred vstopom otroka v šolo).

Protokol vstopanja in izstopanja iz šole:

1. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka in samostojno vstopajo v šolo. Vsi ostali obiskovalci v šolo ne vstopajo, razen, kadar je to nujno potrebno, najavljeno in evidentirano.
2. Za nadzor ob vstopu učencev v šolo skrbijo dežurni delavci šole oziroma varnostnik-informator. Seznam dežurstev je objavljen na oglasni deski.
3. Učenci vozači prihajajo v šolo z zadnjim možnim avtobusom.
4. Obvezna je dnevna higiena oblačil – redno preoblačenje v čista in oprana oblačila.
5. Učenec se preobuje pri svoji garderobi in le to takoj zapusti (se pred garderobo ne zadržuje).
6. Učenci odhajajo iz šole samostojno in takoj po končanem pouku.
7. Starši otrok, ki so vključeni v OPB, naj najavijo svoj prihod dežurnemu učitelju oz. varnostniku – informatorju in počakajo na otroka pred šolo.

8. Šola je v času pouka zaklenjena.

Protokol izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa:

1. Šola pred prvim šolskim dnevom obvesti starše, v kateri skupini se nahaja njihov otrok, kdo bo njihov razrednik in kje se nahaja matična učilnica. Staršem je posredovana tudi Izjava starša pred vstopom otroka v šolo.
2. Podpisane izjave hranijo razredniki.
3. V skupnih prostorih uporabljajo maske vsi odrasli ter učenci skladno s priporočili NIJZ. Učitelji in drugi strokovni delavci so v učilnici lahko brez maske. V primeru, ko ni zagotovljena ustrezna razdalja (min. 1,5 metra), je maska obvezna.
4. Strokovni delavci vodijo seznam (Lopolis) prisotnih učencev pri obveznem in razširjenem programu.
5. Sedežni red v učilnicah se ne spreminja. Če je mogoče, se zagotovi razdalja med učenci, ki naj znaša vsaj 1,5 metra.
6. Učitelj poskrbi, da med učenci ni izmenjave in izposoje učnih pripomočkov, drugih predmetov, gradiv in učil.
7. V času pouka gredo učenci z dovoljenjem učitelja lahko v WC, drugače razredov ne zapuščajo.
8. Zadrževanje na hodnikih šole ni dovoljeno. Nadzor nad hodniki izvajajo dežurni delavci šole.
9. Gibanje po šoli določajo talne oznake – pravilo gibanja po desni strani.
10. Dežurni učitelji ves čas skrbijo za varnostno razdaljo, še zlasti pri kosilu in pri aktivnih metodah dela (1,5m – 2m). Dežurstvo delavcev šole poteka po razporedu objavljenem na oglasni deski v avli in zbornici šole. Dežurstvo pri vhodu do 14.00 izvaja tudi varnostnik – informator.
11. Pouk poteka po urniku v matičnih učilnicah za učence razredne stopnje, za učence predmetne stopnje v specializiranih učilnicah ali po možnosti čim večkrat na prostem.

