



## OŠ Matije Valjavca Preddvor

---

ime in priimek

---

razred

---

naslov, telefon

šolsko leto 2024/25

# DRAGE UČENKE IN UČENCI, SPOŠTOVANI STARŠI!

Novo šolsko leto se je pričelo in čas je, da se vsi skupaj ponovno podamo na pot znanja. Učenje je naporno delo in ga ne more opraviti nihče drug namesto nas. Če bi bila pot do znanja lahka in enostavna, znanje ne bi imelo cene. Sprejmimo učenje kot privilegij in kot čarobnost iskanja skrivnosti, odkrivajte svoje sposobnosti in vedite, da zmorete.

Učitelji in vsi zaposleni si bomo prizadevali, da se boste lahko učili in delali na šoli, ki bo varen in prijeten kraj, za vsakogar izmed vas.

Jože Povšin, ravnatelj

**Težje je neznanje skriti kot znanje pridobiti.**

**Arnold H. Glazgov**

## KAZALO

ŠOLA IN VRTCI: KONTAKTI _____	4
UPRAVITELJI ŠOLE _____	5
ŠOLSKI OKOLIŠ _____	5
UČITELJI, KI POUČUJEJO V ŠOLI _____	6
KNJIŽNICA _____	8
UČBENIŠKI SKLAD _____	8
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA _____	8
TAJNIŠTVO IN RAČUNOVODSTVO _____	9
STIKI MED STARŠI IN ŠOLO _____	9
ŠOLSKA PREHRANA _____	10
ŠOLSKA ZOBNA AMBULANTA _____	11
VARNA POT V ŠOLO _____	12
ŠOLSKI AVTOBUS _____	13
VARSTVO UČENCEV _____	13
IZPITNI ROKI _____	14
ŠOLSKI ZVONEC _____	15
IZBIRNI PREDMETI _____	15
PREDMETNIK _____	16
TABORI IN ŠOLE V NARAVI _____	18
INTERESNE DEJAVNOSTI _____	19
ZDRAVA ŠOLA _____	21
ŠOLSKI SKLAD _____	22
HIŠNI RED _____	22
VZGOJNI NAČRT _____	24
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA _____	29
PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE _____	36

**OSNOVNA ŠOLA  
MATIJE VALJAVCA  
Šolska ulica 9, 4205 PREDDVOR**

izdaja publikacijo o značilnostih njenega programa, organiziranosti dela šole ter seznaniti s Hišnim redom.

<b>ŠOLA IN VRTCI: KONTAKTI</b>
--------------------------------

**Matična šola PREDDVOR**, Šolska ulica 9, 4205 Preddvor

Ravnatelj	<b>Jože POVŠIN</b>	(04) 27 50 712
Pomočnica ravnateljja	<b>Ana OČKO</b>	(04) 27 50 713
Tajništvo	<b>Tatjana LUKANC</b>	(04) 27 50 710
Računovodstvo	<b>Irena KNIFIC Špela HANČIČ</b>	(04) 27 50 711
Specialna pedagoginja	<b>Lea KRFOGEC</b>	(04) 27 50 714
Socialna delavka	<b>Erna MEGLIČ</b>	(04) 27 50 715
Socialna pedagoginja	<b>Petra LUKAN</b>	(04) 62 00 341
Zbornica	<b>učitelji predmetne in razredne stopnje na matični šoli</b>	(04) 27 50 716 040 233 485
Kuhinja	<b>Špela KUCHAR</b>	(04) 27 50 717
Knjižnica	<b>Martina GAŠPERLIN</b>	(04) 27 50 718
Faks	<b>v tajništvu</b>	(04) 27 50 719
Elektronski naslov	<b>tajnistvo@os-preddvor.si</b>	
Transakcijski račun	<b>01295-6030675836</b>	

**Podružnična šola JEZERSKO**, Zg. Jezersko 62, 4206 Zg. Jezersko

Tel: (04) 254 10 33, e- naslov: [petra.lombar-premru@os-preddvor.si](mailto:petra.lombar-premru@os-preddvor.si)

organizacijski vodja PŠ: Petra Lombar Premru

**Podružnična šola KOKRA**, Kokra 23, 4205 Preddvor

Tel: (04) 255 14 38, e- naslov: [mateja.stefelin@os-preddvor.si](mailto:mateja.stefelin@os-preddvor.si)

organizacijski vodja PŠ: Mateja Štefelin

Pod okrilje preddvorske šole spadajo tudi vrtci:

- **VRTEC STORŽEK**, Šolska ulica 7, 4205 Preddvor,  
tel: (04) 255 10 82 - pomočnica ravnateljca za vrtce **Suzana DELAVEC**, (04) 620 03 41 – Bojana Kwartuh in (04) 620 97 03 - kuhinja vrtec
- **VRTEC PALČEK**, Zg. Jezersko 62, 4206 Zg. Jezersko, tel: (04) 254 10 33
- **VRTEC ČRIČEK**, Zg. Bela 67, 4205 Preddvor, tel: (04) 255 11 56
- **VRTEC BIBA**, Kokra 23, 4205 Preddvor, tel: 04/292 63 23

Vrtci vsako leto izdajo lastno publikacijo, ki ni sestavni del te publikacije.

## UPRAVITELJI ŠOLE

Ustanoviteljici šole, njenih podružnic in vrtecev sta **občini Preddvor in Jezersko**.

**SVET ZAVODA** je poleg ravnateljca glavni organ upravljanja in je bil konstituiran 11. 2. 2021, mandat pa mu poteče 11. 2. 2025. Sestavljajo ga trije predstavniki ustanoviteljic (Rudolf OGRINC, Marija Roblek in Marko ŠIFRAR), trije predstavniki staršev (Luka Zor, Tea Starc in Jerca Kozelj) in pet predstavnikov delavcev (Urška FURLAN, Lea KRFOGEC, Ana KURNIK, Mitja GAŠPERLIN, Maja Š. ZIDAR,). Predsednica je Lea KRFOGEC.

**STROKOVNI ORGANI ŠOLE** so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni in razredniki.

**SVET STARŠEV** je posvetovalni organ ravnateljca in učiteljskega zbora.

### SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole pod vodstvom mentorja vodi dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, vzdušja na šoli, sodeluje pri oblikovanju vzgojnega načrta in pravil šolskega reda ter predlaga izboljšave bivalnega okolja. Člani se udeležijo šolskega parlamenta, ki ga skliče ravnatelj šole.

## ŠOLSKI OKOLIŠ

V matično šolo se vpisujejo učenci iz **šolskega okoliša Preddvor**: Bašlja, Zgornje, Srednje in Spodnje Bele, Brega ob Kokri, Hraš, Potoč, Hriba, Preddvora, Mač, Nove vasi, Tupalič,

Možjance in s podružničnih šol Jezersko in Kokra. Vpisujejo se tudi nekateri učenci drugih šolskih okolišev: iz Hotemaž, Olševka, Visokega ...

**Šolski okoliš podružnične šole Jezersko** obsega: Zgornje Fužine, Podlog, Bajte, Grabnarjevo okolico z Vaniščem, Center, Mlinarjevo, Karničarjevo, Žabji trg, Raven, Sibirijo, Anceljnovo in Jezerski vrh.

**Šolski okoliš podružnične šole Kokra** obsega: Spodnje Fužine in celotno dolino Kokre do domačije Koreninškovih.

Starši imajo pravico vpisati otroka v šolo v šolskem okolišu, v katerem otrok stalno oziroma začasno prebiva. V drugo osnovno šolo lahko starši vpišejo otroka, če ta šola s tem soglaša. Šola lahko soglaša s prepisom v primeru, da prešolanje ne povzroči oblikovanja dodatnih oddelkov na novi oz. ukinjanja oddelkov na prejšnji šoli (Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol ..., Ur. L. RS, št. 16/98; 6. člen).

## UČITELJI, KI POUČUJEJO V ŠOLI

### MATIČNA ŠOLA

PRIIMEK IN IME	RAZREDNIK	PREDMET	DAN	URA	PROSTOR
Andoljšek Miha	8. a	šport, NIP šport, ŠZZ	torek	2. šolska ura	zbornica
Bajželj Branka	8. c	geo, zgo	sreda	3. šolska ura	zbornica
Bešter Petra	1. b	razredni pouk	sreda	2. šolska ura	zbornica
Bogataj Maruša	/	TJA (1. - 5. r.)	torek	predura	zbornica
Čufer Pika	/	šport, OPB6	torek	4. šolska ura	zbornica
Delovec Urška	7. a	angleščin a	četrtek	4. šolska ura	zbornica
Fiksl Timotei	6.b	TJA, NEM, OPB	ponedeljek	5. šolska ura	zbornica
Furjan Mihael	9.b	lum, tit	ponedeljek	4. šolska ura	zbornica

Gašperlin Martina	/	knjižničar ka	torek	2. šolska ura	knjižnica
Gašperlin Mitja	/	NRA, UBE, MME	Petek	2. šolska ura	zbornica
Iljaš Vid	/	tit, mat	petek	2.šolska ura	zbornica
Jurančič Alenka	/	mat	četrtek	3. šolska ura	zbornica
Kalamutova Elena	/	matemati ka	četrtek	3. šolska ura	zbornica
Klančar Martin	5. a	raredni pouk, gos	petek	3. šolska ura	4. a
Končan Damjan	9. a	dke, geo, OPB	ponedeljek	4. šolska ura	zbornica
Koprivec Bojana	5. b	razredni pouk	ponedeljek 4. šolska ura	3. šolska ura	kabinet 2. triade
Korent Bojana	3. a	razredni pouk	torek	4. šolska ura	kabinet 2. triade
Košmrlj Brigita	6. a	slovenšči na	sreda	3. šolska ura	zbornica
Kralj Simona		gum	sreda	2. šolska ura	zbornica
Kristan Saša	2.b	razredni pouk	pon	2. šolska ura	zbornica
Logar Maja	1.a	druga učiteljica v 1.a, opb	pon	4.ura	zbornica
Mozetič Anja	/	šport	sreda	3.šolska ura	zbornica
Naglič Romana	3.b	RP	četrtek	3. šolska ura	zbornica

Očko Ana	/	šport, vzg.za medije	četrtek	2. šolska ura	pisarna
Peric Jerca		opb	četrtek	5. šolska ura	zbornica
Pesjak Barbara	9.c	matemati ka, fizika	ponedeljek	2.šolska ura	zbornica
Peternel Tomaž	/	slj, zgo	torek	2. šolska ura	zbornica
Pirc Antonijja	/	druga učiteljica v 1.b, OPB	petek	1.šolska ura	zbornica
Robas Jana	/	opb	sreda	5.šolska ura	zbornica
Rozman Mateja	7. b	slovenšči na, ruščina	pon.	4. šol. ura	zbornica
Slavc Barbara	4. b	RP	pon	4. ura	gasilci
Starčević Mirko	6.c	angleščin a	četrtek	4. šolska ura	zbornica
Šenk Zidar Maja	8.b	bio, nar, veo, ošp	petek	4. šolsko uro	kab. NAR
Valjavec Nina	2.a	razredni pouk	ponedeljek 4. šolska ura	3. šolska ura	2.a
Zadražnik Nuša	4.a	razredni pouk	ponedeljek 4. šolska ura		
Žepič Mojca	/	kem, bio, nar, pok	ponedeljek 3. šolska ura		zbornica



Žumer Damjana	1.a	razredni pouk	ponedeljek 4. šolska ura		zbornica
------------------	-----	------------------	--------------------------------	--	----------

#### PODRUŽNIČNA ŠOLA JEZERSKO

PRIIMEK IN IME	RAZREDNIK	PREDMET	DAN	URA	PROSTOR
Bajt Marija	1.,2.j	RP	četrtek	4.šolska ura	zbornica j
Bizjak Klara	/	rp - OPB, NIT4 Jezerško	sreda	5. šolska ura	
Kurnik Ana	4.j, 5.j	razredni pouk	ponedeljek	3. šolska ura	4.j, 5.j
Likožar Jelka	/	TJA (1. - 5. r.)	sreda	4.šolska ura	zbornica j
Lombar Premru Petra	3.j	razredni pouk	torek	4.šolska ura	zbornica j
Rupar Irena	/	druga učiteljica, OPB, GUM 3, DRU 4	sreda	2. šolska ura	zbornica j

#### PODRUŽNIČNA ŠOLA KOKRA

PRIIMEK IN IME	RAZREDNIK	PREDMET	DAN	URA	PROSTOR
Paulič Klara	1., 2. k	razredni pouk	sreda	0. šolska ura	1. k
Štefelin Mateja	3., 4., 5.k	razredni pouk	četrtek	3. šolska ura	kabinet

\* OPB = oddelek podaljšanega bivanja

## KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je namenjena tako učencem kot zaposlenim naše šole. Odprta bo vsak dan od 8.00 do 14.00. V tem času bo knjižnica zaradi dela z učenci med posameznimi urami lahko za ostale uporabnike tudi zaprta.

Poleg vodenja knjižnice, hranjenja gradiva in posredovanja informacij bo skrb namenjena tudi bralno-informacijski pismenosti, razvijanju pozitivnega odnosa do knjižnice, njenega gradiva, branja, lepega vedenja in strpnosti do drugih uporabnikov.

Šolska knjižnica sodeluje v projektu Rastem s knjigo, pri dnevih dejavnosti in z ostalimi šolskimi knjižnicami v nekdanji kranjski občini v okviru medobčinskega aktiva.

V okviru knjižnice deluje tudi učbeniški sklad. Izbor učbenikov in delovnih zvezkov pripravijo strokovni aktivni učiteljev na šoli. Sezname učbenikov, delovnih zvezkov in šolskih potrebščin so objavljeni na spletni strani šole.

Starši učencev prvega triletja kupijo le šolske potrebščine, delovne zvezke pa dobijo v šoli (nakup financira MVI).

## ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolsko svetovalno službo sestavljajo socialna delavka Erna Meglič, socialna pedagoginja Petra Lukan, specialne pedagoginje Lea Krfogec, Danica Štern in Eva Novak ter inkluzivna pedagoginja Ana Urbanec. Svetovalne delavke delajo na podlagi Programskih smernic svetovalne službe v osnovni šoli. Nekaj področij njihovega dela:

- Sodelujejo pri reševanju pedagoških, psiholoških, vzgojnih in socialnih vprašanj. V ta namen vključujejo v svetovalni odnos vse udeležence v šoli: učence, strokovne delavce, starše, vodstvo in zunanje inštitucije (odvisno od narave problema).
- Učencem pomagajo pri kariernem odločanju; še posebno devetošolcem.
- Posebno pozornost namenjajo učencem, ki imajo učne težave. Pomagajo jim pri delu med poukom ali delajo z njimi individualno.
- Vodijo postopek prepoznavanja nadarjenih učencev in koordinirajo delo z njimi.
- Sprejemajo vloge za subvencioniranje šol v naravi.
- Posvečajo se preventivnim dejavnostim, namenjenim dvigu kulture medsebojnih odnosov ter izboljšanju šolske klime in šolskega reda.

Starši se v povezavi z omenjenimi področji s svetovalnimi delavkami predhodno dogovorijo za pogovor glede na področje dela, ki je zapisano v spodnji tabeli.

SVETOVALNA SLUŽBA	ELEKTRONSKI NASLOV	PODROČJE DELA
Erna <b>MEGLIČ</b> socialna delavka	erna.meglic@os-preddvor.si	karierna orientacija svetovalni pogovori subvencioniranje dejavnosti
Petra <b>LUKAN</b> socialna pedagoginja	petra.lukan@os-preddvor.si	koordinacija dela z nadarjenimi učenci svetovalni pogovori dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami (čustvene in vedenjske težave)
Eva <b>NOVAK</b> specialna pedagoginja	eva.novak@os-preddvor.si	individualna in skupinska pomoč učencem z učnimi težavami dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami Sodelovanje z vrtcem
Lea <b>KRFOGEC</b> specialna pedagoginja	lea.krfojec@os-preddvor.si	individualna in skupinska pomoč učencem z učnimi težavami dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami
Danica <b>ŠTERN</b> specialna pedagoginja	danica.stern@os-preddvor.si	individualna in skupinska pomoč učencem z učnimi težavami dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami
Ana <b>URBANEC</b> inkluzivna pedagoginja	ana.urbanec@os-preddvor.si	sodelovalno poučevanje vpis v 1. razred, prepisi med šolanjem svetovalni pogovori individualna in skupinska pomoč učencem z učnimi težavami

## TAJNIŠTVO IN RAČUNOVODSTVO

Administrativne zadeve lahko učenci, starši in učitelji urejate vsak dan med 11.00 in 14.00. Poslovna sekretarka je Tatjana LUKANC, v računovodstvu pa sta vam na voljo Irena KNIFIC in Špela HANČIČ. V času poletnih počitnic (od 20. 7. do 17. 8. 2025) bodo uradne ure ob sredah od 9.00 do 13.00.

## STIKI MED STARŠI IN ŠOLO

Učitelji predmetne in razredne stopnje bodo imeli skupne pogovorne ure vsak drugi delovni ponedeljek v mesecu od 18. do 19.30. ure, in sicer: 14. 10., 11. 11., 9. 12., 13. 1., 10. 2., 10. 3., 14. 4., 12. 5.

Prvi roditeljski sestanek bo namenjen predstavitvi publikacije šole, letnega delovnega načrta šole, hišnega reda in pobiranju različnih soglasij ter izvolitvi predstavnika staršev v Svet staršev.

Drugi roditeljski sestanek bo namenjen vzgojnim vsebinam, analizi učnega uspeha, izboljšanju učnih navad in v 9. razredu vpisu v srednje šole.

Tretji roditeljski sestanek bo namenjen predstavitvi taborov in šol v naravi, predstavitvi izbirnih predmetov in nivojskega pouka, v 9. razredu pa zaključku šolanja (valeta, zaključni izlet).

Razred	1. roditeljski sestanek	2. roditeljski sestanek	3. roditeljski sestanek
1.	4., 5. 9. 2024	februar 2025	maj / junij 2025
2.	4., 5. 9. 2024	februar 2025	maj / junij 2025
3.	5., 10., 11. 9. 2024	februar 2025	maj / junij 2025
4.	5., 10., 11. 9. 2024	februar 2025	maj / junij 2025

5.	5., 10. 9. 2024	februar 2025	maj / junij 2025
6.	10. 9. 2024	februar 2025	maj / junij 2025
7.	12. 9. 2024	februar 2025	maj / junij 2025
8.	11. 9. 2024	februar 2025	maj / junij 2025
9.	11.9. 2024	februar 2025	maj / junij 2025

## ŠOLSKA PREHRANA

Učence bomo ozaveščali o pomenu zdravega prehranjevanja, o spoštljivem odnos do hrane, zmanjšanju količine zavržene hrane, o higieni pri prehrani. Za to si bomo prizadevali z/s:

- seznanjanjem učencev o zdravih prehranskih navadah in o zdravi prehrani (vključevanje ustreznih vsebin v učno-vzgojni proces),
- vzpodbujanjem kulturnega uživanja hrane,
- občasnim vključevanjem učencev v načrtovanje jedilnika,
- vzpodbujanjem učencev, da vzamejo le toliko hrane, kot jo bodo pojedli in s tem zmanjšali količino zavržene hrane,
- spodbujanjem pitja vode,
- ustvarjanjem prijetnega okolja pri uživanju hrane,
- dodatnim izobraževanjem organizatorja prehrane in kuhinjskega osebja, (seminarji, strokovni sestanki, delavnice ...),
- šola bo med šolskim letom izvedla anketo o šolski prehrani.

Ostale dejavnosti na šoli, ki ozaveščajo in vzpodbujajo učence k zdravemu prehranjevanju in pomenu hrane za človeka:

- 16. oktober – Svetovni dan hrane – objava po šolskem radiu in na spletni strani šole (na temo, ki jo določi FAO).
- Teden slovenske hrane in Tradicionalni slovenski zajtrk, petek, 15. novembra 2024: otroke seznanjamo o pomenu zajtrka, pomenu in prednostih lokalno pridelanih živil oziroma živil, ki so pridelana oziroma predelana v Sloveniji, pomenu kmetijstva in čebelarstva ter njenem vplivu na okolje in o pravilnem

ravnanju z odpadki. Pomembno je tudi ozaveščanje o pomenu zdravega načina življenja, vključno z gibanjem in športnimi aktivnostmi.

- Shema šolskega sadja in zelenjave, ki ozavešča o pomenu sadja in zelenjave za zdrave učencev. Dodatna enota sadja na dan popestri celodnevni jedilnik in pomeni dodatno količino zaužitega sadja / zelenjave na dan.
- Izvajajo se razredne ure na temo zdravega prehranjevanja, zmanjševanja odpadne hrane in boljšega odnosa do hrane, pomena zajtrka v prehrani.
- Zaposleni v kuhinji morajo skrbeti za osebno higieno, nositi zaščitno opremo, vzdrževati higieno oblačil, obutve, higieno živil in hrane.

Šolska prehrana:

- vodja šolske prehrane: Maja Šenk Zidar
- vodenje šolske kuhinje: Barbara Pipp
- vodja nadzora v kuhinji za HACCP: Maja Šenk Zidar
- vodja postopkov, ki jih nalaga Zakon o šolski prehrani: Maja Šenk Zidar
- vnašalec podatkov o šolskih malicah v program MVI: Maja Šenk Zidar
- strokovni tim za izvajanje projekta Shema šolskega sadja: Maja Šenk Zidar
- izvajanje projekta Tradicionalni slovenski zajtrk: Maja Šenk Zidar, učitelj
- strokovna komisija za javna naročila: Maja Šenk Zidar, računovodja

## ŠOLSKA ZOBNA AMBULANTA

Za ustno zdravlje na šoli skrbita zobozdravnici Barbara Lombar in Maruša Lombar Božič. Pomaga jima asistentka Sabina Benedik. Na njih se lahko obrnete po telefonu na številko 04 25 56 280 ali preko elektronske pošte na [info@zobozdravstvo-lombar.si](mailto:info@zobozdravstvo-lombar.si). Informacije o ordinaciji najdete tudi na spletni strani [www.zdravniki-zobozdravniki.net](http://www.zdravniki-zobozdravniki.net).

## VARNA POT V ŠOLO

Na spletni strani šole se nahajajo zemljevidi najvarnejših poti iz vasi, ki spadajo v šolski okoliš naše šole. Načrt varnih poti najdete na spletni strani šole: [www.os-preddvor](http://www.os-preddvor.si) oziroma na povezavi <https://www.lillyval.si/os-preddvor>

Občina Preddvor bo tudi letos učencem, ki so od šole oddaljeni več kot 4 km ali pa imajo do šole nevarno pot, omogočila brezplačen prevoz do šole. Na voljo so izredni in redni avtobusi. Učenec - vozač ima letno vozovnico, ki jo lahko uporablja tudi na vseh rednih avtobusih, ki vozijo na opisanih linijah vse dni v tednu. Vozovnica ne velja v juliju in avgustu.

## VARSTVO UČENCEV

### JUTRANJE VARSTVO

Za učence matične šole bo organizirana skupina jutranjega varstva. Varstvo se začne ob 6.15 in traja do 8.15. Financiranje oddelka jutranjega varstva za učence 1. razredov bo urejeno s sistemizacijo MŠŠ.

Jutranje varstvo je s strani MVI odobreno samo za učence prvih razredov. Jutranjega varstva za učence drugih razredov, razen izjem, ki so utemeljene tudi strokovno, ne organiziramo, ker so urejeni ustrezni avtobusni prevozi. Organizirano bo varstvo vozačev. Za učence PŠ v Kokri jutranje varstvo organizirata učiteljici. Delo koordinira vodja šole. Financiranje bo urejeno z občino Preddvor.

Za učence PŠ na Jezerskem jutranje varstvo organizirajo učiteljice. Prične se ob 6.55 in traja do 7.55. Izjemoma, po predhodnem dogovoru z vodjema šole in vrtca, lahko otrok do pričetka jutranjega varstva počaka tudi v vrtcu.

### DEŽURSTVA učencev, NADZOR vozačev

- Dežurstvo pred začetkom pouka od prihoda prvega avtobusa do 8.15.
- Dežurstvo med malico v razredih.
- Dežurstvo med rekreativnim odmorom v šoli in na šolskem igrišču.
- Nadzor vozačev pri odhodu na avtobus po zaključku pouka po končani 5. in 6. uri.

### OPB – ODDELKI PODALJŠANEGA BIVANJA

Podaljšano bivanje bo organizirano vsak dan za vse učence, ki smo jih evidentirali. Z delom v OPB-ju začnemo, ko učenci končajo pouk, in tam ostanejo, dokler jih ne prevzamejo starši/ stari starši/skrbniki ali ne odidejo domov sami.

Vodja aktiva učiteljev OPB-ja bo Jerca Peric ki skrbi tudi za organizacijo.

V okviru bivanja v OPB-ju učenci dobijo tudi kosilo in popoldansko malico, ki ga financirajo starši. Starši prispevajo za materialne stroške prehrane in delež za zaposlitev kuharja. Pri nenapovedani odsotnosti materialnih stroškov prehrane ne obračunamo.

## IZPITNI ROKI

### Izpitni roki za predmetne in popravne izpite

**1. rok**

učenci **9.** razreda

**16. 6. - 30. 6. 2025**

<b>1. rok</b>	učenci od 1. do 8. razreda	26. 6. - 9. 7. 2025
<b>2. rok</b>	učenci od 1. do 9. razreda	18. 8. - 29. 8. 2024

### Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu

<b>1. rok</b>	učenci 9. razreda	5. 5. - 13. 6. 2025
<b>1. rok</b>	učenci od 1. do 8. razreda	5. 5. - 24. 6. 2025
<b>2. rok</b>	učenci od 1. do 9. razreda	18. 8. - 29. 8. 2025

### ŠOLSKI ZVONEC na matični šoli

Šolska ura	Čas
predura	7.30 – 8.15
1. ura	8.20 – 9.05
2. ura	9.10 - 9.55
	Malica 1.-5. Rekreacijski odmor 6.-9. : 20min
3. ura	10.15 - 11.00
	Malica 6.-9. rekreacijski odmor 1.-5.: 15min
4. ura	11.15 - 12.00
5. ura	12.05 - 12.50
6. ura	12.55 - 13.40
	kosilo za učence: 15 min
7. ura	13.55 - 14.40

### IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih predmetov osnovna šola v 7., 8. in 9. razredu izvaja pouk izbirnih predmetov družboslovno– humanističnega in naravoslovno–tehničnega področja. Učenec izbere največ dve uri (izjemoma tri ure) pouka izbirnega predmeta. Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, bo na predlog staršev oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih. Učencem in staršem bo pri izbiranju v pomoč brošura s predstavitvijo posameznih predmetov, načinom izbire in drugimi posebnostmi.



št.	predmet in oznaka	št. uč.	št. ur	razred	učitelj
1	nemški jezik I / NI1	8	2	7.	Timotei Fiksl
2	nemški jezik II / NI2	7	2	8.	Timotei Fiksl
3	nemški jezik III / NI3	4	2	9.	Timotei Fiksl
4	ruščina I / RI 1	3	2	7., 8.	Mateja Rozman
5	življenje človeka na Zemlji	2	1	8.	Damjan Končan
7	vzgoja za medije	18	1	7.-9.	Ana Očko
8	obdelava gradiv: les/OGL	23	2	7.-8.	Vid Iljaš
9	obdelava gradiv: umetne snovi/OGU	16	1	8.	Vid Iljaš
10	obdelava gradiv: kovine/OGK	13	1	9.	Vid Iljaš
11	Osnovni vbodi in tehnike vezenja/VEO	10	1	7.–9.	Maja Šenk Zidar
12	poskusi v kemiji/POK	16	1	9.	Mojca Žepič
13	urejanje besedil/UBE	7	1	7.	Mitja Gašperlin
13	multimedija/MME	3	1	8.	Mitja Gašperlin
14	Likovno snovanje 1	11	1	7.	Mihael Furjan

<b>15</b>	Likovno snovanje 2	15	1	8.	Mihael Furjan
<b>16</b>	Likovno snovanje 3	20	1	9.	Mihael Furjan
<b>17</b>	izbrani šport: atletika/IŠP	20	1	7.	Anja Mozetič
<b>18</b>	šport za sprostitev/ŠSP	33	2	8.	Anja Mozetič
<b>19</b>	Starinski in družabni plesi	17	1	8.-9.	Anja Mozetič
<b>20</b>	šport za zdravje/ŠZZ	41	3	9.	Miha Andoljšek

V 4., 5. in 6. razredu na MŠ Preddvor in PŠ Jezersko poučujejo neobvezne izbirne predmete (NIP) naslednji učitelji: Timotei Fiksl nemščino, Miha Andoljšek šport, Mitja Gašperlin računalništvo in Vid Iljaš tehniko.

