

OSNOVNA ŠOLA HELENE PUHAR KRANJ

# PUBLIKACIJA

ŠOLSKO LETO 2019/20





je prejemnik nazivov



Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Razred: \_\_\_\_\_

## PODATKI O ŠOLI

**Osnovna šola Helene Puhar Kranj**  
Kidričeva 51  
4000 Kranj

**tel:** 04 201 42 90  
**fax:** 04 201 42 95

### USTANOVITELJ ŠOLE

Ustanovitelj šole je Mestna Občina Kranj.

e-mail: [tajnistvo@os-hpuhar.si](mailto:tajnistvo@os-hpuhar.si)

Spletna stran: [www.os-hpuhar.si](http://www.os-hpuhar.si)

**Davčna številka:** 81628757

Nismo zavezanci za DDV.

**Matična številka:** 5083877000

**TR:** 01252-6030689583

### Ravnatelj:

Janez Cuderman

e-mail: [janez.cuderman@os-hpuhar.si](mailto:janez.cuderman@os-hpuhar.si)

### Telefon:

04 201 42 90

### Pomočnica ravnatelja:

Ksenija Sirk

e-mail: [ksenija.sirk@os-hpuhar.si](mailto:ksenija.sirk@os-hpuhar.si)

04 201 42 92

### Šolska svetovalna služba, psihologinja:

Tina Marko

e-mail: [tina.marko@os-hpuhar.si](mailto:tina.marko@os-hpuhar.si)

04 201 42 99

### Šolska svetovalna služba, socialna delavka:

Anja Nerat

e-mail: [anja.nerat@os-hpuhar.si](mailto:anja.nerat@os-hpuhar.si)

04 201 42 93

### Tajništvo:

Maja Razinger

e-mail: [tajnistvo@os-hpuhar.si](mailto:tajnistvo@os-hpuhar.si)

04 201 42 90

### Računovodstvo:

Urška Rode

e-mail: [racunovodstvo@os-hpuhar.si](mailto:racunovodstvo@os-hpuhar.si)

04 201 42 94

## PREDSTAVITEV ŠOLE

Osnovna šola Helene Puhar Kranj je šola za otroke s posebnimi potrebami, ki izvaja dva javno veljavna vzgojno-izobraževalna programa:

- **prilagojeni izobraževalni program z nižjim izobrazbenim standardom (NIS),**
- **posebni program vzgoje in izobraževanja (PPVI).**

Učenci prihajajo iz Mestne občine Kranj in občin Naklo, Šenčur, Cerklje in Tržič ter iz drugih občin v individualnih primerih na željo staršev.

Poleg teh dveh programov je v šoli organizirana **mobilna služba**, ki obravnava oz. nudi dodatno strokovno pomoč otrokom in učencem, vključenim v vrtce in večinske osnovne šole Mestne občine Kranj, občine Cerklje in Šenčur.

Mobilna služba deluje v letošnjem šolskem letu na treh področjih:

- mobilna specialno pedagoška služba: izvajanje specialno pedagoške dodatne strokovne pomoči (DSP) za otroke in učence s specifičnimi učnimi težavami in posebnimi vzgojno-izobraževalnimi potrebami – težavami v razvoju in edukaciji ter izvajanje preventivnih obravnav, v smislu zgodnje korekcije in detekcije v okviru individualne in skupinske pomoči (ISP),
- mobilna socialno pedagoška služba: izvajanje socialno pedagoške dodatne strokovne pomoči za otroke in učence s čustvenimi in vedenjskimi motnjami,
- mobilna logopedska služba: izvajanje logopedske dodatne strokovne pomoči za otroke in učence z govornimi-jezikovnimi motnjami.

## ORGANI ŠOLE

**Svet zavoda** OŠ Helene Puhar Kranj je najvišji organ in šteje enajst članov: trije predstavniki ustanovitelja in lokalne skupnosti, trije predstavniki staršev in pet predstavnikov šole. Predsednik sveta zavoda v tem mandatu je g. Karel Piškur. Delovanje in pristojnosti sveta zavoda opredeljuje 48. člen ZOFVI.

**Ravnatelj** vodi šolo, je poslovodni organ in pedagoški vodja šole. Delovanje in pristojnosti ravnatelja opredeljuje 49. člen ZOFVI.

**Pomočnica ravnatelja** pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog ter ga nadomešča v času njegove odsotnosti.

**Strokovni organi** v šoli so:

- **učiteljski zbor** je glavni strokovni organ, ki daje pobude in predloge, obravnava, načrtuje, daje mnenje in odloča glede vseh strokovnih vprašanj, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- **oddelčni učiteljski zbor** sestavljajo vsi strokovni delavci, ki poučujejo in delajo v posameznem razredu; obravnava učno-vzgojno problematiko razreda, oblikuje individualizirane programe in drugo,
- **razrednik** vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, skrbi za koordinirano delo razreda, sodeluje s starši in drugo,
- **strokovni aktiv** sestavljajo učitelji in zaposleni istih ali sorodnih predmetnih področij; obravnava problematiko vzgojno-izobraževalnega dela,

- **svet staršev** sestavljajo predstavniki staršev, ki prihajajo iz vsakega oddelka po eden. Pristojnosti sveta staršev opredeljuje 66. člen ZOFVI.

## **ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

### **ŠOLSKI ČAS**

<b>šolska ura NIS</b>	<b>čas</b>	<b>dejavnost</b>
	6:45 – 7:45	jutranje varstvo
1.	7:45 – 8:30	
2.	8:35 – 9:20	
	9:20 – 9:40	malica - odmor
3.	9:40 – 10:25	
4.	10:30 – 11:15	
5.	11:20 – 12:05	
	12:05	kosilo – PB (1. – 3.r)
6.	12:10 – 12:55	
	12:55 – 13:15	kosilo – odmor (4. – 9.r)
7.	13:15 – 14:00	
Od 11:15 do 16:00 je za učence organizirano podaljšano bivanje.		
V času podaljšanega bivanja je za nujna sporočila po 15. uri dosegljiv učitelj na tel. številki 041 531 052.		

<b>šolska ura PPVI</b>	<b>čas</b>	<b>dejavnost</b>
	6:45 – 7:45	jutranje varstvo
1.	7:45 – 8:45	
2.	8:45 – 9:45	malica - pouk
3.	9:45 – 10:45	
4.	10:45 – 11:45	11:30 - kosilo (I. – III.st) - pouk
5.	11:45 – 12:45	11:45 - kosilo (IV. - VI. st) - pouk
6.	12:45 – 13:45	
Od 11:45 do 16:00 je za učence organizirano podaljšano bivanje.		
V času podaljšanega bivanja je za nujna sporočila po 15. uri dosegljiv učitelj na tel. številki 041 531 052.		

### **ODJAVA OD PREHRANE**

V primeru odsotnosti otroka so starši dolžni odjaviti otroka od malice in kosila do 8.00:

- osebno v tajništvo
- po telefonu v tajništvo (tel.: 04 201 42 90) ali v računovodstvo (tel.: 04 201 42 94)
- na mail: tajnistvo@os-hpuhar.si

## ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je odprta za izposajo vsak dan od 7.45 do 14.15, razen ob torkih.

### GOVORILNE URE

#### RAZREDNIKI

razred	razrednik	govorilne ure
1.	Zala ZALOŽNIK	sreda, 9.40 - 10.25
3.	Ksenija LEBER	torek, 11.20 - 12.05
2./4.	Alenka ČERNIGOJ	četrtek, 10.30 - 11.15
5./6.	Barbara MAJCEN	petek, 8.35 - 9.20
6./7.a	Andrejka SEDEJ	sreda, 9.40 - 10.25
7.	Irena FENDE	sreda, 10.30 - 11.15
8.	Marijana Štrukelj	ponedeljek, 10.30 - 11.15
9.a	Kaja GARTNAR	petek, 10.30 - 11.15
9.b	Katarina ARSENIČ	petek, 10.30 - 11.15
I.a	Aleksandra AJDOVEC	torek, 12.45 - 13.30
I.b	Janja ŠPAROVEC	petek, 10.00 - 10.45
I./II.c	Mojca JEREB	ponedeljek, 11.45 - 12.30
II./III.d	Tina ŠLUGA	torek, 10.45 - 11.30
II./IV.e	Urška DEMŠAR	četrtek, 10.45 - 11.30
IV./V.a	Urška JERAJ	sreda, 8.45 - 9.30
IV./V.b	Bogdana MARKIČ	ponedeljek, 12.45 - 13.30
VI.	Simona ŠTEMPIHAR	četrtek, 10.00 - 10.45

