

OSNOVNA ŠOLA HELENE PUHAR KRANJ

PUBLIKACIJA

ŠOLSKO LETO 2021/22





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, socialna delavka:

Ana Sitar

e-mail: ana.sitar@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, Tržič, Jezersko, Preddvor, Kamnik, Slovenj Gradec in Škofja Loka.

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

Mobilna služba deluje v letošnjem šolskem letu na 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, Logopedska dodatna strokovna pomoč se 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.

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

Strokovni organi v šoli so:

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

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

ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

ŠOLSKI ČAS

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 – PB (1. – 3.r)
6.	12:10 – 12:55	
	12:30 – 12:55	kosilo (4. – 5.r)
	12:55 – 13:15	kosilo – odmor (6. – 9.r)
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 - je za nujna sporočila dosegljiv učitelj 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. – II.st (pouk) 11:30 – kosilo III. – IV.st (pouk)
5.	11:45 – 12:45	12:20 – kosilo V. – VI.st (kosilo)
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 - je za nujna sporočila dosegljiv učitelj na tel. številki 041 531 052.		

ODJAVA OD PREHRANE

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

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

Zaradi zmanjšanja tveganja pred okužbo trenutno potekajo govorilne ure na daljavo (telefon, videoklic) oziroma v šoli po predhodnem dogovoru in ob doslednem upoštevanju vseh veljavnih ukrepov.

RAZREDNIČARKE NIS

razred	učenci	razredničarka	govorilne ure
1.	7	Zala ZALOŽNIK	PON, 11:20 – 12:05
2./3.a	5	Špela ŠTEFE	TOR, 10:30 – 11:15
3.	6	Ana CERKOVNIK	TOR, 9:40 – 10:25
4.	10	Alenka ČERNIGOJ	TOR, 11:20 – 12:05
5.	7	Andrejka SEDEJ	PON, 10:30 – 11:15
6.	10	Barbara MAJCEN	ČET, 9:40 – 10:25
7.	6	Urška JERAJ	PON, 10:30 – 11:15
8.	7	Irena FENDE	PET, 9:40 – 10:25
9.a	9	Marijana ŠTRUKELJ	PET, 8:35 – 9:20
9.b	9	Katarina ARSENIČ	PON, 11:20 – 12:05

RAZREDNIČARKE PPVI

stopnja	učenci	razredničarka	govorilne ure
I.a	5	Janja ŠPAROVEC	PON, 11:45 – 12:30
I.b	4	Kamila HOLLA	SRE, 11:45 – 12:30
I.c	4	Aleksandra AJDOVEC	ČET, 12:45 – 13:30
II.	4	Klara BOŽEK	SRE, 10:45 – 11:30
II./III.a	4	Lucija OMOVŠEK	TOR, 10:00 – 10:45
III.b	6	Tina ŠLUGA	TOR, 8:45 – 9:30
III./IV.c	5	Mojca JEREB ŠIFRAR	TOR, 9:45 – 10:30
IV./V.	6	Kristina RAUCH	TOR, 11:45 – 12:30
V./VI.a	8	Bogdana MARKIČ	PON, 10:45 – 11:30
V./VI.b	7	Simona ŠTEMPIHAR	PON, 11:45 – 12:30

DRUGI STROKOVNI DELAVCI

ime in priimek	poučuje / področje dela	govorilne ure
Nena BOGATAJ	GUM, GVZ	PET, 8:45 – 9:30
Anže COF	ŠPO, PB	TOR, 11:20 – 12:05
Kaja GARTNAR	GOS, PB, ŠPO	ČET, 11:20 – 12:05
Vesna KEŠE	TIT, PB	ČET, 9:40 – 10:25
Katja KOMAC	2. učitelj v 1.r, PB	PON, 8:45 – 9:30
Kristina KOVAČIČ	PPVI, PB	ČET, 11:00 – 11:45
Mateja MARKELJ	GOS, DVZ, organizator prehrane	PON, 9:40 – 10:25
Tina MARKO	ŠSS – psiholog, NIS	po predhodnem dogovoru
Tamara MURAUS	knjižničarka	po predhodnem dogovoru
Anja NERAT	ŠSS – socialna delavka, PB	po predhodnem dogovoru
Nadja PLESTENJAK	JUV, DSP	ČET, 11:20 – 12:05
Majda PRAPROTNIK	TIT, ROP, PB	PET, 11:20 – 12:05
Jasmina RADIVOJ	PPVI, PB	SRE, 10:00 – 10:45
Ksenija SIRK	pomočnica ravnatelja, NIS, PPVI	po predhodnem dogovoru
Ana SITAR	ŠSS – socialna delavka, NIS	po predhodnem dogovoru
Luka SVOLJŠAK	GŠV, PB	SRE, 11:00 – 11:45
Damjan UDIR	PPVI, NIS, PB	ČET, 10:45 – 11:20
Verena ZORENČ	LUM, LVZ	PET, 8:45 – 9:30

RODITELJSKI SESTANKI

Roditeljske sestanke načrtujejo razredniki 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 po telefonu. O načinu in datumu srečanj nadaljnjih ožjih skupin bodo starši predhodno pisno obveščeni.