<b>predmet</b>	<b>št. uč.</b>	<b>št. ur</b>	<b>razred</b>	<b>učitelj</b>
šport (NŠP)	36	2	4., 5., 6.	Miha Andoljšek
tehnika (NTE)	32	2	4., 5., 6.	Vid Iljaš
računalništvo (NRA)	41	2	4., 5., 6.	Mitja Gašperlin
Drugi tuji jezik nemščina (N2N)	9	2	4., 5.	Timotei Fiksl

**PREDMETNIK**

**A – OBVEZNI PROGRAM**

Predmeti	I. TRILETJE			II. TRILETJE			III. TRILETJE			Skupaj
	1. r	2. r	3. r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r	
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318
Tuji jezik	2	2	2	2	3	4	4	3	3	796
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452
Družba	-	-	-	2	3	-	-	-	-	175
Geografija	-	-	-	-	-	1	2	1,5	2	221,5
Zgodovina	-	-	-	-	-	1	2	2	2	239
Domov. in drž. kultura in etika	-	-	-	-	-	-	1	1	-	70
Spoznavanje okolja	3	3	3	-	-	-	-	-	-	315
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	2	2	134
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	2	2	134
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	1,5	2	116,5
Naravoslovje	-	-	-	-	-	2	3	-	-	175
Naravoslovje in tehnika	-	-	-	3	3	-	-	-	-	210
Tehnika in tehnologija	-	-	-	-	-	2	1	1	-	140
Gospodinjstvo	-	-	-	-	1	1,5	-	-	-	87,5
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834
Izbirni predmeti*	0	0	0	0	0	0	2/3	2/3	2/3	204/306
Skupaj	22	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5 / 28,5	27,5 / 28,5	7810/7912

ODDELČNA SKUPNOST	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
-------------------	---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

\*Učenec izbere 2 uri pouka tedensko, lahko tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

razred	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r
število ur tedensko	22	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5
število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
število dni dejavnosti	15	15	15	15	15	15	15	15	15
št. tednov pouka z dejavnostmi	38	38	38	38	38	38	38	38	35

#### B – RAZŠIRJENI PROGRAM

	1. r	2. r	3. r	4. r	5. r	6. r	7. r	8. r	9. r
neobvezni izbirni predmeti	2			2/1	2/1	2/1	3/2	3/2	3/2
individualna in skupinska pomoč	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
dopolnilni in dodatni pouk	1	1	1	1	1	1	1	1	1

interesne dejavnosti, podaljšano bivanje, jutranje varstvo

#### ŠOLE V NARAVI

Šole v naravi so razširjena, nadstandardna oblika dni dejavnosti. Maksimalni stroški šole v naravi so določeni v navodilih pristojnega ministrstva. Vodja šole v naravi predstavi specifikacijo cene na roditeljskem sestanku v predpisanem roku.

Razred	Kraj	Vsebina	Predvideni čas izpeljave	Vodja	Spremljevalci	Cena
--------	------	---------	--------------------------	-------	---------------	------

<b>2.</b>	CŠ OD Lipa Črm ošnj ice	Temats ki teden	11.-13. 11. 2024	Nina Valjav ec	razredniki	Avto busni prev oz 21€
<b>3.</b>	Cer kno (CŠ OD Cer kno)	plavaln a šola, naravo slovje	16.-20. 12. 2024	Miha Andol jšek	razredniki in učitelji plavanja	160 €
<b>5.</b>	Baš anij a (poč itniš ki dom Zati šje, Hrv ašk a)	plavaln a šola, naravo slovje	16.-20. 9. 2024	Anja Mozet ič	razredniki in učitelji plavanja	250 €
<b>6.</b>	Bohi nj (Ho stel pod	alpsko smuča nje in deskan	17.-21. 2. 2025	Miha Andol jšek	razredniki in učitelji smučanja	290 €

	Vogl om)	je na snegu				
<b>7.</b>	CŠ OD Vojs ko	Spozn ajmo in poveži mo se	2.-6. 12. 2024	Urška Delov ec	razredniki	140 - 150€
<b>8.</b>	CŠ OD Ajda	Teden prve pomoči	30. 3.-4. 4. 2025			
<b>1.-5.</b>	Hud ičev Bor št	Planins ki tabor v okviru krožka Gremo v hribe	dva dni v maju ali juniju	Petra L. Premr u	Romana Naglič	Prisp ev ek za hran o in nočit ev (10 €)
<b>1.-5.j</b>	Boč	Planins ki tabor Orli	3 dni jesen ali pomlad	Ana Očko	PD Jezersko	20€
<b>MPZ</b>	OŠ Pre ddv or	Pevski vikend	pomlad 2025	Simo na Kralj	Maruša Bogataj	20 €

Vikend za nadarjene in radovedne učence:

<b>Tabor za radov edne</b>	<b>kraj, izvajalec, vsebina</b>	<b>št. ur</b>	<b>predvideni čas izpeljave</b>	<b>oddelek</b>	<b>vodja</b>	<b>Ocena stroškov</b>
	CŠOD Trilobit, Javorniški Rovt, Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor, OŠ Jakoba Aljaža Kranj	20	4.–6. 10. 2024 (3 dni)	predmet na stopnja	Petra Lukan in Maja Šenk Zidar	90 €

### INTERESNE DEJAVNOSTI

V okviru obsega ur bomo organizirali pester izbor različnih interesnih dejavnosti s kulturnega, športnega, glasbenega in naravoslovnega področja. Šolske prostore bomo dali v brezplačen najem vsem tistim društvom in klubom, ki bodo zagotovili brezplačno delo z učenci. Poleg učiteljev bomo v vodenje interesnih dejavnosti vključili tudi zunanje sodelavce. Nabor interesnih dejavnosti bo predstavljen v septembru, realizacija pa bo odvisna od prijav učencev.

### INTERESNE DEJAVNOSTI – MATIČNA ŠOLA

<b>interesna dejavnost</b>	<b>izvajalec</b>	<b>razred</b>
----------------------------	------------------	---------------

Angleške bralne urice	Maruša Bogataj	2., 3. r
Biološki krožek - Flora	Maja Šenk Zidar	7.- 9.r.
Kuham si	Maja Šenk Zidar	6. - 9. r.
Biološki krožek - vivaristika	Mojca Žepič	6. - 9.
bralna značka	Damjana Žumer	1.a
	Petra Bešter	1.b
	Nina Valjavec	2. a
	Saša Kristan	2. b
	Bojana Korent	3.a
	Romana Naglič	3.b
	Nuša Zdražnik	4.a
	Barbara Slavic	4. b
	Martin Klančar	5. a
	Bojana Koprivec	5.b
	nova zaposlitev	6., 7. in 9. r.
	Mateja Rozman	6., 7., 8. r.
	Tomaž Peternel	8., 9. r.



Čebelarški krožek	zunanji	2. - 9.r
dramsko-prireditvena dejavnost	nova zaposlitev	7.-9. r.
Gremo v hribe	Petra L. Premru, Romana Naglič	1.-5.r
kolesarski izpit	Bojana Koprivec, Martin Klančar	5. r
Kubo robotika	Mitja Gašperlin	2.-3.r
Krožek namiznih družabnih iger	Mihael Furjan	6.-9.r.
literarno snovanje		
	Tomaž Peternel	8.- 9. r.
logika	Alenka Jurančič	6.-9.
male sive celice	Mirko Starčević	7. - 9.
MEPI	Miha Andoljšek	9. r.
	Urška Delovec	9. r.
	Maja Šenk Zidar	9. razred
mladinski pevski zbor	Simona Kralj	6.-9.
otroški pevski zbor	Simona Kralj	1. in 2.

	Simona Kralj	3.-5.
nemška bralna značka	Timotei Fiksi	4.-9.
računalniški krožek	Mitja Gašperlin	4.-5.
šolska skupnost	Branka Bajželj, Lea Krfogec	6. - 9. r
šahovski krožek	Matjaž Šlibar	4.-9. r
šolski parlament	Lea Krfogec, Urška Delovec	6. - 9.r
Razvijanje socialnih veščin	Petra Lukan	6.-8. razred
Tutorstvo	Danica Štern, Ana Urbanec	6. do 9. razred
Učenje učenja	Lea Krfogec Petra Lukan	6. r 7. in 8. r
Dragocen si. Dragocena si.	Erna Meglič	8. in 9. razred
Robotika	Barbara Pesjak	7.,8.,9.
Pssst, tukaj beremo!	Nina Valjavec	1. in 2.r
vesela šola	Maja Logar	4. - 6. r
	Martin Klančar	7.-9. r
svet besed za radovedne	Mateja Rozman	6.-7. r.

## INTERESNE DEJAVNOSTI – PŠ JEZERSKO

<b>Interesna dejavnost</b>	<b>Izvajalec</b>	<b>razred</b>
<b>bralna značka</b>	Marija Bajt	2.j
	Irena Rupar	1.j
	Petra L. Premru	3. j
	Ana Kurnik	4., 5.j
<b>dramsko-prireditvena dejavnost</b>	Kurnik, M. Bajt	1.- 5.j
<b>glasilo Jezerske glavčice</b>	Jelka Likozar	1.-5.r
<b>Igramo na ukulele</b>	Jelka Likozar	1.-5.j
<b>Jutranje gibalne urice</b>	P. L. Premru	1.-5.j
<b>kolesarski krožek</b>	Ana Kurnik	5.j
<b>Mladi planinski orli</b>	Ana Očko	1.-5.j
<b>otroški pevski zbor Jezersko</b>	Jelka Likozar	1.-5. j
<b>Ročne spretnosti</b>	Marija Bajt	1.,2.j.
<b>Promet</b>	Ana Kurnik	4.j
<b>Rajalne igre in ljudski plesi</b>	Irena Rupar	1.-5. j

--	--	--

## INTERESNE DEJAVNOSTI – PŠ KOKRA

Interesna dejavnost	Izvajalec	razred
bralna značka	Klara Paulič	1., 2.k
	Mateja Štefelin	3., 4.,5.k
dramsko-prireditveni krožek	Klara Paulič,	1.-2.k
	Mateja Štefelin	3.-5.k
glasilo Kokrjanček	Klara Paulič, Mateja Štefelin	1.-5.k
otroški pevski zbor Kokra	Jelka Likozar	1.-5.k
Bralne urice	Mateja Štefelin	3.-5.k
Naravoslovni krožek	Klara Paulič	1.-5.k

Organizacija, vodje, razpored in razdelitev interesnih dejavnosti, ki jih financiramo iz sredstev MVI, je zapisana v publikaciji šole. Za učence, ki se prijavijo k interesni dejavnosti, je obiskovanje brezplačno, prispevajo lahko le za dodatne materialne stroške, kot so prevozi, vstopnine, posebna gradiva ipd. Učenec naj obiskuje dejavnost, če se je nanjo prijavil. Strokovni delavci šole in tudi zunanji sodelavci vodijo predpisano pedagoško dokumentacijo.

Na šoli potekajo tudi različne druge dejavnosti. Prijavnice za interesne dejavnosti, ki jih bodo vodili zunanji izvajalci, bodo učencem na voljo v avli ali na predstavitvi dejavnosti. Klubi, ki delujejo na področju občine Preddvor, ponujajo številne športne interesne dejavnosti. Nekatere delno financiramo tudi preko šole iz sredstev občine, ki jih dobimo v ta namen.

Dejavnosti, ki jih organizirajo klubi, podjetniki ipd. šola lahko oglašuje na oglasnih deskah v vstopnih avlah šole. Učenci se imajo možnost vključiti v različne glasbene tečaje (GŠ Piano Forte, GŠ Kranj ...) in najrazličnejše športne dejavnosti (Fitko gimnastika, mini

rokomet, plesne vaje, tenis, karate, športno plezanje – PROVI ...). Udeležba na teh dejavnostih je plačljiva.

Koordinator za dejavnosti s področja športa, ki jih izvajajo klubi, delujoči v občini, je Miha Andoljšek. Na podružničnih šolah koordinirata tovrstne dejavnosti vodi šole.

Za izvedbo so odgovorni organizatorji, ki vodijo tudi ustrezno dokumentacijo v papirnati obliki.

## ZDRAVA ŠOLA

Rdeča nit letošnjega šolskega leta se bo nanašala na preprečevanje medvrstniškega nasilja z geslom: "Za varno in vključujoče šolsko okolje."

Cilji projekta:

skrbeti za telesno in duševno zdravje učencev in zaposlenih,

načrtna in usmerjena promocija zdravja,

trud, da učenci dosegajo maksimalne izobraževalne in socialne cilje.

Ciljna skupina projekta:

vsi učenci, zaposleni na šoli, starši.

Aktivnosti v okviru Zdrave šole:

Aktivni odmori - vse učence spodbujamo, da bi bili med odmori čim bolj aktivni, zato med glavnim odmorom odidejo na šolsko igrišče.

Čisti zobje – zdravi zobje - v letošnjem letu bodo zopet potekali mesečni obiski zobne asistentke, s pregledovanjem in umivanjem zob. Zobne krtačke dobijo učenci s strani ZD Kranj, za zobno kremo pa gre denar iz Šolskega sklada. Ogleдали si bodo film in demonstracijo pravilnega umivanja zob ter se o tem pogovarjali, prejeli bodo evidenčne kartončke.

