

OSNOVNA ŠOLA HELENE PUHAR KRANJ

PUBLIKACIJA

ŠOLSKO LETO 2022/23





je prejemnik nazivov



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
Spletna stran: www.os-hpuhar.si

Davčna številka: 81628757
Nismo zavezanci za DDV.
Matična številka: 5083877000
TR: 01252-6030689583

Tajništvo:

Maja Razinger

e-mail: tajnistvo@os-hpuhar.si

04 201 42 90

Ravnatelj:

Janez Cuderman

e-mail: janez.cuderman@os-hpuhar.si

04 201 42 90

Pomočnica ravnatelja:

Ksenija Sirk

e-mail: ksenija.sirk@os-hpuhar.si

04 201 42 92

Šolska svetovalna služba, psihologinja:

Tina Marko

e-mail: tina.marko@os-hpuhar.si

04 201 42 99

Šolska svetovalna služba, pedagoginja:

Kristina Kovačič

e-mail: kristina.kovacic@os-hpuhar.si

04 201 42 93

Šolska svetovalna služba, socialna delavka:

Anja Nerat

e-mail: anja.nerat@os-hpuhar.si

04 201 42 97

Računovodstvo:

Urška Rode

e-mail: 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 na Gorenjskem, Tržič, Jezersko, Preddvor, Škofja Loka in Laško.

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 na Gorenjskem in Šenčur.

Mobilna služba deluje v letošnjem šolskem letu na dveh 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, Logopedška dodatna strokovna pomoč se bo letos izvaja le za učence z govorno-jezikovnimi motnjami, ki se šolajo na naši šoli.

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 ga. Mateja Markelj. 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.

Svet staršev sestavljajo starši, ki so izvoljeni na prvih roditeljskih sestankih posameznih oddelkov. Pristojnosti sveta staršev opredeljuje 66. člen ZOFVI.

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.

ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

ŠOLSKI ČAS

šolska ura	čas	dejavnost
	6:45 – 7:45	jutranje varstvo NIS
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 1., 2.r (PB)
6.	12:10 – 12:55	
	12:30 – 12:55	Kosilo 3., 4.r (PB)
	12:55 – 13:15	kosilo 5. – 9.r (PB, odmor)
7.	13:15 – 14:00	
Od 11:15 do 16:00 je za učence organizirano podaljšano bivanje.		
V času podaljšanega bivanja – po 15.00 uri – smo za nujna sporočila dosegljivi na tel. številki 041 531 052.		

šolska ura	čas	dejavnost
	6:45 – 7:45	jutranje varstvo PPVI
1.	7:45 – 8:45	8:00 - malica (pouk)
2.	8:45 – 9:45	
3.	9:45 – 10:45	
4.	10:45 – 11:45	11:20 – kosilo I.a, II.a (pouk) 11:30 – kosilo stopnje I. – III. (pouk)
5.	11:45 – 12:45	12:05 – kosilo IV./V.st (pouk) 12:20 – kosilo III./V.a, VI.st (pouk)
6.	12:45 – 13:45	
Od 11:45 do 16:00 je za učence organizirano podaljšano bivanje.		
V času podaljšanega bivanja – po 15.00 uri - smo za nujna sporočila dosegljivi 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:

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

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je odprta v času pouka ob upoštevanju higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa.

GOVORILNE URE

Strokovni delavci imajo enkrat tedensko govorilno uro 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.

