

Kazalo

| | |
|--|----|
| Ravnateljjev pozdrav | 2 |
| Podatki o šoli | 3 |
| Tajništvo | 7 |
| Šolska prehrana | 7 |
| Plačila | 8 |
| Šolska svetovalna služba | 8 |
| Šolska knjižnica | 9 |
| Predstavitev programa | 10 |
| Šolski koledar | 12 |
| Tekmovanja, natečaji, projekti, prireditve | 12 |
| Stik s starši | 15 |
| Napotki za uspešno učenje | 16 |
| Kam po pomoč? | 17 |
| Hišni red | 19 |
| Šolski avtobus..... | 21 |
| Pravila šolskega reda | 24 |
| Vzgojni načrt | 41 |

Publikacijo sta pripravili Sanda Zupan in Martina Šorn s sodelavci. Avtorji naslovne strani so četrtošolci pod mentorstvom Katje Operčkal.

Dragi učenci in učenke, spoštovani starši, pozdravljeni!

Pred nami je novo šolsko leto - nov začetek in novi izzivi, nove priložnosti, druženja in želje. Vsak začetek je priložnost, da se pogumno odpravimo na pot, ki nas bo pripeljala do zastavljenega cilja, zato je prav, da na to pot zakorakamo z zanosom, s pričakovanji, polni upanja in načrtov.

Vse to pa ne pride samo od sebe, ampak le s sodelovanjem, medsebojnim razumevanjem in strpnostjo. Novo šolsko leto je nadaljevanje tistega, kar smo gradili v preteklosti in kar si želimo za prihodnost.

Dragi učenci,

želim si, da bi v šolo prihajali z veseljem, navdušenjem in vedoželjni ter jo tudi takšni zapuščali.

Spoštovani starši,

zaupanje v šolo in naše delo je ključnega pomena za naš skupen cilj – uspešen, zadovoljen in srečen otrok. S svojim sodelovanjem in spoštljivim odnosom do delovanja šole in njenih zaposlenih boste dober zgled svojim otrokom. Spodbujajte svoje otroke, predvsem pa jim bodite vzor. Ne počnite stvari namesto njih, saj jih s tem prikrajšate za možnost učenja iz lastnih izkušenj. Ko vas bodo potrebovali, jim stojte ob strani. Pustite jim, da so vedoželjni, predvsem pa jim dovolite, da so otroci. Ste izjemno pomemben podporni člen v verigi vseh deležnikov in samo skupaj nam lahko uspe pri otrocih zgraditi tisto najboljše, kar nosijo v sebi – svoje talente in potenciale, zato vas tudi to šolsko leto vabimo na našo skupno pot sodelovanja in podpore.

Sanda Zupan, ravnateljica

Osnovna šola Koroška Bela Jesenice

Cesta talcev 2, 4270 Jesenice

Tajništvo: 04 5806 405

Telefaks: 04 5806 404

e-pošta: o-korbela.kr@guest.arnes.si

spletna stran: <https://www.oskoroskabela.si/>

davčna številka: 44425465

Podružnična šola Blejska Dobrava

Blejska Dobrava 44

041 621 023

o-korbela.bld.kr@guest.arnes.si

matična številka: 5719046000

št. transakcijskega računa: 51530-603-33465

Upravljanje šole

Ravnateljica Sanda Zupan je pedagoški vodja in poslovni organ šole. Na podružnični šoli Blejska Dobrava je pedagoški vodja Metka Rabič Por. Poleg ravnateljice upravlja šolo še Svet zavoda, ki ima štiriletni mandat in ga sestavljajo predstavniki Občine Jesenice (Marko Plečnik, Marija Haberle Perat in Boris Grilc), predstavniki šole (Metka Rabič Por, Dorotea Lokovšek, Veronika Križaj, Manca Martinčič in Anja Smolej) ter predstavniki staršev (Klara Iskra, Miza Avdič in Denis Medja). Predstavnike staršev v Svet zavoda izvoli Svet staršev, ki ga sestavljajo predstavniki staršev iz vsakega oddelka. Le-ti so vsako leto izvoljeni na 1. roditeljskem sestanku. Ustanovitelj šole je Občina Jesenice.

V šolskem letu 2024/25 bo šolo obiskovalo 476 učencev. Na matični šoli jih bo 434 razdeljenih v 21 oddelkov rednega pouka, na podružnični šoli pa bo 42 učencev v 3 oddelkih rednega pouka.

