

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

**Publikacija
za šolsko leto
2017/2018**

Ravnateljica: Maja Rakun Beber
Pomočnica ravnateljice: Polonca Droljc
Svetovalna delavka: Lara Fornazarič
Poslovna sekretarka: Tonja Bandelj

Telefonske številke:

Tajništvo: (01) 280 75 50
Zbornica: (01) 280 75 55
Pomočnica ravnateljice: (01) 280 75 54
Šolska svetovalna služba: (01) 280 75 60
Knjižnica: (01) 280 75 56
Računovodstvo: (02) 818 54 71
Računovodstvo – faks: (02) 818 54 66

Faks: (01) 280 75 53

Elektronska pošta:

tajnistvo.osljbe@guest.arnes.si
ravnateljstvo.osljbe@guest.arnes.si
psihologinja.osljbe@guest.arnes.si – pomočnica ravnateljice
knjiznica.osljbe@guest.arnes.si
racunovodstvo@revidera.si

Spletna stran: www.osbezigrad.com

Transakcijski račun: 01261 6030662758

Davčna številka: 51149877

Matična številka: 5089913000

Odjava prehrane učencev:

- preko tel. odzivnika 01 280 75 51
- preko e-naslova prehrana.osljbe@guest.arnes.si

ZD Bežigrad:

- (01) 300 33 00
- šolski dispanzer (dr. Irena Kržišnik): (01) 300 33 16
- zobozdravstvena ambulanta (dr. Katarina Hrovat): (01) 300 33 18

Policija Bežigrad:

- (01) 589 60 00

KAZALO

KAZALO.....	2
O ŠOLI.....	3
PREGLED PREDMETOV OBVEZNEGA PREDMETNIKA	6
OBLIKE DIFERENCIACIJE	8
RAZPOREDITEV RAZREDNIŠTEV	8
OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	8
INTERESNE DEJAVNOSTI.....	11
PROJEKTI, KI JIH BOMO IZVAJALI NA ŠOLI.....	13
ŠOLA V NARAVI.....	14
PLAVALNA TEČAJA.....	14
ŠOLSKI ZVONEC	15
ŠOLSKI KOLEDAR.....	16
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA.....	17
PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI	18
ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE ŠOLAJO NA DOMU	18
STROKOVNI DELAVCI ŠOLE IN PREDMETI, KI JIH POUČUJEJO.....	19
TEHNIČNO ADMINISTRATIVNO OSEBJE	20
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	21
ŠOLSKA KNJIŽNICA	22
PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI.....	23
VARSTVO.....	26
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	27
ZAVAROVANJE.....	27
ŠOLSKA PREHRANA.....	28
SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE IN ŠOLE V NARAVI.....	29
PRAVILNIK O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI	29
VARNA POT V ŠOLO.....	30
VZGOJNI NAČRT	32
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	35
HIŠNI RED.....	43

O ŠOLI

Osnovna šola Bežigrad je javni zavod, ki deluje na Črtomirovi ulici 12 v Ljubljani.

Šola je bila ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja in je bila sprva poimenovana po narodnem heroju Borisu Zihlerlu. S svojim delom je začela 1. 9. 1976. Z odlokom Mestne občine Ljubljana o ustanovitvi se je 12. 6. 1997 preimenovala v Osnovno šolo Bežigrad.

Od samega začetka šola deluje kot popolna osemletka, septembra 2003 pa smo začeli z izvajanjem devetletnega programa v 1. in 7. razredu. Popolna devetletka smo postali v letu 2009.

ŠOLSKI OKOLIŠ

ULICA ŠOLSKEGA OKOLIŠA	HIŠNE ŠTEVILKE
Avčinova ulica	4, 6, 10, 12
Črtomirova ulica	1 – 7, 9, 11, 12, 14, 16 – 25, 27, 29, 31
Detelova ulica	2 – 7
Dunajska cesta	8, 10, 18, 20, 22
Hacquetova ulica	2 – 9, 16, 17, 18
Kocbekova cesta	2, 8, 10, 20, 22, 24, 26, 30, 40, 42
Neubergerjeva ulica	2 – 27
Novakova ulica	1, 3, 5
Robbova ulica	2, 2/a, 2/b, 15, 19, 21, 23, 25
Štihova ulica	1 – 14, 14/a, 15 – 26
Topniška ulica	58, 60, 62, 64, 70
Valjahunova ulica	1, 3, 8, 11
Vilharjeva cesta	3, 11, 13, 15, 21, 25, 25/a, 27, 29, 33, 35, 37, 39, 41, 41/a, 43
Vurnikova ulica	2, 3, 5, 8, 9, 11
Železna cesta	12, 14, 16, 18

Vsaka novo določena hišna številka znotraj obstoječega šolskega okoliša sodi v šolski okoliš Osnovne šole Bežigrad.

ŠOLSKI PROSTORI

Osnovna šola deluje na 4050 m² velikem prostoru.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v stavbi, v kateri je 20 učilnic, računalniška učilnica, knjižnica, telovadnica, igralnica, kuhinja, jedilnica, zbornica in upravni prostori.

Ob zgradbi so zunanja športna igrišča in šolsko dvorišče. Med igrišči in okoli šole so travnate površine.

ODGOVORNOST ŠOLE

V času pouka, interesnih dejavnosti in obveznih obšolskih dejavnosti ter taborih in šolah v naravi šola prevzema odgovornost za varnost učencev v šolski zgradbi, na šolskih igriščih, oziroma na prostorih in krajih, kjer dejavnosti potekajo.

Ob tem dosledno upoštevamo normative pri oblikovanju oddelkov posameznega razreda, učnih skupin pri pouku gospodinjstva, tehnične in športne vzgoje ter oblikovanju skupin za pouk plavanja in smučanja. Poskrbimo tudi za zadostno število spremljevalcev na različnih dnevih dejavnosti, na taborih in v šolah v naravi.

Ob dnevih, ki jih preživimo v šolski stavbi in zunaj nje, pa imamo organizirana dežurstva učiteljev; med malico posameznega oddelka, med glavnim odmorom v šoli in na šolskem igrišču, v jedilnici v času kosila.

Vhod v šolo, garderobe in hodniki so varovani z video nadzorom.

Šolsko igrišče je z vseh strani zavarovano z žičnato ograjo.

Šola prevzema odgovornost za varnost učencev v šolskih prostorih, na šolskih igriščih, v drugih prostorih in krajih le takrat, kadar učenci spoštujejo pravila hišnega reda in se drže pravil obnašanja pri dejavnostih ob pouku ter navodil in opozoril učitelja, ki skupino spremlja.

Kadar učenci pravil ne spoštujejo, kršijo navodila izven šolskih prostorov ali se na šolskem zemljišču zadržujejo v svojem prostem času, šola ne more in ne prevzema odgovornosti za njihovo varnost.

ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

OŠ Bežigrad ima v šolskem letu 2016/2017 17 oddelkov od 1. do 9. razreda. Za učence od 1. do 5. razreda je organizirano delo v 9 oddelkih podaljšanega bivanja, za učence 1. in 2. razreda pa tudi 2 skupini jutranjega varstva.

UPRAVLJANJE ŠOLE

Šolo upravljata Svet javnega zavoda OŠ Bežigrad in ravnateljica.

Svet šole sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev šole in trije predstavniki staršev. Člani sveta so imenovani oz. izvoljeni za štiri leta. Predstavnike staršev izvoli Svet staršev.

Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev iz vsakega oddelka. Naloge Sveta staršev so:

- predlaga nadstandardne programe,
- obravnava pritožbe staršev,
- daje mnenje o programu in poročilu šole,
- voli predstavnike v Svet šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

STROKOVNI ORGANI ŠOLE

UČITELJSKI ZBOR	ODELČNI UČITELJSKI ZBOR	RAZREDNIK	STROKOVNI AKTIV
sestava: ➤ strokovni delavci šole	sestava: ➤ strokovni delavci, ki poučujejo v posameznem oddelku	naloge: ➤ vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora ➤ skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov učencev ➤ sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo ➤ odloča o vzgojnih ukrepih ➤ opravlja druge naloge v skladu z zakonom	sestava: ➤ učitelji določenega razreda in določenega predmeta naloge: ➤ obravnava problematiko predmeta ➤ usklajuje merila za ocenjevanje ➤ obravnava pripombe staršev in učencev ➤ učiteljskemu zboru daje predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela ➤ opravlja druge strokovne naloge, določene z LDN

PREGLED PREDMETOV OBVEZNEGA PREDMETNIKA

PREDMET	RAZRED									
	1.		2.		3.		4.		5.	
	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	6	210	7	245	7	245	5	175	5	175
Matematika	4	140	4	140	5	175	5	175	4	140
Angleščina			2	70	2	70	2	70	3	105
Likovna umetnost	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Glasbena umetnost	2	70	2	70	2	70	1,5	52,5	1,5	52,5
Družba							2	70	3	105
Spoznavanje okolja	3	105	3	105	3	105				
Naravoslovje in tehnika							3	105	3	105
Gospodinjstvo									1	35
Šport	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105
Oddelčna skupnost							0,5	17,5	0,5	17,5
Kulturni dnevi	4		4		4		3		3	
Naravoslovni dnevi	3		3		3		3		3	
Tehniški dnevi	3		3		3		4		4	
Športni dnevi	5		5		5		5		5	
Število predmetov	6		7		7		8		9	
Tedensko ur pouka	20		23		24		24		26	
Tednov pouka	35		35		35		35		35	

PREDMET	RAZRED							
	6.		7.		8.		9.	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	5	175	4	140	3,5	122,5	4,5	144
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	128
Angleščina	4	140	4	140	3	105	3	96
Likovna umetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Glasbena umetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Geografija	1	35	2	70	1,5	52,5	2	64
Zgodovina	1	35	2	70	2	70	2	64
Domovinska in državljanska kultura in etika			1	35	1	35		
Fizika					2	70	2	64
Kemija					2	70	2	64
Biologija					1,5	52,5	2	64
Naravoslovje	2	70	3	105				
Tehnika in tehnologija	2	70	1	35	1	35		
Gospodinjstvo	1,5	52,5						30
Šport	3	105	2	70	2	70	2	64
Predmet 1			2/1	70/35	2/1	70/35	2/1	64/32
Predmet 2			1	35	1	35	1	32
Predmet 3			1	35	1	35	1	32
Oddelčna skupnost	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	16

PREDMET	RAZRED			
	6.	7.	8.	9.
Kulturni dnevi	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3
Tehniški dnevi	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5
Št. Predmetov	11	14	16	14
Tedensko ur	24	29,5	30	30
Tednov pouka	35	35	35	32

OBLIKE DIFERENCIACIJE

V letošnjem letu bomo izvajali eno obliko diferenciacije v 8. razredu.

V 8. razredu bo pouk potekal diferencirano pri slovenščini, matematiki in angleščini pri eni četrtini ur.