RAZREDNIČARKE NIS

razred	razredničarka	govorilne ure
1./3.	Špela ŠTEFE	sreda, 12.10 – 12.55
2.	Lucija OMOVŠEK	sreda, 10.30 – 11.15
4.a	Ana CERKOVNIK	petek, 9.40 – 10.25
4.b	Katra ALJANČIČ	ponedeljek, 8.35 – 9.15
5.a	Zala ZALOŽNIK	torek, 9.40 – 10.25
5.b	Alenka ČERNIGOJ	ponedeljek, 10.30 – 11.15
6.	Barbara MAJCEN	četrtek, 8.30 – 9.20
7.	Marijana ŠTRUKELJ	torek, 11.20 – 12.05
8.	Katarina ARSENIČ	torek, 10.30 – 11.15
9.a	Barbara STANONIK	torek, 9.40 – 10.25

RAZREDNIČARKE PPVI

stopnja	razredničarka	govorilne ure
I.a	Kamila HOLLA	četrtek, 11.45 – 12.30
I.b	Andrejka SEDEJ	ponedeljek, 11.45 – 12.30
I.c	Urška DEMŠAR	sreda, 11.45 – 12.30
I.d	Suzana ŠPENDAL	sreda, 11.45 – 12.30
II.a	Klara BOŽEK	sreda, 13.45 – 14.30
II.b	Jasmina RADIVOJ	sreda, 11.45 – 12.30
II./III.c	Tina ŠLUGA	sreda, 10.45 – 11.30
II./III.d	Mojca JEREB ŠIFRAR	četrtek, 11.45 – 12.30
IV./V.	Kristina RAUCH	sreda, 11.45 – 12.30
III./V.a	Bogdana MARKIČ	torek, 11.45 – 12.30
VI.	Simona ŠTEMPIHAR	ponedeljek, 10.45 – 11.30

OSTALI STROKOVNI DELAVCI

ime in priimek	poučuje / področje dela	govorilne ure
Anže COF	ŠPO, PB	ponedeljek, 11:20 – 12:05
Ana DEMŠAR	PPVI, PB	torek, 11.00 – 11.45
Tina DOBERLET	PB	sreda, 11.00 . 11.45
Irena FENDE	TIT, ŠPO, PB	ponedeljek, 11:20 – 12:05
Vesna KEŠE	TIT, PB	ponedeljek, 9.40 – 10.25

Kristina KOVAČIČ	šolska svetovalna služba, NIS	po predhodnem dogovoru
Mateja MARKELJ	GOS, DVZ, organizator prehrane	četrtek, 10.00 -10.45
Tina MARKO	šolska svetovalna služba, NIS	po predhodnem dogovoru
Ana MILOŠEVIĆ	GUM, GVZ, PB	sreda, 11.20 – 12.05
Tamara MURAUŠ	knjižničarka	po predhodnem dogovoru
Anja NERAT	šolska svetovalna služba	po predhodnem dogovoru
Nadja PLESTENJAK	Porodniški dopust, DSP	termin naknadno
Majda PRAPROTNIK	računalničarka, TIT, PB	po predhodnem dogovoru
Ksenija SIRK	pomočnica ravnateljja, NIS	po predhodnem dogovoru
Janja SLATNAR	PPVI, PB	ponedeljek, 9.45 – 10.30
Luka SVOLJŠAK	GŠV, PB	petek, 8.45 – 9.30
Katja Ina ŠIFRER	NIS, PB	četrtek, 10.30 – 11.15
Damjan UDIR	ŠPO, PB	četrtek, 11.20 – 12.05
Verena ZORENČ	LUM, LVZ	sreda, 10.30 – 11.15

RODITELJSKI SESTANKI

Razredniki načrtujejo roditeljske sestanke skupaj z ravnateljem šole dvakrat letno. O načinu izvedbe, vsebini in datumu roditeljskih sestankov bodo starši predhodno pisno obveščeni.

STROKOVNE SKUPINE

Prva ožja strokovna skupina (razredničarka in straži) bo potekala v šoli oz. po telefonu. O načinu in datumu srečanj nadaljnjih ožjih skupin bodo starši predhodno pisno obveščeni.