#### DRUGI STROKOVNI DELAVCI

Ime in priimek	Poučuje / področje dela	Govorilne ure
Ana CERKOVNIK	OPB	sreda, 11.00 - 11.45
Anže COF	ŠPO, PB	petek, 9.40 - 10.25
Vida DIMOVSKA	NIS	sreda, 9.40 - 10.25
Maruša JARC	mobilna socialna pedagoginja, PB	po predhodnem dogovoru
Vesna KEŠE	TIT	četrtek, 9.40 - 10.25
Katja KOMAC	PPVI, PB	ponedeljek, 11.00 - 11.45
Jerca KOZELJ	ŠPO, PB	petek, 9.40 - 10.25
Mateja MARKELJ	GOS, DVZ	petek, 10.45 - 11.30
Tina MARKO	ŠSS – psiholog, NIS, PPVI	po predhodnem dogovoru
Tamara MURAUŠ	knjižničarka, jutranje varstvo, PPVI	po predhodnem dogovoru
Anja NERAT	ŠSS – socialna delavka, NIS	po predhodnem dogovoru
Eva RAKOVEC	NIS, PB	sreda, 9.40 - 10.25
Katja VIDIC ROBLEK	mobilni socialni pedagog, NIS	po predhodnem dogovoru
Ksenija SIRK	pomočnica ravnatelja, NIS	po predhodnem dogovoru
Luka SVOLJŠAK	GŠV, PB	ponedeljek, 11.45 - 12.30
Damjan UDIR	ŠPO, PB	četrtek, 12.05 - 12.55
Verena ZORENČ	LUM, DVZ	ponedeljek, 9.40 - 10.25
Mateja ŽVOKELJ KOSTANJEVEC	GUM, GVZ, pevski zbor	sreda, 10.30 - 11.15

Učitelji imajo govorilno uro enkrat tedensko v dopoldanskem času, razen v tednu, ko so organizirane **popoldanske govorilne ure**, vsak **tretji četrtek v mesecu, od 18.00 do 19.00, od oktobra do maja**, v matičnih učilnicah oz. kabinetih.

### RODITELJSKI SESTANKI

Roditeljske sestanke načrtujejo razredniki skupaj z ravnateljem šole dvakrat letno. O vsebini in datumu roditeljskih sestankov, skupnem oz. oddelčnem delu, bodo starši pravočasno pisno obveščeni.

### STROKOVNE SKUPINE

Šola bo starše pravočasno obvestila o datumu srečanja strokovne skupine za posameznega učenca.

### DNEVI DEJAVNOSTI

<b>1., 2. in 3. razred</b>	<b>4. in 5. razred</b>
<b>KULTURNI DNEVI</b>	<b>KULTURNI DNEVI</b>
Kino predstava	Kino predstava
Predstava v Lutkovnem gledališču Ljubljana	Predstava v Lutkovnem gledališču Ljubljana
Predstava v Prešernovem gledališču Kranj	Predstava v Prešernovem gledališču Kranj
Izdelava lutk - delavnica	
<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>	<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>
Ogled kmetije v Predosljah	Ogled kmetije v Predosljah
Ogled Postojnske jame	Ogled Postojnske jame
Izlet z vlakom v Radovljico in ogled Čebelarškega muzeja	Izlet z vlakom v Radovljico in ogled Čebelarškega muzeja
<b>ŠPORTNI DNEVI</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI</b>
Pohod po posestvu Brdo	Pohod po posestvu Brdo
Po poti Jeperškega učitelja	Po poti Jeperškega učitelja
Drsanje	Drsanje
Atletika	Atletika
Vodne igre	Vodne igre
<b>TEHNIŠKI DNEVI</b>	<b>TEHNIŠKI DNEVI</b>
Promet, obisk motoristov	Promet, obisk motoristov
Ustvarjalna delavnica v stolpu Škrlovc - Pungert	Ustvarjalna delavnica v stolpu Škrlovc - Pungert
Festival Igraj se z mano	Festival Igraj se z mano
	Izdelava lutk - delavnica

<b>6. in 7. razred</b>	<b>8. razred</b>	<b>9.a in 9.b razred</b>
<b>KULTURNI DNEVI</b>	<b>KULTURNI DNEVI</b>	<b>KULTURNI DNEVI</b>
Kino predstava	Kino predstava	Kino predstava
Kulturni praznik	Kulturni praznik	Kulturni praznik
Po poti Jeperškega učitelja		Po poti Jeperškega učitelja
<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>	<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>	<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>
Arboretum Volčji Potok	Arboretum Volčji Potok	Arboretum Volčji Potok
Planinski muzej Mojstrana	Planinski muzej Mojstrana	Planinski muzej Mojstrana
Vojašnica Kranj	Vojašnica Kranj	
<b>ŠPORTNI DNEVI</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI</b>
Planinski izlet	Planinski izlet	Planinski izlet
Zimski športni dan – sankanje, smučanje, tek na smučeh	Zimski športni dan – sankanje, smučanje, tek na smučeh	Zimski športni dan – sankanje, smučanje, tek na smučeh
Zimski športni dan – drsanje, borilne veščine	Zimski športni dan – drsanje, borilne veščine	Zimski športni dan – drsanje, borilne veščine
Atletski mnogoboj	Atletski mnogoboj	Atletski mnogoboj
Medrazredne igre	Medrazredne igre	Medrazredne igre
<b>TEHNIŠKI DNEVI</b>	<b>TEHNIŠKI DNEVI</b>	<b>TEHNIŠKI DNEVI</b>
Promet, obisk motoristov	Promet, obisk motoristov	Promet, obisk motoristov
Čistilna akcija	Čistilna akcija	Čistilna akcija
Nogomet	Nogomet	Nogomet
Končni izlet	Končni izlet	Končni izlet
	Zdravniški in zobozdravniški pregled	Zdravniški in zobozdravniški pregled
	Obisk Srednje gradbene šole Kranj	Obisk Srednje gradbene šole Kranj
	Obisk Srednje šole za lesarstvo Škofja Loka	Obisk Srednje šole za lesarstvo Škofja Loka
	Izdelava novoletnih voščilnic	Vojašnica Kranj
	Obisk BC Naklo	Informativni dan
	Po poti Jeperškega učitelja	Valeta



<b>I. stopnja</b>	<b>II. stopnja</b>	<b>III. stopnja</b>	<b>IV., V. in VI. stopnja</b>
<b>KULTURNI DNEVI</b>	<b>KULTURNI DNEVI</b>	<b>KULTURNI DNEVI</b>	<b>KULTURNI DNEVI</b>
Igramo se gledališče	Igramo se gledališče	Igramo se gledališče	Igramo se gledališče
Obisk OŠ Davorina Jenka Cerklje – Podarim ti pesem	Obisk OŠ Davorina Jenka Cerklje – Podarim ti pesem	Obisk OŠ Davorina Jenka Cerklje – Podarim ti pesem	Obisk OŠ Davorina Jenka Cerklje – Podarim ti pesem
Baletna predstava	Baletna predstava	Baletna predstava	Baletna predstava
Moja slikanica			
<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>	<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>	<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>	<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>
Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk
Kulturna dediščina	Kulturna dediščina	Kulturna dediščina	Kulturna dediščina
Življenje na kmetiji – obisk kmetije Šenk	Življenje na kmetiji – obisk kmetije Šenk	Življenje na kmetiji – obisk kmetije Šenk	Življenje na kmetiji – obisk kmetije Šenk
<b>ŠPORTNI DNEVI</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI</b>
Pohod po poti Jeperškega učitelja	Pohod po poti Jeperškega učitelja	Pohod po poti Jeperškega učitelja	Pohod po poti Jeperškega učitelja
Pohod na Sv. Peter, do gradu Kamen in po oklici Begunj	Pohod na Sv. Peter, do gradu Kamen in po oklici Begunj	Pohod na Sv. Peter, do gradu Kamen in po oklici Begunj	Pohod na Sv. Peter, do gradu Kamen in po oklici Begunj
Sankanje in tek na smučeh	Sankanje in tek na smučeh	Sankanje in tek na smučeh	Sankanje in tek na smučeh
Športni karton in atletika	Športni karton in atletika	Športni karton in atletika	Športni karton in atletika
Arboretum Volčji Potok	Arboretum Volčji Potok	Arboretum Volčji Potok	Arboretum Volčji Potok
<b>DELOVNI DNEVI</b>	<b>DELOVNI DNEVI</b>	<b>DELOVNI DNEVI</b>	<b>DELOVNI DNEVI</b>
Varnost v prometu – obisk motoristov	Varnost v prometu – obisk motoristov	Varnost v prometu – obisk motoristov	Varnost v prometu – obisk motoristov
Taborniški dan	Taborniški dan	Taborniški dan	Taborniški dan
Obisk Mini živalskega vrta Šenčur	Obisk Mini živalskega vrta Šenčur	Obisk Mini živalskega vrta Šenčur	Obisk Mini živalskega vrta Šenčur
	Sivkin dan, oblikovanje izdelkov za bazar	Sivkin dan, oblikovanje izdelkov za bazar	Sivkin dan, oblikovanje izdelkov za bazar
		Oskrba vrta jeseni	Oskrba vrta jeseni
		Čistilna akcija	Čistilna akcija
		Urejanje učilnice	
		Priprava zdrave hrane	