12. Pouk športa po možnosti poteka zunaj, lahko poteka tudi v telovadnici ali športni dvorani. Ob vstopu in izstopu v telovadnico si učenci umijejo (razkužijo) roke. Garderobe v telovadnici se za vsako skupino očisti in razkuži. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj. Športne rekvizite, ki se jih uporabi, učitelj razkuži oziroma jih dva dneva uporablja en teden.
13. Pri pouku obveznih izbirnih predmetov in neobveznih izbirnih predmetov se učenci med seboj lahko mešajo. Sedežni red je strogo določen tako, da sedijo učenci istega razreda skupaj v istem delu prostora in so po možnosti 1,5 m oddaljeni drug od drugega razreda. Pri uri učenci nosijo zaščitno masko.
14. V šolski knjižnici je lahko največ 5 učencev, 5 izposojevalcev v varnostni razdalji. Po vrnitvi grede knjige za tri dni v karanteno.
15. Računalniška učilnica se uporablja po predvidenem urniku. Za vsako skupino jo je potrebno prezračiti in razkužiti (mize, tipkovnice).
16. Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov in samo za učence istega razreda, odrasla oseba je na zadostni razdalji oz. z zaščitno masko. V primeru mešanja skupin učenci nosijo zaščitno masko.
17. Učenci so v jutranjem varstvu v svojih matičnih učilnicah v pritličju šole in se ne mešajo. Dežurni učitelj skrbi za varnost učencev.
18. Učenci podaljšanega bivanja so v kombiniranih skupinah (a+b oddelek) skupinah in tvorijo svoj mehurček. Zagotovljen je stalen prostor. V času po 14.35 se združujejo tudi po vertikali, vendar se poskuša med učenci različnih oddelkih zagotoviti minimalna razdalja.
19. Učitelj OPB pospremi učence na kosilo in v jedilnici poskrbi za upoštevanje varnostnih priporočil v času prehranjevanja.
20. Malica se organizira v matični učilnici. Učitelj si razkuži roke, razkuži mize z ustreznim razkužilom, učenci mizo

- obrišejo s papirnato brisačko in si potem umijejo roke. Malico razdeli učitelj.
21. Kosilo poteka v jedilnici šole po določenem razporedu in pod nadzorom dežurnih učiteljev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici. Poskušamo zagotoviti, da za eno mizo sedijo učenci istega razreda. Jedilnica se obvezno sprti zračni. Prostor se za vsakim učencem razkuži. Učenec sam vrne pladenj.
 22. Ekskurzije in šole v naravi bomo izvedli, če bodo predvidene destinacije varne.
 23. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli. Skupine učencev so ločene.
 24. Plavalni tečaj se organizira na bazenu ob upoštevanju vseh ukrepov NIJZ.
 25. Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma videopovezave. Le izjemoma lahko roditeljski sestanki in govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov. O tem mora biti vodstvo šole obveščeno.
 26. Sestanki zaposlenih bodo potekali na daljavo oziroma preko MS TEAMS. Kadar bodo v živo, smo vsi dolžni upoštevati priporočila glede medosebne razdalje ter uporabe maske in navodil NIJZ.

Protokol čiščenja:

1. Organizira se dopoldansko dežurstvo čistilke. Dežurna čistilka v dopoldanskem času od 6.30 do konca pouka čisti in razkužuje učilnice, mize, stikala, kljuke, pipe, umivalnike, sanitarije, ograjo in druge površine, ko so ti prosti.
2. Kadar se pouk izvaja v specialnih učilnicah, se le te pred prihodom nove skupine učencev očisti in razkuži (mize, pripomočke).
3. Za razkuževanje tal uporabljamo 5% natrijev hipoklorit, za delovne površine in učne pripomočke pa pršilo z razkužilom za roke in krpo.

4. Posebna pozornost se nameni celovitemu čiščenju toaletnih prostorov, razredov, jedilnice in garderob. Po zaključku pouka se očistijo tudi okolica šole, učilnica na prostem in šolske poti.
5. Tla se čistijo z mokro krpo oz. z ustreznim čistilom.
6. V dopoldanskem času naj bodo okna sanitarij odprta – razen v kurilni sezoni.
7. Čistilka skrbi za pravilno zračenje prostorov. Po koncu dela poskrbi, da so okna zaprta.
8. Razpored ostalih čistilk (ki delajo v popoldanskem času) se pa po potrebi prerazporedi.