DNEVI DEJAVNOSTI

I. stopnja	II. stopnja	III. stopnja	IV., V. in VI. stopnja
KULTURNI DNEVI	KULTURNI DNEVI	KULTURNI DNEVI	KULTURNI DNEVI
Lov za zakladom	Lov za zakladom	Lov za zakladom	Lov za zakladom
Glasbena šola	Glasbena šola	Glasbena šola	Glasbena šola
Po Prešernovi poti	Po Prešernovi poti	Po Prešernovi poti	Po Prešernovi poti
Z lutko v pravljico			
NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk
Dan čebel	Dan čebel	Dan čebel	Dan čebel
Živalski vrt	Živalski vrt	Živalski vrt	Živalski vrt
ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI
Pohod	Pohod	Pohod	Pohod

Zdrava prehrana in gibanje	Zdrava prehrana in gibanje	Zdrava prehrana in gibanje	Zdrava prehrana in gibanje
Sankanje in krpljanje	Sankanje in krpljanje	Sankanje in krpljanje	Sankanje in krpljanje
Atletika, test motoričnih sposobnosti	Atletika, test motoričnih sposobnosti	Atletika, test motoričnih sposobnosti	Atletika, test motoričnih sposobnosti
Pohod	Pohod	Pohod	Pohod
DELOVNI DNEVI	DELOVNI DNEVI	DELOVNI DNEVI	DELOVNI DNEVI
Pravila in navodila za varnost pri pouku	Pravila in navodila za varnost pri pouku	Pravila in navodila za varnost pri pouku	Pravila in navodila za varnost pri pouku
Kulinarika mesta Kranj	Kulinarika mesta Kranj	Kulinarika mesta Kranj	Kulinarika mesta Kranj
Čistilna akcija Očistimo Kranj	Čistilna akcija Očistimo Kranj	Čistilna akcija Očistimo Kranj	Čistilna akcija Očistimo Kranj
	Izdelki za bazar	Izdelki za bazar	Izdelki za bazar
		Vrt in živali na travniku	Vrt in živali na travniku
		Oskrba vrta jeseni	Oskrba vrta jeseni
		Urejanje učilnice	
		Zdrava prehrana	

1., 2. in 3. razred	4. in 5. razred
KULTURNI DNEVI	KULTURNI DNEVI
Ostržek – CD Ljubljana	Ostržek – CD Ljubljana
Ogled mesta Kranj	Ogled mesta Kranj
Predstava - PG Kranj	Baletna predstava balet skozi čas – PG Kranj
Prvi šolski dan	
NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Bled	Bled
Čistilna naprava – Komunala Kranj	Čistilna naprava – Komunala Kranj
Kopanje v Kokri	Poskusi z vodo
ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI
Plezarna	Plezarna
Sankanje	Sankanje
Atletika	Atletika
Družinski park Stari vrh	Družinski park Stari vrh
Mini Center	Pohod na Jamnik
TEHNIŠKI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI
Čistilna akcija	Čistilna akcija
Čutna pot - IRIS	Čutna pot - IRIS
Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk
	Prvi šolski dan

6. in 7. razred	8. razred	9. razred
KULTURNI DNEVI	KULTURNI DNEVI	KULTURNI DNEVI
Po poti jeprškega učitelja	Po poti jeprškega učitelja	Po poti jeprškega učitelja
Gledališče - balet	Gledališče - balet	Gledališče - balet
Kino predstava		Kino predstava
NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Koruzni labirint	Koruzni labirint	Koruzni labirint
Čistilna akcija	Čistilna akcija	Čistilna akcija
Pot ob Savi	Pot ob Savi	
ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI
S skiroji do Nakla	S skiroji do Nakla	S skiroji do Nakla
Obisk bazena	Obisk bazena	Obisk bazena
Zimski športni dan	Zimski športni dan	Zimski športni dan
Atletski mnogoboj	Atletski mnogoboj	Atletski mnogoboj
Pohod v hribe	Pohod v hribe	Pohod v hribe
TEHNIŠKI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI
Prvi šolski dan	Prvi šolski dan	Prvi šolski dan
Kropa	Kropa	Kropa
Šolski muzej Ljubljana	Šolski muzej Ljubljana	Šolski muzej Ljubljana
Obisk vojašnice	Obisk vojašnice	Obisk vojašnice
	Končni izlet	Končni izlet
	Kinopredstava	Informativni dan
	Poklicno usmerjanje	Poklicno usmerjanje
	Okrasimo razred, novoletne voščilnice	Praksa
	Kuhamo kosilo	Priprave na valetu
	Obisk slaščičarne	Valeta