## INTERESNE DEJAVNOSTI

Naziv	razred/stopnja	izvajalec	termin
Otroški pevski zbor	1. – 5.r	Mateja Žvokelj Kostanjevec	torek, 12.55 – 13.40
Montessori urica	1. – 5.r	Ksenija Sirk	sreda, 12.55 – 13.40
Plesne urice	3. – 4.r	Petra Lušina	petek, 13.45 – 14.30
Bralna značka	1. - 5.r	Tamara Muraus	četrtek, 12.55 – 13.40
Namizni tenis	4. – 9.r	Damijan Udir	ponedeljek, 13.45 - 14.30
Ustvarjalnice	6. – 9.r	Irena Fende	ponedeljek, 13.15 – 14.00
Pevski zbor	6. – 9.r	Zala Založnik	torek, 13.15 – 14.00
Bralna značka	6. – 9.r	Tamara Muraus	torek, 13.15 – 14.00
Plesna skupina	6. – 9.r	Tina Marko	sreda, 13.15 – 14.00
Zabavna matematika	6. – 9.r	Katarina Arsenič	sreda, 13.15 – 14.00
Gledališka skupina	6. – 9.r	Jerca Kozelj	četrtek, 13.15 – 14.00
Kolesarski krožek	6.r	Damijan Udir	sreda, 13.15 – 14.00
Igre z žogo	6. – 9.r	Anže Cof	petek, 13.15 – 14.00
Joga	6. – 9.r	Katja Kosi	ponedeljek, 13:15 – 14:00
Otroški pevski zbor	I. – III.st	Mateja Ž. Kostanjevec	torek, 12.55 – 13.40
MATP	PPVI – dogovor s starši	Ajdovec, Štempihar	četrtek, 12.45 – 13.30
Montessori urnica	II. – III.st	Ksenija Sirk	torek, 13.45 – 14.30
Mladinski pevski zbor	IV. – VI.st	Mateja Žvokelj Kostanjevec	ponedeljek, 13.45 – 14.30
Bralna urica	I. – II.st	Tamara Muraus	ponedeljek, 12.45 – 13.30
SOS starejši	III. – VI.st	Mateja Markelj, Luka Svolfjšak	sreda, 13.45 – 14.30
SOS mlajši	I. - II.st	Damijan Udir, Luka Svolfjšak	termin naknadno
Plesne urice	II. – VI.st	Petra Lušina	petek, 13.45 – 14.30

### IZBIRNI PREDMETI za učence 7., 8. in 9. razreda

- likovno snovanje – nosilka Verena ZORENČ
- računalništvo – nosilki Irena FENDE, Urška JERAJ
- šport za zdravje - nosilec Anže COF

### IZBIRNE VSEBINE za učence IV., V. in VI. stopnje

- prilagojene športne igre - nosilec Luka SVOLFJŠAK
- vrtnarstvo – nosilka Simona ŠTEMPIHAR
- ples – nosilka Mateja ŽVOKELJ KOSTANJEVEC
- računalništvo – nosilki Urška DEMŠAR in Urška JERAJ
- mladi tehnik – nosilka Mateja MARKELJ
- likovno ustvarjanje – nosilka Verena ZORENČ
- rekreacija (VI. stopnja) – nosilka Simona ŠTEMPIHAR

## ŠOLA V NARAVI, TABORI

vrsta	učenci	datum
Naravoslovni tabor Breženka	NIS (7. in 7.a razred)	9. 9. – 13. 9. 2019
Šola v naravi Pineta	NIS 4., 5., 6. in 6.a razred in PPV II.c, II.d in II.e stopnja	16. 9. – 20. 9. 2019
Tabor Pineta	PPVI IV.e, IV./V.a, IV./V.b in VI. stopnja	16. 9. – 20. 9. 2019

### NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI

- Plavanje za učence od 4. do 9. razreda NIS (1. polletje) in II. do VI stopnje PPVI (2. polletje) v Olimpijskem bazenu Kranj.
- Nevrofizioterapija v okviru Zdravstvenega doma Kranj

### DOGODKI, PRIREDITVE IN TEKMOVANJA

Učenci bodo sodelovali na:

- šolskih prireditvah in proslavah,
- športnih, matematičnih, računalniških tekmovanjih (šolska, regijska, državna tekmovanja),
- tekmovanju Mladi tehnik,
- likovnih natečajih, bazarjih in razstavah,
- glasbenih prireditvah,
- bralni znački.

### URNIK ORGANIZIRANEGA PREVOZA

	Prihod	Odhod
kombi TRŽIČ	7.40	14.00
kombi NAKLO	7.35	14.45

### AKCIJA ZBIRANJA ČASOPISNEGA PAPIRJA

Šola bo organizirala akcijo zbiranja časopisnega papirja 17. oktobra 2019 in 16. aprila 2020.

### ZDRAVSTVENO VARSTVO

#### Sistematični zdravniški pregledi

Za vse učence bodo v času pouka organizirani sistematični zdravniški pregledi v ZD Kranj pri pooblaščenem zdravniku dr. Hostnik.

#### Sistematični zobozdravniški pregledi

Za vse učence bodo v času pouka organizirani sistematični zobozdravniški pregledi v Zobni polikliniki Kranj pri pooblaščenem zobozdravniku dr. Furlan.

#### Zobna preventiva

Enkrat mesečno bo delavka Preventivnega centra Zobne poliklinike Kranj obiskovala učence od 1. do 5. razreda. Opravila bo dvojne kontrole zobnih oblog z barvilom in ščetkanje zob s fluoridnim gelom. Oceno stanja zobnih oblog bo zabeležila v zobozdravstveni kartonček. Ocena naj staršem in učencem ne pomeni graje, ampak prijazno opozorilo in spodbuda na poti ohranjanja oralnega zdravja učencev.

Za ostale učence bo organizirano predavanje na temo ustnega zdravja.

### ŠOLSKI KOLEDAR

Datum	Obrazložitev prostih dni in drugih aktivnosti
2. september 2019	ZAČETEK POUKA
14. september 2019	POUK
28. oktober – 1. november 2019	JESENSKE POČITNICE
31. oktober 2019	DAN REFORMACIJE
1. november 2019	DAN SPOMINA NA MRTVE
24. december 2019	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
25. december 2019	BOŽIČ
26. december 2019	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
25. december 2019 – 2. januar 2020	NOVOLETNE POČITNICE
3. januar 2020	POUKA PROST DAN
1. januar – 2. januar 2020	NOVO LETO
31. januar 2020	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
7. februar 2020	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
8. februar 2020	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
14. – 15. februar 2020	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
17. februar – 21. marec 2020	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE
10. april 2020	POUKA PROST DAN, NADOMEŠČALI V SOBOTO 14. 9. 2019
13. april 2020	VELIKONOČNI PONEDELJEK
27. april 2020	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
27. april – 1. maj 2020	PRVOMAJSKE POČITNICE
1. - 2. maj 2020	PRAZNIK DELA
5. maj 2020	NPZ iz slovenščine za 6. in 9. razred
7. maj 2020	NPZ iz matematike za 6. in 9. razred
11. maj 2020	NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred
15. junij 2020	ZAKLJUČEK 2. OC. OBDOBJA ZA UČENCE 9. razreda, razdelitev spričeval in obvestil
24. junij 2020	ZAKLJUČEK 2. OC. OBDOBJA ZA UČENCE NIS 1.- 8.r in PPVI stopnje, razdelitev spričeval in obvestil, POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
25. junij 2020	DAN DRŽAVNOSTI
26. junij – 31. avgust 2020	POLETNE POČITNICE

V šolskem koledarju OŠ Helene Puhar Kranj 2019/2020 je načrtovana delovna sobota in sicer 14. 9. 2019, zaradi katere bo pouka prost dan 10. 4. 2020.