DNEVI DEJAVNOSTI

1., 2. in 3. razred	4. in 5. razred
KULTURNI DNEVI	KULTURNI DNEVI
Obisk mestne knjižnice Kranj: Njam, njam pravljice	Obisk mestne knjižnice Kranj: Njam, njam pravljice
Lutkovna predstava	Lutkovna predstava
Igre skozi čas	Igre skozi čas
Rovi Kranj ali Škrlovec	
NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Gozd in gozdni plodovi	Gozd in gozdni plodovi
Živalski vrt Šenčur	Živalski vrt Šenčur
Mali koraki za čistejši svet	Mali koraki za čistejši svet
ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI
Zimski športni dan – sankanje, krplanje	Zimski športni dan – sankanje, krplanje
Atletika	Atletika
Vodne igre	Vodne igre
Kopanje v Kokri	Slap Šum
Pohod do kmetije Predoslje	Pohod do kmetije Predoslje
TEHNIŠKI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI
Prvi šolski dan	Prvi šolski dan
Mali koraki za čistejši svet	Mali koraki za čistejši svet
Tradicionalni slovenski zajtrk in čebele	Tradicionalni slovenski zajtrk in čebele
	Herbarij

6. in 7. razred	8. razred	9. razred
KULTURNI DNEVI	KULTURNI DNEVI	KULTURNI DNEVI
Kino predstava	Kino predstava	Kino predstava
Kulturni praznik	Kulturni praznik	Kulturni praznik
Igriva arhitektura		Igriva arhitektura
NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Blejski Vintgar	Blejski Vintgar	Blejski Vintgar
Živalski vrt	Živalski vrt	Živalski vrt
Pot ob Savi	Pot ob Savi	
ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI
Pohod v hribe	Pohod v hribe	Pohod v hribe
Zimski športni dan	Zimski športni dan	Zimski športni dan
Atletika/mnogoboj	Atletika/mnogoboj	Atletika/mnogoboj

Pohod v hribe	Pohod v hribe	Pohod v hribe	
Športne igre	Športne igre	Športne igre	
TEHNIŠKI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	
Prvi šolski dan	Prvi šolski dan	Prvi šolski dan	
Pustovanje	Pustovanje	Pustovanje	
Čistilna akcija	Čistilna akcija	Čistilna akcija	
Končni izlet	Končni izlet	Končni izlet	
	Tradicionalni slovenski zajtrk	Informativni dan	
	Poklicno usmerjanje	Poklicno usmerjanje	
	Vlivanje sveč	Praksa	
	Novoletno ustvarjanje	Praksa	
	Igriva arhitektura	Pot ob Savi	
	Preživetje v naravi	Valeta	
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
Gledališka predstava/ Po Prešernovi poti	Gledališka predstava/ Po Prešernovi poti	Gledališka predstava/ Po Prešernovi poti	Gledališka predstava/ Po Prešernovi poti
Muzej	Muzej	Muzej	Muzej
Z lutko v pravljico			
NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEV
Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk	Tradicionalni slovenski zajtrk
Dan čebel	Dan čebel	Dan čebel	Dan čebel
Kulinarika mesta Kranj	Kulinarika mesta Kranj	Kulinarika mesta Kranj	Kulinarika mesta Kranj
ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI
Pohod do Rupovščice	Pohod do Rupovščice	Pohod do Rupovščice	Pohod do Rupovščice
Orientacijski pohod	Orientacijski pohod	Orientacijski pohod	Orientacijski pohod
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 okrog Brda	Pohod okrog Brda	Pohod okrog Brda	Pohod okrog Brda
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
Taborniški dan	Taborniški dan	Taborniški dan	Taborniški dan