RAZPOREDITEV RAZREDNIŠTEV

Oddelek	Razredniki	Namestniki razrednikov
1.a	Simona Kamenik	Irena Kastelic
1.b	mag.Branka Kavaš	Andreja Čampa
2.a	Blanka Bežan	dr.Bojan Jeraj
2.b	dr.Bojan Jeraj	Blanka Bežan
3.a	Mojca Jakhel	Helena Knez
3.b	Helena Knez	Mojca Jakhel
4.a	Simona Zajc	Liljana Mahkovič
4.b	Liljana Mahkovič	Simona Zajc
5.a	Ingrid Djukanović	Gašper Kump
5.b	Gašper Kump	Ingrid Djukanović
6.a	Vesna Jovanović	Sandra Hrastar
6.b	Biserka Bavdek	Nataša Svetek
7.a	Lara Rebrica	Irena Čelik Ortar
7.b	Martina Tanko	Tanja Palatin
8.a	Tomaž Jurca	Erika Kovač

9.a	Sebastjan Habjan	Sonja Đevenica
9.b	Uršula Plimen	Jožica Golob Petrič

OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Obvezne izbirne predmete izvajamo v tretjem triletju.

Učenec obiskuje izbirni predmet celo šolsko leto. V novem šolskem letu učenec nadaljuje obiskovanje predmeta, če je ta večleten, oziroma si izbere novega.

PREDMET	RAZRED	ŠT. SKUPIN	ŠT. UR TEDENSKO
FRANCOŠČINA I	7.	1	2
FRANCOŠČINA II	8.	1	2
FRANCOŠČINA III	9.	1	2
IZBRANI ŠPORT - ODBOJKA	9.	2	1
LIKOVNO SNOVANJE I	7.	1	1
LIKOVNO SNOVANJE III	9.	1	1
NEMŠČINA I	7.	1	2
NEMŠČINA II	8., 9.	1	2
NEMŠČINA III	9.	1	2
OBDELAVA GRADIV – KOVINE	7., 8.,9.	1	1
RAČUNALNIŠKA OMREŽJA	8., 9.	1	1
ŠAHOVSKE OSNOVE	7.,8., 9.	1	1
ŠOLSKO NOVINARSTVO	7., 8.	1	1
ŠPORT ZA SPROSTITEV	7.	1	1
ŠPORT ZA ZDRAVJE	8.	1	1

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Pouk neobveznih izbirnih predmetov od 4. do 9. razreda se je začel izvajati postopoma, in sicer za učence 4. in 7. razreda v šolskem letu 2014/15, za učence 5. in 8. razreda v šolskem letu 2015/16 in za učence 6. in 9. razreda v šolskem letu 2016/17.

Neobvezni izbirni predmeti so pri ocenjevanju izenačeni z obveznimi predmeti osnovne šole, torej se znanje učencev pri neobveznih izbirnih predmetih ocenjuje, zaključne ocene pa se vpišejo v spričevalo.

UČITELJ	PREDMET	RAZRED	ŠT. SKUPIN	ŠT. UR TEDENSKO
NATAŠA SVETEK	ANGLEŠČINA	1.	2	2
LARA REBRICA	ITALIJANŠČINA	4., 5., 6	1	2
JANJA POGAČAR	RAČUNALNIŠTVO	4., 5., 6	3	1
TOMAŽ JURCA	UMETNOST	4., 5., 6.	1	1

INTERESNE DEJAVNOSTI

DEJAVNOST		MENTOR	RAZRED	DAN in URA
1.	FRANCOŠČINA	Jelka Perne	1.- 5.	sreda 15.00-15.45
2.	NEMŠČINA	Sandra Hrastar	1.- 5.	četrtek 15.00-15.45
3.	HRVAŠČINA	Vesna Hrdlička Bergelj	1.- 9.	sreda 15.00-15.45
4.	LUTKE	Blanka Bežan	1.- 3.	torek / 14 dni 15.00-15.45
5.	OTROŠKI PEVSKI ZBOR	Sonja Đevenica	1.- 3.	torek: 15.00- 15.45 četrtek: 15.00 - 15.45 petek: 13.50 - 14.40
6.	MLADINSKI PEVSKI ZBOR	Sonja Đevenica	4.- 9.	sreda, petek 7.30 – 8.15
7.	LIKOVNE DELAVNICE	Tomaž Jurca	1.- 9.	sreda /14 dni 14.00 – 15.30
8.	TEHNIČNI KROŽEK	Tomaž Jurca	5. - 9.	sreda /14 dni 14.00 – 15.30
9.	RECITATORSKI KROŽEK	mag.Branka Kavaš	1. – 5.	ponedeljek 15.00 – 15.45
10.	PLANINSKI KROŽEK	Erika Kovač	2. – 9.	po dogovoru
11.	DRAMSKI KROŽEK	Uršula Plimen	4. – 6.	torek 15.00 – 15.45
12.	ŠOLSKI ANSAMBEL	Slavko Žust	5. – 9.	ponedeljek, 18.00 – 19.30
13.	OŠEPP (RK)	Simona Zajc	5., 6.	četrtek 7.30 – 8.15

Letošnje šolsko leto bodo vadbo za učence naše šole vodila naslednja društva:

DEJAVNOST	IZVAJALCI	RAZRED	ČAS IZVEDBE
KOŠARKA	KK JEŽICA (dekleta)	1.-6. raz.	ponedeljek 15.30 -16.15
KOŠARKA	KK PARKLJI (fantje)	1.-6. raz.	ponedeljek, 16.15 -17.00
KOŠARKA	KK PARKLJI (fantje)	1.-6. raz.	sreda, 16.15 -17.00
ODBOJKA	OK LJUBLJANA VOLLEY	1.do 5.raz.	torek 15.30 -16.15
BADMINTON	BK LJUBLJANA	1.-5. raz	torek 16.15-17.00
RITMIČNA GIMNASTIKA	ŠK BLEŠČICA	1. in 2. raz.	ponedeljek 16.15-17.00
GIMNASTIKA	ŠD SOKOL BEŽIGRAD	1.-5. raz.	sreda 15.30-16.15 1.razred 2. in 4 .sredo v mesecu; 2.-4. raz. 1. in 3. sredo v mesecu
ROKOMET	ŠDRK KRIM	1.-2. raz. 3.-5. raz.	četrtek 15.30-16.15 četrtek 16.15.-17.00
NOGOMET	ŠD OTROŠKA NOGOMETNA ŠOLA	1.-5. raz	petek, 15.30-17.00

PROJEKTI, KI JIH BOMO IZVAJALI NA ŠOLI

	NASLOV PROJEKTA	VODJA PROJEKTA
1.	UNICEF	Maja Rakun Beber
2.	PROSTOVOLJSTO -Medvrstniška pomoč	Tanja Palatin
3.	S ŠOLSKEGA DVORIŠČA OKOLI SVETA Sodelovanje s šolami s slovenskim učnim jezikom	Maja Rakun Beber, Blanka Bežan, Helena Knez
4.	EKO PROJEKT	Martina Tanko
5.	PROMET	Tomaž Jurca
6.	PREVENTIVNE DEJAVNOSTI	Polonca Droljc
7.	PROJEKT MOL-a - Zmajev karneval - Otroški bazar - Teden mobilnosti - Novoletna okrasitev Ljubljane	Blanka Bežan, Sonja Đevenica, Tomaž Jurca,
8.	S FRANCOŠČINO DO FRANCIJE	Jelka Perme
9.	BESEDA POVEZUJE PRIJATELJSTVO ZDRUŽUJE	Ingrid Djukanović
10.	ZDRAVA ŠOLA -Varno s soncem -Shema šolskega sadja	Liljana Mahkovič Jožica Golob Petrič
11.	INOVACIJSKI PROJEKT	Lara Rebrica
12.	SIMBIOZA	Erika Kovač
13.	USTVARJALNO PREŽIVLJANJE POČITNIC	Ksenija Slobodnik
14.	SODELOVANJE S ČEŠKO	Biserka Bavdek, Blanka Bežan, Erika Kovač
15.	MEDIACIJA	Biserka Bavdek
16.	ŽUŽELKE	Sonja Đevenica
17.	TEDEN LJUBITELJSKE KULTURE	Erika Kovač, Lara Rebrica

18.	DIGITALNO OPISMENJEVANJE	mag.Branka Kavaš
19.	SLOVENIJA - RUSIJA	Maja Rakun Beber
20.	PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	Zunanji izvajalec Kordinatorica: Lara Fornazarič
21.	TEAM BUILDING (za zaposlene)	Zunanji izvajalec Kordinatorica: Maja Rakun Beber

ŠOLA V NARAVI

Poletna šola v naravi je namenjena učenju plavanja in spoznavanju življenja ob morju (kraja bivanja in okolice, ljudi in običajev, rastlin in živali). Organizirana je za učence 5. razreda. Izvedli jo bomo na Debelem Rtiču, od 28. 5. do 1. 6. 2018.

Zimska šola v naravi bo organizirana za učence 6. in 7. razreda. Izvedli jo bomo v domu CŠOD Peca od 8. 1. do 12. 1. 2018.

V šolskem letu 2017/18 bomo v predvidenih terminih izvedli športna, naravoslovna ali projektna tedna v naslednjih razredih:

razred	kraj	datum
4. razred	Dom Fara, CŠOD , Fara	22. 1. do 26. 1. 2018
5. razred	Dom Tolmin, CŠOD, Tolmin	25. 9. do 28. 9. 2017

PLAVALNA TEČAJA

Tečaja in preizkus plavanja so v skladu z navodili MIZŠ organizirani v času pouka.

Za učence 1. in 3. razreda bosta organizirana 10 - urna tečaja plavanja; eno uro na dan, deset dni zaporedoma. Tečaja organizira Agencija za šport; organizira 10-urni brezplačni tečaj plavanja za učence 1. in 20 urni tečaj za učence 3. razreda osnovne šole ter preizkus plavanja za učence 6. razreda.