Protokol dela v kuhinji in jedilnici:

1. Ravnanje z živili mora potekati skladno z sistemom HACCP.
2. Med pripravo hrane in deljenjem obrokov je obvezno nošenje zaščitnih mask, rokavic, dnevno čistih oblačil in redno umivanje rok.
3. Kuhinjsko osebje redno skrbi za čiščenje in razkuževanje kuhinjskih prostorov, jedilnih površin in spremljevalnih prostorov kuhinje.
4. Kuhinjsko osebje se razporedi glede na potrebe in se lahko spreminja. Del osebja, ki se financira iz lastnih sredstev šole, bo napotenega na čakanje na domu, če se zaradi karantene spremeni obseg priprave prehrane.
5. Jedi/živila naj bodo pred morebitno kontaminacijo zaščitena s folijo.
6. V razrede prve triade malico in nazaj malico dostavijo zaposleni. Od 4. razreda naprej to storijo dežurni učenci. Malica poteka po vseh standardih, ki so že določeni v šolskih pravilih.
7. Učitelj, ki ima zadnjo uro pouk po razporedu učence pospremi na kosilo – pri tem zagotovi upoštevanje hišnih pravil. V primeru, da učenci počakajo v razredu
8. Upošteevamo talne označbe za varno medsebojno razdaljo pri čakanju v vrsti na kosilo in oddaji pladnjev.

9. Upoštevamo razporeditev v jedilnici – oddelki se po možnosti ne mešajo. Za eno mizo sedijo učenci istega razreda, sicer je vmes razmak (1,5 m – 2 m). Jedilnico se za vsako skupino razkuži.
10. Uporabniki jedilnice se držijo vseh higienskih ukrepov.
11. Za nadzor reda v jedilnici skrbijo dežurne odrasle osebe.

Protokol v primeru suma na okužbo s korona virusom oz. znaki covid-19:

1. Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, oziroma pri učencu prepozna simptome in znake korona virusa ali neke druge bolezni, učenca odpelje v poseben prostor – **izolirni prostor v umivalnici zob** in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo. Po odhodu se prostor razkuži.
2. Učitelj o tem obvesti tajništvo oz. ravnatelja.
3. Ravnateljica šole o potrjenem primeru COVID 19 in o morebitnem delnem zaprtju šole seznanja Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport po telefonu 01 400 52 69 ali 030 483 010 in ravna v skladu s priporočili in navodili Območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje Kranj tel. 04/20 17 162.
4. Če je izražen sum na covid-19 s strani staršev ali sum bolezni zaposlenih pri sebi ali ožjih družinskih članih, se ravnatelj posvetuje pri epidemiologu z območne enote NIJZ. Potrjeno bolezen javi na MIZŠ.
5. V primeru suma na okužbo pri zaposlenemu, se ga takoj napoti domov.
6. Prostori, kjer se je gibal učenec/zaposleni s sumom na covid-19, se očistijo, razkužijo in prezračijo.
7. Za zaščito pred okužbo je potrebno:
 - redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo,
 - upoštevanje higiene kašlja,
 - zračenje večkrat dnevno,
 - vsi prostori in površine se redno, dnevno čistijo in razkužujejo,

- učenci posameznih oddelkov se med odmori zadržujejo v učilnicah,
- na hodnikih se gibajo po cestnem pravilu,
- po menjavni skupin se prostor obvezno prezračiti in razkuži (mize),
- po uporabi pripomočkov/orodij učitelj le te razkuži za seboj oziroma jih za nekaj dni pusti v karanteni (jih ne uporablja),
- pred in po uporabi didaktičnih pripomočkov si morajo učenci nujno umiti roke oziroma se le te odda v karanteno,
- uporaba sanitarij je dovoljena med poukom, počaka se pred njimi, če so zasedena.

Ukrepi v skladu z modelom B

Seznanitev z ukrepi (infografike, obvestila, predavanja itd.)	Starši, zaposleni, učenci
Samo zdrave osebe	+
Upoštevanje zdravstvenih omejitev pri zaposlenih in učencih	+
Umivanje/razkuževanje rok	+
Higiena kihanja in kašlja	+
Ne dotikajmo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami	+
Zadostna medosebna razdalja vsaj 1,5 do 2 metra v mirovanju, pri gibanju večja	+ težko
Uporaba mask (zaposleni, učenci)	+
Čiščenje in razkuževanje površin	+
Zračenje prostorov	+
Mešanje skupin (šport, IP, NIP, učne skupine)	dezinfekcija
Urniki uporabe prostorov (časovni zamik: učilnice, jedilnica)	urnik, dezinfekcija
Določene poti gibanja (koridor)	promet +
Sestanki na daljavo (roditeljski sestanki, govorilne ure)	+