INTERESNE DEJAVNOSTI

PPVI	stopnja	izvajalec	termin
Bralne urice	I. – II.st	Anja Nerat	torek, 12.45 – 13.30
MATP	PPVI – dogovor s starši	Simona Štempihar, Andrejka Sedej	sreda, 12.05 – 12.55
Plesne urice	II. st	Klara Božek	sreda, 12.45 – 13.30
SOS starejši	III. – VI.st	Mateja Markelj, Luka Svolfšak	sreda, 13.45 – 14.30
Angleščina	IV.- VI. st	Mojca Jereb Šifrar	četrtek, 13.45 – 14.30

NIS	razred	izvajalec	termin
Namizni tenis	2. – 5.r	Damjan Udir	ponedeljek, 12.55 – 13.40
Bralna značka	1. – 6.r	Tamara Muraus	ponedeljek, 12.55 – 13.40
Joga	6. – 9.r	Katja Kosi	ponedeljek, 13.15 – 14.00
Kolesarski krožek	6.r	Vesna Keše	ponedeljek, 13.15 – 14.00
Glasbene delavnice	4., 5.r	Zala Založnik	torek, 12.55 – 13.40
Jezikovne igrarije	1. – 5.r	Kristina Kovačič	torek, 12.55 – 13.40
Glasbene delavnice	4., 5.r	Alenka Černigoj	sreda, 12.55 – 13.40
Glasbene delavnice	4., 5.r	Ana Milošević	petek, 12.55 – 13.40
Pravljичne urice	1. – 3.r	Špela Štefe	sreda, 12.55 – 13.40
Plesna skupina	6. – 9.r	Tina Marko	sreda, 13.00 – 13.45
Montessori urica	1. – 4.r	Ksenija Sirk	četrtek, 12.55 – 13.40
Bralne igrarije	4.r	Ana Cerkovnik	petek, 12.55 – 13.40
Igre z žogo	4. – 6.r	Anže Cof	petek, 12.55 – 13.40
Lego ustvarjalnice	2. – 4.r	Lucija Omovšek	petek, 12.55 – 13.40
Igranje na glasbila	2. – 6.r	Ana Milošević	petek, 12.55 – 14.05

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

- likovno snovanje – nosilka Verena ZORENČ
- vzgoja za medije - nosilka Verena ZORENČ
- šport za zdravje (dve skupini) - nosilec Anže COF
- obdelava lesa – nosilka Vesna KEŠE

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

- šport za zdravje - nosilec Luka SVOLJŠAK
- vrtnarstvo – nosilka Simona ŠTEMPIHAR
- ples (dve skupini) – nosilka Ana MILOŠEVIĆ
- računalništvo – nosilka Kristina RAUCH
- sproščanje ob umetnosti – nosilka Verena ZORENČ
- rekreacija (VI. stopnja) – nosilca Luka SVOLJŠAK in Simona ŠTEMPIHAR

TABORI

vrsta	učenci	datum
Naravoslovni tabor Breženka	NIS 7. razred	12. 9. – 16. 9. 2022
	PPVI VI. – VI. stopnja	

NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI

- nevrofizioterapija v okviru Zdravstvenega doma Kranj (četrtek in petek).

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

kombi	Prihod v šolo	Odhod iz šole
NAKLO	7:30	14:10
TRŽIČ	7:40	14:00

AKCIJA ZBIRANJA ČASOPISNEGA PAPIRJA

Ekipa Eko šole vsako leto organizira dve akciji zbiranja odpadnega papirja. Prva bo oktobra 2022 in druga aprila 2023.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

Šola bo zagotavljala varno in zdravo šolsko okolja ter upoštevala priporočene higienske ukrepe in druge priporočile NIJZ za preprečevanje prenosa in širjenja okužbe z virusom SARS-CoV-2.