Strokovni delavci

Ravnateljica: Sanda Zupan

Pomočnica ravnateljice: Martina Šorn

Svetovalne delavke: Bernarda Hribar, Veronika Križaj in Manja Božič

Knjižničarka: Polona Zidarević

Računalničarja: Luka Čušin, Janko Noč

Učiteljice dodatne učne pomoči: Veronika Križaj in Manja Božič (pedagoginji), Neja Komočar (soc. pedagoginja), Diana Vali in **Lucia Jelenc** (specialni pedagoginji) in logopedinja Nina Hrovat.

Matična šola na Koroški Beli

Učiteljice na razredni stopnji

1. a Petra Mandič, 1. b Urška Razinger; Stanka Rakar 2. učiteljica

2. a Sabina Kermc, 2. b Tina Kramar

3. a Valentina Janežič, 3. b Vaniya Manevski

4. a Živa Žerovnik, 4. b Miriam Subotić, 4.c Nina Krajnc

5. a Nina Arnež, 5. b Mojca Klavžar

Anja Smolej - pouk TJA v 1. triadi

Anja Resman - 2. učitelj ŠPO

Učitelji na predmetni stopnji:

Katja Šolar 6.b, MAT, TIT, RaP

Manca Martinčič 6.a, NAR, GOS, SPH, NPH, RČL, organizatorica šolske prehrane

Luka Čušin 7.a, MAT, ROM, UBE, MME, RaP, ROID

Mojca Kavčič 7.b, SLJ, RaP

Špela Kleindienst 7.c, MAT, TIT, RaP

Andreja Prezelj 8.a, GEO, DKE, TVZ, RaP

Simona Zorman 8.b, KEM, BIO, NAR, RaP

Lidia Wolf 8.c, GUM, RaP

Milan Hlade 9.a, TIT, FIZ, OGL, OGK, ČEB, ŠHO, RaP

Katja Operčkal 9.b, LUM, LS, RaP

Barbara Ahačič SLJ, TJA, RaP

Mateja Arh TJA, RaP

Melina Bečarević TJA, RaP

Tanja M. Drožina NI, ŠPA, RaP

Romana Muhar ŠPO, ŠZS, ŠZZ, RaP

Aleš Ošljak ŠPO, ŠSP, ŠZZ, RaP

Petra Šporn TIT, RaP

Tamara Šterk SLJ, RaP

Mojca Žumer ZGO, DKE, RaP

Učitelji v razširjenem programu:

Elena Maksimović, Nataša Strgar, Karmen Kejžar, Metka Vilman,
Sara Skumvač, Martina Šorn

Podružnica na Blejski Dobravi

1.c Romana Tomažin

2.c Jana Lavtižar Pekolj

3.c Metka Rabič Por - vodja podružnice

Učitelji v razširjenem programu:

Božena Oblak, Metka Vilman

Tehnično—administrativni delavci

Tajnica: Dorotea Lokovšek

Materialna knjigovodkinja: Barbara Špeh Gričar

Hišnik: Jernej Zupančič

Kuhar, pomočniki in čistilke v kuhinji: Rok Šporn, Žiga Vidmar, Sanela Bektašević, Liridona Polozhani

Čistilke: Jasmina Deomić, Zarina Duraković, Almira Merdžani, Merima Bektašević, Nataša Grgurić

Kuhinja in čiščenje na Blejski Dobravi: Mojca Miklavčič

Tajništvo

Uradne ure v tajništvu v času pouka so vsak delovni dan od 7.30 do 14.30 ure. V času šolskih počitnic so uradne ure vsak delovni dan od 8.00 do 12.00 ure.

Šolska prehrana

Šola organizira zajtrk za učence v jutranjem varstvu, malico za vse učence in kosila za prijavljene učence. Starši ste učence na obroke že prijaviли ob koncu prejšnjega šolskega leta. Sprotna prijava in odjava obrokov se ureja preko **spletne aplikacije v eAsistentu**. **Kosilo lahko odjavite za tekoči dan do 7.30, malico za naslednji dan pa na tekoči dan do 7.30**. Odjava za nazaj ni mogoča. Neodjavljene neprevzete obroke vam bomo morali zaračunati. Teh stroškov subvencija ne krije.

Malica za učence stane 1,10 €, kosilo pa 3,00 €. **Kosila bodo učenci prevzemali s čitalniki/ključki**. Če ga izgubijo, naj se oglasijo pri mat. knjigovodkinji.