Odsvetovanje prireditvev	e-prireditve
Ekskurzije in šole v naravi	preverjene destinacije
Poseben režim pri predmetu šport (garderobe)	dezinfekcija
Poseben režim pri igrah na zunanjem igrišču	+
Spodbujanje pouka na prostem	+
Poseben režim v jedilnici	dezinfekcija
Vodenje evidence prisotnosti, tudi za zunanje obiskovalce	tajništvo, informator
Določen prostor, kamor se lahko umakne obolelega	covid izolirnica (zobna umivalnica)

V skladu s 60.d členom Zakona o osnovni šoli (Ur.l. RS št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11) je Svet zavoda OŠ Staneta Žagarja Kranj dne, 22.10.2012 sprejel

VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE STANETA ŽAGARJA KRANJ

Vsebina

- I. VZGOJNA NAČELA IN VREDNOTE
- II. VZGOJNE DEJAVNOSTI
 - 1. Preventivne dejavnosti
 - 2. Svetovanje in usmerjanje
- III. DRUGE DEJAVNOSTI
 - 1. Pohvale, priznanja, nagrade
 - 2. Vrste postopkov in ukrepov
 - a) Vzgojni postopki restitucije
 - b) Vzgojni ukrepi
 - c) Vzgojni opomini
- IV. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI

I. VZGOJNA NAČELA IN VREDNOTE

Poleg izobraževalne je pomembna tudi vzgojna razsežnost pedagoškega dela v osnovni šoli. Z vzgojnim načrtom bomo sledili ciljem osnovne šole, družbeno sprejetim vrednotam in načrtovali uresničevanje skupnih vrednot naše šole, ki so:

- **spodbujanje dobrih medsebojnih odnosov,**
- **razvijanje učnih in delovnih navad,**
- **strpnost in sprejemanje drugačnosti in**
- **navajanje na odgovornost in spoštovanje.**

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 dajejo ugled in prepoznavnost šoli.

Izhodišče vzgojnega načrta je delo na področju načel in vrednot, zato se bomo trudili upoštevati sledeča načela:

- Pri vzgoji za vrednote so najpomembnejši zgledi, ki jih dajejo učencem vsi zaposleni na šoli, kajti veliko učenja poteka prav preko imitacije. Ko starši in učitelji delujemo v skladu s svojo osebno lestvico vrednot, učence najbolj prepričamo o pomenu vrednot.

- Poudarek bo tudi na delu z oddelčno skupnostjo, pozitivnih in skrbnih medosebnih odnosih in zaupanju. Medsebojno zaupanje učencev, delavcev šole in staršev ter pozitivna klima šole so prav tako bistvenega pomena za proaktivno vzgojno delovanje ter tudi za optimalno življenje in delo v šoli. Oddelčne skupnosti bodo vsako leto oblikovale še svoje dogovore o delu in medsebojnih odnosih, glede na svoje posebnosti.

- Težili bomo k upoštevanju razvojnih in individualnih posebnosti učencev, spodbujali k odličnosti vsakega posameznika, k skupnemu reševanju težav, strpnosti ter sodelovanju.

- Učence bomo spodbujali k samostojnosti in odgovornosti pri reševanju problemov.

- Pri tem se bomo posluževali restitucije, učenca pa bo vodil ali mu s svetovanjem pomagal strokovni delavec.

III. VZGOJNE DEJAVNOSTI

1. Preventivne dejavnosti

Preventivne vzgojne dejavnosti izhajajo iz poslanstva, vizije, vrednot in ciljev osnovne šole ter potreb učencev in okolja, zato bomo posebno pozornost posvetili spodbujanju dobrih medsebojnih odnosov, razvijanju učnih in delovnih navad, strpnosti, odgovornosti in spoštovanju.

Šola načrtuje in izvaja preventivne dejavnosti na ravni šole, na ravni posameznih razredov ali oddelkov in ko je potrebno, tudi na ravni posameznih učencev.