RAZRED	DATUM	URA
1. a in 1. b	15. 1. – 26. 1. 2018	8.00 – 9.00
3. a in 3. b	26.3. – 6. 4. 2018	11.00 – 12.15

ŠOLSKI ZVONEC

ŠOLSKA URA	URA
predura	7.30 – 8.15
1. ura	8.20 – 9.05
prvi odmor	9.05 – 9.25
2. ura	9.25 – 10.10
drugi odmor	10.10 – 10.30
3. ura	10.30 – 11.15
4. ura	11.20 – 12.05
5. ura	12.10 – 12.55
6. ura	13.00 – 13.45
7. ura	14.00 – 14.45

ŠOLSKI KOLEDAR

petek	1. 9. 2017	začetek pouka
torek	31. 10. 2017	DAN REFORMACIJE
sreda	1. 11. 2017	DAN SPOMINA NA MRTVE
od ponedeljka do petka	30.10.-3. 11. 2017	jesenske počitnice
ponedeljek	25. 12. 2017	BOŽIČ
torek	26. 12. 2017	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
od torika do petka	25.12.–2.1. 2018	novoletne počitnice
Ponedeljek-torek	1. 1. - 2.1.2018	NOVO LETO
sreda	31. 1. 2018	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
četrtek	8. 2. 2018	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
petek sobota	9. 2. in 10. 2.2018	informativna dneva za vpis v srednje šole
od ponedeljka do petka	19..2. – 23. 2.2018	zimske počitnice
ponedeljek	2. 4. 2018	VELIKONOČNI PONEDELJEK
petek	27. 4. 2018	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
Petek-sreda	27. 4. 2018- 2.5.2018	prvomajske počitnice
torek,sreda	1.in 2. 5. 2018	PRAZNIK DELA
petek	15. 6. 2018	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda
petek	223. 6. 2018	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. – 8. razreda, razdelitev spričeval in obvestil
ponedeljek	25. 6. 2018	DAN DRŽAVNOSTI
od torika do petka	26.6. – 31.8.2018	poletne počitnice

DODATNI POUKA PROSTI DNEVI

Starši lahko za svoje otroke izberete do 5 dni odsotnosti od pouka v šolskem letu. Svojo odločitev morate razredničarki oz. razredniku sporočiti vsaj 3 dni pred začetkom odsotnosti.

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

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Temeljni smisel nacionalnega preverjanja znanja je, da vsi skupaj preverimo, kako uspešni smo pri doseganju ciljev in standardov znanja določenih z učnimi načrti in na tej podlagi načrtujemo nadaljnje delo.

Nacionalno preverjanje znanja je poseben postopek, izpeljan tako, da vsi učenci v državi na isti dan, ob isti uri, rešujejo enake teste pod istimi pogoji in je obvezen za vse učence v 6. in 9. razredu.

Na določen dan se preverja znanje iz enega predmeta. Preverja se le pisno.

Nacionalno preverjanje znanja bo potekalo:

- v petek, 4. maja 2018, iz slovenščine za 6. in 9. razred
- v ponedeljek, 7. maja 2018, iz matematike za 6. in 9. razred
- v sredo, 9. maja 2018, iz angleščine za 6. in iz tretjega predmeta (glasbe) za 9. razred.

Naknadnih rokov preverjanja znanja ni.

PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI

IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE

18. junij – 2. julij 2018	1. rok	učenci 9. razreda
26. junij – 9. julij 2018	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
20. avgust – 31. avgust 2018	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE ŠOLAJO NA DOMU

3. maj – 15. junij 2018	1. rok	učenci 9. razreda
3. maj – 22. junij 2018	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
20. avgust – 31. avgust 2018	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

STROKOVNI DELAVCI ŠOLE IN PREDMETI, KI JIH POUČUJEJO

ŠT.	PEDAGOŠKI DELAVCI	PREDMETI, KI JIH POUČUJEJO
1.	U. BAJŽELJ (nad. NATAŠA SVETEK)	NI-TJA 1.r, TJA, PB
2.	BISERKA BAVDEK	MAT, ŠAO
3.	BLANKA BEŽAN	2. razred
4.	ANDREJA ČAMPA	1. razred, PB
5.	IRENA ČELIK ORTAR	ŠPO, 1. razred
6.	INGRID DJUKANOVIČ	5. razred, 6.razred, PB
7.	MATIJA DROBNE	knjižničar in JV
8.	POLONCA DROLJC	pom. ravnateljice, svet. delavka
9.	SONJA ĐEVENICA	GUM, OPZ, MPZ, PB
10.	LARA FORNAZARIČ	svetovalna delavka, DSP, PB
11.	JOŽICA GOLOB PETRIČ	organizatorica šolske prehrane
12.	SEBASTJAN HABJAN	ŠPO, ŠSP, ŠZZ, IŠP
13.	mag.RENATA HIMELRAJH	DSP in PB
14.	MOJCA JAKHEL	3. razred
15.	dr.BOJAN JERAJ	2. razred, PB
16.	VESNA JOVANOVIČ	MAT, FIZ, laborant
17.	TOMAŽ JURCA	LUM, LS 3, OGK, TIT, NI - UM
18.	SIMONA KAMENIK	1. razred, JV
19.	IRENA KASTELIC	1. razred, PB
20.	mag.BRANKA KAVAŠ	1. razred, JV
21.	HELENA KNEZ	3. razred, PB
22.	SANDRA KOPRIVŠEK	Ni, ZGO, PB
23.	N. KORITNIK (nad. MAJA KAMPUŠ)	PB
24.	ERIKA KOVAČ	GEO, DKE, IUP
25.	GAŠPER KUMP	5. razred, PB
26.	LILJANA MAHKOVIČ	4. razred, PB
27.	STANKA MAJC	TJA
28.	TANJA PALATIN	TJA
29.	JELKA PERNE	FI
30.	KARIN PLANINC	DSP
31.	URŠULA PLIMEN	SLJ
32.	PETRA PODLOGAR	DSP

33.	JANJA POGAČAR	ROM, RAČ-4,5,6,,računalničarka
34.	NENA RADMELIČ	PB, 1. razred
35.	MAJA RAKUN BEBER	ravnateljica in LUM
36.	LARA REBRICA	SLJ, ŠNO
37.	KSENIJA SLOBODNIK	PB, 1. razred
38.	MARTINA TANKO	BIO, KEM, NAR, laborant
39.	SIMONA ZAJC	4. razred in PB
40.	KATJA ZUPANČIČ	projekt ZŽS

TEHNIČNO ADMINISTRATIVNO OSEBJE

ŠT.	TEHNIČNI DELAVCI	DELO, KI GA OPRAVLJAJO
41.	TONJA BANDELJ	poslovna sekretarka
42.	FIKRETA BAJRIČ	čistilka
43.	NATALIJA CVEK	čistilka
44.	DUŠANKA ERJAVEC	kuharica
45.	ANTON JAKŠIČ	hišnik
46.	MIRA JAZAVAC	čistilka
47.	MIRJANA KORNET	kuharska pomočnica
48.	AZRA MUSTAFOSKA	kuharska pomočnica
49.	MELIHA PANDŽIČ	kuharska pomočnica
50.	BLAŽ POLJANŠEK	kuhar
51.	MILENKO SAVIČ	kuhar
52.	HELENA ŠPENGER	čistilka
53.	MILENA TORKAR	čistilka
54.	BOJA VUKOVIČ	kuharica

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Osnovno področje dela je svetovanje in pomoč učencem, staršem, učiteljem pri spremljanju in reševanju različne psiho-socialne problematike v zvezi z delom. Vsako leto vodi tudi vpis v prvi razred in vse aktivnosti v zvezi z vpisi v prve letnike srednjih šol. Učencem pomaga pri izbiri nadaljevanja poklicne poti in pri kandidiranju za razne vrste štipendij. Poleg tega so naloge šolske svetovalne službe delo z učenci s posebnimi potrebami, skupinska in individualna pomoč pri reševanju učno-vzgojne problematike otrokom, staršem in učiteljem. Šolska svetovalna služba ves čas šolanja spremlja posamezne učence in vodi ustrezno dokumentacijo.

Šolsko svetovalno delo vodi in koordinira ga. Lara Fornazarič.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Naša šolska knjižnica je dobro založena z gradivom, saj je na policah več kot devetnajst tisoč različnih knjig in neknjižnega gradiva. V njenih prostorih lahko prebirate različne časopise in revije, od otroških do strokovnih.

Knjižnica je za izposajo učencev odprta vsak dan med 8.20 in 14.00 uro.

Gradivo je treba, če ni drugače določeno, vrniti v treh tednih, razen gradiva, ki je za bralno značko.

Učenci v knjižnici pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko izobraževanje.

Vsak dan lahko ob pomoči knjižničarke iščejo podatke, ki jih bodo rabili pri šolskem delu. Knjižničarka bo svetovala tudi pri težavah ob uporabi računalnika in oblikovanju referatov ter plakatov.

Učenci skupinsko najmanj 4-krat letno obišejo knjižnico. V sodelovanju z drugimi učnimi predmeti se takrat izvajajo knjižnična informacijska znanja. Temeljni cilj izobraževanja učencev v knjižnici (v devetih letih najmanj 36 ur) je informacijska pismenost, ki se lahko uresničuje ob povezavi različnih predmetnih področij s šolsko knjižnico.

Ker na naši šoli poleg učenja informacijske pismenosti posvečamo veliko pozornost motivaciji za branje leposlovja, se skozi vse šolsko leto s pomočjo različnih dejavnosti trudimo, kako povezati otroke in knjigo. Pri tem nam je v veliko pomoč tudi sodelovanje staršev.

UČBENIŠKI SKLAD

Učbeniki iz učbeniškega sklada se v skladu z ZOFVI in s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov vzpostavljajo za vse razrede osnovnošolskega programa in so za starše brezplačni.

Vsak učbenik mora biti v uporabi najmanj tri leta. Učenci dobijo učbenike na začetku šolskega leta, vrnejo pa jih ob njegovem zaključku. Zaradi lažje organizacije dela je zaželeno, da se starši držijo rokov oddaje prijavnic.

Za izgubljen ali poškodovan učbenik morajo starši plačati tretjino cene novega učbenika. Če pa se odločijo, da bi učbenik obdržali, plačajo zanj polovico cene novega učbenika.

Odločitev o vrsti učbenikov in delovnih zvezkov je v avtonomiji učitelja. Seznam učbenikov za tekoče leto je objavljen na šolski spletni strani.

Šola ne posreduje pri nakupu delovnih zvezkov za različne založbe, ponudi reklamno gradivo, odločitev za posameznega ponudnika pa je prepuščena staršem.

Delo šolske knjižnice in učbeniškega sklada vodi g. Matija Drobne.

PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI

Starše prosimo, da redno obiskujejo roditeljske sestanke in pogovorne ure, ker so neposredni stiki najboljši. Starši in učitelji si morajo medsebojno zaupati in usklajeno delovati. Razmišljanja, pohvale in kritike si je potrebno medsebojno izmenjati osebno in nikakor preko otrok.

V primeru zadržanosti staršev lahko stike vzdržujemo tudi pisno. Splošne informacije po telefonu sprejema le tajništvo. Informacij o otrokovih ocenah in podatkov o njegovem napredku ne moremo in ne smemo posredovati po telefonu.

RODITELJSKI SESTANKI

Roditeljski sestanki so namenjeni staršem učencev določenega oddelka ali razreda. Na njih poleg splošnih informacij, obveščanj o dogodkih v šolskem letu tudi sprotno rešujemo probleme, ki so vezani na vzgojno–izobraževalno delo z otroki.