Sodelovali bomo z Zdravstvenim domom Kranj in organizirali sistematske zdravniške in zobozdravniške preglede.

Sistematični zdravniški in zobozdravniški pregledi

Učenci se bodo udeležili sistematskih zdravniških pregledov v ZD Kranj (dr. Prezelj Dolenc) in zobozdravstvenih pregledov v Zobni polikliniki Kranj (dr. Furlan) glede na higienska priporočila.

Zobna preventiva

Vsi učenci bodo letos zopet umivali zobe v šoli.

Učenci od 1. do 5. razreda bodo ob soglasju staršev vključeni v program Vzgoja za ustno zdravje. Strokovna delavka Preventivnega centra Zobne poliklinike Kranj jih bo obiskala enkrat mesečno. Opravila bo kontrolo zobnih oblog z barvilom in ščetkanje zob s fluoridnim gelom. Oceno stanja zobnih oblog bo zabeležila v kartonček.

Želimo, da vsi starši spodbujate svoje otroke, da si vsaj zjutraj in zvečer umijejo zobe.

ŠOLSKI KOLEDAR 2022/23

datum	obrazložitev prostih dni in drugih aktivnosti
1. september 2022	ZAČETEK POUKA
31. oktober – 4. november 2022	JESENSKE POČITNICE
31. oktober 2022	DAN REFORMACIJE
1. november 2022	DAN SPOMINA NA MRTVE

23. december 2022	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
25. december 2022	BOŽIČ
26. december 2022	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
26. december 2022 – 2. januar 2023	NOVOLETNE POČITNICE
1. – 2. januar 2023	NOVO LETO
27. januar 2023	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
3. februar 2022	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
7. februar 2022	POUKA PROST DAN
8. februar 2023	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
6. – 10. februar 2023	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE
17. – 18. februar 2023	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
25. marec 2023	DELOVNA SOBOTA
7. april 2023	POUKA PROST DAN
10. april 2023	VELIKONOČNI PONEDELJEK
26. april 2023	POUKA PROST DAN ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE
27. april 2023	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
27. april – 2. maj 2023	PRVOMAJSKE POČITNICE
1. - 2. maj 2023	PRAZNIK DELA
4. maj 2023	NPZ iz slovenščine za 6. in 9. razred
8. maj 2023	NPZ iz matematike za 6. in 9. razred
10. maj 2023	NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred
15. junij 2023	ZAKLJUČEK 2. OC. OBDOBJA ZA UČENCE 9. razreda, razdelitev spričeval in obvestil
23. junij 2023	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 2023	DAN DRŽAVNOSTI
26. junij – 31. avgust 2023	POLETNE POČITNICE

V petek, 7. 4. 2023, bo pouka prost dan, ki ga bomo nadomestili v soboto, 25. marca 2023, z udeležbo na čistilni akciji - Očistimo Kranj.

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.



Tudi v šolskem letu 2022/2023 bomo izpostavili vrednoto skrb za zdravje. Z njo želimo učencem približati pomembnost ohranjanja zdravja in zdravega načina življenja. Vsi zaposleni na šoli bomo skrbeli za varnost, dobro počutje in zdravje učencev ter lastno zdravje.

Za zdrav razvoj učencev skrbimo na več načinov:

- z zdravo in uravnoteženo prehrano,
- s spodbujanjem pitja vode in nesladkanih čajev večkrat na dan,
- z veliko gibanja učencev na svežem zraku in v telovadnici,
- z izvajanjem pouka v naravi in zunanjih učilnicah,
- s primerno osvetlitvijo in temperaturo prostorov,
- z rednim vzdrževanjem higiene v šolskih prostorih in čistoče igrač,
- z rednim prezračevanjem šolskih prostorov,
- z navajanjem na pravilno in redno umivanje rok in pravilno higieno kašljanja,
- z organizacijo sistematičnih pregledov,
- z organizacijo preventivnih delavnic.