Polna subvencija za malico pripada tistim učencem, ki so na obrok prijavljeni in pri kateri povprečni družinski mesečni prihodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji. Polna subvencija za kosila pripada tistim učencem, ki so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 36 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

Plačila

Vsa plačila potekajo preko položnice ali trajnika. V primeru vprašanj se lahko obrnete na materialno knjigovodkinjo. Obveznosti do šole naj dolžniki poravnajo v roku 8 dni od prejema položnice. Za uveljavljanje pomoči pri plačilu stroškov šole v naravi bomo upoštevali Pravilnik o podrobnejših kriterijih za dodelitev subvencije za šolo v naravi.

Subvencije za obroke urejate na Centru za socialno delo, subvencije glede šol v naravi ipd. pa pri šolski svetovalni delavki.

Šolska svetovalna služba

Svetovalno delo opravljajo Bernarda Hribar, Veronika Križaj in Manja Božič.

Uradne ure: ponedeljek 8.30–9.30, torek 7.30–8.15, sreda 8.00–9.30, četrtek in petek 7.30–9.30 ter vsak dan 12.00–13.40 (ob petkih le do 13.00). Dosegljive so tudi v nujnih primerih in po predhodnem dogovoru ter v času popoldanskih govorilnih ur osebno ali po telefonu 04 58 09 847.

Svetovalna služba v šoli opravlja interdisciplinarno zasnovano strokovno delo. Na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja se preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj ter vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi z ustreznimi zunanjimi strokovnimi ustanovami. Delo svetovalne službe v šoli je v skladu z vzgojno-izobraževalnim ciljem šole usmerjeno v optimalen razvoj otroka, učenca ter hkrati razvoj šole kot celote.

Temeljne naloge svetovalne službe so povezane s področji dela in življenja v OŠ: učenje in poučevanje, vodenje dela z nadarjenimi učenci, koordinacija učne pomoči za učence s posebnimi potrebami in učnimi težavami, šolska kultura, vzgoja, klima, red, telesni in osebni (spoznavni in čustveni) ter socialni razvoj, šolanje in poklicna orientacija, pomoč pri socialno-ekonomskih stiskah, razvojno-preventivno delo ter načrtovanje in evalvacija ter mnoge druge dejavnosti in naloge, ki se akutno pojavljajo tekom šolskega leta.

Šolska knjižnica in učbeniški sklad

Knjižnico vodi Polona Zidarević in je odprta vsak dan med 7.00 in 10.00 ter od 10.30 do 14.00. Namenjena je vsem učencem in učiteljem. Za izposojno je na voljo približno 8 000 knjig. Knjižnico lahko z otrokom obiščete tudi starši. Knjige so za učence razporejene po starostnih stopnjah in sklopih: cicibani (7–9 let), pionirji (10–12 let), mladina (13–14 let), ljudske pravljice, poučne po strokah.

Knjižnični red

Članstvo v šolski knjižnici je prostovoljno. Član učenec postane ob vstopu v šolo. Člani ne plačujejo članarine in zamudnine. Dolžni so dosledno upoštevati knjižnični red:

- vsak član šolske knjižnice brezplačno prejme izkaznico;
- izposojenega gradiva **ni dovoljeno izposojati drugim**;
- v izposoji imaš lahko le tri (3) izvode knjižnega gradiva in en (1) izvod za domače branje ali bralno značko;
- gradivo si lahko izposodiš za 21 dni, pred iztekom lahko izposoje **enkrat podaljšaš** za naslednjih 21 dni. Izjema je **gradivo za domače branje**, ki ga lahko izposodiš za **14 dni brez možnosti podaljšanja**;
- strokovno gradivo lahko **prebiraš v čitalnici**;
- poškodovano, uničeno ali izgubljeno gradivo moraš nadomestiti z novim, enakim, najkasneje v roku 14 dni;
- dokler ne vrneš gradiva, ki mu je potekel rok izposoje, si ne moreš izposoditi novega gradiva;
- sezname nevrnjenega gradiva se pregleduje enkrat mesečno, v začetku meseca se izda skupno opozorilo za vsak oddelek.

Zamuda **nad 30 dni** šteje za prekršek knjižničnega reda. Prejmeš obvestilo o prekršku in opozorilo, da si gradivo dolžan vrniti v petih dneh po prejemu obvestila. Če tega ne storiš, velja, da je gradivo izgubljeno in ga moraš nadomestiti z novim v roku 14 dni.

Za izgubljene ali poškodovane učbenike, izposojene iz učbeniškega sklada, se plača odškodnina na podlagi 12. člena Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov (Uradni list RS, št. 12/28. 02. 2020).