Rekreacija za zaposlene - v preteklem letu smo izvajali mesečne pohode, ki so bili predvideni, želimo pa si, da bi bila udeležba številnejša. Dodali bomo kolesarski izlet in dvodnevni pohod v pomladanskem času ter zaključnega v mesecu juniju. V preteklem letu smo izvajali jogo za zaposlene v avli šole. Zaradi gradnje dvorane rekreacija odbojke za zaposlene ni potekala. Zaposleni so povabljeni, da predlagajo aktivnosti, ki bi se jih želeli udeležiti, da bi bilo sodelujočih več.

Delavnice in predstave NAPO.

Spodbujanje medgeneracijskega sodelovanja.

Potekala bo vzgojna dejavnost Na poti k zdravju, prijaznosti in uspehu.

Obeležanje različnih pomembnih dni (dan Zemlje, dan voda, dan mokrišč, dan gibanja, dan umivanja rok, dan športa, dan Sonca...): Pomembne dneve bomo tudi letos predstavili na panojih šole (plakati, izdelki, zapisi) in jih omenjali tudi na šolskem radiu.

Trajnostna mobilnost - želimo doseči, da učenci v šolo prihajajo aktivno (peš, s skiroji, kolesi oz. da uporabljajo javni prevoz), da se v okolici šole zmanjša promet. Z ozelenitvijo okolice se bo počakalo, da bodo zaključena gradbena dela v okolici šole. Koordinatorica je Ana Očko.

## ŠOLSKI SKLAD

Šolski sklad omogoča na organiziran in pregleden način pridobivati predvsem sredstva za socialno šibke učence in nadstandardne dejavnosti zavoda. Sklad je bil ustanovljen 13. 10. 1999 (135. čl ZOFVI). Trenutno ga sestavljajo predstavniki zavoda (Jelka LIKOZAR, Romana NAGLIČ in Uroš SINKOVIČ) in predstavniki staršev (Srđan STOJANOVIČ, Barbara ZUPAN, Marko KODOROVIČ, Špela ROZMAN). Denar se zbira na več načinov: z denarnimi prispevki staršev (pristopne izjave), z zbiranjem starega papirja, s sredstvi, zbranimi na prireditvah ter donacijami. Zbrana sredstva se porabijo za: pomoč socialno šibkim družinam, stroške športnih štartnin ter za posamezne prijavljene projekte.

Veseli smo vsakega prispevka, saj s tem našim učencem zadovoljimo za nekatere osnovno potrebo, nekaterim pa zagotovimo boljše pogoje, tako učencem kot šoli, vsi pa so deležni kvalitetnejšega programa.

Račun Šolskega sklada OŠ Matije Valjavca št. 01295-6030675836; namen: prispevek za Šolski sklad.

## HIŠNI RED

Na osnovi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (UL RS, 65/09)

in

31. člena Zakona o osnovni šoli (UL RS, 107/10) ravnatelj določa  
HIŠNI RED OŠ MATIJE VALJAVCA PREDDVOR

HIŠNI RED OŠ MATIJE VALJAVCA PREDDVOR

1. PRISTOJNOST
2. OBRATOVALNI ČAS IN URADNE URE
3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

VZDRŽEVANJE PROSTOROV IN ZUNANJIH POVRŠIN

SKRB STROKOVNIH DELAVCEV ZA OPREMO IN PROSTORE

SKRB UČENCEV ZA OPREMO IN PROSTORE

PREHRANJEVANJE UČENCEV V PROSTORIH ŠOLE IN OTROK V PROSTORIH VRTCA

#### 4. ORGANIZACIJA NADZORA

##### NADZOR UČENCEV

##### RAZPORED IN NALOGE DEŽURNIH UČITELJEV

#### 5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

##### ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI PRI PREVOZIH Z AVTOBUSI

##### ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI PRI PREVOZIH S ŠOLSКИ KOMPIJEM

##### PROMETNA VARNOST, PRIHAJANJE IN ODHAJANJE UČENCEV V ŠOLO

##### RAVNANJE IN VARNOST V IZREDNIH RAZMERAH

#### 6. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

##### ZAPUŠČANJE PROSTOROV ŠOLE ALI VRTCA V ČASU IZVAJANJA DEJAVNOSTI

##### GIBANJE UČENCEV PO ŠOLSKI ZGRADBI IN V OKOLICI ŠOLE

##### ZAČETEK, POTEK IN KONEC PEDAGOŠKEGA DELA TER VODENJE DOKUMENTACIJE

#### ODSOTNOST UČITELJEV

#### 1. PRISTOJNOST

V sklop šolskega prostora sodijo prostori v matične šole v Preddvoru, podružnic Jezersko in Kokra ter vrtca ob šoli, na Zg. Beli, Kokri in Jezerskem, ograjeni in nedograjeni prostori okrog teh zgradb, ki jih zavod uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod in odhod iz matične šole, njenih podružnic in vrtcev. Hišni red velja za vsa navedena področja. Veljati začne v roku 5 dni od objave na oglasni deski šole.

#### 2. OBRATOVALNI ČAS IN URADNE URE

Obratovalni čas zavoda: Delovni čas:, 6.00 - 21.30

Matična šola Preddvor (MŠP), 6.00 - 22.00

Podružnica Jezersko (PŠJ), 6.00 - 22.00

Podružnica Kokra (PŠK), 7.00 - 15.00

Vrtec Storžek Preddvor (s kuhinjo), 6.00 - 16.30

Vrtec Palček Jezersko, 6.00 - 16.00

Vrtec Čriček Zgornja Bela, 6.30 - 16.00

Tajništvo: uradne ure za stranke, 11.00 - 14.00

Tajništvo med počitnicami, sreda 9.00 - 13.00

Knjižnica, pon. - čet. 8.00 - 13.45, pet. 8.00 - 13.00

Svetovalna služba — socialna delavka, vsak dan razen ponedeljka in petka od 7.30 do 15.30 v ponedeljek od 12.00 do 20.00

Svetovalna služba — psihologinja, ponedeljek od 8.30 do 11.15 torek od 8.30 do 12.30 sreda od 9.00 do 11.30 petek od 8.30 do 11.30 ali od 14.00 do 17.00 po dogovoru

Svetovalna služba — spec. pedagoginja vsak dan razen petka od 8.00 do 13.00 petek na obeh podružnicah od 8.00 do 11.00

### 3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Pouk in druge dejavnosti, ki jih organizira šola, potekajo v učilnicah, specializiranih učilnicah, telovadnici, in drugih prostorih za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa ter na zunanjih površinah. Delo poteka tudi v obliki naravoslovnih, tehniških, športnih dni, ekskurzij, šol v naravi, prireditev in tekmovanj. Udeležba na vseh dnevih dejavnosti, ekskurzijah in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola po letnem delovnem načrtu, je obvezna za vse učence.

Dejavnosti, ki se odvijajo v popoldanskem času v prostorih matične šole in podružnic, potekajo v dogovoru in s pisno odobritvijo vodstva šole. Vsak uporabnik podpiše pogodbo o najemu. Uporabniki materialno in kazensko odgovarjajo za varnost na šoli in sami poskrbijo za nadzor.

Objekti so varovani z alarmnim sistemom, videonadzorom in obhodi službe za varovanje v primeru (ne)aktiviranja alarma.

#### VZDRŽEVANJE PROSTOROV IN ZUNANJIH POVRŠIN

Učitelji in učenci so dolžni vzdrževati urejenost učilnice.

Učilnice učencem odpirajo in zapirajo pred pričetkom ure in po njej učitelji.

Kabineti in učilnice morajo biti vedno čisti. Enako velja za igrišče oz. šolsko dvorišče.

Učenci morajo po odmoru na učitelja disciplinirano počakati pred učilnico.

Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odlagajo v koše za smeti.

Odpadki se zbirajo ločeno.

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

Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, se takoj javljajo pomočnici ravnateljice ali hišniku, ki poskrbi za popravilo.

Učenci skupaj z vsemi zaposlenimi skrbijo za urejenost šolskih površin.

#### SKRB STROKOVNIH DELAVCEV ZA OPREMO IN PROSTORE

Učitelji, vzgojitelji in drugi delavci odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali inventar.

Vsi delavci šole in vrtca so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati pri inventuri.

Učitelji in vzgojitelji, navedeni v Letnem delovnem načrtu, so še posebej zadolženi, da bdijo nad določenimi prostori v šoli ali vrtcu tako, da javijo ravnateljici, njegovi pomočnici ali hišniku vsako napako, poškodbo ali izginotje inventarja v teh prostorih.

#### SKRB UČENCEV ZA OPREMO IN PROSTORE

Vsako okvaro ali poškodbo v učilnici sproti prijavljajo razredniku oz. učitelju, ki pride v učilnico.

Razrednik ali učitelj ugotovi povzročitelja škode in njegovo odgovornost.



Kdor namerno, zaradi nepazljivosti, malomarnosti ter razposajenosti poškoduje inventar in drugo šolsko / vrtčevsko lastnino ter opremo, mora škodo poravnati.

Če oddelčna skupnost krivca ne odkrije ali ga prikriva, se mora razrednik dogovoriti o skupni poravnavi škode.

**PREHRANJEVANJE UČENCEV V PROSTORIH ŠOLE IN OTROK V PROSTORIH VRTCA**  
Šolska prehrana se deli in pripravlja v kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore ima samo kuhinjsko osebje in vodja šolske prehrane. Vodja šolske prehrane lahko izjemoma dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

Učenci oz. otroci lahko prejmejo v šoli in vrtcu 4 obroke: zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico.

Učenci malicajo v učilnicah oz. otroci igralnicah, kjer so imeli pred tem pouk ali v drugi učilnici oz. igralnici, določeni z razporedom oziroma v šolski jedilnici.

Malico prevzamejo reditelji po končani drugi šolski uri.

V vrtcih prevzamejo obroke vzgojiteljice ali njihove pomočnice in jih tudi razdelijo.

Malico prinašajo v oddelke učenci, ki jih določi razrednik (reditelji za malico).

Reditelji oddelka s pomočjo učitelja skrbijo, da se učenci pripravijo na malico in da se ta primerno razdeli.

Po malici se pospravi učilnica oz. igralnica.

Ostali prehrabeni obroki se delijo individualno v šolski jedilnici. Razpored delitve hrane v jedilnici določi vodja kuhinje, ki nadzoruje delitev prehrane.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji, ki so pred tem poučevali v oddelku.

Po malici reditelji vrnejo posodo in ostanke malice v kuhinjo, v vrtcih pa to opravijo vzgojiteljice ali njihove pomočnice.

#### 4. ORGANIZACIJA NADZORA

##### NADZOR UČENCEV

Nadzor v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, opravljajo strokovni delavci šole v skladu z veljavnimi normativi in standardi. Pri spremljanju učencev so spremljevalci dolžni:

- biti prisotni od začetka do konca dejavnosti,
- skrbeti za varnost učencev v najširšem pomenu,
- stalno kontrolirati prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem,
- upoštevati navodila za spremljanje učencev pri avtobusnih prevozihi,
- nuditi in organizirati prvo pomoč ob nezgodah,
- skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa,
- skrbeti za red in disciplino,

Učitelj, ki spremlja učence na kulturni dan, naravoslovni, tehniški ali športni dan ali druge oblike dejavnosti, ki se izvajajo v skladu z Letnim delovnim načrtom, je dolžan poskrbeti, da so učenci seznanjeni s prometno varnostjo.

##### RAZPORED IN NALOGE DEŽURNIH UČITELJEV

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z rasporedom, ki je objavljen na začetku leta v Letnem delovnem načrtu in objavljen na oglasni deski zbornice in drugih oglasnih deskah šole in podružnic. Naloge dežurnih učiteljev so:

a. Dežurstvo med malico:

Dežurstvo v času malice izvajajo učitelji, ki so zaključili uro pred malico.

Učitelj spremlja potek malice: pazi, da vsi učenci jedo na svojih mestih, skrbi za red in kulturno uživanje hrane, deli tople obroke in poskrbi, da po malici pospravijo za seboj.

Učenci so v učilnici najmanj 10 minut, oziroma toliko časa, da malico pojedjo.

Učitelj po končani malici preveri urejenost učilnice in po potrebi opozori dežurnega učenca na njegove dolžnosti. Zadnji zapusti razred in ga zaklene.

b. Dežurstvo med rekreativnim odmorom (od 10.55 do 11.15):

Področja dežuranja v času rekreativnega odmora so: avla prve triade, spodnja avla, avla v prvem nadstropju, avla v drugem nadstropju, zunanje športne površine.

Učitelji skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost.

Učitelji in drugi pedagoški delavci dežurajo po v naprej določenem rasporedu, ne glede na učno obveznost.

V primeru odsotnosti ali drugih razlogov, učitelji sami poskrbijo za medsebojno zamenjavo.

O zamenjavi obvestijo pomočnico ravnateljice in spremembe vnesejo v raspored.

Vsak dežurni učitelj skrbi za red in disciplino na svojem področju dežuranja tako, da se ves čas giblje med učenci. Po potrebi opozarja učence na pravila obnašanja in gibanja med odmori.

V primeru konfliktov med učenci, takoj posreduje med sptimi učenci in ukrepa tako, da zagotovi spoštovanje šolskega reda. V primeru telesnih poškodb ukrepa z nudenjem prve pomoči ali pokliče zdravniško pomoč.

V primeru storjene škode ali uničenja na šolski lastnini takoj razišče okoliščine dogodka in ugotovi povzročitelje škode.

Kontrolira garderobo učencev in otrok ter poskrbi, da so le-te urejene.

Opravlja preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarja na pomanjkljivosti.

Vsak dogodek, v katerem je posredoval oz. ukrepal, zapiše v zvezek opazovanj ter o njem informira razrednika, v primeru hujših kršitev ali drugih nepredvidenih dogodkih, pa tudi ravnateljico ali pomočnico ravnateljice.

Učitelj, ki dežura na zunanjem športnem igrišču, pet minut pred iztekom odmora opozori učence in poskrbi, da se pravočasno vrnejo pred svoje učilnice.

## 5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

a. Jutranje varstvo (6.15 do 8.15)

Jutranje varstvo učencev je v učilnici 1. razredov.