Želimo, da se tudi starši učencev zavedajo pomembnosti zdravega načina življenja, saj v veliki meri vplivajo na zdrav razvoj in življenje svojih otrok. Naloga staršev je, da doma poskrbijo za zdravo prehrano ter da skupaj s svojimi otroki aktivno preživljajo proste dni s čim več gibanja na prostem.

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, kot so: govorilne ure, roditeljski sestanki, odprte učne ure, predavanja za starše in sestanki strokovnih skupin. S starši bomo komunicirali tudi po telefonu in e-pošti.

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 ukrepov 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 glede na potrebe.
- Pouk se prične ob 7.45 uri. Učence sprejmejo učitelji in varuhinje.
- V času pouka, od 7.45 do 12.00, je glavni vhod zaklenjen. Za vstop je potrebno pozvoniti, izhod je možen.
- Učence, ki se vozijo s šolskim kombijem in ki niso samostojni, ob prihodu in odhodu iz šole pospremi varuh do razreda ali iz oddelka podaljšanega bivanja.
- Ob prihodu v šolo učenci odidejo pred svoje učilnice in garderobne omarice, kjer se preobujejo v copate.
- 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 preobujejo v čevlje in zapustijo šolo.
- Za pozabljene copate 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 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, gospodinjski 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, 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 in nevarnih predmetov ter 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 v kolesarnici pred šolo.
- Učenci se preobujejo v copate in odložijo oblačila v garderobah pred razredi oziroma jih odložijo v garderobne omarice.
- 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 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, vrnete 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 11.20 do 13.15 ure:

PPVI nižji	11.20, 11.30
PPVI višji	12.05, 12.20
NIS nižji	12.05
NIS višji	12.55

- V jedilnico vstopajo s predhodno umitimi rokami in v copatih.
- 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 šolo. 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. 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 učiteljem.
- 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Računalniška učilnica

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

3.9. 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. Prepovedi

- V šoli ni dovoljeno kakršnokoli fizično, spolno, verbalno ali psihično nasilje.
- Uporaba mobilnega telefona je med poukom in v času dejavnosti prepovedana:
 - Učenci v razredu izklopijo telefon (tihan način) in ga izročijo učitelju.
 - Učitelj pospravi telefon na varno, v posebej za to namenjeno omarico.
 - Ob odhodu učenca domov učitelj vrne telefon učencu.
 - Če učenec krši pravila in v šoli uporablja telefon, ga je dolžan izročiti učitelju, ki ga pospravi v omarico. Učitelj o kršitvi obvesti starše.
 - Če se kršitev ponovi, učenec učitelju izroči telefon, ki ga v šoli (tajništvo) prevzamejo starši. Če učenec telefona ne izroči učitelju, zapusti šolo z neopravičenimi urami. Učitelj o tem obvesti starše.
 - 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 je prepovedana uporaba drugih naprav (npr. pametne ure), 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.

4.2. 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.

4.3. 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 in nevarnih 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 in nevarni 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.

4.4. Vzgojni ukrepi

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:

- **Ustno opozorilo učitelja**, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- **Pogovor učitelja z učencem** o rešitvi problema.
- **Vpis učenčevega neprimerne 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 minutno 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 prevzemati 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.

4.5. 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 seznaní 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

6.1. Odsotnost

- Starši morajo za vsako odsotnost učenca v šoli sporočiti vzrok izostanka in le-to 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.

6.2. 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: v času pouka
- **Odjava malice in kosila do 8.00:
po telefonu (tajništvo: 04 201 42 90, računovodstvo: 04 201 42 94)
ali po elektronski pošti: tajnistvo@os-hpuhar.si**
- V času podaljšanega bivanja, po 15.00 uri, je za nujna sporočila 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 14.00 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 prisrubi 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

Kranj, september 2022