Učbenike iz učbeniškega sklada je možno tudi odkupiti. Za odkup je treba plačati razliko do nabavne cene, ki je odvisna od starosti učbenika.

KNJIG NE LEPITE z lepilnim trakom (selotejpom), ker jih s tem še od dodatno poškodujete. Na poškodovano gradivo opozorite ob vračanju le-tega v knjižnico, da bo ustrezno popravljeno.

Predstavitev programa

V šolskem letu 2024/25 bomo imeli **188** (9. razredi 181) **dni pouka**. Mednje štejemo tudi **dneve dejavnosti, šole v naravi in ekskurzije**.

Pouk bo organiziran **v dveh urnikih, A in B**, ki se bosta tedensko menjavala in sta označena tudi v eAsistentu na povezavi na spletni strani

V marcu bodo učenci 3., 6. in 9. razreda opravljali nacionalno preverjanje znanja (NPZ). 3. razred iz slovenščine in matematike, 6. razred iz slovenščine, matematike in angleščine ter 9.razred iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki bo znan v septembru.

Razširjeni program osnovne šole omogoča bolj poglobljeno spoznavanje učencev in prispeva k medsebojnemu sodelovanju in razvijanju kakovostnih odnosov med strokovnimi delavci in učenci, kar pomembno pripomore k večji motiviranosti obojih za doseganje ciljev osnovnošolskega programa v celoti.

Nov koncept zajema nekatere dejavnosti, ki smo jih doslej poznali kot: interesne dejavnosti, jutranje varstvo, podaljšano bivanje, kolesarski izpit, dodatni pouk, dopolnilni pouk, neobvezni izbirni predmeti, pevski zbor, individualna in skupinska pomoč.

Šole v naravi, tabori, tečaji

| R. | | Kraj, datum | Vodja |
|-----|------------------------|---|-----------------------|
| 3. | Plavalni tečaj | Radovljica, 12. 5.- 16. 5. 2025 | Janežič |
| 4. | Plavalna šola v naravi | izvedena bo naslednje šolsko leto v 5.r | |
| 6. | Zimska šola v naravi | Planica, 17. 3.- 21. 3. 2025 | Ošljak |
| 7. | Naravoslovni tabor | Novigrad Pinea, 2. 9.- 6. 9. 2024 | Čušin |
| 8. | Družboslovni tabor | Radenci, 16. 9.- 20. 9. 2024 | Zorman |
| vsi | Smučarski tečaj | januar/februar 2025 | Ošljak, SK Radovljica |

Prošnjo za pomoč pri plačilu šole v naravi/tabora pravočasno oddajte organizatorju/razredniku/svetovalni delavki. Če želite koristiti subvencijo, mora učenec sodelovati pri zbiranju starega papirja z najmanj 5 kg papirja letno.

Šolski koledar 2024/25

| | |
|----------------|--|
| 2. 9. | ZAČETEK POUKA |
| 28. 10.–1. 11. | JESENSKE POČITNICE |
| 24. 12. | PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI |
| 25. 12.–3. 1. | NOVOLETNE POČITNICE |
| 31. 1. | ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA |
| 7. 2. | PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM |
| 8. 2. | PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK |
| 14. 2.–15. 2. | INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE |
| 24. 2.–28. 2. | ZIMSKE POČITNICE |
| 21. 4. | VELIKONOČNI PONEDELJEK |
| 27. 4.–2. 5. | PRVOMAJSKE POČITNICE |
| 13. 6./24. 6. | ZAKLJUČEK POUKA ZA UČENCE 9. RAZREDA/1.–8. RAZREDA |

Tekmovanja v znanju, natečaji

Učenci lahko tekmujejo na različnih področjih: matematika (Vegovo priznanje - matematični kenguru, Računanje je igra, logika), fizika (Stefanovo priznanje), kemija (Preglovo priznanje), računalništvo (Bober), tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni, Mladinsko tekmovanje društva pljučnih in alergijskih bolnikov Slovenije, zgodovina, slovenski jezik (Cankarjevo priznanje, Slovenščina ima dolg jezik, Mehurčki), geografija, angleščina, nemščina, zgodovina, zgodovina mesta Jesenice, (CICI) Vesela šola, Male sive celice, športna tekmovanja (ekipno in posamično v različnih športih – kros, plavanje, atletika, mini olimpijada, nogomet, alpsko smučanje, košarka, akrobatika, plezanje na umetni steni, veslanje na trenažerjih, ples, med dvema ognjema, tekmovanje za naj športni razred), revija pevskih zborov, tekmovanje za zdrave zobe, Kaj veš o prometu, literarni in likovni natečaji, likovne in kiparske kolonije

(Groharjeva, Torkarjeva, Ex tempore). Zlata ter srebrna priznanja prinašajo učencem od 7. do 9. razreda točke za pridobitev Zoisove štipendije. Vlogo ureja prosilec sam.