Učitelji jutranjega varstva vodijo dnevnik jutranjega varstva in listo prisotnosti (eAsistent).

b. Dežurstvo pri avtobusih ob prihodih in odhodih učencev (od 7.10 do 7.25 in od 7.50 do 8.15, po 5., 6. in 7. šolski uri)

1. Učitelji in ostali pedagoški delavci izvajajo dežurstvo po v naprej določenem razporedu.
2. Učitelji skrbijo za varnost učencev pri izstopu / vstopu iz / v avtobus, na zunanjih površinah šole in v predprostoru 1. triade.

#### ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI PRI PREVOZIH Z AVTOBUSI

Spremljevalec v avtobusu je strokovni delavec, ki izpolnjuje pogoje za strokovnega delavca v skladu s predpisi vzgoje in izobraževanja. Star mora biti najmanj 21 let.

Število spremljevalcev na avtobusu: na 15 učencev pride en spremljevalec.

Razpored spremljevalcev: če je v avtobusu več spremljevalcev, morajo biti razporejeni med učenci: spredaj, na sredini in zadaj.

Obveznosti spremljevalcev:

poglavitna skrb pedagoških spremljevalcev je varnost otrok pri vstopanju in izstopanju iz vozila ter red in varnost v vozilu (največkrat avtobusu). Za to ni zadolžen voznik avtobusa!

učenci naj ne sedijo na sedežih v prvi vrsti in na srednjem sedežu v zadnji vrsti avtobusa; spremljevalci morajo zagotoviti red v avtobusu (prekomeren hrup, uničevanje avtobusa:

rezanje sedežev, lepljenje žvečilnih gumijev na sedeže in pisanje po njih ipd...);

ni dovoljeno skakanje po sedežih, nepotrebno premikanje po avtobusu;

v avtobusu sme biti le toliko učencev, kolikor je sedežev;

če so varnostni pasovi, morajo biti učenci z njimi pripeti.

#### ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI PRI PREVOZIH S ŠOLSКИM KOMPIJEM

šolski kombi mora biti pri prevozih označen z znaki za prevoz otrok;

učenci naj sedijo na sedežih v prvi vrsti poleg voznika le v primeru, če so starejši od 12 let;

manjši učenci od 150 cm morajo uporabljati jahače,

spremljevalci morajo zagotoviti red v vozilu (prekomeren hrup, uničevanje vozila: rezanje sedežev, lepljenje žvečilnih gumijev na sedeže in pisanje po njih ipd...);

ni dovoljeno skakanje po sedežih ali nepotrebno premikanje;

v kombiju sme biti le toliko učencev, kolikor je sedežev;

učenci morajo biti pripeti z varnostnimi pasovi.

#### PROMETNA VARNOST, PRIHAJANJE IN ODHAJANJE UČENCEV V ŠOLO

Učenci naj prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka oziroma dejavnosti.

Učenci smejo prihajati v šolo in odhajati iz nje le po varnih šolskih poteh. Razredniki seznanijo učence s tem prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku.

Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 2. in 3. razreda (rumene rute, kresničke).

Kdor prihaja v šolo s kolesom, mora imeti opravljen kolesarski izpit ter brezhibno kolo in čelado. Kolesa se spravljajo na za to določenih mestih.

Vsi učenci morajo v mraku nositi odsevna telesa.

V času prihodov in odhodov avtobusov učenci čakajo na pločniku, dokler se avtobus ne ustavi in odpre vrata. Tačas je prepovedano približevanje premikajočemu se avtobusu in stati na dovozni cesti.

Vstopanje in izstopanje mora potekati v vrsti brez prerivanja.

Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja na postajališču.

## RAVNANJE IN VARNOST V IZREDNIH RAZMERAH

V času izrednih razmer (naravne nesreče, požar ...) delavci in učenci upoštevajo pravila s področja varstva pri delu, navodila Civilne Zaščite ali navodila evakuacijskega načrta.

## 6. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

### ZAPUŠČANJE PROSTOROV ŠOLE ALI VRTCA V ČASU IZVAJANJA DEJAVNOSTI

Med poukom in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča oz. prostora, kjer se izvaja program.

Kadar ima učenec zdravstvene težave (slabost, vročina,...) obvesti prisotnega učitelja, vzgojitelja ali razrednika, v primeru nenadne slabosti kogarkoli od učiteljev ali vzgojiteljev. Ti ga napotijo ali spremljajo v prostore šolske svetovalne službe, v vrtcu pa k pomočniku ravnateljice. Šolski svetovalni delavec, strokovni delavec, poslovna sekretarka ali v vrtcu pomočnik ravnateljice o tem takoj obvesti starše. V primeru njihovega soglasja učenec lahko odide domov, po otroka v prvem razredu in vrtcu pa pridejo starši osebno ali kdo drug, ki ga starši pooblastijo.

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole ali izven nje. Zadrževanje v šoli po končanem vzgojno-izobraževalnem procesu ni dovoljeno.

### GIBANJE UČENCEV PO ŠOLSKI ZGRADBI IN V OKOLICI ŠOLE

Po prihodu v stavbo se učenci v predprostorih prebujejo v šolske copate.

V telovadnico vstopajo le v copatih ali primerni športni obutvi.

Med odmori za malico učenci jedo v razredih ali v jedilnici.

Odhajanje s šolskega dvorišča in igrišča v času odmorov ali pouka ni dovoljeno.

Po šoli se giblje umirjeno, ne povzroča se nepotrebnega hrupa, igre z žogo ne spadajo med dejavnosti na hodnikih.

Gibanje in zadrževanje tujih oseb v šolskih prostorih je dovoljeno le z namenom prevzema otrok, za potrebe govorilnih ur in različnih sestankov, svetovalnih storitev ali poslovnih interesov, v vseh ostalih primerih pa le z dovoljenjem vodstva šole.

V primeru zaznave nesreče ali kakršnega koli nasilja se učenci nemudoma obrnejo na najbližjega učitelja ali svetovalno službo, ki preveri, urgira in obravnava dogodek. O dogodku obveščeni učitelj napravi zapisnik.

**ZAČETEK, POTEK IN KONEC PEDAGOŠKEGA DELA TER VODENJE DOKUMENTACIJE**  
Pouk se prične ob 8.20. Šolska ura traja praviloma 45 minut. Pouk poteka lahko občasno tudi v drugih načrtovanih oblikah.

Učitelj izpolni dokumentacijo o delu v oddelku (eAsistent).

Učenec, ki zamudi pouk, se učitelju opraviči, o upravičenosti izostanka pa presodi razrednik.

Učenci lahko zapustijo učilnico, ko jim to dovoli učitelj.

Med urami so 5-minutni in trije daljši odmori (15-minutni odmor za malico in 20-minutni rekreativni odmor ter 10-minutni odmor za kosilo).

Ob koncu učne ure učitelj poskrbi, da učenci pospravijo in uredijo učilnico. Za zaklepanje in odklepanje omar z dokumentacijo v zbornici je zadolžena pomočnica ravnateljice.

Šolske dokumentacije ni dovoljeno hraniti drugje kot zbornici šole ali vrtca.

i. Pri vsaki pedagoški dejavnosti, ki se organizira zunaj učilnic (dnevi dejavnosti...) se zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z normativi.

Spremljanje in varovanje učencev je temeljna naloga učitelja in je zanj obvezna.

Vodja dejavnosti mora napraviti izvedbeni načrt, organizirati vse potrebno za njegovo realizacijo, o tem obvestiti sodelujoče, ob zaključku pa napisati še poročilo o realizaciji ter vso dokumentacijo dostaviti tudi ravnateljici.

#### ODSOTNOST UČITELJEV

Učitelji svojo odsotnost sprotno javljajo v tajništvu šole ali pomočnici ravnateljice.

Odsotnost učitelja se objavi na oglasnih deskah in na spletni strani šole.

Vodstvo šole organizira ustrezno nadomeščanje.

Če učitelja po 5 minutah po zvonjenju ni, reditelj oddelka o tem obvesti vodstvo šole ali tajništvo.

Jože Povšin, ravnatelj

Hišni red začne veljati s 13/01/2017 oziroma 8. dan po objavi na oglasni deski šole.

Na podlagi 60. d člena Zakona o osnovni šoli (ZOsn-UPB3, Uradni list RS, št. 81/06 in spremembe) je Vzgojni načrt šole obravnaval učiteljski zbor šole na učiteljski konferenci 23. 4. 2009, Svet staršev ga je obravnaval 28. 5. 2009, Svet zavoda pa sprejel 28. 5. 2009. Svet zavoda je sprejel spremembe in dopolnitve 27. 9. 2012, 26. 9. 2019 in 14. 3. 2024.

## VZGOJNI NAČRT ŠOLE

Vzgojni načrt šole je dokument, ki ga izdelata šola v sodelovanju s starši in učenci ter nam pomaga pri doseganju ciljev izobraževanja in vrednot, zapisanih v Zakonu v osnovni šoli in Vzgojnem načrtu naše šole. Vsebuje:

vizijo šole,

vrednote in vzgojne cilje,

oblike sodelovanja s starši in učenci,

vzgojne dejavnosti.

Na podlagi Vzgojnega načrta šola sprejme Pravila šolskega reda.

### 1 VIZIJA ŠOLE

Vizija OŠ Matije Valjavca Preddvor je:

Spoštujem in učim sebe – spoštujem in učim druge.

## 2 VREDNOTE IN VZGOJNI CILJI

Z Vzgojnim načrtom želi šola doseči cilje in vrednote iz 2. člena Zakona o osnovni šoli. Na tem mestu omenjamo le najpomembnejši cilj, ki zajema vseh šest ciljev osnovnošolskega izobraževanja – spodbujanje skladnega celostnega razvoja učencev: telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega.

Starši, učenci in učitelji smo izmed vseh vrednot in ciljev kot najpomembnejše izbrali naslednje tri:

dobri odnosi,  
odgovornost,  
dobra samopodoba.

Vsaka oseba na šoli je vredna spoštovanja. Želimo, da se vsak na šoli počuti: spoštovano: ga nihče ne žali oz. zmerja z žaljivimi besedami, ga ne ponižuje, zasmehuje, namerno izloča iz skupine ...

varno: da ni nihče do njega fizično nasilen, mu ne grozi, ga ne izsiljuje, je varna njegova oprema (obleka, obutev, šolska torba, učbeniki, zvezki, potrebščine ...): mu je nihče ne vzame, meče, poškoduje, ukrade ...

## 3 OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI IN UČENCI

Starši

Starši so prvi in najpomembnejši vzgojitelji.

Starši podpirajo in dopolnjujejo izobraževalna in vzgojna prizadevanja šole.

Šola

Šola je odgovorna za izobraževanje.

Šola je odgovorna tudi za vzgojo – podpira in dopolnjuje vzgojo staršev v skladu z Vzgojnim načrtom šole.

Starši in šola se med sabo povezujemo in usklajujemo, in sicer z namenom, da dobro vzgajamo in izobražujemo učence. Pomembno je, da šola in starši gradimo zaupanje in sodelovanje.

### 3.1 Sodelovanje s starši

Strokovni delavci šole želijo, da starši redno obiskujejo roditeljske sestanke in govorilne ure. Tako bodo lahko spremljali otrokov napredek v šoli in se izognili neljubim razočaranjem, ki so posledica učnih ali vzgojnih težav, pa zanje zaradi opuščanja stikov s šolo niso vedeli. Poleg tega pa tudi otrok dobi občutek, da se starši zanj zanimajo in ga spremljajo. En roditeljski sestanek v šolskem letu je namenjen vzgojnemu načrtu:

evalvaciji preteklega vzgojnega dela,  
predlogu sprememb Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda, kjer starši izrazijo svoje mnenje,  
vzgojnim dejavnostim za doseganje izbranih vzgojno-izobraževalnih ciljev,  
aktualnim vzgojnim temam po izboru učiteljev; predlagajo pa jih lahko tudi učenci ali starši.  
Svet staršev oblikuje mnenje o predlogu sprememb Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda.  
Šola organizira izobraževanja in srečanja za starše, ki so namenjena poglobljanju in pridobivanju novega znanja o vzgoji, osebni rasti in izmenjavi medsebojnih izkušenj.  
Pisne informacije in navodila prejema starši po e-asistentu.

### 3. 2 Sodelovanje z učenci

Na urah oddelčne skupnosti se obravnavajo naslednje vzgojne teme:  
evalvacija preteklega vzgojnega dela,  
predlog sprememb Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda, kjer učenci izrazijo svoje mnenje,  
vzgojne dejavnosti za doseganje izbranih vzgojnih ciljev,  
aktualne vzgojne teme po izboru učiteljev, predlagajo pa jih lahko tudi učenci ali starši.  
Več o delovanju oddelčne skupnosti in skupnosti učencev šole je zapisano v Pravilih šolskega reda v poglavju Organiziranost učencev.

### 3. 3 Reševanje težav med starši in šolo

Vsi si želimo, da nastale težave rešujemo na miren, odkrit in spoštljiv način. V konfliktih zato sledimo načelu postopnosti. Starši rešujejo problem po naslednjem vrstnem redu:  
Najprej se pogovorijo s strokovnim delavcem ali zaposlenim, pri katerem je nastala težava. Nato se lahko obrnejo na razrednika ali šolsko svetovalno službo.  
Za pomoč zaprosijo ravnatelja.  
Obrnejo se lahko na pristojne inštitucije.  
Kadar starši zaprosijo za pomoč drugo osebo (razrednika, svetovalnega delavca ali ravnatelja), le-ta povabi na pogovor obe strani, ki sta udeleženi v problemu.  
Kadar gre za organizacijsko-tehnične težave, ki se nanašajo na posamezni oddelek ali šolo kot celoto, se starši lahko obrnejo tudi na predstavnika Sveta staršev.