# VZGOJNI NAČRT

## 1. Uvod

V OŠ Helene Puhar Kranj vzgojni načrt razumemo kot »živ« dokument, ki v obstoječi obliki ni dokončno zaključen, ampak predstavlja začetek skupne zgodbe, ki bo dobivala nova poglavja. Pri pripravi vzgojnega načrta smo upoštevali zakonske podlage in priporočila stroke, predloge staršev in izhajali iz lastnih izkušenj pri delu z otroki s posebnimi potrebami. Zato vemo, da je pričujoč dokument naš in nam lasten. Podlaga temu vzgojnemu načrtu je ključna ugotovitev, po potrebi skupnih usmeritev na vzgojnem področju. Vzgojni načrt šole odraža vzgojno vizijo šole in temelji na skupnih, univerzalnih vrednotah učencev, staršev in učiteljev. Za šolo predstavlja priložnost, da zavzame enotna stališča do vzgojnega delovanja, konkretne aktivnosti in ukrepe ob posameznem vedenju. Pomembno vodilo pri pripravi tega vzgojnega načrta je z usmerjenim vzgojnim delovanjem prispevati k čustvenemu in socialnemu razvoju posameznika in oblikovanju njegovega odnosa do sebe, drugega in sveta.

## 2. Vzgojna vizija šole

Če načrtuješ za eno leto, posadi riž.  
Če načrtuješ za desetletje, posadi drevo.  
Če načrtuješ za celo življenje, vzgoji človeka.  
(stara kitajska modrost)



## 3. Temeljne vrednote šole

Vrednote so življenjski cilji, smernice, ideje in etična vodila, s pomočjo katerih posamezniki ali družbene skupine ocenjujejo sebe in okolje, v katerem živijo.

### Skupne vrednote učencev, staršev in učiteljev so:

- spoštovanje,
- delavnost in odgovornost,
- zdravje,
- znanje.

V šolskem letu 2019/2020 bomo izpostavili vrednote samostojnost, strpnost in spoštovanje.

### **Samostojnost**

Pomagaj mi, da naredim sam! Bistvo samostojnosti je, da otrok dela sam po svojih zmožnostih. Biti samostojen in neodvisen za otroka pomeni ne potrebovati pomoči drugih. Vse spretnosti, ki si jih pridobi, so za njega zelo pomembne. Te mu omogočajo nabiranje novih izkušenj in napredovanje v razvoju ter postopno pridobivanje svobode. Starši in učitelji ga učimo samostojnosti in mu pomagamo, da z lastno aktivnostjo pride do rešitve.

Pri mlajših učencih bomo spodbujali samostojnost pri hranjenju, umivanju, oblačenju uporabi stranišča in pripravi šolskih potrebščin, pri starejših učencih bomo spodbujali samostojno prihajanje v šolo, upoštevanje črte zaupanja na glavnem vhodu, samostojno pisanje domače naloge in odgovorno vedenje.

**Strpnost** pomeni sposobnost mirnega življenja v sožitju in toleranci do drugih.

Učitelji so razumevajoči do drugačnosti in spodbujajo strpnost med vse bolj raznolikimi učenci. Učence bomo učili zavedanja drugačnosti drugih in njih samih ter strpnosti do sošolcev, učencev, prijateljev, učiteljev in odraslih. Naloga staršev je, da privzgojijo strpnost svojim otrokom z vzorom in pogovorom.

**Spoštovanje** pomeni pozitiven odnos do sebe, drugih in okolja. Medsebojno spoštovanje učiteljev, učencev in staršev se kaže v njihovi komunikaciji in odnosu enega do drugega. Učitelji spoštujejo individualnost učencev in šolske dogovore ter tako predstavljajo zgled učencem. Učenci upoštevajo navodila, dogovorjena pravila in sprejemajo drugačnost. Starši spoštujejo svoje otroke in njihove sposobnosti, delo učiteljev, upoštevajo skupne dogovore in so zgled svojim otrokom.

#### 4. Vzgojna načela

Vzgoja v šoli temelji na naslednjih načelih:

- oblikovanje, zagotavljanje optimalnega življenjskega, učnega in vzgojnega okolja v fizičnem, psihološkem, socialnem in duhovnem smislu,
- vključevanje strpnosti, sodelovanje in vključevanje vseh sodelujočih v učno-vzgojnem procesu,
- upoštevanje temeljnih vrednot,
- zavzemanje za vsakega posameznika, iskanje odličnosti posameznikov in odnosov, zaupanje in zagotavljanje varnosti, spodbujanje notranje motivacije in samoodločenosti,
- skupno reševanje težav, dogovarjanje,
- življenjska uporabnost vsebin.

#### 5. Vzgojne dejavnosti šole

##### 5.1. Preventivne vzgojne dejavnosti

S preventivnimi vzgojnimi dejavnostmi poudarjamo cilje in vrednote šole. Področja preventivnih dejavnosti so lahko:

- razvijanje ugodne socialne klime,
- izvajanje dejavnosti, ki postavljajo v ospredje medsebojno povezanost, sodelovanje in odvisnost ter povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost,
- oblikovanje oddelčnih in šolskih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja,
- sistematično zbiranje podatkov o okoliščinah, v katerih se pojavljajo za šolo značilni problemi.



##### 5.2. Sodelovanje s starši

Šola kot institucija veliko prispeva k dopolnitvi družinske vzgoje. Da se oboje združi v celovito skrb za uspešen razvoj in napredek otrok, je nujno potrebno sodelovanje med starši in šolo ter upoštevanje pravic in obveznosti vseh sodelujočih: otrok, staršev in učiteljev.

S starši bomo sodelovali prek običajnih, ustaljenih oblik, ki so: govorilne ure, roditeljski sestanki, odprte učne ure, predavanja za starše, sestanki strokovnih skupin. Poleg teh oblik sodelovanja pa bomo spodbujali medsebojno komunikacijo in druženje staršev.

Šola obvešča starše na različne načine: ustno, po telefonu, pisno. Prizadevamo si za odprto, a hkrati strokovno in učinkovito komunikacijo s starši.

### **5.3. Vzgojni ukrepi**

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Postopek vodi strokovni delavec, pri katerem se je kršitev zgodila. O teži posamezne kršitve pravil in posledičnih vzgojnih ukrepih odločajo strokovni delavci šole, glede na širši kontekst, namen in pogostost kršitve pravil. Glede na resnost prekrška lahko sodelujejo starši (pogovori, dogovori o skupnem načinu ravnanja, povrnitev škode z uporabo restitucije), razrednik, svetovalna služba in ravnatelj.

O uporabi vzgojni ukrepov odločajo strokovni delavci šole v odvisnosti od širšega konteksta, namena in pogostosti kršitve pravil. Posledično lahko uporabijo več vzgojnih ukrepov pri posamezni kršitvi pravil, poleg tega si navedeni vzgojni ukrepi ne sledijo zaporedno.

Vzgojni ukrepi so podrobneje opisani v Pravilih šolskega reda.

### **5.4. Pohvale, priznanja, nagrade**

Učenci za uspešno in prizadevno delo v šoli lahko prejmejo ustno ali pisno pohvalo, priznanje ali nagrado.

Predlagajo jih lahko: razredniki, predmetni učitelji, oddelčne skupnosti, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, ravnatelj, starši, zunanji sodelavci.

Predloge obravnava in potrdi učiteljski zbor ob koncu šolskega leta.

Pohvalo, priznanje ali nagrado podeli razrednik, mentor ali ravnatelj.

Pohvale in priznanja pridobljena med šolskim letom se lahko objavijo tudi na oglasni deski in spletu.

Učenci lahko dobijo:

- ustno pohvalo za prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti,
- pohvalo za vzorno vedenje (pozitiven odnos do sošolcev, spoštljiv odnos do učiteljev in drugih delavcev, pomoč sošolcem, prizadevnost pri šolskem delu in učenju, prijaznost, sodelovanje med oddelki),
- pohvalo, priznanje pri prometnem krožku,
- pohvalo, priznanje ali knjižno nagrado za dosežke pri bralni znački,
- pohvalo ali priznanje za dosežke na tekmovanjih,



- pohvalo za zavzeto sodelovanje v interesnih dejavnostih,
- pohvalo za posebne dosežke, ki prispevajo k grajenju pozitivne samopodobe učenca in ugledu šole (udeležba na razstavah, prireditvah...),
- (knjižno) nagrado ob zaključku uspešnega šolanja,
- pohvalo, priznanje ali nagrado za drugo dejanje, ki zasluži pohvalo.