Datumi roditeljskih sestankov in popoldanskih pogovornih ur:

- 4., 5. in 6. september 2017 – roditeljski sestanki,
- 3. oktober 2017 – pogovorne ure
- 7. november 2017 – pogovorne ure,
- 4.,5. december 2017 – roditeljski sestanki (1. – 5 r), 5. december pogovorne ure (6. – 9. r)
- 9. januar 2018 – pogovorne ure,
- 5., 6. in 7. februar 2018 – roditeljski sestanki,
- 6. marec 2018 – pogovorne ure,
- 3. april 2018 – pogovorne ure,
- 8. maj 2018 – pogovorne ure in roditeljski sestanek za 9. r,
- 4., 5., 6. junij 2018 – roditeljski sestanki.

POGOVORNE URE

Vsak učitelj ima enkrat v tednu dopoldansko pogovorno uro. Dopoldanska pogovorna ura traja eno pedagoško uro, torej 45 minut. Razpored pogovornih ur je objavljen tudi na spletni strani šole.

Prosimo, če se na dopoldanske pogovorne ure najavite v tajništvo dan prej ali istega dne do 8.00. Tako bi se radi izognili nevšečnostim, ko v času dopoldanskih pogovornih ur prihaja do sprememb, če je učitelj razporejen za nadomeščanje ali je tisti dan kako drugače odsoten.

Vsi učitelji imajo tudi popoldanske pogovorne ure, praviloma vsak prvi torek v mesecu. Učitelji, ki poučujejo **od 1. do 5. razreda**, začnejo s pogovornimi urami **ob 17.00 in trajajo do 18.30**.

Učitelji, ki poučujejo **od 6. do 9. razreda**, pa imajo pogovorne ure od **16.30 do 18.00**.

Pogovorne ure za učence:

Učitelji imajo tudi pogovorne ure za učence, ki jih učitelji prilagajajo potrebam učencev (terminsko in vsebinsko).

Pogovorne ure učiteljev za učence so namenjene reševanju sprotnih težav ali kakršnegakoli sodelovanja poleg rednih ur pouka (npr. raziskovalne naloge, projekti, dodatna pomoč ali razlaga zaradi daljše odsotnosti učenca, reševanju vzgojnih težav ...).

Za pogovorno uro se učenec in učitelj dogovorita.

DOPOLDANSKE POGOVORNE URE STROKOVNIH DELAVCEV

ŠT.	PEDAGOŠKI DELAVCI	Pogovorna ura
1.	U. BAJŽELJ (N. SVETEK)	petek, 4. ura (11.20–12.05)
2.	BISERKA BAVDEK	ponedeljek, 2. ura (9.25 – 10.10)
3.	BLANKA BEŽAN	petek, 1. ura (8.20-9.05)
4.	ANDREJA ČAMPA	torek, 4. ura (11.20–12.05)
5.	IRENA ČELIK ORTAR	četrtek, 5. ura (12.10-12.55)
6.	INGRID DJUKANOVIČ	torek, 2. ura (9.25 – 10.10)
7.	MATIJA DROBNE	po dogovoru
8.	SONJA ĐEVENICA	torek, 3. ura (10.30-11.15)
9.	JOŽICA GOLOB PETRIČ	po dogovoru (pon, tor, čet)
10.	SEBASTJAN HABJAN	petek, 1. ura (8.20-9.05)
11.	mag. RENATA HIMELRAJH	torek, 7. ura PB (13.50 – 14.40)
12.	MOJCA JAKHEL	petek, 4. ura (11.20 - 12.05)
13.	dr. BOJAN JERAJ	petek, 3. ura (10.30-11.15)
14.	VESNA JOVANOVIČ	ponedeljek, 1. ura (8.20-9.05)
15.	TOMAŽ JURCA	torek, 1. ura (8.20-9.05)
16.	SIMONA KAMENIK	četrtek, 5. ura (12.10-12.55)
17.	IRENA KASTELIC	petek, 4. ura (11.20–12.05)
18.	mag. BRANKA KAVAŠ	ponedeljek, 5. ura (12.10-12.55)
19.	HELENA KNEZ	torek, 4. ura (11.20–12.05)
20.	SANDRA KOPRIVŠEK	sreda, 2. ura (9.25 – 10.10)
21.	N. KORITNIK (M. KAMPUŠ)	sreda, 6. ura PB (13.00 – 13.50)
22.	ERIKA KOVAČ	ponedeljek, 3. ura (10.30-11.15)
23.	GAŠPER KUMP	petek, 2. ura (9.25 – 10.10)
24.	LILJANA MAHKOVIČ	torek, 5. ura (12.10-12.55)
25.	STANKA MAJC	torek, 7. ura (14.00 – 14.45)
26.	TANJA PALATIN	sreda, 6. ura (13.00 – 13.45)
27.	JELKA PERNE	sreda, 4. ura (11.20 – 12.05)
28.	KARIN PLANINC	po dogovoru
29.	URŠULA PLIMEN	torek, 2. ura (9.25 – 10.10)
30.	PETRA PODLOGAR	po dogovoru
31.	JANJA POGAČAR	sreda, 1. ura (8.20-9.05)
32.	NENA RADMELIČ	torek, 4. ura (11.20 – 12.05)
33.	MAJA RAKUN BEBER	po dogovoru
34.	LARA REBRICA	ponedeljek, 3. ura (10.30-11.15)
35.	KSENIJA SLOBODNIK	četrtek, 4. ura (11.20–12.05)

36.	MARTINA TANKO	četrtek, 2. ura (9.25 – 10.10)
37.	SIMONA ZAJC	četrtek, 5. ura (12.10-12.55)
38.	KATJA ZUPANČIČ	ponedeljek, 6. ura (13.00 – 13.45)

VARSTVO

JUTRANJE VARSTVO

Program jutranjega varstva je namenjen učencem prvega razreda, izjemoma pa tudi drugega in tretjega razreda.

Jutranje varstvo poteka vsak dan od 6.30 do 8.10.

Jutranje varstvo otrok poteka v igralnici.

Ob 7.10 učiteljica drugo skupino otrok odpelje v eno od učilnic 1. razreda.

PODALJŠANO BIVANJE

Oddelki podaljšanega bivanja so namenjeni učencem od prvega do petega razreda.

Podaljšano bivanje poteka vse dni pouka v šolskem letu. Praviloma se izvaja od konca zadnje učne ure posameznega oddelka razreda in traja najdlje do 17.00, za učence 4. razreda do 15.30 in 5. razreda do 15. ure.

Učitelj podaljšanega bivanja bo dovolil vašemu otroku predčasen odhod domov le v primeru, če ga boste o tem predhodno pisno obvestili.

V izrednem primeru, ko po otroka ne morete priti do 17.00. ure, prosimo, da to sporočite na telefonsko številko: **031 254 257**.

Skupine oddelkov podaljšanega bivanja

skupina	Vodje skupin PB	učilnica
1.	IRENA KASTELIC	1.a
2.	ANDREJA ČAMPA	1.b
3.	NINA KORITNIK (nad. MAJA KAMPUŠ)	2.a
4.	KSENIJA SLOBODNIK	2.b
5.	mag. RENATA HIMELRAJH	3.a
6.	SANDRA HRASTAR	3.b
7.	NENA RADMELIČ	4.a
8.	URŠKA BAJŽELJ (nad. NATAŠA SVETEK)	4.b
9.	GAŠPER KUMP	5.b

DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

Učenci se v dopolnilni in dodatni pouk vključujejo po dogovoru z učiteljem. Učitelj lahko k eni ali drugi obliki dela učence povabi tudi sam. Dopolnilni in dodatni pouk praviloma poteka pred ali po končanem pouku.

DODATNI POUK

Namenjen je učencem, ki pri posameznem predmetu presegajo določene standarde znanja in se želijo seznaniti z izbrano snovjo na zahtevnejši ravni. Delo pri dodatnem pouku jim s pomočjo poglobljanja in razširjanja vsebin, z različnimi in novimi oblikami in metodami dela to omogoča.

DOPOLNILNI POUK

Namenjen je učencem, ki ob rednem pouku potrebujejo dopolnilno razlago in pomoč učitelja. Prav tako je dopolnilni pouk namenjen učencem, ki so iz opravičljivih razlogov dlje izostali od pouka. Z učiteljevo pomočjo učenci pri dopolnilnem pouku lažje usvojijo temeljne učne cilje.

ZAVAROVANJE

NEZGODNO ZAVAROVANJE

Na začetku šolskega leta lahko starši za eno leto nezgodno zavarujejo otroka. Izbirajo lahko med več zavarovalnicami. Podrobnejše informacije ste prejeli na prvem roditeljskem sestanku.

VAROVANJE ŠOLE

Šola in bližnja okolica sta varovani z video nadzornim sistemom, tehnično varovanje šole pa opravlja Sintal d.o.o..

Pri glavnem vhodu v šolo vas bo sprejel receptor in vas pospremil do učitelja oziroma do osebe, s katero bi se radi pogovorili.

ŠOLSKA PREHRANA

Ustrezna prehrana učencev je osnova za zagotavljanje njihovega zdravja, dobrega počutja, učne uspešnosti in pozitivne samopodobe. Prehranjevalne navade, ki jih otroci pridobijo v zgodnjem otroštvu, vplivajo na izbiro živil in način prehranjevanja tudi v kasnejšem življenju in so bistvenega pomena za zagotavljanje zdravja v vseh življenjskih obdobjih.

V šoli se bomo trudili, da bo prehrana znotraj obrokov uravnotežena, zdrava in varna ter bo odraščajoče otroke spodbujala k oblikovanju zdravih prehranjevalnih navad. Delno bomo upoštevali tudi želje in že oblikovane prehranske navade naših učencev.

Za učence pripravljamo dnevno tri obroke – malico, kosilo in popoldansko malico. Za učence, ki so vključeni v jutranje varstvo, pa je poskrbljeno tudi za zajtrk.

Zaželeno je, da vsak učenec prejme vsaj en obrok dnevno.

Starši prijavijo otroka za šolsko prehrano. Stroške prehrane se poravnava preko plačila s položnico.

Učenci 1., 2., 3. in 4. razreda malicajo med 9.05 in 9.25 uro v jedilnici. Vsi ostali učenci malicajo v jedilnici med 10.10 in 10.30.

Kosilo je od 13.00 (izjemoma prej) do 14.15, ob posameznih dnevih zaradi dejavnosti učencev dlje. Učenci kosijo v jedilnici po časovnem razporedu.

Učenci razredne stopnje pridejo h kosilu v spremstvu učiteljev PB.

Popoldanska malica je namenjena učencem od 1. in 5. razreda. Malicajo v svojih učilnicah med 14.40 in 15.00 uro, izjemoma tudi drugače, glede na organiziranost dela v oddelku.

V primeru odsotnosti otroka prehrano odjavite dan vnaprej preko telefonskega odzivnika (št. 01 280 75 51) ali preko elektronskega naslova prehrana.oslibe@guest.arnes.si do 9. ure zjutraj.