Na ravni šole

- Eko projekti.
- Povečanje nadzora na določenem kraju v določenem času. V šoli je organizirano dežurstvo učiteljev v času obeh daljših odmorov predvsem tam, kjer je zaradi več socialnih interakcij možnih več oblik nezaželenega vedenja (v obeh avlah, jedilnici, na področju dežurnega učenca ...).
- Poudarjanje in nagrajevanje zgledega vedenja učencev. Vsako šolsko leto je za vse učence organizirano tekmovanje za naj učence. Vzgojno delovanje posamezne oddelčne skupnosti in učencev je spremljano skozi vse šolsko leto. Zapisi pohval in prekrškov posameznih učencev so vodeni in tudi primerno nagrajeni na koncu šolskega leta.
- Projekt Otroški vzgojni parlament v prvih, drugih in tretjih razredih. Otroci pod vodstvom učiteljic spoznavajo pravilno ravnanje v različnih situacijah v šoli in izven nje. Cilji Otroškega vzgojnega parlamenta so: sistematično usvajanje čustveno-socialnih veščin, izboljšanje medsebojnih odnosov učencev, reševanje konfliktov in med-razredno povezovanje.
- Projekt Trajnostna mobilnost v OŠ.
- Projekt Pasavček.

- Nacionalni projekti in akcije na področju bralne pismenosti in bralne kulture, v okviru Nacionalne mreže za bralno pismenost.
- Projekt SIMS.
- Projekt Erasmus.
- Zdrava šola

Na ravni posameznih razredov

- Razvijanje ugodne socialne klime, izvajanje dejavnosti, ki postavljajo v ospredje medsebojno povezanost, sodelovanje in odvisnost ter povezujejo učence in delavce šole:
 - projekt Bodiva prijatelja (1. in 7. razred),
 - obisk vrta v šoli.
 - tematske razredne ure.
- Oblikovanje oddelčnih in šolskega dogovora o temeljnih vrednotah skupnega življenja je tema pri razrednih urah in pouku domovinske in državljanske vzgoje ter etike. Učenci vsakega oddelka bodo na začetku šolskega leta spregovorili o pravilih šolskega reda in hišnem redu, lahko pa bodo oblikovali še lastna oddelčna pravila in dogovore in jih objavili v matični učilnici na vidnem mestu.

3. Svetovanje in usmerjanje

- Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi z njihovim delom, razvojem, odnosi z drugimi, pri razvijanju samopresoje in prevzemanju odgovornosti. Izvaja se tudi pri reševanju problemov, ki so posledica nespoštovanja drugih ter kršitev šolskih pravil.
- Izvaja se v okviru ur oddelčnih skupnosti, pogovorov z učenci v času govorilnih ur za starše in učence, ob sprotnem reševanju problemov in drugih priložnostih.
- Izvajajo ga strokovni delavci in sodelavci šole, lahko tudi posebej usposobljeni vrstniki.

V osebem svetovalnem pogovoru bo svetovallec učencu pomagal pri ugotavljanju pozitivnih in negativnih posledic njegovih ravnanj zanj in za druge. Učencu bo ponujena pomoč pri iskanju uspešnih in etično sprejemljivih vedenj, s katerimi bo učenec lahko uspešno zadovoljil svoje potrebe in interese ter pri načrtovanju potrebnih sprememb.

Svetovalnemu pogovoru lahko sledi dogovor med učencem, starši in strokovnim delavcem ali vodstvom šole ter različne oblike pomoči učencem.

Cilji svetovanja so tudi, da se učenec uči:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- spremljati svojo uspešnost,
- razmišljati in presojati o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- empatičnega vživljanja v druge, sprejemanja različnosti,
- opazovati lastna občutja, razmišljanja in vedenja,
- razumeti vzroke za neustrezno vedenje pri sebi in drugih,
- reševati probleme in konflikte,

- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten stres, strah, tesnoba, jeza, žalost, občutki sramu ali krivde, konflikti, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija (čustvena inteligentnost),
- razvijati realno in pozitivno samopodobo in samospoštovanje.