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

Zakonska podlaga Pravil šolskega reda je Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF in (63/13)), ki v 60. e členu opredeljuje, da se *na podlagi vzgojnega načrta šole v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.*

Pri pripravi pravil šolskega reda smo upoštevali zakonske podlage in priporočila stroke, predloge vseh udeleženi v življenju in delu šole ter izhajali iz lastnih izkušenj pri delu z otroki s posebnimi potrebami. Za ugled šole skrbijo učenci, učitelji in ostali delavci šole.

### **1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

- Spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda.
- Spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole.
- Skrbijo za svoje zdravje in varnost in ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev ter delavcev šole.
- Varujejo premoženje šole in z njim odgovorno ravnajo. Odgovoren odnos imajo tudi do svoje lastnine, lastnine drugih učencev in delavcev šole.
- Skrbijo za urejenost šolskih prostorov, sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

#### **1.1. Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje**

- Učenci vstopajo v šolo 7.35 do 7.45 ure. Izjema so le učenci, ki so prijavljeni v jutranje varstvo.
- Šola do pouka organizira jutranje varstvo za učence od 1. do 4. razred in od I. do III. stopnje.
- Pouk se prične ob 7.45 uri. Učence sprejmejo učitelji in varuhinje.
- Od 7.45 do 12.00 so vhodna vrata zaklenjena za vstop. Vstop je možen s pritiskom na zvonec.
- Od 7.45 do 12.00 so garderobe v šoli zaklenjene. Ključ se nahaja v tajništvu.
- Učence, ki se vozijo s šolskim kombijem in ki niso samostojni, ob prihodu in odhodu iz šole pospremi varuhinja do oddelka jutranjega varstva ali iz oddelka podaljšanega bivanja.
- Ob prihodu v šolo se učenci v predprostoru šole preobujejo v šolske copate, svojo obutev pospravijo v garderobo.
- V času pouka je vhod, namenjen učencem, zaklenjen, izhod je možen.
- Zadnja šolska ura se konča ob 14.00 (NIS) oz. ob 13.45 (PPVI).



- Po zadnji šolski uri se učenci, ki niso prijavljeni v podaljšano bivanje, ne zadržujejo v šolskih prostorih, temveč se v predprostoru preobujejo in zapustijo šolo.
- Ob odhodu iz šole, si učenci prinesejo obutev do predprostora, kjer se preobujejo. Za pozabljene copate v garderobi ne odgovarjamo.
- Parkiranje ob spremstvu otroka v šolo je omejeno na 10 min. Tri parkirna mesta pred šolo so v označenem času namenjena invalidom.

## **1.2. Pouk**

- Vsi prisotni v šoli, zaposleni, učenci in starši imamo spoštljiv odnos drug do drugega kot tudi do obiskovalcev.
- Redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot pet (5) minut, je dežurni učenec dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Učenci pri pouku sodelujejo.
- Učenci redno prinašajo šolske potrebščine pišejo domače naloge in izpolnjujejo šolske obveznosti.
- Med poukom in med odmori učenci ne zapuščajo šolskega prostora, razen pod vodstvom učitelja. Če učenec zapusti šolski prostor brez dovoljenja učitelja, učitelj o tem obvesti starše in učencu označi neopravičeno uro.
- Po hodnikih učenci ne tekajo, se ne prerivajo, ne lovijo in ne kričijo.
- Krajši odmori so namenjeni pripravi na pouk in ob spremstvu učitelja zamenjavi učilnice.
- Naloge dežurnih učencev:  
vsak razred ima dva dežurna učenca, ki po vsaki uri obrišeta tablo, pripravita in pregledata učilnico, prinašata malico in odnašata ostanke malice v kuhinjo.

## **1.3. Sodelovanje s starši**

Starši skrbijo za telesno in duševno zdravje otrok in zagotavljajo redno obiskovanje šole. Dolžnosti staršev:

- svojim otrokom jasno pokažejo, da se strinjajo s pravili šole in nasprotujejo njihovim kršitvam,
- skrbijo za ustrezen nadzor otrok pred in po izvajanju šolskih dejavnosti,
- spremljajo šolsko delo učencev, ki ga ti opravljajo doma,
- se udeležujejo roditeljskih sestankov in govorilnih ur,
- sodelujejo pri reševanju problemov, kadar jih šola povabi zaradi težav, ki jih imajo njihovi otroci ali ker so njihovi otroci kršili šolska pravila, hišni red, potrebe in pravice drugih učencev in delavcev,
- če starši ne prihajajo v šolo, jih učitelj ustno in nato še pisno povabi. Če se na vabilo ne odzove, o tem obvesti šolsko svetovalno delavko, sledi pisno vabilo s strani šolske svetovalne delavke. Če ponovno ni odziva, starši prejmejo še pisno vabilo s strani ravnatelja. V kolikor se starši ne odzovejo na nobeno od prejetih vabil, šola vzpostavi stik s Centrom za socialno delo.

## **2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

- Za varnost na šolskem prostoru skrbijo: vsi delavci šole, učenci in starši.

- Šola prevzema odgovornost za varnost učencev v času pouka in času izvajanja drugih dejavnosti.
- Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne nesreče v šolskem prostoru, ko se v njem ne izvaja učnega procesa.
- Šola je področje zagotavljanja varnosti dodatno uredila z:
  - Pravili šolskega in hišnega reda,
  - Vzgojnim načrtom,
  - jutranjim varstvom,
  - dežurstvom v času malice in kosila,
  - preventivnimi vzgojnimi dejavnostmi in predavanji,
  - vajami za primere naravnih nesreč, požarov, ...
  - objekti, učili, opremo in napravami v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
  - dodatnimi pravili vedenja za zagotavljanje varnosti in reda v jedilnici, telovadnici, knjižnici, tehniški učilnici, gospodinjiski učilnici in računalniški učilnici.
- Razrede odklepajo izključno učitelji oziroma učenci z dovoljenjem učitelja.
- Učenci upoštevajo navodila, ki jih dajejo učitelji in ostali delavci šole.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali pripomočkih, o tem obvestijo učitelja, učitelja, ki informacijo preda vodstvu.
- Učenci spoštujejo in varujejo svojo, šolsko in tujo lastnino v vseh prostorih, kjer je organizirana šolska dejavnost.
- Učenci naj v šolo ne prinašajo vrednih predmetov in denarja, saj šola zanje ne odgovarja. Na svojo lastnino naj pazijo in drugo pustijo pri miru.

### **3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

- Za pravočasen prihod v šolo so odgovorni učenci oz. starši, če spremljajo otroka v šolo.
- Učenci vstopajo skozi vhod, ki je namenjen učencem.
- Vstopanje v šolo v rolerjih, kotalkah... ni dovoljeno.
- Kolesa pustijo učenci na prostoru, ki je za to določen.
- Učenci se pri vhodu preobujejo v copate. Zgornja oblačila in obutev odnesejo v garderobo.
- Med odmorom učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo na pouk.
- Daljši odmor je namenjen malici. Učenci malicajo v razredu. Malico prinesejo dežurni učenci.
- V času kosila se lahko v jedilnici zadržujejo samo učenci, ki so naročeni na kosilo. Upoštevajo pravila kulturnega hranjenja.
- Med poukom učenci ne smejo zapuščati šole.
- Po končanem pouku se učenci ne zadržujejo v šoli.
- Starši so dolžni razredniku in šolski svetovalni službi sporočiti točne podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih. Dolžni so sporočiti tudi spremembe teh podatkov.

#### **3.1. Malica**

- Med poukom ne jemo.
- Odmor za malico traja 20 minut. Učenci malicajo v učilnicah (umijejo roke, pripravijo prtček, vzamejo toliko hrane kot je bodo lahko pojedli, s hrano ravnajo spoštljivo, ostanke hrane pospravijo v za to pripravljene posode). Po

končani malici dežurna učenca vso posodo in ostanke hrane pravočasno, pred koncem odmora, vrneta v kuhinjo.

- Pri malici je prisoten učitelj, ki je imel učno uro pred malico.

### **3.2. Kosilo in jedilnica**

- Kosilo poteka v več skupinah, glede na urnik pouka od 11.30 do 13.15:

PPVI nižji	11.30
PPVI višji	11.45
NIS nižji	12.05
NIS višji	12.55

- V času kosila učence nadzira učitelj podaljšanega bivanja ali dežurni učitelj v jedilnici, ki poskrbi, da učenci upoštevajo pravila kulturnega obnašanja pri jedi.
- Vsak dan razvijamo kulturno vedenje pri mizi in pravilen odnos do hrane.
- Učenci v vrsti disciplinirano čakajo in se ne prerivajo.
- Po jedi vsak učenec pospravi rabljeno posodo in ostanke hrane ter pobriše mize.
- V primeru neprimerne obnašanja v jedilnici lahko učitelj v dogovoru s starši učencu odvzame kosilo.