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	

INTERESNE DEJAVNOSTI

interesna dejavnost PPVI	stopnja	izvajalec	termin
MATP	PPVI – dogovor s starši	Simona Štempihar, Aleksandra Ajdovec	ponedeljek, 11.45 – 12.30
Bralna urica	I. – II.st	Tamara Muraus	ponedeljek, 12.45 – 13.30
SOS starejši	III. – VI.st	Mateja Markelj, Luka Svoljšak	sreda, 13.45 – 14.30
Angleščina	III.- VI. st	Mojca Jereb	torek, 13.45 – 14.30
Gibalno-rajalne igre	II. - III.st	Lucija Omovšek	sreda 12:45-13:30

interesna dejavnost NIS	razred	izvajalec	termin
Bansi – gibalne igre	1. - 3.r	Špela Štefe	sreda, 12.55 – 13.40
Montessori urica	1. – 3.r	Ksenija Sirk	četrtek, 12.55 – 13.40
Bralna značka	1. – 5.r	Tamara Muraus	torek, 12.55 – 13.40
Igre z žogo	4. – 6.r	Anže Cof	petek, 12.55 – 13.40
Namizni tenis	2. – 5.r	Damjan Udir	ponedeljek, 14.00 - 14.45
Plesna skupina	6. – 9.r	Tina Marko	sreda, 13.00 – 13.45 (začetek 2. polovica oktobra)
Smešnarije	6. – 9.r	Ana Sitar	ponedeljek, 13.15 – 14.00
Kolesarski krožek	6.r	Vesna Keše	ponedeljek, 13.15 – 14.00
Mladinski pevski zbor	6. – 9.r	Zala Založnik	četrtek, 13.15 – 14.00

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

- likovno snovanje – nosilki Verena ZORENČ in Irena FENDE
- računalništvo – nosilka Mateja MARKELJ
- šport za zdravje - nosilec Anže COF

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

- prilagojene športne igre - nosilka Simona ŠTEMPIHAR
- šport za zdravje - nosilec Luka SVOLJŠAK
- vrtnarstvo – nosilka Simona ŠTEMPIHAR
- ples ob glasbi – nosilki Nena BOGATAJ in Ksenija SIRK
- računalništvo – nosilka Kristina RAUCH
- ročne spretnosti – nosilka Mateja MARKELJ
- 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	13. 9. – 17. 9. 2021
Medvedje Brdo Logatec	PPVI VI. – VI. stopnja	9. 2. – 11. 2. 2022

NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI

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

DOGODKI, PRIREDITVE IN TEKMOVANJA

Učenci bodo sodelovali na (če bodo razmere dopuščale zaradi higienskih priporočil):

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

URNIK ORGANIZIRANEGA PREVOZA

	prihod	odhod
kombi TRŽIČ	7:30	14:00
kombi NAKLO	7:40	14:00 oz. 14:45

AKCIJA ZBIRANJA ČASOPISNEGA PAPIRJA

Šola bo organizirala akcijo zbiranja časopisnega papirja oktobra 2021 in aprila 2022.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

Šola bo izvajala preventivne dejavnosti za preprečitev širjenja korona virusa glede na priporočila NIJZ.

Sistematični zdravniški in zobozdravniški pregledi

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

Zobna preventiva

Ko bodo higienska priporočila dopuščala, da učenci v šoli umivajo zobe, bo delavka Preventivnega centra Zobne poliklinike Kranj enkrat mesečno obiskovala vse učence. Opravila bo kontrolo zobnih oblog z barvilom in ščetkanje zob s fluoridnim gelom. Oceno stanja zobnih oblog bo zabeležila v kartonček. Želimo, da tudi starši spodbujate svoje otroke, da si vsaj zjutraj in zvečer umijejo zobe.

ŠOLSKI KOLEDAR 2021/22

datum	obrazložitev prostih dni in drugih aktivnosti
1. september 2021	ZAČETEK POUKA
25. oktober – 1. november 2021	JESENSKE POČITNICE
31. oktober 2021	DAN REFORMACIJE
1. november 2021	DAN SPOMINA NA MRTVE
24. december 2021	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
25. december 2021	BOŽIČ
26. december 2021	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
25. december 2021 – 2. januar 2022	NOVOLETNE POČITNICE
1. – 2. januar 2022	NOVO LETO
31. januar 2022	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
4. februar 2022	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
7. februar 2022	POUKA PROST DAN
8. februar 2022	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
11. – 12. februar 2022	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
21. – 25. februar 2022	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE
18. april 2022	VELIKONOČNI PONEDELJEK
27. april 2022	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
27. april – 2. maj 2022	PRVOMAJSKE POČITNICE
1. - 2. maj 2022	PRAZNIK DELA
4. maj 2022	NPZ iz slovenščine za 6. in 9. razred
6. maj 2022	NPZ iz matematike za 6. in 9. razred
10. maj 2022	NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred
15. junij 2022	ZAKLJUČEK 2. OC. OBDOBJA ZA UČENCE 9. razreda, razdelitev spričeval in obvestil
24. junij 2022	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 2022	DAN DRŽAVNOSTI
27. junij – 31. avgust 2022	POLETNE POČITNICE

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 2021/2022 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 zunanjih učilnicah

- s primerno osvetlitvijo in temperaturo prostorov,
- z rednim vzdrževanjem higiene v šolskih prostorih in čistoče igrač,
- z rednim prezračevanjem šolskih prostorov,
- dosledno nošenje zaščitnih mask
- 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.

Pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega dela bomo upoštevali tudi trenutno veljavna higienska priporočila za izvajanje pouka v osnovni šoli, povezanih s covid-19.

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, sestanki strokovnih skupin. Zaradi upoštevanja higienskih ukrepov bomo poleg teh oblik sodelovanja bomo s starši komunicirali na daljavo (telefon, videoklic). Le izjemoma bodo govorilne ure potekale v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov.

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

5.3. Vzgojni ukrepi

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

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

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

Vzgojni ukrepi so podrobneje opisani v Pravilih šolskega reda.

5.4. Pohvale, priznanja, nagrade

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

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

Predloge obravnava in potrdi učiteljski zbor ob koncu šolskega leta.

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

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

Učenci lahko dobijo:

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



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

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

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

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

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

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

1.1. Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje

- Učenci vstopajo v šolo 7.35 do 7.45 ure. Izjema so le učenci, ki so prijavljeni v jutranje varstvo.
- Šola do pouka organizira jutranje varstvo za učence od 1. do 4. razred in od I. do III. stopnje.
- Pouk se prične ob 7.45 uri. Učence sprejmejo učitelji in varuhi.
- 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 varuh do oddelka jutranjega varstva ali iz oddelka podaljšanega bivanja.
- Ob prihodu v šolo se učenci v predprostoru šole preobujejo v šolske copate, svojo obutev pospravijo v garderobo.
- V času pouka je vhod, namenjen učencem, zaklenjen, izhod je možen.
- Zadnja šolska ura se konča ob 14.00 (NIS) oz. ob 13.45 (PPVI).

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

1.2. Pouk

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

1.3. Sodelovanje s starši

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

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

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

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

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

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- Za pravočasen prihod v šolo so odgovorni učenci oz. starši, če spremljajo otroka v šolo.
- Učenci vstopajo skozi vhod, ki je namenjen učencem.
- Vstopanje v šolo v rolerjih, kotalkah... ni dovoljeno.
- Kolesa pustijo učenci v kolesarnici pred šolo.
- Učenci se pred učilnicami preobujejo v copate in obesijo zgornja oblačila oz. jih pospravijo 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 učitelji, varuhi in kuharica.
- V času kosila se lahko v jedilnici zadržujejo samo učenci, ki so naročeni na kosilo. Upoštevajo pravila kulturnega hranjenja.
- Med poukom učenci ne smejo zapuščati šole.
- Po končanem pouku se učenci ne zadržujejo v šoli.
- Starši so dolžni razredniku in šolski svetovalni službi sporočiti točne podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih. Dolžni so sporočiti tudi spremembe teh podatkov.

3.1. Malica

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

končani malici dežurna učenca vso posodo in ostanke hrane pravočasno, pred koncem odmora, postavijo pred razred.

- 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:

PPVI I. – II.	11.20
PPVI III. – IV.	11.30
NIS 1. – 3.r	12.05
PPVI V. – VI.	12.20
NIS 4. – 5.r	12.30
NIS 6. – 9.r	12.55

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

3.3. Podaljšano bivanje

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

3.4. Prepovedi

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

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

3.5. Telovadnica

- Učenci pred pričetkom športa počakajo učitelja pred vhodom v telovadnico in počakajo, da učenci, ki so imeli šport pred njimi, zapustijo telovadnico.
- Učenci razredne stopnje in posebnega programa pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom.
- 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 pospravijo športne rekvizite in se preoblečejo v druga oblačila.
- Vsa pravila veljajo tudi za tiste, ki imajo dejavnosti v telovadnici v popoldanskem času.

3.6. Knjižnica

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

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

3.7. Tehnična učilnica

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

3.8. Gospodinjska učilnica

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

3.9. Računalniška učilnica

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

3.10. Tabori in šola v naravi

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

4. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

4.1. Vzgojni ukrepi in postopki ob kršenju pravil

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

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

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

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

4.2. Kršitve pravil:

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

4.3. Vzgojni ukrepi

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

- **Ustno opozorilo učitelja**, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.