## 4 VZGOJNE DEJAVNOSTI

Vzgojne dejavnosti so:  
vzgojne dejavnosti za doseganje izbranih vzgojnih ciljev,  
svetovanje, usmerjanje in mediacija,  
pomoč v primeru osebnih težav učencev in nasilja med vrstniki,

pohvale, priznanja in nagrade,  
vzgojna dejavnost Na poti k zdravju, prijaznosti in uspehu,  
druge vzgojne dejavnosti,

#### 4. 1 Vzgojne dejavnosti za doseganje izbranih vzgojnih ciljev

Zadovoljstvo s šolo ugotavljamo z anketo o zadovoljstvu učencev, učiteljev in staršev s šolo. Analizo opravljamo na tri leta. Namen analize zadovoljstva s šolo je, da poiščemo močna in šibka področja šole. Šibka področja skušamo izboljšati v naslednjih treh šolskih letih. V ta namen oblikujemo razvojni načrt šole za obdobje treh let. Le-ta je osnova za oblikovanje akcijskega načrta, ki ga izdelava vsak strokovni delavec šole. Akcijski načrt vsebuje konkretne vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki jih bo strokovni delavec opravil za doseganje izbranih vzgojnih in učnih ciljev v tekočem šolskem letu.

#### 4. 2 Svetovanje, usmerjanje, mediacija in restitucija

Svetovanje in usmerjanje: Strokovni delavci šole svetujejo in usmerjajo učence, kadar se pojavijo individualni ali skupinski problemi. Svetovanje in usmerjanje potekata v okviru ur oddelčnih skupnosti, ob sprotne reševanju problemov in ob drugih priložnostih. Kadar ima učenec večje vedenjske ali druge težave, razrednik v reševanje teh težav vključi poleg učenca še starše in šolsko svetovalno službo.

Člani šolske svetovalne službe svetujejo učencem in staršem, kadar imajo ti različne osebne težave in stiske, ter se posvetujejo z njimi, kadar gre za vzgojne probleme, učenje, finančno pomoč, poklicno odločanje in težave v družinskih odnosih. Pri svetovalni službi starši prejmejo tudi informacije o tem, kam se še lahko obrnejo po pomoč glede različnih oblik terapij, možnosti za finančno pomoč in drugih oblik pomoči.

Mediacija: Šola se v medsebojnih konfliktih poslužuje tudi mediacije. Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (razrednika, učitelja, svetovalnega delavca, učenca –mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo, kje so korenine njihovega spora, si izmenjajo stališča, ideje, težave in čustva ter skušajo najti rešitev, ki je sprejemljiva za vse vpletene. V mediaciji osebe, ki so v sporu, prevzamejo odgovornost za razrešitev konflikta.

Restitucija: S postopkom restitucije učenec poravnava etično, socialno, psihološko ali materialno škodo. Za učenca je prostovoljna. Restitucija je priložnost za učenje ustvarjalnega reševanja sporov, novih vzorcev vedenja in popravno napak. Oškodovanec jo sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode. Spodbuja pozitivno vedenje (namesto obrambnega vedenja) ter zahteva odločitev in napor učenca.

Pri restituciji naj bo poravnava škode smiselno povezana s povzročeno škodo. Gre za iskanje možnosti, da učenec popravi storjeno napako in kritično razmišlja o svojem vedenju. Proces uspešne restitucije je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo



in ko povzročitelj na čustvenem in miselnem nivoju sprejme posledico nepremišljenega ravnanja, s katerim je povzročil škodo.

#### 4. 3 Pomoč v primeru osebnih težav učencev in nasilja med vrstniki

Strokovni delavci šole so občutljivi za stiske učencev. Učenec se v primeru osebnih težav lahko obrne na strokovnega delavca, ki mu zaupa.

Če učenec škoduje svojemu zdravju ali ogroža lastno varnost in zdravje, šola o tem obvesti starše. To stori, če ima učenec motnje hranjenja, samopoškodovalno vedenje ali če prejme informacijo o tem, da učenec uživa psihoaktivne snovi ali prepovedane droge. V tem primeru lahko v pogovorih z učenci in s pomočjo šolske svetovalne službe ter pridobi dodatne informacije, ki jih po strokovni presoji posreduje staršem. Pri reševanju težav učencem in njihovim staršem nudi pomoč šolska svetovalna služba. Če je ogroženo življenje učenca, šola pokliče reševalno službo. Razrednik o tem obvesti starše.

Šola si prizadeva za ničelno toleranco do vseh oblik nasilja. V primeru nasilja med vrstniki praviloma ravnamo po naslednjem postopku:

Učenec samostojno rešuje težave z vrstniki ter pri tem uporablja spretnosti in veščine, ki jih je pridobil tako doma kot v šoli.

Učenec pomoč poišče pri razredniku. Če se nasilje nadaljuje, se na razrednika obrnejo starši učenca. Razrednik namreč v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (63. člen) skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo ter odloča o vzgojnih dejavnostih in ukrepih.

Razrednik, učenec ali njegovi starši se obrnejo na šolsko svetovalno službo. Le-ta se vključi v reševanje težav.

Razrednik, svetovalni delavec, učenec ali njegovi starši se obrnejo na ravnatelja, ki se vključi v reševanje težav.

Če šola ne more sama rešiti problematike v zvezi z nasiljem, se obrne po pomoč na zunanje inštitucije.

#### 4. 4 Pohvale, priznanja, nagrade

Najboljše vzgojno sredstvo je pohvala, zato so učitelji pozorni na učenčeva področja, kjer je uspešen. Šola učencem izreka oz. podeljuje naslednje pohvale in priznanja:

ustno pohvalo za prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti; za napredek v vedenju in upoštevanju pravil šolskega reda,

pisno pohvalo v e-asistent oz. v beležko za aktivnosti, ki zahtevajo več časa oz. truda; za vidni napredek v vedenju in upoštevanju pravil šolskega reda,

pisno pohvalo za vzorno vedenje (kriteriji so zapisani na koncu poglavja 4. 4),

pisno pohvalo za inovativne ideje in ustvarjalnost,

pisno priznanje za dosežke na tekmovanjih,

ustno pohvalo ravnatelja za večje uspehe oz. dosežke učencev, ustno in pisno pohvalo ravnatelja v e-asistent za viden in dlje časa trajajoč napredek v vedenju in upoštevanju pravil šolskega reda.

Učenci 9. razreda lahko (poleg zgoraj navedenih pohval in priznanj) prejmejo še naslednje pohvale in priznanja, ki se izrekajo oz. podeljujejo na valeti:

pisna pohvala za večletno prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih šole,

ustna pohvala za dosežke izven šole: v soglasju s starši in učencem pohvalimo učenca za vidne rezultate izven šole na državni in mednarodni ravni (učenec ali starši naj razredniku povedo, če učenec dosega takšne uspehe),

učenec, ki prejme priznanje za devetletno odličnost, se vpiše v zlato knjigo,

pisna pohvala ravnatelja za večletno izjemno prizadevnost pri pouku in drugih dejavnostih oz. večletno vzorno vedenje.

Učenci, ki prejmejo pohvalo oziroma priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole. V okviru vzgojne dejavnosti Na poti k zdravju, prijaznosti in uspehu so učenci nagrajeni tako, da gredo na nagradni izlet, najboljši oddelek pa na koncu šolskega leta prejme prehodni pokal. Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

Pisna pohvala za vzorno vedenje

Učencem, ki se vzorno vedejo, na koncu šolskega leta izdamo pohvale za vzorno vedenje. Kriteriji izrekanja pohval za vzorno vedenje:

Učenec se spoštljivo, strpno in pozorno vede do sošolcev, vrstnikov, učiteljev, zaposlenih, ostalih ljudi, stvari in naravnega okolja.

Ima tovariški odnos do sošolcev in nesebično pomaga tistim, ki pomoč potrebujejo.

Aktivno in samoiniciativno sodeluje pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Ostali napotki pri izrekanju pohval:

Ni nujno, da učenec pozitivno izstopa v vseh treh točkah. Na nobenem področju pa naj ne izstopa negativno. Na učenca gledamo celostno.

Da bi razrednik pridobil kar najbolj realno sliko vedenja učencev, vključi v postopek izrekanja pohval tudi učence. Učenci predlagajo sošolce za pohvalo in utemeljijo svoje predloge. Na učiteljski konferenci razrednik pridobi tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora. Na podlagi zbranih informacij, zapisov v e-asistent in svojih opažanj se odloči, katerim učencem bo izrekel pohvalo za vzorno vedenje.

#### 4. 5 Vzgojna dejavnost Na poti k zdravju, prijaznosti in uspehu

Šola si prizadeva, da posreduje znanje in učence spodbuja k spoštljivemu odnosu do sebe in okolice. Temu je namenjena vzgojna dejavnost z naslovom Na poti k zdravju, prijaznosti in uspehu, ki poteka na predmetni stopnji oziroma od 6. do 9. razreda od šolskega leta 1998/99 dalje.

Učence v posameznih oddelkih spremljamo na naslednjih področjih: vedenje, prisotnost pri pouku, kultura malicanja, zbiranje papirja in šolski uspeh. Razredniki na koncu konference seznanijo učence z rezultati. Rezultati pokažejo močna in šibka področja posameznega oddelka. Na koncu šolskega leta najboljši oddelek prejme prehodni pokal. Najboljša dva oddelka odideta na plavanje v toplice. Na nagradni izlet odidejo tudi vsi tisti učenci od 6. do 9. razreda, ki so prejeli pohvalo za vzorno vedenje in ki so imeli največkrat domačo nalogo v posameznem oddelku. Vzgojno dejavnost vsako leto evalviramo in jo po potrebi spreminjamo.

#### 4. 6 Druge vzgojne dejavnosti

Šola izvaja tudi druge vzgojne dejavnosti, s katerimi uresničuje cilje in vrednote iz 2. člena Zakona o osnovni šoli. Z vzgojnimi dejavnostmi spodbuja skladen celostni razvoj učencev: telesni, spoznavni, čustveni, moralni, duhovni in socialni.

Pri učencih razvija tudi tri vrednote, ki jih je šola izbrala kot najpomembnejše:

dobri odnosi,

odgovornost,

dobra samopodoba.

#### 5 VRSTE VZGOJNIH UKREPOV

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ponavlja kršitve ali huje krši pravila, lahko šola učencu izreče naslednje vzgojne ukrepe:

Strokovni delavec šole ustno opozori učenca in se z njim po potrebi pogovori.

Razrednik se pogovori z učencem.

Kršitev pravila se zapiše v e-asistent (pri mlajših učencih lahko v beležko).

Razrednik skliče timski sestanek s starši, učencem in svetovalno službo.

Ravnatelj se pogovori z učencem.

Premestitev učenca v drug oddelek.

Učenec začasno izroči učitelju mobilni telefon, pametno uro in druge avdio-vizualne naprave ter ostale nedovoljene predmete.

Učenec obleče oblačilo, ki ga priskrbi šola.

Učenec povrne namerno povzročeno škodo v okvirih, ko je le-ta mogoča s strani samega učenca.

Poveča se nadzor nad učencem.

Učenec opravlja družbeno koristno delo.

Z namenom, da se zagotovi varnost ostalim učencem ali nemoten pouk, se učencu lahko občasno zagotovi doseganja ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci (izločitev).

Učitelj presede učenca.

Asistenca dodatnega strokovnega delavca pri učencu v učilnici, kjer poteka pouk.

## DRUGI UKREPI IN AKTIVNOSTI

Šola izreče učencu (pisni) vzgojni opomin.

Učenec je zadržan na razgovoru med odmori ali po pouku.

Pregled osebnih predmetov pri učencu.

Razrednik lahko po potrebi skliče izredni roditeljski sestanek.

Pri 18 neopravičenih urah šola izvede aktivnosti v skladu z Zakonom o osnovi šoli (102. člen).

Šola v primeru, da učenec ogroža varnost, zdravje in življenje ostalih učencev in delavcev šole, vključuje druge institucije (center za socialno delo, policija ...).

V primeru suma nasilja v družini šola ravna v skladu s Pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode.

Policija je vključena tudi v primeru, da učenec povzroča materialno škodo.

V primeru kaznivih dejanj zoper čast in dobro ime zaposlenih (razžalitev, obrekovanje, žaljive obdolžitve, opravljanje, očitane kaznivega dejanja) lahko ravnatelj uveljavlja kazensko odgovornost storilca (Kazenski zakonik, od 158. do 162. člena). Kazensko odgovornost lahko uveljavlja tudi zaposleni sam.

Podrobnejše informacije o vzgojnih ukrepih ter drugih ukrepih in aktivnostih so objavljene v Pravilnih šolskega reda.

## SKLEPNE MISLI

Učitelji, starši in učenci s skupnimi močmi oblikujemo Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda, ki nas vodijo k skupnemu cilju, da učenec postane zdrava, srečna, dobra, odgovorna in zrela oseba, ki bo našla svoje pravo mesto tako v poklicu kot osebem življenju. Želimo, da učenec zna živeti v sožitju z drugimi ljudmi in naravo.

Pomembno je, da starši podpirajo vzgojno-izobraževalno delovanje šole in da šola podpira vzgojno delovanje staršev. Kadar se odrasli medsebojno podpiramo, si zaupamo in smo enotni pri vzgoji in izobraževanju, učenci bolje sledijo vzgojno-izobraževalnim ciljem.

predsednica Sveta zavoda

ravnatelj

Lea Krfojec

Jože Povšin

**PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

## 1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

1. Učenec spoštuje Hišni red in Pravila šolskega reda.
2. Spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole.
3. Skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih.
4. Varuje in odgovorno ravna s svojo lastnino, premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole.
5. Izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti, npr. dežurstvo.
6. Redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
7. Sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave.
8. Učenec opravlja domače naloge. Z rednim pisanjem domačih nalog sprti ponavlja in utrjuje predelano snov. Če učenec manjka pri uri, je dolžan nadoknaditi zamujeno učno snov.

## 2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila lepega vedenja in spoštljivega odnosa veljajo za učence, učitelje in ostale zaposlene ter starše v šolskem prostoru (šolsko poslopje in zunanje površine) in vse druge kraje, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo. Veljajo za pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci.