### **3.3. Podaljšano bivanje**

- V podaljšano bivanje so vključeni učenci glede na predhodno prijavo.
- Starši pisno obvestijo učitelja o izrednem odhodu otroka domov.
- Starši počakajo otroka pred učilnico. Starejši učenci se pred odhodom domov obvezno javijo učitelju.
- Podaljšano bivanje traja do 16. ure. Starši so dolžni prevzeti svoje otroke do 16. ure.
- V času podaljšanega bivanja je za nujna sporočila po 15.00 uri dosegljiv učitelj na tel.: 041 531 052.
- Učence, ki ne hodijo domov sami, pridejo iskat starši. Če jih pride iskat druga oseba, morajo starši napisati pisno dovoljenje s podatki osebe, ki bo prišla po učenca. Dovoljenje mora biti lastnoročno podpisano. Učitelj lahko zahteva, da se oseba izkaže z dokumentom.

### **3.4. Prepovedi**

- V šoli ni dovoljeno kakršnokoli fizično, spolno, verbalno ali psihično nasilje.
- Uporaba mobilnega telefona je med poukom in v času dejavnosti prepovedana. Učenci pred vhomom v šolo mobilni telefon izklopijo in ga ponovno vključijo po koncu pouka. Šola za poškodovane, izgubljene ali ukradene mobilne telefone ne odgovarja. Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli. Ob neupoštevanju pravil, učenec preda učitelju mobilni telefon in ga pred tem izklopi. Učitelj o prevzemu mobilnega telefona obvesti starše, ki lahko mobilni telefon prevzamejo v tajništvu ali pri svetovalni delavki. V primeru zlorab preko mobilnih telefonov lahko starši neprimerne vsebine, kontakte oziroma nadlegovanja prijavijo policiji.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

- V šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima ta oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Uporaba socialnih omrežij je v šoli, z izjemo izobraževalnega namena, prepovedana. V primeru zlorab na socialnih omrežjih lahko starši neprimerne vsebine, kontakte oziroma nadlegovanja prijavijo na sami spletni strani spletnega socialnega omrežja, kjer obstajajo mehanizmi za prijavo zlorab ali na policiji.
- V šolskih prostorih, okolici šole in pri šolskih dejavnostih izven šole je prepovedano kajenje in uživanje alkohola ter drugih opojnih substanc. Učitelj ali razrednik bo v primeru suma posedovanja drog in poživil obvestil starše, ki bodo prevzeli otroka.
- V šolskih prostorih, okolici šole in pri šolskih dejavnostih izven šole je prepovedana preprodaja premetov, prosjačenje in izsiljevanje (npr. za denar, hrano...).
- Povzročanje škode na šolski opremi je prepovedano. Učenec, ki opazi poškodbo, je dolžan obvestiti razrednika.
- Učenci in njihovi starši ali skrbniki, so odgovorni za namerno povzročeno škodo, ki jo finančno poravnajo oz. jo učenci s svojim delom odslužijo.

### **3.5. Telovadnica**

- Učenci pred pričetkom športa počakajo učitelja pred vhodom v telovadnico. Počakajo, da učenci, ki so imeli šport pred njimi, zapustijo telovadnico.
- Učenci razredne stopnje in posebnega programa pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom. Razrednik prevzame ključ v tajništvu ali pri čistilki in ga po končani uri tja tudi vrne.
- Učenci obleko odložijo na klop oz. obešalnik ter se oblečejo v športno opremo.
- Iz varnostnih in higienskih razlogov je nujno imeti športno opremo: trenirke oziroma športne hlače, športno majico ter copate. Prepovedana je uporaba natikačev.
- Brez primerne športne opreme sodelovanje pri športu ni dovoljeno. Učenec je prisoten v telovadnici, vendar dobi neopravičeno uro.
- Po končani športni vzgoji učenci spravijo športne rekvizite in se preoblečejo v druga oblačila.
- Vsa pravila veljajo tudi za tiste, ki imajo dejavnosti v telovadnici v popoldanskem času.

### **3.6. Knjižnica**

- V knjižnico se vstopa s čistimi rokami, brez hrane in pijače.
- V okviru urnika knjižnice si lahko učenci izposojajo knjige, tiho berejo, pišejo nalogo oz. se učijo in prebirajo revije.
- Izbrane knjige učenci nesejo h knjižničarki, ki zabeleži izposajo, neizbrane knjige pa vrnejo na isto mesto, kjer so jih dobili.
- Nekaterih strokovnih knjig si učenci ne morejo izposoditi na dom, zato si informacije iz njih izpišejo v knjižnici.
- S knjigami učenci ravnajo tako, da ostanejo čiste in cele, neraztrgane in nepopisane.

- Uničene in ne vrnjene knjige nadomestijo z novimi ali poplačajo njihovo vrednost.
- Uničenim in izgubljenim knjigam izposojenim preko šolskega sklada poplačajo njihovo vrednost preko položnice.

### **3.7. Tehnična učilnica**

- Vstop v tehnično učilnico je dovoljen le ob spremstvu učitelja.
- Vstop v strojni del brez prisotnosti učitelja je prepovedan.
- Vklapljanje strojev brez navodila ali prisotnosti učitelja je prepovedano.
- Ne uničujemo materiala, orodij in pripomočkov
- Če učenec pozabi copate, si v tehnično učilnico prinese čevlje, v katerih je do konca učne ure.

### **3.8. Gospodinjska učilnica**

- Učenci pred začetkom pouka počakajo pred učilnico.
- Preden začnejo pripravljati hrano, si učenci umijejo roke in oblečejo zaščitna oblačila in pokrivala.
- Uporaba pripomočkov, gospodinjskih aparatov in strojev je dovoljena le v prisotnosti učitelja.
- Učenci ne uničujejo materiala, pripomočkov, aparatov, strojev.
- Do hrane in izdelkov izkazujejo primeren odnos.
- Učenci zapustijo učilnico pospravljeno in urejeno.

### **3.9. Računalniška učilnica**

- Učenci si pred vstopom v računalniško učilnico umijejo roke.
- V učilnico ne prinašamo hrane ali pijače.
- Uporaba socialnih omrežij je v šoli, z izjemo izobraževalnega namena, prepovedana.

### **3.10. Tabori in šola v naravi**

- Na taborih in v šoli v naravi je uporaba mobilnih telefonov prepovedana.
- V primeru ogrožanja lastnega zdravja ali varnosti in zdravja ali varnosti drugih, neupoštevanja predhodno dogovorjenih pravil vedenja in obnašanja je možna predčasna prekinitve bivanja na taboru/v šoli v naravi. V takem primeru se starši zavežejo, da bodo poskrbeli in prevzeli otroka v najkrajšem možnem času.

## **4. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL**

### **4.1. Vzgojni ukrepi in postopki ob kršenju pravil**

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Postopek vodi strokovni delavec, pri katerem se je kršitev zgodila. O teži posamezne kršitve pravil in posledičnih vzgojnih ukrepih odločajo strokovni delavci šole, glede na širši kontekst, namen in pogostost kršitve pravil. Glede na resnost prekrška lahko

sodelujejo starši, razrednik, svetovalna služba in ravnatelj.

O razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov vodi zapise razrednik, svetovalna služba oz. tisti, ki vodi postopek obravnave neustreznega vedenja. Zapise zbira in ureja razrednik.

O obravnavi lažjih kršitev pravil, se odločajo učitelji individualno glede na osebnostne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje. Ob neupoštevanju šolskih prepovedi in ponavljajočih se kršitvah, razrednik obvesti starše osebno ali po telefonu. Po potrebi se poveže s šolsko svetovalno delavko.