Oblike pomoči učencu so lahko še:

- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju,
- načrtno vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci,
- vključevanje v določene dejavnosti,
- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti,
- nudenje različnih oblik zunanje pomoči,
- dogovori z učencem o občasnih individualnih programih,
- zagotavljanje varnosti itd.

IV. DRUGE DEJAVNOSTI

1. Pohvale, priznanja, nagrade

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Predlagajo jih lahko: oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole, razrednik, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, ravnatelj in starši.

Pohvale

Učenci so lahko pohvaljeni na različne načine: pri razredni uri, pred razredom, z zapisom v vzgojni zvezek, z objavo po zvočniku, na oglasni deski, v šolskem časopisu, na šolski internetni strani ...

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Za enkratne in kratkotrajne aktivnosti so učenci ustno pohvaljeni. Pisne pohvale podelujeta razrednik (za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca) ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Pisne pohvale se lahko

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

Pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, redna vključenost v interesno dejavnost, dodatni, dopolnilni pouk, sprotno delanje domačih nalog in pripravljenost na pouk,
- 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 učencev ali skupnosti učencev šole (udeleženosť na sestankih, pomoč pri programu na prireditvah in proslavah...)
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole,
- pripravljenost pomagati učno šibkim učencem izven pouka in tudi drugo podobno nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- vljudnosť
- prijaznosť
- vestnosť
- samoiniciativnosť
- pripravljenosť za dodatno delo
- drugo, kar razrednik, mentor, učiteljski zbor ali ravnatelj ocenijo kot pomembno za pohvalo.

Priznanja

Učencem jih podeljuje ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,

- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

Nagrade

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

2. Vrste postopkov in ukrepov

a) Vzgojni postopek restitucije

Učitelji si bodo prizadevali, da bo imel učenec ob storjenem neustreznem dejanju možnost reševati spor ali odpraviti posledice s pomočjo restitucije.

Restitucija je metoda poravnave povzročene škode. Pri tem ne gre v prvi vrsti za povrnitev materialne škode (čeprav včasih tudi) kot za škodo, ki jo učenci povzročijo na etičnem, socialnem in psihološkem področju. Gre torej za iskanje možnosti, da učenec popravi storjeno napako in kritično razmišlja o svojem vedenju. Proces uspešne restitucije je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo in ko povzročitelj na čustvenem in miselnem nivoju sprejme posledico nepremišljenega ravnanja, s katerim je povzročil škodo.

Pri restituciji naj bo poravnava smiselno povezana s povzročeno škodo.

Temeljna načela restitucije so:

- za učenca je postopek prostovoljen,
- je priložnost za učenje novih vzorcev vedenja in popravilo napak,

- spodbuja pozitivno vedenje in poudarja vrednote, ne spodbuja pa obrambnega vedenja, kar storita kritika in kaznovanje,
- zahteva odločitev in napor učenca,
- ni kaznovalca, učenci ustvarjalno rešujejo spor ali problem,
- oškodovanec jo sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.

Učitelj bo v primeru, da učenec zavrača možnosti, ki jih ponuja restitucija, odločil o posledicah kršitev v skladu z dogovori vzgojnega načrta in pravili šolskega reda.

V nekaterih izjemnih primerih je glede na okoliščine kljub sočasno izvedeni restituciji učencu lahko izrečen tudi formalni vzgojni opomin ali ukrep.

b) Vzgojni ukrepi

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z Zakonom o osnovni šoli, Pravili šolskega reda in Hišnim redom, stori kršitev.