Starši, ki ne zmorejo plačati polne cene prehrane naj se obrnejo na pristojni Center za socialno delo.

Za šolsko prehrano skrbi organizatorica šolske prehrane, ga. Jožica Golob Petrič.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE IN ŠOLE V NARAVI

Staršem ni potrebno oddajati vloge za uveljavljanje subvencije malice in kosila v šoli, če imajo veljavno odločbo o otroškem dodatku. Vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila pri Centru za socialno delo vložijo starši samo v primeru, če družina učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku, ali pa ne želijo uveljavljati pravice do otroškega dodatka, želijo pa uveljavljati subvencijo prehrane v šoli.

Zakonodaja (Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 99/13 - ZUPJS-C), Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 46/14 - ZŠolPre-1A). nalaga šoli, da sama pridobi podatke o upravičenosti učencev do subvencije malice in kosila.

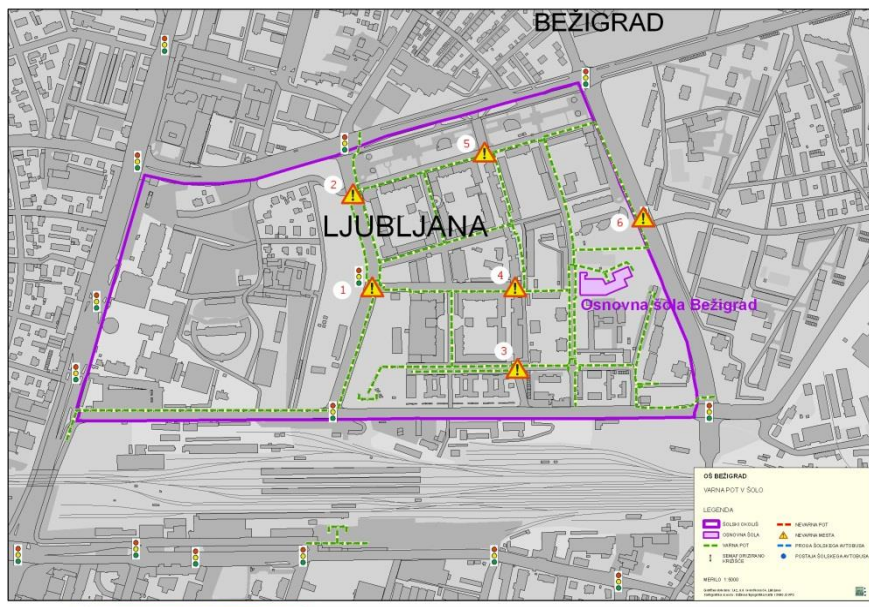
Vlogo za subvencioniranje stroškov šole v naravi in stroškov taborov oddajo starši do konca oktobra tekočega šolskega leta. Subvencioniranje stroškov šole v naravi in taborov bo odvisno od upravičenosti vlagatelja in od višine sredstev, s katero bo razpolagal šolski sklad prostovoljnih prispevkov staršev.

PRAVILNIK O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

Ta pravilnik ureja postopek za pridobitev statusa, prilagajanje šolskih obveznosti, varstvo pravic in druge določbe. Najdete ga na spletni strani šole.

Obveščamo vas, da je v pripravi in obravnavi nov pravilnik, ki bo usklajen z novejšo zakonodajo.

VARNA POT V ŠOLO



Kaj lahko starši naredite za varnost svojih otrok na poti v šolo:

- otrok naj gre v šolo pravočasno;
- otroka oblecite v svetla oblačila, ki so v prometu bolj vidna;
- razložite mu, da sme cesto prečkati le na prehodih za pešce;
- svetujte mu, da bo, preden bo stopil na prehod, visoko dvignil roko v znak, da želi prečkati cesto;
- večkrat pojdite z otrokom do šole po najbolj varni poti in ga sproti opozarjajte na vse nevarnosti;
- kot obvestilo drugim udeležencem v prometu, da gre za posebej ogroženega otroka (1. in 2. razred), mu zavežite okoli vratu rumeno rutico – nosi naj jo vse leto;
- prvošolčke mora v šolo in iz šole spremljati odrasla oseba;
- če mora v šolo ali iz šole ob mraku, naj v roki nosi kresničko.
- Varna pot v šolo je vezana tudi na osebno varnost, to je varnost pred nasilneži, ki svojo moč kažejo tako, da se znašajo nad šibkejšimi in jih ogrožajo. Učenci naj takoj povedo staršem ali učiteljem, če jih kdo ustrahuje.

VZGOJNI NAČRT

Šola (sprejme) ima vzgojni načrt. Vzgojni načrt je del Letnega delovnega načrta šole, temelji na ciljih osnovnošolskega izobraževanja (Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o osnovni šoli, Uradni list RS, št. 102/07, Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli, Uradni list RS, št. 63/13), oblikujejo pa ga delavci šole v sodelovanju s starši in učenci šole.

Z vzgojnim načrtom šola premišljeno in sistematično oblikuje načine uresničevanja splošno družbeno sprejetih vrednot, zapisanih v Ustavi RS in mednarodnih dokumentih (konvencijah o človekovih in otrokovih pravicah, evropskih resolucijah o vzgoji in izobraževanju in drugih dokumentih) ter načine zagotavljanja pravic in odgovornosti.

Pomen vzgojnega načrta je, da omogoča večjo usklajenost vzgojnih dejavnikov, doslednost in skupno odgovornost delavcev šole, učencev in staršev.

Z vzgojnim načrtom šola določi način uresničevanja vrednot, vzajemno-sodelovalni odnos s starši, vzgojne dejavnosti (proaktivne¹, preventivne, svetovalne in usmerjevalne dejavnosti), vzgojne postopke in vzgojne ukrepe ter pravila šolskega reda, kjer je navedeno naslednje: organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti, načini zagotavljanja varnosti, sodelovanje pri zagotavljanju varnosti in drugo.

VZGOJNA NAČELA

Vzgojna načela temeljijo na vrednotah, viziji, prednostnih nalogah in najpomembnejših interesih šole. Iz njih izhajata vzgojno delovanje in vzgojne dejavnosti šole.

Vrednote

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

Načini uresničevanja vrednot naj izražajo osebno zavzetost delavcev šole, učencev in staršev. Temeljne vrednote naše šole so: varnost, znanje, spoštovanje, odgovornost in skrb za okolje.

Poslanstvo šole

Vzgoja in učenje v varnem okolju, z medsebojnim spoštovanjem in doslednim ravnanjem, upoštevač sposobnosti in ustvarjalnost vsakega posameznika. Spodbujanje timskega dela, utrjevanje pripadnosti šoli in krepitev vezi z okoljem.

Vizija naše šole

(P)ostati ugledna in prepoznavna osnovna šola, ki učencem nudi optimalni razvoj na učnem in osebnostnem področju.

¹ Dejavnosti, s katerimi želimo predvideti in preprečiti posledice neželenih ravnanj.

Prednostne naloge naše šole

Naloga, ki jo postavljamo na prvo mesto, je dosledno upoštevanje dogovorjenih pravil. Pomembna naloga je tudi aktivno sodelovanje učencev v življenju in pri delu šole ter kakovosti učnega procesa.

Najpomembnejši interesi naše šole

Najpomembnejši interesi naše šole so:

- dobri rezultati vzgojno-izobraževalnega dela,
- spodbudno vzdušje,
- ugodni materialni pogoji za delo.

Pomembnejša načela naše šole

NAČELO VARNOSTI

Vsak učenec mora s svojim vedenjem in ravnanjem omogočiti sebi in drugim varno in nemoteno spremljanje vzgojno-izobraževalnega procesa.

Učitelji skrbijo za varnost pri izvajanju vseh dejavnosti in pouku v skladu z navodili.

Vodstvo šole poskrbi za dodatnega spremljevalca pri pouku, ki poteka izven šolskih prostorov. S podpiranjem vzgojnega delovanja šole starši prispevajo k varnosti svojih otrok.

NAČELO ZNANJA

Vsi moramo razvijati ustvarjalnost, vedoželjnost, uspešnost, aktivnost ter si prizadevati za kakovostno in uporabno znanje v čim večjem obsegu.

Učencem je treba omogočiti individualno pomoč in razvoj posameznikovih zmožnosti. Učenci so odgovorni za svoje znanje.

Vsebine je pomembno nadgrajevati pri interesnih dejavnostih, dodatnem pouku in doma s pomočjo staršev.

NAČELO SPOŠTOVANJA

Zajema medsebojno poslušanje, strpnost, priznavanje in sprejemanje drugačnosti, medsebojno spodbujanje in iskanje skupnih rešitev. Temelji na vzajemnem spoštovanju vseh učencev in delavcev šole.

NAČELO ODGOVORNOSTI

Temelji na izpolnjevanju dolžnosti in upoštevanju šolskega reda vseh udeležencev v celotnem vzgojno-izobraževalnem procesu. Učenci izkazujejo odgovornost s svojo vztrajnostjo, potrpežljivostjo, izpolnjevanjem svojih dolžnosti in upoštevanjem šolskega reda.

Starši so odgovorni za otrokov razvoj in napredek.

NAČELO SKRBI ZA OKOLJE

Vsi udeleženci v vzgojno-izobraževalnem procesu s svojim ravnanjem skrbijo za pozitiven odnos do narave in njeno ohranjanje – načelo temelji na sprejetju eko listine.

Vsi uporabniki šole so dolžni skrbeti za čisto okolje s strani estetskega, kulturnega in zdravstvenega vidika.

SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI

Vzajemno-sodelovalni odnos s starši

Strokovni delavci šole, učenci in starši razvijajo vzajemno-sodelovalni odnos na vzgojnem področju. Vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, oblikovanju vzgojnega koncepta šole, oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju ter povrnitvi škode.

Vključujejo se v reševanje težav, ki jih imajo njihovi otroci ali kadar njihovi otroci kršijo pravila šole. Šola usmerja starše v starševske delavnice, šolo za starše, svetovalni center in druge ustanove.

Redno in kakovostno sodelovanje šole s starši je predpogoj za učinkovito vzgojno dejavnost šole.

Šola obvešča starše na različne načine: ustno, po telefonu in pisno. V primerih, ko je potreben poglobljen pogovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše povabimo na pogovor.

Oblike srečevanj s starši

S starši sodelujemo tako pri doseganju učno-vzgojnih ciljev kot pri reševanju razvojnih in osebnih težav njihovih otrok ali skupin otrok. Zato bomo poleg običajnih oblik sodelovanja (roditeljski sestanki, pogovorne ure) spodbujali medsebojno komunikacijo staršev in druge aktivnosti (srečanja, predstave, praznovanja) v okviru oddelčnih skupnosti (tudi pogovorne ure za učence) in v okviru šole kot celote.

VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

Proaktivne, preventivne dejavnosti

Vzgojne dejavnosti oblikujejo šolsko okolje tako, da se učenci počutijo varne, sprejete, da so pri šolskem delu motivirani, zavzeti, ustvarjalni in da prevzemajo odgovornost za svoje vedenje in sprejemajo omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti. Šola je avtonomna pri načrtovanju in izvajanju proaktivnih vzgojnih dejavnosti, ki temeljijo na oblikovanju okolja, v katerem učenci uspešno zadovoljujejo temeljne telesne, duševne, čustvene in socialne potrebe ter razvijajo svojo samostojnost in odgovornost.

Ker je oddelek razreda osnovna socialna skupina v šoli, se posebna pozornost namenja oblikovanju in razvijanju dobrih medsebojnih odnosov s spodbujanjem ugodnega socialnega vzdušja. Vsaka oddelčna skupnost sprejema pravila oddelka, ki izhajajo iz pravil šolskega reda in spodbujajo medsebojno povezanost in sodelovanje, gradijo na občutku varnosti, zaupanju in sprejetosti. Oddelčna skupnost lahko oblikuje dogovore o delu in medsebojnih odnosih glede na svoje posebnosti.

Spodbujamo razvijanje socialnih veščin, vrstniško sodelovanje in pomoč. Poudarjamo in nagradujemo zgledno vedenje učencev, zato vodimo pogovore o takem vedenju.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole se organizirajo v okviru ur oddelčne skupnosti, dnevov dejavnosti, interesnih dejavnosti in tudi v okviru šolskih projektov.

Posebno pozornost posvečamo določenim temam, kot so medvrstniško nasilje, komunikacija, odnosi med vrstniki, medvrstniška pomoč, razvijanje socialnih veščin, ustrezno in sprejemljivo

reševanje sporov, odnosi med spoloma, strpnost, odvisnost, zdravo življenje, sprejemanje drugačnosti, spoštovanje starejših ...

Izvajamo preventivne dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilja in drugih odklonskih pojavov ter dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost in skrbimo za medgeneracijsko povezovanje in sodelovanje. Prav posebno pozornost namenjamo spoznavanju, učenju in razvijanju moralnih vrednot, sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje in kritičnemu vrednotenju lastnega vedenja in vedenja vrstnikov.

Šola spodbuja vse oblike povezovanja, sodelovanja in vključevanja staršev v življenje in delo šole.

Prizadevamo si za takojšnje in načrtno reševanje težav, težav in sporov.

Svetovanje in usmerjanje

Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju težav v zvezi z njihovim razvojem, šolskim delom, odnosi z vrstniki in odraslimi, razvijanjem samopodobe in prevzemanjem odgovornosti. Svetovanje in usmerjanje spodbuja razvijanje samovrednotenja, samokontrole in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja.

Cilji svetovanja in usmerjanja so, da se učenci učijo:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- spremljati svojo uspešnost,
- razmišljati in presojeti o svojem vedenju in ravnanju drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- empatičnega vživljanja v druge,
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih,
- reševati težave in spore,
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten stres, strah, čustvena napetost, doživljanje neuspehov, konflikti, pomanjkanje zanimanja zase in za okolico itd.,
- razvijati pozitivno samopodobo,
- dosegati druge cilje, ki jih zastavi šola.

Usmerjanje in svetovanje se izvaja v okviru ur oddelčne skupnosti, pogovornih ur, ob sprotnem reševanju težav in drugih priložnostih. Izvajajo ga strokovni delavci in sodelavci šole. Posebno vlogo imajo svetovalni delavci šole. Svetovanje in usmerjanje, povezano z reševanjem individualnih ali skupinskih težav učencev, izvajajo za to usposobljeni strokovni delavci ali vrstniki.

Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki pogovora med delavci šole in učenci o otrokovih težavah v šoli, odnosih z vrstniki, učiteljih in ob kršitvah pravil šolskega reda. V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psihološke in socialne pomoči.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda veljajo povsod in za vsa področja, kjer vzgojno-izobraževalno delo organizira OŠ Bežigrad.

Učenci, delavci šole, starši in drugi obiskovalci so dolžni upoštevati pravila o šolskem redu. Strokovni delavci šole so dolžni izvajati ukrepe, s katerimi se preprečuje kršenje pravil.

Neupoštevanje pravil pomeni kršitev, strokovni delavci šole za kršitelje izvajajo postopke vzgojnih ukrepov.

Pravila šole

Šola deluje v skladu s pravili, ki so zapisana v Hišnem redu OŠ Bežigrad in Pravili šolskega reda OŠ Bežigrad.

Pravila zajemajo naslednja področja:

- dolžnosti in odgovornosti učencev, delavcev šole, staršev ter drugih obiskovalcev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- opravičevanje odsotnosti,
- organiziranost učencev,
- druga področja, ki jih določi šola.

Splošna pravila

Splošna pravila veljajo za učence, delavce šole, starše in druge obiskovalce.

Biti morajo vljudni in imeti spoštljiv odnos drug do drugega (strpen odnos do človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase, spola, bolezenskega stanja) in spoštovati pravice drugega.

V šoli naj bi nosili primerna oblačila in obutev. Oblačila naj bodo dostojna in spodobna.

V šolskih prostorih morajo biti učenci pri vseh dejavnostih obuti v šolske copate. V šolski telovadnici imajo izjemoma lahko tudi športne copate, v skladu z navodili učitelja, ki izvaja dejavnost v telovadnici (pouk, interesne dejavnosti).

V šoli se pozdravljamo z uradnimi pozdravi (dobro jutro, dober dan, dober večer, na svidenje, lahko noč).

Delavce šole učenci naslavljajo z nazivom gospa/gospod in ime delovnega mesta (npr. gospa kuharica), oziroma gospa/gospod in ime (npr. gospa Ada) ali gospa/gospod in priimek (npr. gospa Novak).

K pouku in drugim dejavnostim prihajajo pravočasno. Učenci upoštevajo navodila vseh zaposlenih na šoli oziroma navodila vodij drugih dejavnosti.

Skrbijo za lepo in urejeno okolje ter primerno obnašanje v prostorih šole in prostorih izven šole, kjer potekajo dejavnosti.

S hrano ravnavajo spoštljivo.

Skrbijo za svojo in tujo lastnino.

Skrbijo za lastno varnost in varnost drugih.

Morebitne spore rešujejo s pogovorom.

Spoštujejo vsa pravila hišnega reda.

Pravila obnašanja v šolskih prostorih

Po šolskih prostorih učenci hodijo umirjeno, ne tekajo in ne vpijejo.

Pred zbornico in v upravne prostore šole prihajajo učenci, če imajo opravičljive razloge ali so tja poklicani oziroma vabljeni. Mimo upravnih prostorov gredo v knjižnico. V šolski jedilnici se zadržujejo le v času obrokov.

Opravičevanje izostankov od pouka

Opravičevanje odsotnosti

Starši zjutraj v tajništvo sporočijo odsotnost učenca od pouka in odjavijo prehrano v skladu s Pravilnikom o šolski prehrani.

Starši morajo najkasneje v petih (5) dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka razen v primeru napovedane odsotnosti.

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

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Če razrednik v petih (5) dneh od prihoda učenca v šolo ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda OŠ Bežigrad.

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

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet (5) šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampiljko ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.

Udeležba na dnevnih dejavnosti je obvezna. Odsotnost je opravičena v primeru, da jo učenec pravočasno najavi (2 dni). V nasprotnem primeru so starši dolžni poravnati stroške prevoza.

Ponavljajoče neopravičeno zamujanje k šolskim uram je kršitev in se obravnava kot neopravičeno izostajanje.

Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej pisno napovejo najmanj tri (3) dni pred napovedanim izostankom. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet (5) dni v letu.

Neopravičena odsotnost

O neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.

Če ima učenec več kot 30 neopravičenih ur izostankov in pogovori s starši niso dosegli namena, svetovalna služba poda prijavo na Inšpektorat RS za šolstvo in šport

Zloraba interneta in drugih medijev

Delavci šole in učenci ne smejo zlorabljeni interneta za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole. Zloraba interneta sodi med hujše kršitve in se obravnava v skladu s Pravili šolskega reda OŠ Bežigrad.

Vzgojni postopki

Vzgojni postopki so:

- pogovor z učenci in vrednotenje dogodka;
- osebni posvetovalni pogovor z izbranim zaupnikom;
- pogovor z učencem in njegovimi starši; iskanje možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Učenec, starši, razrednik, ostali delavci šole skupaj oblikujejo posledice kršitev sprejetih vrednot oziroma dogovorjenih pravil;

- učenci, ki se prijavijo na tabor ali šolo v naravi, skupaj s starši izpolnijo in podpišejo izjavo o upoštevanju pravil. Starši se s svojim podpisom zavežejo, da bodo prišli po otroka, ki krši pravila (če so bila izčrpana vsa druga sredstva);
- restitucija² (povračilo škode);
- denarna pri namerni povzročitvi škode;
- z delom (pomoč hišniku, čistilki, pomoč v kuhinji, pomoč v knjižnici, pomoč drugim učencem) – določitev ob konkretnem primeru (npr. delo v knjižnici po pouku ob vračilu poškodovanega učbenika);
- mediacija: izvajajo jo za to usposobljeni strokovni delavci in učenci,
- samorefleksija (pisanje spisa, risba);
- okrogla miza o dogodku;
- medvrstniško svetovanje;
- sprotno spremljanje vedenja učenca v dogovorjenem obdobju;
- povezovalni list o njegovem delu v šoli (redno spremljanje s strani staršev);
- podpis osebne pogodbe učenca;
- drugi vzgojni postopki.

Med vzgojne postopke prištevamo tudi podelitev pohval, priznanj in nagrad.

Učenci so lahko predlagani za prejem pohvale, priznanja ali/in nagrade. Te lahko dobijo za uspešno in prizadevno delo pri pouku, drugih oblikah dela (projekti, raziskovalne naloge, tekmovanja) ali interesnih dejavnostih. Pohvale in priznanja lahko predlagajo razredniki, drugi delavci šole, učenci, mentorji dejavnosti ali ravnatelj.

Pohvale so lahko ustne (pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti) ali pisne. Pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost pri delu in doseganju dobrih rezultatov pri pouku, drugih dejavnostih šole in interesnih dejavnostih;
- bistveno napredovanje (izboljšanje učnega uspeha) v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- doseganje dobrih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij delovanja;
- posebno prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev;
- nudenje pomoči (ne le učne) tistim, ki jo potrebujejo.

Pisna priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje dobrih rezultatov pri šolskem delu;
- doseganje dobrih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, organiziranih na državni ravni.