#### **4.2. Kršitve pravil:**

- namerno zamujanje k pouku,
- zamujanje in namerno izogibanje vzgojno izobraževalnih dejavnosti (plavanje, športna vzgoja, dnevi dejavnosti, tabori, ipd.),
- izostajanje od pouka brez pisnega obvestila staršev oz. skrbnikov ali napovedi,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti (prihajanje brez šolskih potrebščin in domačih nalog ter nesodelovanje in motenje pri pouku),
- prinašanje nedovoljenih predmetov,
- namerno uničevanje šolskega inventarja,
- poškodovanje vrstnikovih predmetov,
- neprimeren odnos do hrane (namerno packanje, polivanje, ...),
- nespoštljivo obnašanje do učiteljev, drugih zaposlenih in vrstnikov,
- neupoštevanje navodil za varno gibanje ter s tem ogrožanje svoje varnosti, varnosti drugih učencev in zaposlenih, neupoštevanje pravil hišnega reda,
- ponavljajoče kršitve pravil šolskega reda, za katera so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- goljufanje pri preverjanju znanja,
- neupoštevanje navodil za varno ravnanje z orodjem, aparati, pripomočki, ki se uporabljajo pri pouku ter s tem ogrožanje svoje varnosti, varnosti drugih učencev in zaposlenih,
- verbalne in neverbalne grožnje vrstnikom in zaposlenim, fizično nasilje nad vrstniki, učitelji ali drugimi osebami (grizenje, brcanje, pretepanje...),
- izsiljevanje in grožnje s predmeti, ki povzročijo telesno poškodbo (nož, orožje, ostali ostri predmeti),
- prilaščanje tuje lastnine,
- spolno nadlegovanje vrstnikov,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli ali pri drugih dejavnostih, ki jih organizira šola,
- uničevanje uradnih dokumentov, ponarejanje podatkov in podpisov,
- prinašanje, posedovanje, prodaja in napeljevanje vrstnikov h kajenju in k uživanju nedovoljenih drog in alkohola v šoli in pri drugih dejavnostih, ki jih organizira šola.

#### **4.3. Vzgojni ukrepi**

O uporabi vzgojnih ukrepov odločajo strokovni delavci šole v odvisnosti od širšega konteksta, namena in pogostosti kršitve pravil. Posledično lahko uporabijo več vzgojnih ukrepov pri posamezni kršitvi pravil, poleg tega si navedeni vzgojni ukrepi ne sledijo zaporedno:

- **Ustno opozorilo učitelja**, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- **Pogovor učitelja z učencem** o rešitvi problema.
- **Vpis učenčevega neprimernege vedenja v e-asistenta in v mapo beleženje vedenja.**
- **Pogovor učitelja z učencem po pouku**, o čemer učitelj obvesti starše.
- Reševanje problema **s soočenjem vpletenih učencev**, ki ga opravi učitelj.
- **Pogovor razrednika s staršem učenca.** Če starši ne prihajajo v šolo, jih učitelj ustno in nato še pisno povabi. Če se na vabilo ne odzove, o tem obvesti šolsko svetovalno delavko, sledi pisno vabilo s strani šolske svetovalne delavke. Če ponovno ni odziva, starši prejmejo še pisno vabilo s strani ravnatelja. V kolikor se starši ne odzovejo na nobeno od prejetih vabil, vzpostavimo sodelovanje s Centrom za socialno delo.
- Reševanje problema **s soočenjem vpletenih učencev in njihovih staršev**, ki ga opravi razrednik ali svetovalna delavka. Starši so se dolžni v kritičnih situacijah odzvati na klic razrednika ali svetovalne delavke v najkrajšem možnem času in se aktivno vključiti v reševanje vzgojne problematike svojega otroka. Če starši razgovor odklonijo, to ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.
- Ustno (lahko po telefonu) ali pisno **obvestilo staršem** učenca o kršitvi pravil.
- **Odstranitev učenca od pouka** v primeru ogrožanja lastnega zdravja ali varnosti in zdravja ali varnosti drugih, onemogočanja učnega procesa in drugih oblik nesprejemljivega vedenja. Učenec do prihoda staršev počaka ob odrasli osebi, ki jo določi oseba, ki starše obvesti.
- **Predčasna prekinitev bivanja na taboru/v šoli v naravi**, v primeru ogrožanja lastnega zdravja ali varnosti in zdravja ali varnosti drugih, neupoštevanja predhodno dogovorjenih pravil vedenja in obnašanja.
- **Začasna ali trajna prepoved obiska interesne dejavnosti** v primeru ogrožanja lastnega zdravja ali varnosti in zdravja ali varnosti drugih, neupoštevanja predhodno dogovorjenih pravil vedenja in obnašanja.
- **Neopravičena ura**, ko učenec ni prisoten pri pouku. 10 min zamudo lahko razrednik označi kot neopravičeno uro. Pri 5 neopravičenih urah razrednik ustno obvesti starše, pri 10 neopravičenih urah razrednik pisno obvesti starše, pri 15 neopravičenih urah predlaga razrednik vzgojni opomin, pri 30 neopravičenih urah šola o tem obvesti CSD.
- **Negativna ocena** v primeru goljufanja pri preverjanju znanja.
- **Možnost udeležbe na šolskih ali izvenšolskih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih šole le ob prisotnosti staršev** v primeru ogrožanja lastnega zdravja ali varnosti in zdravja ali varnosti drugih. Učitelj pripravi pisni predlog, ki ga predstavi staršem.
- **Nadomestni vzgojno - izobraževalni proces v šoli**, v primeru, ko učenec s svojim ponavljajočim vedenjem ogroža lastno varnost ali varnost vrstnikov, ne upošteva navodil in pravil vedenja v skupini. Šola v navedenih primerih ne more prevzemanj odgovornosti za varno izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi). Učitelj pripravi pisni predlog, ki ga predstavi staršem.
- **Individualna obravnava učenca** svetovalne delavke v procesu svetovanja oziroma nudenja strokovne pomoči.
- **Družbeno koristno delo za učenca**, ki je namerno povzročil škodo ob nadzoru odrasle osebe, ki se jo določi glede na vrsto družbeno koristnega dela v šoli.
- **Povrnitev materialne škode.**

- **Odvzem predmeta**, s katerim učenec moti učni proces ali ogroža varnost. Učitelj lahko odvzame premet, katerega uporaba je v šoli prepovedana. O odvzetem predmetu in mestu prevzema učitelj obvesti starše.
- **Obvestilo Centra za socialno delo** v primeru težjih kršitev, ponavljanja kršitev, nesodelovanja staršev, neobiskovanja pouka, suma nasilja v družini. Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode obvezuje vse zaposlene v vzgojno-izobraževalnem zavodu k ničelni toleranci do nasilja, kar pomeni, da se mora zaposleni odzvati na vsakršno opaženo, povedano ali videno nasilje pri otroku v skladu s Pravilnikom in sum o nasilju nad otrokom v družini posredovati drugim institucijam (CSD, policiji),
- **Vzgojni opomin**, ki ga šola lahko izreče učencu kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

#### **4.3.1. Postopek izreka vzgojnega opomina**

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

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznanja z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

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

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

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

## **5. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

- Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti.
- Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.
- Druge oblike organiziranosti učencev opredeljuje letni delovni načrt šole.



## **6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

### **6.2. Odsotnost**

- Starši morajo za vsako odsotnost učenca v šoli sporočiti vzrok izostanka in leto pisno (z lastnoročnim podpisom) ali ustno opravičiti v roku petih dni po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v predpisanem roku opravičila ne prejme, šteje izostanke za neopravičene. Razrednik izjemoma upošteva opravičilo, ki ga starši iz opravičljivih razlogov predložijo po izteku roka.
- Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih razrednik obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Kadar razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila ali če je izostanek daljši od petih dni, lahko zahteva zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.
- Odsotnost od pouka lahko starši razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Učenci in starši so odgovorni za to, da nadomestijo zamujeno učno snov.
  
- Če učenec v okviru šole sodeluje na športnih, kulturnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih, šola o tem obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Vse izostanke učencev iz obveznega programa vodi razrednik v eDnevniku. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa. Pri 5 neopravičenih urah razrednik ustno obvesti starše, pri 10 neopravičenih urah razrednik pisno obvesti starše, pri 15 neopravičenih urah predlaga razrednik vzgojni opomin, pri 30 neopravičenih urah šola o tem obvesti CSD.

### **6.3. Oprostitev sodelovanja**

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli, če starši razredniku predložijo opravičilo oz. zdravniško priporočilo, v primeru oprostitve sodelovanja, ki je daljša od petih dni.
- Učenec je pri pouku prisoten in opravlja zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

## **7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

- Šola v sodelovanju z zdravstvenim domom skrbi za sistematske preglede pri zdravniku in zobozdravniku. Za ostale zdravstvene preglede in obravnave skrbijo starši.
- Šola skrbi za preventivno zdravstveno vzgojo učencev v povezavi z različnimi organizacijami in ustanovami.
- Šola v primeru nezgode v času pouka ali na dnevih dejavnosti nudi prvo pomoč, obvesti starše in po potrebi pokliče nujno medicinsko pomoč. Po potrebi šola priskrbi tudi spremstvo v ZD ali bolnico.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku o stanju učenca obvestiti starše in se dogovoriti o času in načinu odhoda učenca domov.
- Otrok, ki zboli, je v domači oskrbi. Sprejem otroka lahko osebje zavrne, ko ima

otrok katerega od naštetih znakov bolezni:

1. temperatura nad 37° C,
2. driska,
3. bruhanje,
4. izpuščaj z ali brez vročine (razen v primeru neinfekcijskih izpuščajev),
5. gnojni izcedek iz nosu s kihanjem in kašljanjem,
6. uši.