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

4.3.1. Postopek izreka vzgojnega opomina

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

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani 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 seznani 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 so dolžni 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,

8. INFORMIRANJE

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

HIŠNI RED

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

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

1. ŠOLSKI PROSTOR

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

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

2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Šola posluje od ponedeljka do petka, in sicer:

Jutranje varstvo	6.45 – 7.45
Pouk	7.45 -14.00
Podaljšano bivanje	11.15 -16.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	po razporedu, najdlje do 16.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	po razporedu, najdlje do 22.00

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

- Tajništvo: 7.00 – 8.00 in 12.00 - 14.00.

- Računovodstvo: 7.00 – 8.00 in 12.00 – 14.00.
- Ravnatelj: po predhodnem dogovoru v času od 7.00 do 14.00 in po dogovoru izven tega časa.
- Pomočnica ravnatelja: po predhodnem dogovoru v času od 7.00 do 14.00 in po dogovoru izven tega časa.
- Šolska svetovalna delavka: po predhodnem dogovoru v času od 7.00 do 14.00 in po dogovoru izven tega časa.
- Knjižnica: po urniku.
- **Odjava malice in kosila do 8.00:**
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 priskrbi tudi spremstvo v ZD ali bolnico.
- V jedilnici, telovadnici, knjižnici, tehniški učilnici, gospodinjski učilnici in računalniški učilnici veljajo dodatna pravila za zagotavljanje varnosti in reda, ki so dodatno opisana v Pravilih šolskega reda.
- Za učence, ki ogrožajo lastno varnost ali varnost drugih, lahko ob dnevih dejavnosti šola organizira nadomestne aktivnosti, ki se odvijajo v šoli.
- V šolo ni dovoljeno prinašati ali v njej uporabljati nevarnih predmetov (noži, pirotehnika...).
- Šola ni odgovorna za osebne predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo (denar, vredni predmeti).
- Učenci spoštujejo in varujejo svojo, šolsko in tujo lastnino v vseh prostorih, kjer je organizirana šolska dejavnost.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali pripomočkih, o tem obvestijo učitelja.

6. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

- Za skrb za red in čistočo na šolskem prostoru so zadolženi vsi učenci in vsi zaposleni šole.
- Razredniki oddelkov tedensko določijo dežurne učence, ki opravljajo dodatne zadolžitve pri vzdrževanju reda in čistoče oddelka.
- Razrede odklepajo izključno učitelji oziroma učenci z dovoljenjem učitelja.
- Učenci morajo v prostorih šole upoštevati navodila, ki jih dajejo učitelji in ostali delavci šole.
- Če učenci namerno poškodujejo šolsko ali tujo lastnino, škodo povrnejo z delom

ali njihovi starši s plačilom.

- Uporaba mobilnih telefonov je med poukom in v času dejavnosti prepovedana.
- Uporaba socialnih omrežij je v šoli, z izjemo izobraževalnega namena, prepovedana.
- V šolskih prostorih, okolici šole in pri šolskih dejavnostih izven šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drugih opojnih substanc, poživil, drog.
- V šoli ni dovoljeno kakršnokoli fizično, spolno, verbalno in psihično nasilje.

7. INFORMIRANJE STARŠEV IN UČENCEV

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

DOPOLNITEV HIŠNEGA REDA

posodobljen 1. 9. 2021

1. DELEŽNIKI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

Organizacija dela v obdobju, ko se v državi pojavljajo posamični primeri covid-19, zajema vse deležnike vzgojno-izobraževalnega (v nadaljevanju VIZ) procesa: učence, učitelje, druge strokovne delavce, druge zaposlene v šoli, starše, tretje osebe, ki so v stiku s šolo (npr. dobavitelji). V šolskem letu 2021/22 smo vzgojno-izobraževalno delo pričeli po modelu B, ki omogoča kakovostno izvajanje vseh vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v šoli.

2. OBVEŠČANJE DELEŽNIKOV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

Učence, starše in zaposlene se pred pričetkom pouka seznani z uvedenimi preventivnimi ukrepi za izvedbo pouka po modelu B.

Pri vходу šole so izobešena jasna slikovna in pisna navodila.

Obveščanje poteka preko spletne strani šole, oglasnih desk, e-pošte.

Poudarek na kontinuiranem ustnem in pisnem informiranju ter slikovnem ozaveščanju otrok, staršev in zaposlenih, ki je v skladu z epidemiološko situacijo.

3. ZDRAVSTVENO STANJE DELEŽNIKOV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

V šolo smejo vstopati samo zdrave osebe: učenci, zaposleni, zunanji obiskovalci.

Način izpolnjevanja pogoja prebolewnosti, cepljenja in testiranja za zajeziitev širjenja okužb z virusom SARS-CoV-2, se izvaja glede na trenutni veljavni odlok, ki ga izda vlada.

Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, oziroma pri učencu prepozna simptome in znake koronavirusa ali druge bolezni, učenca odpelje v poseben prostor in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo.

4. PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ ŠOLE

4.1. Vstopanje v šolo

Šola učencem in njihovim staršem priporoči, da učenci (če je le mogoče) v šolo hodijo peš. Individualni prevoz s strani staršev naj poteka brez združevanja učencev.

Učenci, ki v šolo prihajajo z avtobusnim prevozom, morajo pri prevozu spoštovati Higienska priporočila, kot jih naroča in izvaja prevoznik.

Učenci v šolski objekt vstopajo posamično in pri tem ohranjajo vsaj 1,5 m medosebno razdaljo. Učenci se na vhodu ne zadržujejo, ampak odidejo do svoje garderobe.

Na vhodnih točkah je nameščeno razkužilo za roke in navodila o ravnanju za preprečitev okužbe s koronavirusom. Ob vstopu v šolo si na vhodni točki učenci, zaposleni in druge osebe razkužijo roke.

V notranjih šolskih prostorih je obvezno nošenje zaščitne maske za vse učence, zaposlene in druge osebe.

Vstop v šolo je dovoljen izključno učencem in zaposlenim (starši samo izjemoma spremljajo otroke po predhodnem dogovoru z učiteljem in z ustrezno uporabo zaščitne maske).

Druge osebe v šolo lahko vstopajo, če izpolnjujejo pogoj prebolevnosti, cepljenosti ali testiranja (PCT) in po predhodni najavi.

4.2. Evidenca zunanjih obiskovalcev

Evidenco zunanjih obiskovalcev se vodi v tajništvu.

Zunanega obiskovalca vpiše v evidenco zaposleni, h kateremu je zunanji obiskovalec prišel.

4.3. Jutranje varstvo

Jutranje varstvo je organizirano od 6.45 do 7.45 in je namenjeno za **učence od 1. do 4. razreda in od I. do III. stopnje** ter **učence vozače** iz oddaljenih krajev, ki pred poukom potrebujejo varstvo. Ostali učenci se bodo lahko vključili v jutranje varstvo glede na možnosti in po predhodnem dogovoru s starši.

Učence in starše se pozove, da otrok, v kolikor ni v JUV, v šolo ne prihaja pred 7.30.

Starši, ki pripeljejo učenca, ga pospremijo do glavnega vhoda, kjer ga prevzame dežurni učitelj oz. varuh in ga odpelje oz. usmeri do razreda. V copate se preobujejo v prostoru, ki je namenjen za garderobo: pred učilnico, v garderobi, pred omarico.

Jutranje varstvo se izvaja v skupinah učencev, ki se jim določi stalen prostor in delavec šole. Če to ni izvedljivo, mora biti med učenci različnih razredov v učilnici ves čas zagotovljena zadostna medosebna razdalja (v gibanju najmanj 2 metra, sede najmanj 1,5 metra) ter določen način prihajanja in odhajanja učencev iz učilnice.

4.4. Podaljšano bivanje

Podaljšano bivanje se izvaja v skupinah učencev, ki se jim določi stalen prostor in delavec šole. Če to ni izvedljivo, mora biti med učenci različnih razredov v učilnici ves čas zagotovljena zadostna medosebna razdalja (v gibanju najmanj 2 metra, sede najmanj 1,5 metra) ter določen način prihajanja in odhajanja učencev iz učilnice.

Učenci se v čevlje preobujejo pred razredom in čim prej zapustijo šolo brez nepotrebnega zadrževanja na hodnikih ter ob tem upoštevajo medosebno distanco in higienska priporočila NIJZ.

Starši, ki bodo prišli po otroka, se v čimvečji meri poskušajo držati zapisane ure odhoda. Pri vhodnih vratih bo čakal dežurni učitelj oz. varuh, ki bodo ob predvideni uri pripeljali vašega otroka.

5. KOMUNIKACIJA MED DELEŽNIKI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma prek videopovezav. Le izjemoma lahko govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov.

Enako naj v največji možni meri potekajo sestanki zaposlenih. Če potekajo v živo, naj udeleženci upoštevajo priporočila glede medosebne razdalje ter uporabe maske, upoštevajo naj navodila medicine dela.

V primeru, da imajo starši nujna obvestila za razrednike, jih napišijo v beležko ali po elektronski pošti.

6. PREVENTIVNI HIGIENSKI UKREPI

6.1. Splošni preventivni higienski ukrepi

Za zaščito pred okužbo je potrebno redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo oziroma razkuževanje rok (v prvem VIO prednostno svetujemo umivanje rok), uporaba brisačk za enkratno uporabo ter upoštevanje higiene kašlja.