1. Imamo spoštljiv odnos do sebe in drugih ljudi, živali, rastlin, stvari ter okolja.
2. V šolo prihajamo primerno oblečeni in urejeni (razlaga pravila je v poglavju 2. 1).
3. Lepo govorimo (ne preklinjamo).
4. Učenci prihajajo v šolo največ deset minut pred začetkom pouka ali drugih organiziranih dejavnosti. To ne velja za učence, ki prihajajo v jutranje varstvo oz. varstvo vozačev.
5. Učenci se preobujejo v copate na določenem mestu. Čevlje in ostalo garderobo pospravijo v svojo omarico oz. na določeno mesto.

6. Ob zvonjenju praviloma počakajo učitelja pred učilnico. Na začetku ure praviloma stoje pozdravijo. Na ta način se umirijo.
7. Med poukom sedijo na svojem prostoru, poslušajo razlago in aktivno sodelujejo pri različnih učnih oblikah. Po končanem delu za seboj pospravijo in mirno odidejo iz razreda, ko jim to dovoli učitelj.
8. Ne žvečijo. Žvečenje med uro športa ali med petjem pri uri glasbene umetnosti je nevarno za zdravje učencev (možnost zadušitve).
9. Med odmori se po šoli gibajo počasi (ne tečejo) in sedijo na klopeh oz. stoli (ne na tleh). Med rekreacijskim odmorom odidejo ven (razen v primeru močnejših padavin, hudega vetra, hudega mraza in velike vročine oz. kadar so razporejeni v knjižnico). V času pouka ne zapuščajo šolskega prostora.
10. Ne pljuvajo.
11. Ko gredo na stranišče, torb ne jemljejo s sabo. Pustijo jih v učilnicah, pred straniščem ali jih dajo v svoje omarice. Učenci hodijo v bokse posamično.
12. Mobilne telefone, pametne ure in druga avdio-vizualna sredstva praviloma puščajo doma. V kolikor potrebujejo mobilne telefone oz. pametne ure zaradi različnih razlogov po zaključku pouka oz. razširjenega programa, jih imajo ugasnjene in pospravljene v torbah ali svojih omaricah. Nimajo jih v žepih. Uporaba mobilnega telefona oz. pametne ure je možna le z dovoljenjem učitelja v njegovi navzočnosti.
13. Fotografiranje ali snemanje ni dovoljeno; razen za potrebe pouka z dovoljenjem učitelja v njegovi navzočnosti. Tudi posredovanje drugim in objavljanje na spletu na ta način pridobljenih fotografij in posnetkov ni dovoljeno.
14. Ni dovoljeno posedovanje, posredovanje ali uporaba vnetljivih snovi, vžigalnih oz. pirotehničnih sredstev (vžigalniki, vžigalice, petarde, rakete ...). Enako velja za nevarne oz. ostre predmete (noži, škarje ...), katerih uporaba je možna le z dovoljenjem učitelja za potrebe pouka v njegovi navzočnosti.
15. Ni dovoljeno posedovanje, posredovanje ali uživanje psihoaktivnih snovi (nikotin, tobak, energijske pijače ipd.), alkohola ali prepovedanih drog oz. biti prisoten pod vplivom zgoraj omenjenih snovi.
16. Po zaključenem pouku oz. zaključenih drugih organiziranih dejavnostih, ki potekajo na šoli, so učenci dolžni zapustiti šolski prostor. Zadrževanje v prostorih šole po zaključenih dejavnostih ni dovoljeno.

## 2. 1 Primerna obleka in urejenost

Šola je prostor, v katerega prihajamo primerno oblečeni in urejeni. Primerna obleka in urejenost v šoli je med drugim naslednja:

- Obleka učencev naj omogoča spoštljiv stik z učiteljem in sodelovanje pri pouku: brez kapuce na glavi, pokrival ipd.
- Učenci so pri športu in v tehnični delavnici iz varnostnih in zdravstvenih razlogov brez nakita, predolгих nohtov ipd.
- Učenci prihajajo v šolo primerno urejeni: brez vpadljivega ličenja ipd.
- Obleka naj bo primerne dolžine: hlače, krila in majice naj ne bodo prekratke in / ali pretesne, brez razkritega trebuha, tankih naramnic, neprimernih napisov in risb na oblekah ipd. Dolžina hlač ali krila naj bo daljša od dolžine iztegnjenih rok ob telesu.

## 2. 2 Uživanje hrane in pijače

Šola želi delovati vzgojno tudi na področju prehrane, zato je v šoli **dovoljeno uživati le zdravo hrano in pijačo**. V šolo ni dovoljeno prinašati in uživati sladkih pijač, bombonov, čokolad, slanih prigrizkov ipd.; lahko pa sadje in žitne ploščice. Enako hrano priporočamo tudi na dnevih dejavnosti.

Učenci uživajo vso dovoljeno hrano in pijačo **samo v jedilnici**; šolsko malico, kosilo in popoldansko malico pa tudi v drugih predvidnih prostorih. Nesladkane pijače je dovoljeno piti kjerkoli v času odmorov. Šola ima sprejeta  **dodatna pravila pri prehranjevanju**, ki s nanašajo na odhod po malico, umivanje, delitev in uživanje hrane, pospravljanje, ravnanje z ostanki hrane in odhajanje iz učilnice. Učence navajamo in spodbujamo, da hrano jedo počasi, kulturno in tako, da v prostoru vlada »sobna jakost« pogovarjanja.

## 2. 3 Kršitve pravil

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti ter se ne drži dogovorjenih pravil obnašanja in ravnanja, stori lažjo kršitev. Učenec stori težjo kršitev, kadar:

1. ponavlja istovrstno lažjo kršitev šolskih pravil,
2. fotografira ali snema brez dovoljenja in navzočnosti učitelja; posreduje drugim ali objavlja na spletu na ta način pridobljene fotografije in posnetke,

3. občasno neopravičeno izostane nad 12 ur oziroma strnjeno neopravičeno izostane (izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma) nad 18 ur,
4. krade lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
5. namerno poškoduje in uničuje tujo opremo: šolsko, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
6. uničuje uradne dokumente ter ponareja podatke in podpise v uradnih dokumentih in listinah, ki jih uporablja oz. izdaja šola,
7. popravlja in vpisuje ocene v šolsko dokumentacijo,
8. poseduje, posreduje ali uporablja pirotehnična sredstva (petarde, rakete ipd.),
9. poseduje, posreduje ali uporablja nevarne oz. ostre predmete (nože ipd.) brez dovoljenja učitelja,
10. poseduje, posreduje ali uživa psihoaktivne snovi (nikotin, tobak, energijske pijače ipd.) alkohol ali prepovedano drogo; je prisoten pod vplivom zgoraj omenjenih snovi,
11. izsiljuje druge učence ali delavce šole,
12. grobo verbalno napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
13. fizično napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, 14. spolno nadleguje učence ali delavce šole,
15. drugim grozi s smrtjo (v katerikoli obliki).

### **3 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL**

#### **3.1 Vzgojni ukrepi ob motenju pouka in postopek ukrepanja**

Šola je dolžna zagotoviti učencem pogoje za kvaliteten pouk. V primeru motenja pouka strokovni delavci nemudoma strokovno, korektno in učinkovito ukrepajo. Sprejeli smo postopkovnik ukrepov. Namen ukrepov ni kaznovanje učenca, ampak pomoč učencu, da se umiri, preneha motiti pouk, začne poslušati in sodelovati ter se spoštljivo vesti do strokovnih delavcev in učencev. Če te pomoči ne sprejme in še naprej moti pouk ter je nespoštljiv, prevzame posledice svoje odločitve.

Zaporedje ukrepov:



1. **Opozorilo** učitelja učencu, ki moti pouk.
2. Učitelj učenca **presede**, če obstajajo prostorske možnosti, ali izreče drugo opozorilo.
3. Učitelj **zapiše** učenca v e-asistent in opiše dogodek.
4. **Asistenca** dodatnega strokovnega delavca pri učencu v učilnici, kjer poteka pouk. Po strokovnega delavca gre predsednik razreda. Razrednik o vsaki asistenci obvesti starše.
5. Z namenom, da se zagotovi varnost ostalim učencem ali nemoten pouk, se učencu lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci (**izločitev**). Razrednik starše še isti dan seznanj in s posledicami nadaljnega neprimerne vedenja učenca.
6. V primeru, da ponovno pride do motečega vedenja, ki zahteva ukrepanje po točki 5, razrednik skliče **timski sestanek** s starši, učencem in šolsko svetovalno službo.

### 3. 2 Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil

Razrednik skrbi za reševanje vzgojnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo ter odloča o vzgojnih ukrepih (Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, 63. člen). Pri izrekanju vzgojnih ukrepov se upošteva teža kršitve pravil. Praviloma se uporablja postopnost. V primeru težjih kršitev pravil se kršitev zapiše v e-asistent, razrednik pa se čim prej po storjeni kršitvi in izrečenem vzgojnem ukrepu pogovori z učencem. Vzgojni ukrepi, ki **se pojavljajo pogosto oz. ob različnih kršitvah**:

1. Strokovni delavec šole oz. razrednik **ustno opozori** učenca in se z njim po potrebi pogovori. Če je učenca opozoril strokovni delavec, o tem obvesti razrednika.
2. Kršitev pravila se **zapiše v e-asistent** (pri mlajših učencih hkrati lahko v beležko).
3. Razrednik skliče **timski sestanek** s starši, z učencem in s svetovalno službo **pri šestih zapisih** v e-asistent. V primeru težjih kršitev pravil lahko razrednik skliče sestanek že prej.
4. **Ravnatelj se pogovori** z učencem.
5. Razrednik skliče **timski sestanek** s starši, z učencem, s svetovalno službo in z **ravnateljem**. 6. Učenec je lahko **premeščen v drug oddelek** med šolskim letom ali ob koncu šolskega leta.

Vzgojni ukrepi, ki **se pojavljajo ob točno določenih kršitvah**:

- a) Učenec **začasno izroči** učitelju **mobilni telefon, pametno uro in druge avdio-vizualne naprave ter ostale nedovoljene predmete**. Starši prejmejo predmet pri razredniku.
- b) Učenec **obleče** v namen primerne oblačila **oblačilo, ki ga priskrbi šola ali drugo primerno oblačilo**.
- c) **Učenec povrne namerno povzročeno škodo** v okvirih, ko je le-ta mogoča s strani samega učenca.
- d) **Poveča se nadzor nad učencem**.
- e) Z namenom, da se zagotovi varnost ostalim učencem ali nemoten pouk, se učencu lahko občasno zagotovi doseganja ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci (**izločitev**). Razrednik o tem obvesti starše.
- f) V primeru hujših kršitev pravil se razrednik lahko odloči, da učencu naloži **družbeno koristno delo**. Učenec opravlja družbeno koristno delo ob prisotnosti strokovnega delavca ali zaposlenega šole. Starši so o tem obveščeni.
- g) Učitelj učenca **presede**. Vzgojni ukrep se uporablja v primeru motenja pouka (poglavje 3. 1)
- h) **Asistenca** dodatnega strokovnega delavca pri učencu v učilnici, kjer poteka pouk. (poglavje 3. 1)

Št.	Vrsta kršitve Pravil šolskega reda	Vrsta vzgojnih ukrepov
1.	Učenec stori lažjo kršitev šolskih pravil.	1, 2, 3, 4, 5
2.	V šolo prihaja neprimerno oblečen in neprimerno urejen (točka 2. 1).	<b>b)</b> , 2, 3, 4, 5
3.	Se ne drži pravil uživanja hrane in pijače (točka 2. 2).	1, a) učenec ga prejme ob koncu pouka, 2, 3, 4, 5
4.	Žveči med uro športa ali med petjem pri uri glasbene umetnosti.	2, 3, 4, 5
5.	Učenec ima v šoli pametno uro ali drugo avdio-vizualno napravo ali uporablja mobilni telefon v nasprotju s Pravili šolskega reda.	<b>a)</b> , 2, 3, 4, 5
6.	Nima spoštljivega odnosa do drugih: jim govori žaljive besede, se jim posmehuje, jih ponižuje, izloča iz skupine.	1, 2, 3, 4, 5, 6
7.	Ponavlja istovrstno lažjo kršitev šolskih pravil.	2, 3, 4, 5, 6, <b>f)</b>
8.	Fotografira ali snema brez dovoljenja in navzočnosti učitelja; posreduje drugim ali objavlja na spletu na ta način pridobljene fotografije in posnetke.	<b>a)</b> , 2, 3, 4, 5, 6, <b>f)</b>
9.	Krade lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	2, 3, 4, 5, 6, <b>d)</b> , <b>f)</b>
10.	Namerno poškoduje in uničuje tujo opremo: šolsko, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	<b>c)</b> , 2, 3, 4, 5, 6, <b>d)</b> , <b>f)</b>
11.	Uničuje dokumente ter ponareja podatke in podpise.	2, 3, 4, 5, 6, <b>f)</b>
12.	Poseduje, posreduje ali uporablja pirotehnična sredstva (petarde, rakete ipd.).	<b>a)</b> , 2, 3, 4, 5, 6, <b>f)</b>
13.	Poseduje, posreduje ali uporablja nevarne oz. ostre predmete (nože ipd.) brez dovoljenja učitelja.	<b>a)</b> , 2, 3, 4, 5, 6, <b>f)</b>

14.	Poseduje, posreduje ali uživa psihoaktivne snovi (nikotin, tobak, energijske pijače ipd.), alkohol ali prepovedano drogo; je prisoten pod vplivom zgoraj omenjenih snovi.	<b>a), e), 2, 3, 4, 5, 6, f)</b>
15.	Izsiljuje druge učence ali delavce šole.	<b>2, 3, 4, 5, 6, d), f)</b>
16.	Grobo verbalno napade učenca.	<b>2, 3, 4, 5, 6, d), f)</b>
17.	Fizično napade učenca.	<b>2, 3, 4, 5, 6, d), f)</b>
18.	Grobo verbalno napade učitelja, delavca šole ali drugo odraslo osebo.	<b>e), 2, 3, 4, 5, 6, d), f)</b>
19.	Fizično napade učitelja, delavca šole ali drugo odraslo osebo.	<b>e), 2, 3, 4, 5, 6, d), f)</b>
20.	Spolno nadleguje učence ali delavce šole.	<b>e), 2, 3, 4, 5, 6, d), f)</b>
21.	Drugim grozi s smrtjo (v katerikoli obliki).	<b>e), 2, 3, 4, 5, 6, d), f)</b>

## 4. DRUGI UKREPI IN AKTIVNOSTI

### 4.1 Postopek in ukrepi ob neopravičenem izostajanju od pouka

V kolikor učenec neopravičeno izostaja od pouka, problem rešujemo po naslednjem postopku:

- pri 6 neopravičenih urah razrednik skliče timski sestanek z učencem, s starši in svetovalno službo,
- pri 12 neopravičenih urah razrednik ponovno obvesti učenca in starše in jih seznani z možnimi posledicami ob neopravičenem izostajanju od pouka,
- pri 18 neopravičenih urah šola izvede aktivnosti v skladu z Zakonom o osnovi šoli (102. člen).