## 8. INFORMIRANJE

- Razredniki predstavijo učencem in staršem Pravila šolskega reda OŠ Helene Puhar Kranj na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni s Pravili šolskega reda OŠ Helene Puhar Kranj, ki je na javnem mestu dostopen na oglasni deski šole in objavljen na spletni strani šole.
- Učenci so o dogajanju na šoli med poukom in o drugih dejavnostih, ki potekajo v organizaciji šole na začetku šolskega leta obveščeni s Publikacijo šole (o načrtovanih dejavnostih).
- O sprotnih pomembnih dogodkih in informacijah pa so obveščeni s pisnimi in ustnimi obvestili ter preko oglasne deske in spletne strani šole.

## HIŠNI RED

Zakonska podlaga Hišnega reda je 31. a člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF in (63/13).

Učenci, učitelji in ostali zaposleni na šoli ter starši učencev morajo biti dosledni pri spoštovanju Hišnega reda OŠ Helene Puhar Kranj, ki določa območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

### 1. ŠOLSKI PROSTOR

V šolski prostor spadajo vsi prostori šole in površine okoli šole: parkirišče pred šolo, šolsko igrišče, šolsko igrišče Krajevne skupnosti Zlato polje in pot do Varstveno delavnega centra Kranj. V šolski prostor spadajo tudi prostori, v katerih potekajo dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori in ekskurzije.

V šoli in njeni okolici učenci skrbijo za lastno varnost in s svojim vedenjem ne ogrožajo sebe in drugih.

### 2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Šola posluje od ponedeljka do petka, in sicer:

Jutranje varstvo	6.45 – 7.45
Pouk	7.45 -14.00
Podaljšano bivanje	11.15 -16.00

Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	po razporedu, najdlje do 16.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	po razporedu, najdlje do 22.00

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev, v okviru poslovnega časa šole. Uradne ure:

- Tajništvo: 7.00 – 8.00 in 12.00 - 14.00.
- Računovodstvo: 7.00 – 8.00 in 12.00 – 14.00.
- Ravnatelj: po predhodnem dogovoru v času od 7.00 do 14.00 in po dogovoru izven tega časa.
- Pomočnica ravnatelja: po predhodnem dogovoru v času od 7.00 do 14.00 in po dogovoru izven tega časa.
- Šolska svetovalna delavka: po predhodnem dogovoru v času od 7.00 do 14.00 in po dogovoru izven tega časa.
- Knjižnica: po urniku.
- **Odjava malice in kosila do 8.00: osebno v tajništvu ali po telefonu (tajništvo: 04 201 42 90, računovodstvo: 04 201 42 94) ali po mailu: tajnistvo@os-hpuhar.si**
- V času podaljšanega bivanja je za nujna sporočila po 15.00 uri dosegljiv učitelj na tel.: 041 531 052.

### 3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- vzgojno - izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- prireditev v okviru šole,
- drugih oblik vzgojno - izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

#### 3.1. Prihod in odhod iz šole

- Učenci vstopajo v šolo od 7.35 do 7.45. Izjema so le učenci, ki so prijavljeni v jutranje varstvo.
- Pouk se prične ob 7.45. Učence sprejmejo učitelji in varuhinje.
- Od 7.45 do 12.00 so vhodna vrata zaklenjena za vstop. Vstop je možen s pritiskom na zvonec.
- Učence, ki se vozijo s šolskim kombijem in ki niso samostojni ob prihodu in odhodu iz šole pospremi varuhinja do oddelka jutranjega dežurstva ali iz oddelka podaljšanega bivanja.
- Ob prihodu v šolo se učenci v predprostoru šole preobujejo v šolske copate, svojo obutev pospravijo v garderobo.
- Zadnja šolska ura se konča ob 14.00 (NIS) oz. ob 13.45 (PPVI).
- Po zadnji šolski uri se učenci, ki niso prijavljeni v podaljšano bivanje, ne zadržujejo v šolskih prostorih, temveč se v predprostoru preobujejo in zapustijo šolo.
- Ob odhodu iz šole, si učenci prinesejo obutev do predprostora, kjer se preobujejo. Za pozabljene copate v garderobi ne odgovarjamo.
- Parkiranje ob spremstvu otroka v šolo je omejeno na 10 min. Tri parkirna mesta pred šolo so v označenem času namenjena invalidom.

#### **4. ORGANIZACIJA NADZORA V ŠOLSKIH PROSTORIH V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVOSTIH**

- Za izvajanje nadzora v šolskih prostorih so zadolženi vsi zaposleni. Učitelji so posebej zadolženi za izvajanje nadzora v učilnicah, prostorih, kjer se izvaja šolski program in na hodnikih med urami pouka in med odmori.
- Pri malici je prisoten učitelj, ki je imel učno uro pred malico.
- V času kosila učence nadzira učitelj podaljšanega bivanja ali dežurni učitelj v jedilnici, ki poskrbi, da učenci upoštevajo pravila kulturnega obnašanja pri jedi.
- Šola je tehnično varovana z alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko v šoli in v telovadnici ni dejavnosti.
- Vstopanje drugih obiskovalcev v šolo nadzorujejo kamere pred šolo in na hodnikih šole.
- Učenci in starši v šolo in iz šole vstopajo skozi glavni vhod.
- V času pouka je vhod, namenjen učencem, zaklenjen, izhod je možen.
- Iz smeri glavnega vhoda je za obiskovalce označena pot do tajništva.
- Uporaba stranskega vhoda je namenjena zaposlenim.

#### **5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

- Šola prevzema odgovornost za varnost učencev v času pouka in času izvajanja drugih dejavnosti.
- Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne nesreče v šolskem prostoru, ko se v njem ne izvaja učnega procesa.
- Šola v primeru nezgode v času pouka ali na dnevih dejavnosti nudi prvo pomoč, obvesti starše in po potrebi pokliče nujno medicinsko pomoč. Po potrebi šola priskrbi tudi spremstvo v ZD ali bolnico.
- V jedilnici, telovadnici, knjižnici, tehniški učilnici, gospodinjski učilnici in računalniški učilnici veljajo dodatna pravila za zagotavljanje varnosti in reda, ki so dodatno opisana v Pravilih šolskega reda.
- Za učence, ki ogrožajo lastno varnost ali varnost drugih, lahko ob dnevih dejavnosti šola organizira nadomestne aktivnosti, ki se odvijajo v šoli.
- V šolo ni dovoljeno prinašati ali v njej uporabljati nevarnih predmetov (noži, pirotehnika...).
- Šola ni odgovorna za osebne predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo (denar, vredni predmeti).
- Učenci spoštujejo in varujejo svojo, šolsko in tujo lastnino v vseh prostorih, kjer je organizirana šolska dejavnost.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali pripomočkih, o tem obvestijo učitelja.

#### **6. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

- Za skrb za red in čistočo na šolskem prostoru so zadolženi vsi učenci in vsi zaposleni šole.
- Razredniki oddelkov tedensko določijo dežurne učence, ki opravljajo dodatne zadolžitve pri vzdrževanju reda in čistoče oddelka.
- Razrede odklepajo izključno učitelji oziroma učenci z dovoljenjem učitelja.

- Učenci morajo v prostorih šole upoštevati navodila, ki jih dajejo učitelji in ostali delavci šole.
- Če učenci namerno poškodujejo šolsko ali tujo lastnino, škodo povrnejo z delom ali njihovi starši s plačilom.
- Uporaba mobilnih telefonov je med poukom in v času dejavnosti prepovedana.
- Uporaba socialnih omrežij je v šoli, z izjemo izobraževalnega namena, prepovedana.
- V šolskih prostorih, okolici šole in pri šolskih dejavnostih izven šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drugih opojnih substanc, poživil, drog.
- V šoli ni dovoljeno kakršnokoli fizično, spolno, verbalno in psihično nasilje.

## **7. INFORMIRANJE STARŠEV IN UČENCEV**

- Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Starši in učenci so seznanjeni z določili Hišnega reda OŠ Helene Puhar Kranj, ki je dostopen na oglasna deski in objavljen na spletni strani šole.

Izdala:  
OŠ Helene Puhar Kranj

Zanjo:  
Janez Cuderman

Naklada:  
140 izvodov

Kranj, september 2019