Nagrade:

² Za učenca sta mediacija in restitucija prostovoljno ponujeni možnosti. Lahko se odloči, da bo ali ne reševal spor ali odpravil posledice svojih neustreznih dejanj na ta način. Mediacija in restitucija sta priložnosti za učenje novih vzorcev vedenja in popravo napak. Spodbujata pozitivno vedenje in poudarjata vrednote; ne spodbujata obrambnega vedenja, kar storita kritika in kaznovanje. Zahtevata odločitev in napor učenca. Ni kaznovalca, učenci ustvarjalno rešujejo spor ali problem. Vpletene strani sprejmejo rešitev težave oziroma nadomestilo povzročene škode

Nagrade lahko prejmejo učenci, ki so prejeli priznanje. Vrsto nagrade določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Vzgojni ukrepi

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in se ne drži Pravil šolskega reda OŠ Bežigrad in Hišnega reda OŠ Bežigrad, stori kršitev. Šola v skladu z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole izvede vzgojne ukrepe.

Namen ukrepov je pomoč učencu, da se umiri, preneha z motenjem, začne poslušati, sodelovati pri pouku in se spoštljivo vesti do učiteljev, sošolcev in ostalih. Če te pomoči ne sprejme in še naprej moti pouk ter je nespoštljiv, mora prevzeti posledice svoje odločitve.

Vzgojni ukrep se za učenca izreče tudi v primeru žalitve drugih delavcev šole ali grožnje letem.

Vzgojni ukrep je za učence in njihove starše obvezujoč.

Kršitve

Kršitve so:

- ponavljajoče kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi;
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dnevih dejavnosti;
- izsiljevanje, grožnje in ustrahovanje učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob besedni napad na učenca, delavca šole;
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje zdravja in življenja učencev in delavcev šole;
- kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ter napeljevanje sošolcev k takemu dejanju med poukom, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- zloraba interneta za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole;
- prinašanje nevarnih in ostrih predmetov (nožev, bodal, drugih orožij) in njihova uporaba;
- med nesprejemljive oblike vedenja štejejo tudi zasmehovanje, poniževanje, zmerjanje in preklinjanje.

Vrste vzgojnih ukrepov

Vrste vzgojnih ukrepov so:

- ustno opozorilo – pogovor z učencem;
- pisno opozorilo – obvestilo staršem o dogodku;
- učenec sam obvešča starše;
- dodatno spremstvo strokovnega delavca pri dejavnostih, ki se izvajajo izven šolskih prostorov ali organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli;
- zapis motečega učenca v dogovorjeno dokumentacijo; strokovni delavec zapiše zapisnik dogodka;
- opravljanje neopravljenih obveznosti izven časa pouka v dogovoru s starši;
- izločitev motečega učenca iz razreda: kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju težave, zaradi katere je bil izločen od pouka. O izločitvi/odstranitvi od pouka šola obvesti starše;
- izključitev iz skupine na dnevih dejavnosti v sodelovanju s starši, ki pridejo po otroka;
- premestitev v drug oddelek;
- denarno povračilo škode pri ugotovljeni namerni povzročitvi.

Vzgojni opomin

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, 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.

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 seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Vzgojni opomin se ne prenaša v naslednje leto in se ne izbriše.

Obvestilo o vzgojnem opominu, kot delu šolske dokumentacije, se v skladu s pravilnikom hrani do zaključka šolanja učenca, do zaključka šolanja učencev pa se hrani tudi mapa vzgojnih opominov.

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 seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo ugovor razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora oziroma če z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor. Učenec osnovne šole ne more biti izključen iz šole, dokler je šoloobvezen.

Če je iz učnih ali vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali na zahtevo staršev vključi učenca v drugo osnovno šolo, če ta s tem soglaša.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:

- če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ali
- če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij.

Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

Organiziranost učencev

Oddelčna skupnost

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 težav, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- informira učence o svoji dejavnosti;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej;
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Šolski parlament se sklice najmanj dvakrat letno.

Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu. Učenci lahko posredujejo mnenja in pripombe tudi anonimno v nabiralnik pri tajništvu.

Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev

Zdravstveni pregledi

Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja). Starši spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje. Po šolskem koledarju na dan sistematskega pregleda učenci nimajo pouka.

Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob izvaja medicinska sestra. V šolski zobni ambulanti se opravljajo sistematski pregledi zob, zobozdravnica in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev

Šola starše obvešča o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev.

Razrednik posebej obvesti in pridobi pisna soglasja staršev za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu.

Razrednik obvesti starše, če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju.

V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

HIŠNI RED

Na podlagi 18. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Bežigrad ([Uradni list RS, št. 38/2008](#) z dne 18. 4. 2008) ter v skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šoli (ZOsn-UPB3, UL 81/06 in 102/07) in po predhodno opravljeni obravnavi na seji Sveta staršev in učiteljskega zbora je ravnateljica šole sprejela Hišni red.

Osnovna šola Bežigrad, Črtomirova 12, Ljubljana, določa s Hišnim redom vprašanja, ki so pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- splošne določbe,
- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporaba šolskega prostora,
- organizacija nadzora,
- ukrepi za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče,
- končne določbe.

SPLOŠNE DOLOČBE

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila Hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja. **Določila Hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd. veljajo tudi pri:**

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

Odgovornost šole

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

Uporaba Hišnega reda

Uporaba Hišnega reda velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe. Vsaka dislocirana enota ima hišni red, ki vključuje poleg skupnih določil še določila specifična za enoto.

Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki soglasno.

OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo, katere šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

Območje šolskega prostora

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer: objekt Osnovne šole Bežigrad, pripadajoče funkcionalno zemljišče, večnamenska športna dvorana, pripadajoče funkcionalno zemljišče.

Funkcionalno zemljišče šole

Funkcionalno zemljišče šole je območje, namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče,
- športno igrišče,
- ograjene površine,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

Šolski prostor Osnovne šole Bežigrad meji na:

- vzhodu na TOPNIŠKO ULICO,
- jugu na KMETIJSKI INŠTITUT,

- zahodu na ČRTOMIROVO ULICO,
- na severu na VRTEC MLADI ROD.

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole

Osnovna šola Bežigrad posluje 5 dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, in sicer:

Jutranje varstvo	6.30 – 8.10
Redni pouk	7.30 – 14.45
Podaljšano bivanje	12.10 – 17.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	12.10 – 17.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	15.00 – 22.00

Poslovni čas ob sobotah in nedeljah je določen s šolskim koledarjem in z dejavnostmi in organizaciji najemnikov.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan.

Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Šola ima uradne ure vsak ponedeljek, sredo in petek v dopoldanskem času in vsak torek v času pogovornih ur v popoldanskem času v skupnem obsegu najmanj 15 ur, od tega v popoldanskem času najmanj 3 ure.

Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole.

DAN	OD	DO	OD	DO
ponedeljek	10.00	12.00	13.00	14.00
torek	10.00	12.00	13.00	14.00
sreda	10.00	12.00	13.00	14.00
četrtek	10.00	12.00	13.00	14.00
petek	10.00	13.00	/	/

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico pred uradnimi urami ali po uradnih urah, toda ne po 14. uri.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne pogovorne ure,
- roditeljske sestanke,
- druge oblike dela s starši, kakor so določene z letnim delovnim načrtom šole.

Urnik uradnih ur ne velja za ravnatelja šole. Ravnatelj sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadevah.

Objava uradnih ur

Uradne ure morajo biti objavljene v publikaciji in na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora.

V času pouka prostih dni šole se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Dovoljena in nedovoljena raba šolskega prostora

a) Dovoljeno je izvajanje:

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

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

c) Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko minister na predlog ravnatelja v prostorih šole izven pouka ali izven časa delovanja šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov.

Dostop v šolske prostore

Vhodi v šolo

Vhod v šolo, označen z A, je namenjen za učence od 1. do 5. razreda, njihove starše oz. spremljevalce in zaposlene.

Vhod je odprt 7.15 – 7.30 in 8.00 – 8.20, ko se začne pouk. Vsakič ga odklene in zaklene hišnik.

Vhod v šolo, označen z B, je namenjen vstopu v šolo staršem učencev, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem.

Vhod v šolo, označen s C, je namenjen vstopu v šolo učencem od 5. do 9. razreda.

Vhod je odprt 7.15 – 7.30 in 8.00 – 8.20, ko se začne pouk. Vsakič ga odklene in zaklene hišnik.

Navedeni vhod je namenjen tudi uporabnikom telovadnice, ki imajo dovoljenje za uporabo telovadnice.

Vhod v šolo, označen z D, je namenjen vstopu v šolo zaposlenim in drugim obiskovalcem šole.

Vhod v šolo pri kuhinji lahko uporabljajo samo zaposleni v kuhinji.

Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Vsi učenci morajo priti v šolo pravočasno, 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oziroma programa.

Odpiranje učilnic

Učilnice pred začetkom pouka odpira hišnik. Če učitelji zaklepajo učilnice v času petminutnih odmorov, morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja.

Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo, in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila. Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, s skiroji ali kotalkami prepovedan. Vožnja s kolesi in motorji je po šolskih površinah prepovedana.

Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so: odhod k zdravniku na podlagi pisnega sporočila staršev; predhodno najavljeni športni treningi na podlagi pisnega sporočila staršev; obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi pisnega sporočila staršev.

Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše in šolsko svetovalno službo.

Šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. V primeru, da se interesna dejavnost zaključuje po 17. uri mora mentor interesne dejavnosti počakati na starše, da pridejo po učence. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

Pouk

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelja ob pričetku ure ni v učilnici več kot 10 minut, je dežurni učenec dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Šolske ure se začenjajo s pozdravom, z umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.

Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki mu zaupa, k svetovalni službi, da odpelje motečega učenca iz razreda.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

ORGANIZACIJA NADZORA

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

Organizacija nadzora na šolskem prostoru

Tehnični nadzor

Video sistem

S kamerami, priključenimi na monitor v tajništvu nadzorujemo vstop v šolo na vhodih A, B, C in pri kuhinji.

Video kamere omogočajo kontroliran nadzor pri daljinskem odklepanju vrat in kontroliran nadzor odpiranja vrat z varnostno kljuko.

Alarmni sistem

Vključen je v času, ko ni nihče prisoten v šoli, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Ob sprožitvi se vklopi zvočni signal ter telefonski klic izbrane osebe varovanja.

Protipožarni alarmni sistem

V primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, se sproži telefonski klic na izbrano številko osebe za varovanje.

Sistem za osvetlitev zunanjih površin

Reflektorji s fotocelnicami so nameščeni za nočno osvetlitev vhodov v šolski prostor, ograjenih igralnih površin in A, B, C vhodov v šolo.

Fizični nadzor

Razpored nadzora - dežurstva je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravi ravnatelj oz. pomočnik ravnatelja.

Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci – na hodnikih, v garderobah, sanitarijah, na površinah za rekreacijski odmor;
- hišnik – na vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole;
- čistilke – na hodnikih, v sanitarijah, na vhodu;
- učenci – v jedilnici, učilnici;
- receptor – na vhodu, hodnikih, v okolici šole;
- mentorji in učitelji – v popoldanskem času v prostoru, kjer se dejavnost odvija.