Zaprte prostore je treba zračiti večkrat dnevno.

Vsi prostori in površine se redno, dnevno čistijo in razkužujejo.

6.2. Nošenje mask

Uporaba zaščitne maske je **obvezna pri gibanju in zadrževanju v vseh zaprtih javnih krajih oziroma prostorih.**

Uporaba zaščitne maske je obvezna tudi pri gibanju in zadrževanju na odprtih javnih krajih oziroma prostorih, če ni mogoče zagotoviti medosebne razdalje najmanj 1,5 metra, in v osebnih vozilih (razen če gre za člane istega gospodinjstva).

Uporaba zaščitne maske ni obvezna za:

- 1. otroke do dopolnjenega 6. leta starosti,**
- 2. učence v osnovni šoli do vključno 5. razreda, izključno, ko so v matičnem oddelku,**
- 3. govornike v zaprtih javnih krajih oziroma prostorih, če je zagotovljena medosebna razdalja vsaj 1,5 metra,**
- 4. osebe s posebnimi potrebami, ki jim je uporaba zaščitne maske iz objektivnih razlogov onemogočena,**
- 6. učence pri pouku športne vzgoje in pouku športa,**

Pri neposredni komunikaciji z gluhi, gluhoslepimi in naglušnimi osebami se, ob upoštevanju zaščite vseh udeležencev, uporaba zaščitnih mask lahko začasno opusti, če je mogoče zagotoviti medosebno razdaljo najmanj 1,5 metra, uporabo vizirja ali če komunikacija s temi osebami poteka za stekleno pregrado.

6.3. Razkuževalne postaje:

- vhod za učence,
- vhod za zaposlene,
- vhodi posameznih boksov,
- telovadnica
- jedilnica.

6.4. Izmenjava pripomočkov

Učenci si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo oz. jih pred uporabo obvezno razkužijo. V prvem VIO to naredi učitelj/-ica.

Nošenje pripomočkov nepotrebnih za šolsko delo (npr. igrače) ni dovoljeno.

6.5. Uporaba sanitarij

Učenci uporabljajo samo sanitarije najbližje njihovi matični učilnici.

V sanitarije vstopajo posamično.

6.6. Kršitve preventivnih higienskih ukrepov

Če učitelj ugotovi, da posamezni učenec higienskih ukrepov ne izvaja v celoti, učenca opomni. Informacijo o kršitvi učenca prenese razredniku, ki se z učenci oddelka na razredni uri o pomembnosti spoštovanja varnostnih ukrepov (nošenje maske izven matične učilnice, ohranjanje varne razdalje, brez dotikanja, redno umivanje rok, ...) ponovno pogovori. Če učenec še vedno ne upošteva preventivnih higienskih ukrepov, o tem obvesti starše in ravna v skladu z vzgojnim načrtom šole.

7. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO

7.1. Izvajanje pouka

Pouk poteka po urniku, v matičnih učilnicah ali na prostem.

Pouk se lahko izvaja tudi v specialnih učilnicah in laboratorijih, ki so pred prihodom nove skupine učencev očiščeni in razkuženi.

Učenci se držijo stalnega sedežnega reda, ki ga pripravi učitelj.

Učitelj pred malico in po zaključku pouka razkuži mize učencev in kljuge.

V vsaki učilnici je umivalnik za roke in tekoče milo ter papirnate brisače, koš za odpadke, brez pokrova (ni nožnega odpiranja pokrova), plakat s splošnimi higienskimi ukrepi.

V času zbiranja učencev in med odmori so vrata učilnice odprta (čim manj dotikov kljuge).

Učenci se med odmori zadržujejo v učilnicah.

7.2. Šport

Pouk športa lahko poteka v športni dvorani oziroma telovadnici brez mešanja skupin učencev iz različnih razredov.

Učenci se v športno opremo preoblečejo v matični učilnici ali najbližjih sanitarijah (vstopajo posamično).

Predmet šport se v skladu z možnostmi izvaja na prostem.

7.3. Računalništvo

Pouk v računalniški učilnici se zaradi njene velikosti in ker posledično ne moremo zagotoviti ustrezne razdalje med učenci, izvaja z uporabo mask za vse udeležence.

7.4. Likovna umetnost in vzgoja, glasbena umetnost in vzgoja, tehnika in tehnologija, gospodinjstvo, delovna vzgoja

Učitelj pred menjavo skupine učencev razkuži mize in kljuge ter prezrači prostor.

Ob koncu dneva čistilka razkuži prostor in pripomočke s parnim razkuževalcem.