## 4. 2 Vzgojni opomini

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. Vzgojne opomine ureja Zakon o osnovni šoli (60. f člen).

## 4. 3 Ostali ukrepi in aktivnosti

1. Z namenom, da šola razišče okoliščine kršitev šolskih pravil, je učenec zadržan na razgovoru med odmori ali po pouku. V kolikor je učenec zadržan v šoli po pouku, so starši o tem obveščeni.
2. Opravimo pregled osebnih predmetov pri učencu, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje oziroma zdravje ali življenje drugega, pri čemer je potrebno spoštovati dostojanstvo učenca. Cilj pregleda osebnih predmetov je preprečevanje vnosa nevarnih predmetov, prepovedanih psihoaktivnih snovi, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti zdravje ali življenje učenca ali drugih oseb.
3. Razrednik lahko po potrebi skliče izredni roditeljski sestanek. Med drugim to stori v primeru, da učenci ponovijo kolektivni izostanek od pouka.
4. Šola v primeru, da učenec ogroža varnost, zdravje in življenje ostalih učencev in delavcev šole, vključi tudi druge inštitucije (center za socialno delo, policijo ...). Policijo vključi v primeru, če učenec nasilje ponavlja; če izvaja hujšo obliko nasilja, ki povzroči telesne poškodbe ali drugim grozi s smrtjo.
5. Policija je vključena tudi v primeru, da učenec povzroča materialno škodo. Zavarovalnice se namreč v primeru zahtevka za povračilo škode lahko obrnejo tudi na policijo.
6. V primeru suma nasilja v družini šola ravna v skladu s Pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode.
7. V skladu z Zakonom o delovnih razmerjih ravnatelj varuje dostojanstvo zaposlenih pri delu, varuje in spoštuje delavčevo osebnost ter upošteva in ščiti njihovo zasebnost. V primeru kaznivih dejanj zoper čast in dobro ime zaposlenih (razžalitev, obrekovanje, žaljive obdolžitve, opravljanje, očitanje kaznivega dejanja)

lahko ravnatelj uveljavlja kazensko odgovornost storilca (Kazenski zakonik, 158. do 162. člen). Kazensko odgovornost lahko uveljavlja tudi zaposleni sam.

## 5 VARNOST UČENCEV

Šola mora poskrbeti za varnost učencev. V ta namen izvajamo naslednje aktivnosti:

1. Zagotavljamo varnost v šolskem prostoru v skladu z veljavnimi normativi in standardi.
2. Zagotavljamo jutranje varstvo za učence 1. razreda in izjemoma (do zapolnitve mest v oddelku) tudi učencem 2. razreda. Starši v tem primeru naslovijo prošnjo na vodstvo šole.
3. Za varnost učencev, ki so zaključili s poukom in ne čakajo na avtobus, odgovarjajo starši.
4. Strokovni delavci dežurajo med rekreacijskim odmorom.
5. Učenci se v času pouka in drugih oblik organiziranega dela zadržujejo v šolskem prostoru (šolsko poslopje in zunanje površine). Šolskega prostora ne zapuščajo.
6. Dežurni učitelji so prisotni pri vstopanju in izstopanju učencev iz avtobusov pred šolo.
7. V primeru avtobusnih prevozov pri drugih oblikah organiziranega dela z učenci le-ti vstopajo in izstopajo v avtobuse samo na začetni in končni postaji.
8. Starši učencev, ki so vključeni v podaljšano bivanje, v pisni obliki sporočijo uro in način odhoda. Učence 1. razreda prevzamejo starši ali druga oseba, starejša od 10 let – s pisnim soglasjem staršev.
9. Organiziramo vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah organiziranega dela z učenci, lahko tudi individualno, in sicer z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk.
10. Izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, namernim poniževanjem, diskriminacijo in nagovarjanjem k neetičnim dejanjem.

## 6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Na podlagi 53. člena Zakona o osnovni šoli starši najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočijo vzrok izostanka. Najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo morajo starši posredovati pisno ali osebno opravičilo razredniku.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in drugih oblikah organiziranega dela z učenci. Razrednik o učenčevih neopravičenih izostankih obvesti starše. Če učenec zamudi k pouku, ravno tako prejme neopravičeno uro. Razrednik prvo zamudo učencu opraviči.

Starši lahko vnaprej napovedo (najmanj en dan) strnjeno ali v več delih trajajočo odsotnost največ 5 dni v letu (tako imenovani dopust). Pred zaključkom šolskega leta se starši pred napovedjo dopusta posvetujejo z razrednikom o tem, ali ima učenec vse potrebne ocene in pogoje za zaključeno oceno. Če starši želijo izkoristiti za otroka več kot 5 dni dopusta, napišejo pisno prošnjo, s katero se osebno obrnejo na ravnatelja. Če je otrok odsoten od pouka, sam poskrbi za to, da nadoknadi zamujeno učno snov.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navdilo zdravstvene službe. Učenec je v tem primeru prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene. Kadar potekajo omenjene aktivnosti popoldne, so učenci prisotni pri pouku. Naslednji dan so opravičeni spraševanja in domače naloge. Če se udeležijo tekmovanja iz učne snovi, so na dan tekmovanja oproščeni ustnega ocenjevanja znanja, razen v primeru vnaprej napovedanega ocenjevanja oz. če se učenci sami dogovorijo z učiteljem o spremembi termina ocenjevanja.

## 7 ORGANIZIRANOST UČENCEV

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:

- sodelujejo pri oblikovanju Vzgojnega načrta šole in izvajajo sprejete dogovore,
- obravnavajo aktualno vzgojno in učno problematiko v razredu,

- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti, - organizirajo različne akcije, prireditve in oblike dežurstva, - opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, zaznava in reagira na nasilno in/ali neprimerno vedenje učencev, spodbuja čut za druge ljudi: prostovoljno delo in solidarnostne akcije.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Učenci sodelujejo pri obravnavi glavne teme na nacionalnem nivoju, razmišljajo o možnih izboljšavah in svoje ideje predstavljajo drugim šolam na medobčinskem in občasno tudi na državnem parlamentu. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor.

Znanje je vrednota, ki jo želimo v čim večji meri povezati z vsakdanjim življenjem. Učence spodbujamo k medsebojnemu sodelovanju in povezovanju, razvijanju delovnih navad in odgovornosti ter skušamo skupaj z njimi ustvariti učeče se vzdušje, v katerem razmišljamo o lastnem odnosu do sebe, sveta in uveljavljanju v sodobni družbi. Verjamemo, da imajo učenci inovativne ideje o tem, kako bi lahko pouk popestrili oziroma nadgradili. Svoje ideje lahko izrazijo strokovnemu delavcu, ki v posvetovanju z drugimi učitelji presodi o uresničljivosti ideje. Slednji bo idejo obravnaval na oddelčnem učiteljskem zboru. V primeru uresničitve ideje o drugačni obliki pouka se od učencev pričakuje, da bodo prevzeli del odgovornosti tudi pri njeni izvedbi. Ravnatelj ali strokovni delavci lahko za dobro uresničene inovativne ideje ob koncu šolskega leta podelijo posebno pohvalo njihovim pobudnikom.

## **8 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV**

Šola izvaja zdravstveno varstvo učencev z naslednjimi aktivnostmi:

- Z zdravstvenimi zavodi sodeluje pri sistematičnih preventivnih pregledih šolskih novincev pred vstopom v šolo in preventivnih pregledih v 2., 4., 6. in 8. razredu.



- V sodelovanju z zdravstvenimi zavodi organizira preventivne sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenja pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta.
- V sodelovanju z Zdravstvenim domom Kranj poteka zdravstvena vzgoja v okviru pouka za vse učence od 1. do 9. razreda. Zdravstvena vzgoja poteka v skladu s priporočili Nacionalnega inštituta za javno zdravje in obsega naslednje vsebine: zdrave navade, osebno higieno, zdrav način življenja (zdravo prehrano, gibanje), preprečevanje poškodb in prvo pomoč, preventivo pred zasvojenostjo, odraščanje, duševno zdravje, pozitivno samopodobo, medsebojne odnose in vzgojo za zdravo spolnost.
- Ob pojavu ušivosti ravna v skladu z navodili Nacionalnega inštituta za javno zdravje, pri čemer izvaja preventivne in kurativne ukrepe. Pri preprečevanju in odpravljanju ušivosti imajo ključno vlogo starši.
- Učence in starše po potrebi osvešča o naslednjih vsebinah: preventivi proti gripi, preventivi proti ušem in drugim nalezljivim boleznim, varni rabi interneta, postopkih oživiljanja, varni rabi pirotehničnih sredstev, pomenu spanja in počitka, promociji ustnega zdravja, promociji številke za klic v sili 112, motnjah hranjenja, iskanju ustrezne pomoči v primerih nasilja v družini, spolnega nadlegovanja, zlorab in drugih aktualnih temah. V ta namen organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi, humanitarnimi organizacijami in drugimi izvajalci različne dejavnosti: predavanja, delavnice, informativne stojnice, nudi informacije v pisni obliki in druge dejavnosti.

Vzgojni načrt šole in Pravila šolskega reda sta objavljena tudi na spletni strani šole.

## PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Dopolnjujejo Zakon o šolski prehrani (6. člen).

### Organizacija prehrane

Šolska prehrana na OŠ Matije Valjavca Preddvor obsega:

- *zajtrk*, ki se razdeljuje v jedilnici šole ob 7.30 (matični šoli) oz. ob 7.35 (PŠ Jezersko),
- *šolsko malico*, ki se na matični šoli za razredno stopnjo razdeljuje ob 9.55, za predmetno stopnjo ob 11.00 v učilnicah, na PŠ Kokra in PŠ Jezersko ob 10.00 v jedilnici,

- *kosilo*, ki se razdeljuje od 12.00 do 14.00 v jedilnici (matična šola) oz. ob 12.30 (PŠ Jezersko),
- *popoldansko malico*, ki se popoldan razdeljuje v razredih.

### **Prijava/odjava na šolsko prehrano**

Ob koncu vsakega šolskega leta, v juniju, starši oz. skrbniki izpolnijo obrazec »**Prijava**« učenca na šolsko prehrano« za prihodnje šolsko leto in jo oddajo razredniku/-čarki ali vodji šolske prehrane.

Starši oz. skrbniki lahko za stalno odjavijo šolsko prehrano s tem, da izpolnijo obrazec »**Preklic**«, ki ga dobijo na spletni strani šole. Odjava velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica.

### **Čas in način odjave posameznega obroka**

Posamezen obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj **en delovni dan prej** do **10.00** praviloma preko e-asistenta, izjemoma po telefonu na posamezno enoto.

V primeru, da so učenci, ki so prijavljeni na malico ali kosilo odsotni, lahko starši ali skrbniki po predhodnem obvestilu kuharskega osebja (do 9.00) prevzamejo obroke s svojo posodo do 14.00 v šolski jedilnici (telefon kuhinje matične šole (04) 2750717).

### **Ukrepi zaradi neplačevanja (zajtrk, kosilo, pop. malica)**

V kolikor starši niso plačali stroškov za omenjene obroke šolske prehrane do roka zapadlosti računa, se učencu, po predhodnem pisnem obvestilu staršev, onemogoči prejemanje teh obrokov do plačila zaostalih obveznosti. Pred tem se staršem vroči pisni opomin in opomin pred tožbo.

### **Postopki evidentiranja**

Šola vodi evidenco prijavljenih učencev na šolsko prehrano. Do podatkov lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloga na področju šolske prehrane. Podatki se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

### **Postopki nadzora nad koriščenjem obrokov**

Dnevne odjave učencev starši vršijo preko sistema eAsistent. Le v izjemnih situacijah preko tajništva / računovodstva.

Kuhar/-ica dnevno spremlja število obrokov preko eAsistenta.

### **Ravnanje z neprevzetimi obroki**

Neprevzeti zajtrki in šolske malice bodo na voljo v rekreacijskem odmoru in po končanem pouku učencem v jedilnici. Učenci jih morajo pojesti v jedilnici.

Obroki, ki do 14.00 ure ne bodo prevzeti, se brezplačno odstopijo učencem, lahko pa tudi humanitarnim organizacijam (Rdeči križ, Karitas).

### **Seznanitev učencev in staršev s pravili**

Učenci bodo s pravili šolske prehrane seznanjeni na prvih razrednih urah, starši na prvih roditeljskih sestankih v septembru. Pravila šolske prehrane so objavljena v šolski publikaciji in na spletni strani šole.

### **Dietna in brezmesna prehrana**

Učencem se zagotovi dietna prehrana izključno ob predložitvi obrazca o Medicinsko indicirani dieti (izbrani zdravnik, zdravnik specialist) s seznamom dovoljenih / prepovedanih živil.

Za učence, ki želijo prehrano brez živalskih živil / brez svinjine, morajo starši oz. skrbniki napisati pisno prošnjo. Oboje lahko oddajo razredniku/-čarki ali vodji šolske prehrane.

## **OSNOVNA ŠOLA MATIJE VALJAVCA PREDDVOR**

Besedilo pripravili: Erna Meglič, Ana Očko, Srđan Stojanović, Jože Povšin, Maja Šenk Zidar

Uredil Timotei Fiksi

september 2024

Naklada: 0 izvodov