Razpolaganje s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole in ključi alarmnega sistema. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana pri ravnatelju šole.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in s podpisom izjave, ki je priloga pravil.

Razpolaganje s šiframi alarmnega sistema

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole vsakemu upravičencu posebej.

S šiframi alarmnega sistema upravičencev je lahko seznanjen samo hišnik šole, razen z glavno šifro, ki jo uporablja ravnatelj šole.

Odgovornost

Za prejeti ključ in kartico za evidentiranje prisotnosti vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj pisno obvestiti ravnatelja.

Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno.

Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru;
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...);
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije);
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije);
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotovljen sanitetni material v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...);
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca;
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Načrt varnih poti);
- drugi ukrepi.

Ukrepanje, ravnanje in obnašanje v šolskem prostoru

Šola sprejme pravila ravnanja za dejavnosti, ki jih organizira.

Učenci:

- se ravna po navodilih razrednika, spremljevalca in organizatorja dejavnosti (pravočasen prihod na zbirno mesto, ustrezna oprema, primerna obutev ter ostale potrebščine ...);
- upoštevajo navodila učiteljev za varno vožnjo in strokovno izvedbo dejavnosti ob pouku;
- so ves čas vključeni v skupino, razen izjemoma po dogovoru z vodjem izleta oz. odgovornim učiteljem;
- varujejo naravo, jo ohranjajo čisto in nepoškodovano;
- imajo do živali spoštljiv odnos in se jim izogibajo iz zdravstvenih ter varnostnih razlogov;
- odgovorno ravna s tujim premoženjem (objekti in predmeti, ki si jih ogledujejo, oprema prevoznih sredstev, parkirana vozila ...);
- skrbijo za lastno varnost in varnost drugih tudi tako, da nimajo ostrih in drugih predmetov, s katerimi bi lahko poškodovali sebe ali druge, kot tudi ne snovi, ki so zdravju škodljive,
- si prizadevajo izpolniti vse naloge, ki so jim zaupane. Zavedajo se, da s svojim vedenjem vplivajo tudi na ugled šole.

Šola sprejme Hišni red za OŠ Bežigrad.

Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

Uporaba mobilnih telefonov

V šoli je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov prepovedana.

V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.

Če učenec uporablja mobilni telefon in s tem ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.

Odvzeti mobilni telefon učitelj preda razredniku, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

Prepoved snemanja

Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Predvajalniki glasbe

Učencem med poukom ni dovoljena uporaba glasbenih predvajalnikov.

Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.

Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šolskih prostorih, na pripadajočem funkcionalnem zemljišču ter na dnevih dejavnosti.

V šolo in na druge dejavnosti je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

Ukrepi za varnost med odmori

Ravnatelj oz. pomočnik ravnatelja ob začetku šolskega leta pripravi razpored dežurnih učiteljev, ki je zapisan v rokovniku za učitelje in obešen na oglasni deski.

Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

- Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih,
- Pravilnika o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme).

Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabemu počutju učenca.

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole. Razrednik obvesti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višin ipd.), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo.

V primeru poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travnik, igrišča in dvorišče) - program in raspored urejanja določi vodstvo šole.

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

Dežurstva

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah, v avli ter po potrebi na zunanjih površinah,
- pred začetkom pouka,
- med odmori med poukom,
- po koncu pouka.

Raspored dežurtev določa pomočnik ravnatelja.

Dežurstvo učiteljev

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo po rasporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost;
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru;
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti;
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge;
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih.

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici:

- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico;
- skrbi, da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico in jih pustijo v omari, ki je za to namenjena;
- skrbi, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja;
- skrbi, da se učenci evidentirajo s kartico;
- skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano;
- skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili;
- skrbi, da učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

Dežurstvo učencev v razredu

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah reditelje, ki opravljajo svoje delo teden dni in imajo sledeče naloge:

- skrbijo, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen;
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo z odsotnostjo učencev;
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico;
- pripravijo malico in po malici skrbijo za čistost in urejenost jedilnice;
- sporočijo razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine;
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Dežurstvo pri vhodu

Pri vhodu je zagotovljeno dežurstvo od 6.30 do 17.00.

Šolska prehrana

Čas, način in pravila ravnanja v času zajtrka, malice in kosila določi šola v letnem delovnem načrtu ter s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Šolska kuhinja

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

Malica

Malico prinašajo v oddelke učenci, ki jih določi razrednik (reditelja ali reditelje za malico).

Reditelji oddelka s pomočjo učitelja skrbijo, da se:

- malica razdeli na kulturne način;
- po malici vrne posodo in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo;
- po malici skupaj počistijo za seboj.

Kosila

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom;
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil;
- pravila ravnanja (po kosilu vrnejo posodo in ostanke kosila, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo);
- pravila obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

Shranjevanje garderobe

Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi. Obutev in garderobo hranijo v garderobnih omaricah.

Urejenost omaric preverja razrednik. Učenci morajo pred zimskimi in poletnimi počitnicami izprazniti omarico.

Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo

Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.

Vsi delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Vsi učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Ostala določila Hišnega reda

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.

Učenci zaposlene na šoli vikajo in jih nazivajo z gospod oz. gospa.

Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.

Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na spodnjem hodniku brez dovoljenja učitelja.

Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.

V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnemu procesu.

Skrb za čisto in urejeno okolje

Odpadke mečemo v koše za smeti in na ekološke koticke ter jih ločujemo na papir, embalažo in ostale odpadke.

Pazimo in ne uničujemo šolske lastnine.

Skrbimo za higieno v sanitarijah, toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko in preudarno.

Posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju.

Ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

EKSKURZIJE, ŠPORTNI DNEVI, POHODI

Organizator (ekskurzije, športnega dne ali tabora) izdela načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdela na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. Po končani dejavnosti morajo spremljevalci podati pisno analizo ekskurzije, športnega dneva, tabora.

Načrt dejavnosti mora vsebovati vsaj:

- namen in potek dejavnosti,
- opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitnih nastanitev,
- poimenski seznam udeležencev – učencev in spremljevalcev,
- ukrepe za varno izvedbo dejavnosti,
- seznanitev staršev,
- pripravo učencev in njihove obveznosti,
- pravila obnašanja,
- sankcije (vzgojni ukrepi),
- plačilo.

Vodja mora udeležencem, spremljevalcem, učencem in staršem posredovati ustrezna navodila.

- Spremljevalci morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom. Učitelji spremljevalci naj bodo, če je le mogoče, razporejeni tako, da spremljajo tiste učence, ki jih poznajo.
- Na pohodih morajo biti spremljevalci razporejeni na začetku in na koncu skupine učencev.
- V vozilih (avtobus, vlak) mora imeti vsak svoj sedež, med vožnjo morajo potniki sedeti, ne smejo se sklanjati skozi okna. V vlaku je treba preprečiti prehajanje učencev iz vagona v vagon. Na postajališčih in peronih je treba poskrbeti za varno čakanje in gibanje.
- Pri postankih vozil je treba zagotoviti varen izstop. Praviloma najprej izstopi spremljevalec in zagotovi varen izstop učencem (nevarnost drugih vozil ipd.).
- Učenci naj se izogibajo živali (nevarnost ugrizov in drugih poškodb in prenosa različnih boleznih), naj ne trgajo sadežev in rastlin (morebitna strupenost in alergije, in varovanje narave).
- Učence je treba opozoriti, da na ekskurzije ne prinašajo rezilnih predmetov in drugih predmetov, ki bi utegnili biti nevarni.

- V gostiščih je treba preprečiti naročanje in konzumiranje alkoholnih pijač.
- Spremljevalci se morajo pred ekskurzijo pozanimati ali imajo učenci težje zdravstvene težave (npr. astmatiki, srčni bolniki, epileptiki ...).
- V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.
- Spremljevalci med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to zaradi višje sile nujno, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.

ŠOLA V NARAVI, TABORI

Za varnost pri izvedbi šole v naravi so odgovorni: ravnatelj, pomočnik ravnatelja, učitelji in vaditelji, ki sodelujejo, ter medicinsko osebje.

RAVNATELJ (POMOCNIK RAVNATELJA) je dolžan priskrbeti zadostno število usposobljenih učiteljev in vaditeljev, če izvajamo šolo v odročnih krajih tudi medicinsko sestro, ter odrediti sposobnega pedagoškega vodjo.

PEDAGOŠKI VODJA

Mora biti učitelj, ki obvlada elemente, s katerimi se učenci srečujejo v šoli v naravi. Pedagoški vodja organizira odhod in vrnitev, na terenu pa:

- poskrbi, da bodo vnaprej odpravljene in zavarovane vse predvidljive nevarnosti na vadbišču;
- preveri predznanje učencev;
- poskrbi, da ima vsaka skupina priločno sredstvo za reševanje oziroma nudenje prve pomoči;
- odloča o primernosti vremenskih razmer za vadbo;
- odloča o trajanju vadbe ter upošteva, da vadba ne traja več kot dve uri dopoldne in dve uri popoldne,
- organizira predavanje o varnosti.

UČITELJ IN VADITELJ

Neposredno odgovarja za varnost učencev, ki so mu zaupani. To dosega:

- s pravilnim metodičnim postopkom pri učenju (od lažjega k težjemu);
- s pravilno izbiro terena;
- s stalnim nadzorom pri pouku;
- skupaj s pedagoškim vodjem oceni primernost vremenskih razmer;
- poskrbi za red pri pouku;
- poskrbi za reševanje, če je potrebno;
- ima pri sebi rekvizit za reševanje (obroč, žogo) in prvo pomoč (zavoj, obliž).

MEDICINSKO OSEBJE

Če šolo v naravi organiziramo v kraju, kjer učenci in učitelji ne morejo ob potrebi dobiti strokovne medicinske pomoči, moramo poskrbeti za medicinsko osebje.

Zdravstveni delavec je dolžan opravljati svoje delo po zdravstvenih predpisih (preventivnih in kurativnih), pedagoški vodja pa od njega zahteva, da:

- ima ustrezne pripomočke za prvo pomoč in nujna zdravila;
- je dosegljiv, če je potrebno;
- ima predavanja iz prve pomoči;
- se drži predpisov in dnevnega reda, ki velja za vse udeležence tečaja.

Soodgovorni pri izvedbi so tudi:

- starši (primerna obleka, oprema, zdravje otroka);
- prevozniki (brezhibna vozila, primerna vožnja);
- oskrbniki objektov, kjer učenci bivajo (bivalni pogoji, hrana, pomoč) ter reševalne službe, če so potrebne.

Publikacija OŠ Bežigrad, Ljubljana
Šolsko leto 2017/2018
Uredila: Maja Rakun Beber
Naklada: elektronska publikacija
Založila: OŠ Bežigrad
Za založnika: Maja Rakun Beber