7.5. Izbirne vsebine in izbirni predmeti

Izbirne vsebine in izbirni predmeti se na šoli izvajajo v specializiranih učilnicah in telovadnici, pri čemer se lahko v skupine združujejo učenci različnih oddelkov. Ob tem je treba izvajati higienske ukrepe (umivanje rok). Učitelj natančno vodi evidenco

udeležencev, pred vstopom skupine učencev razkuži mize in kljuge ter prezrači prostor, v naprej pripravi sedežni red in pri izvajanju zagotavlja fizično distanco. V računalniški učilnici udeleženci uporabljajo masko.

Ob koncu dneva čistilka razkuži prostor in pripomočke s parnim razkuževalcem.

7.6. Interesne dejavnosti

Pri interesnih dejavnostih se lahko združujejo učenci različnih oddelkov. Ob tem je treba izvajati higienske ukrepe (umivanje rok). Učitelj pred vstopom skupine učencev razkuži mize in kljuge ter prezrači prostor, v naprej pripravi sedežni red, pri izvajanju zagotavlja fizično distanco.

Ob koncu dneva čistilka razkuži prostor in pripomočke s parnim razkuževalcem.

7.7. Dnevi dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi, tabori

Ekskurzije, šole v naravi in tabori se v okviru tega modela izvajajo odvisno od razmer na destinaciji.

Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli, kjer je treba zagotoviti ločenost skupin učencev.

7.8. Dodatna strokovna pomoč

Dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2 (samo učenci istega razreda, če se le da istega oddelka, odrasla oseba na zadostni razdalji oz. z masko).

7.9. Senzorna soba

Senzorna soba se uporablja v skladu s Higienskimi priporočili NIJZ. Ob koncu vsakega dneva jo čistilka razkuži s parnim razkuževalcem.

7.10. Zunanje učilnice in pripomočki za igro na prostem

Zunanje učilnice in pripomočki za igro na prostem se uporabljajo v skladu s Higienskimi priporočili NIJZ.

7.11. Projekti

Šola svoje razvojne aktivnosti in druge dejavnosti v zvezi z vključevanjem v različne projekte nadaljuje enako kot pred epidemijo covid-19. Pri tem pa upošteva higienska in splošna priporočila.

7.12. Praksa študentov

Pri izvajanju tega modela lahko v šolah opravljajo prakso tudi študenti pedagoških študijskih programov. Pri tem morajo upoštevati vse zdravstvene ukrepe, ki veljajo v posamezni šoli.

7.13. Preventivne delavnice

Preventivne delavnice se na šoli izvajajo, pri čemer je potrebno zagotoviti zadostno medosebno razdaljo med udeleženci. Vnaprej se pripravi sedežni red oddelkov. Oddelki v prostor vstopajo ločeno.

8. MALICA IN KOSILO

8.1. Malica

Učenci malicajo v razredih, v katerih se izvaja pouk oddelka. Malico prinesejo: varuhi (PPVI), javni delavec in drugi učitelj (NIS nižji), dežurna učenca (NIS višji). Učitelj oz. varuh... pred malico razkuži mize. Učenci si pred malico umijejo roke. Ob tem upoštevajo varnostno razdaljo.

8.2. Kosilo

Kosilo poteka po urniku, kjer se upošteva število učencev. Učenci si pred kosilom umijejo roke. Upoštevajo talne označbe glede razdalje med učenci.

Kosilo se izvaja v jedilnici ZA ENO MIZO SEDITA DVA UČENCA, VEDNO ZA ISTO MIZO. Stoli v jedilnici so postavljeni na ustrezni razdalji, UČENCI UPORABLJAJO LE OZNAČENE STOLE, jih ne premikajo ali prestavljajo.

Učencem od 1. do 5. razreda in učencem PPVI kosilo deli učitelj oz. varuh, ki tudi pospravi. Učenci od 6. do 9. razreda gredo sami po kosilu in vračajo pladnje, ob tem upoštevajo talne označbe pri pultu. Po predhodnem dogovoru nekateri oddelki PPVI kosijo v razredu.

Jedilnica se za vsako skupino razkuži.

9. ŠOLSKA KNJIŽNICA

Delovanje šolske knjižnice se uredi tako, da se upošteva higienske ukrepe za preprečevanje širjenja virusa.

V knjižnico učenci vstopajo posamezno.

V knjižnico vstopi posamezen oddelek po predhodnem dogovoru s knjižničarko.

Izposojeno gradivo se odlaga na vnaprej določeno mesto po navodilih knjižničarke.

Knjižničarka izbrano ali vrnjeno gradivo pred ponovno uporabo razkuži.

Izdala:
OŠ Helene Puhar Kranj

Zanjo:
Janez Cuderman

Kranj, september 2021