Vzgojni ukrep se uporabi, kadar učenec:

- ni pripravljen sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti,
- zavrača restitucijo, svetovanje in usmerjanje,
- ni pripravljen upoštevati potreb in pravic drugih,
- ponavlja kršitve šolskih pravil in dogovorov.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano s priložnostmi za učenje in spreminjanje vedenja.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- ukinitve nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev in ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem zunaj predpisanih dejavnosti in standardov,
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku,
- zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku – v soglasju s starši,

- učenec se ne udeleži dejavnosti, ki se izvajajo izven prostorov šole (šola v naravi, ekskurzija ...), šola organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni program,
- odstranitev učenca od pouka, kadar onemogoča oz. moti izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom; v tem primeru učenec dela pod strokovnim nadzorom, kasneje pa skupaj z učiteljem pregledata opravljeno delo in se dogovorita o sprejemljivem načinu sodelovanja pri pouku,
- obisk strokovnega delavca na domu,
- pogostejši prihodi staršev na razgovor v šolo,
- vključitev zunanjih institucij v reševanje problemov: center za socialno delo, svetovalni centri, sodstvo ...,
- odvzem predmeta ali naprave, s katerim učenec onemogoča izvedbo pouka ali ogroža varnost – obvestilo in vrnitev staršem.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe (npr. prestavitev učenca v drug oddelek). O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne kazni. O vzgojnem ukrepu morajo biti predhodno ali naknadno obveščeni starši.

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

c) Vzgojni opomini

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

Predlog za vzgojni opomin poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik opravi potrebne razgovore in preveri utemeljenost izreka opomina. Predlog za izrek poda učiteljskemu zboru, ki o tem odloči.

V. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI

Ker so primarni vzgojitelji starši in zato nosijo velik delež odgovornosti za otrokov razvoj in napredek, je sodelovanje med starši in šolo nujno. Medsebojno zaupanje ter redno in kvalitetno sodelovanje šole s starši je predpogoj za učinkovito vzgojno delovanje šole.

Starši s šolo sodelujejo preko formalnih organov (svet šole, svet staršev), roditeljskih sestankov in govorilnih ur.

Na šoli so letno organizirani trije roditeljski sestanki, ki jih vodi razrednik oddelka ali zunanji strokovni predavatelj. Predvidoma so organizirani v septembru, februarju ali marcu in aprilu ali maju. Dopoldanske govorilne ure so organizirane v času pouka po individualnem načrtu vsakega učitelja.

Organizirane pa so tudi skupne popoldanske govorilne ure za vse učence razredne in predmetne stopnje, ki so enkrat mesečno, in sicer vsak drugi delovni torek ob 18. uri.

Na obeh govorilnih urah bodo prisotni vsi učitelji in šolski svetovalni delavki.

Razpored govorilnih ur je objavljen tudi na šolski spletni strani, v šolski publikaciji in na oglasni deski šole.

Starši imajo tudi možnost:

- sodelovanja v oblikovanju in dopolnjevanju vzgojnega načrta šole (vprašalniki, roditeljski sestanki, internet),
- sodelovanja v različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih,
- oblikovanja akcij za izvajanje vzgojno-preventivnih dejavnosti,
- obiskovanja predavanj, delavnic za starše, šole za starše,
- vključevanja v reševanje problemov, ki jih imajo njihovi otroci,
- sodelovanja pri restituciji ali izvajanju vzgojnih ukrepov njihovim otrokom.

Starše bomo sproti (ustno ali pisno) obveščali o razvoju, napredku in tudi kritičnem ravnanju njihovega otroka.

V primeru večjih težav bo šola usmerjala starše v starševske delavnice, šolo za starše, svetovalni center in druge ustanove.

V posameznih primerih, ko se starši ne vključujejo v reševanje problemov, povezanih z njihovimi otroki ali jih zanemarjajo, lahko šola izvede obisk strokovnega delavca na domu. V reševanje problemov se lahko vključujejo tudi zunanje institucije: centri za socialno delo, svetovalni centri in ostale pristojne institucije.

Vzgojni načrt je dolgoročen dokument. Glede na letno evalvacijo vzgojnega dela ga bomo dopolnjevali in spreminjali.

Vzgojni načrt stopi v veljavo z 22. 10. 2012.

Kranj, 15. 10. 2012

Predsednica Sveta šole:

Lidija Švigelj

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