Projekti

Projekti, ki spodbujajo branje in pisanje

Rastem s knjigo – slovensko mladinsko leposlovno delo za 7.r, Bralni nahrbtnik 1. razred, Nacionalni mesec branja – Beremo skupaj, slovenska, angleška, nemška in zgodovinska bralna značka, glasili: Mali Ježkov rod in Veliki Ježkov rod s tujejezično prilogo, Dnevi knjige v aprilu in Podarimo knjigo, šolski pesniški natečaj ob svetovnem dnevu poezije, Andersenova noč, Pisanje pisem, Evropa v šoli.

Preventivni projekti

Teden vseživljenjskega učenja, Mesec boja proti odvisnosti, Dan boja proti kajenju, Svetovni dan boja proti aidsu, Odnosi med spoloma, Šola za starše, Zmanjševanje nasilja – delavnice v sodelovanju z zunanjimi institucijami; Projekt NJIZ Varno s soncem; Shema šolskega mleka in sadja, Jabolko za zdravje, Tradicionalni slovenski zajtrk – dan slovenske hrane; Prostovoljno delo; Gremo peš s kokoško Rozi 1.–9. razreda, Peš bus, Zbiranje odpadnega olja, 4. razred, Pirati plastike, Dan Zemlje, Eko šola – šola brez plastike, Zbiranje odpadnega papirja, kovin in ostalih surovin.

Ostali projekti

Evropska vas, Turistični in podjetniški projekt v sodelovanju z RAGOR-jem, Predstavitev domačega kraja, Davčno opismenjevanje mladih, Svetovni dan teka, Pomladni tek trojk, Jesenice tečejo, Dan slovenskega športa in teka, Kulturna šola, Bilder am Eis, Srce mesta, Dan spomina na žrtve holokavsta, Mladi odraslim – za ponosne Jesenice, Intenzivne pevske vaje, Skupna skladba vseh šol, Otroški parlament, Teden otroka, Varno in spodbudno učno okolje, Dvig digitalne kompetence.

Unesco šola

Naša šola je članica mreže UNESCO pridruženih šol - ASPnet, ki deluje pod okriljem Organizacije združenih narodov za izobraževanje, znanost in kulturo.

Člani ASPnet delujejo v duhu kulture in nenasilja, strpnosti in sodelovanja, sprejemanja drugačnosti, v poglobljeni skrbi za osebni razvoj vsakega posameznika in za ohranitev naravne in kulturne dediščine.

Naša šola smernicam ASPnet sledi z izvedbo lastnega projekta, z obeleževanjem mednarodnih dni, ki so potrjene s strani UNESCO in z vključevanjem v projekte ostalih članic ASPmreže.

Lastni projekt: Torkarjeva likovna kolonija

Kulturna šola

je projekt Javnega sklada za kulturne dejavnosti Republike Slovenije, namenjen obšolskim dejavnostim na področju kulture v osnovnih šolah, ki ima jasen cilj – dvigniti kakovost in obseg kulturnega (glasba, ples, literatura, gledališče, film, likovna dejavnost, ples, folklor) udejstvovanja učencev in njihovih staršev, starih staršev ter mentorjev v sklopu obšolskih dejavnosti, ki niso del šolskega kurikula.

Prireditve

Poleg obveznih proslav pred državnimi prazniki in otvoritvah razstav pripravljamo še druge prireditve, npr. ob Evropskem dnevu jezikov, sprejem prvošolčkov ob dnevu šole, dan odprtih vrat, veseli december, sodelujemo na krajevnih prireditvah in s tem skrbimo tudi za vpetost šole v kraj.

Stik s starši

Starše vabimo, da se čim bolj dejavno vključujejo v življenje in delo na šoli, še zlasti pri dnevih dejavnosti, dnevih odprtih vrat in drugih projektih šole. Tako želimo splesti čim tesnejše vezi med šolo, učenci in vami, spoštovani starši, saj je le tako mogoče graditi skupne cilje, ki jih bomo uspešno uresničevali.

Namen obiskov staršev na govorilnih urah, roditeljskih sestankih ali posamično organiziranih razgovorih je, da se **medsebojno obveščamo** o delu in uspehih učencev, o možnih načinih spremljanja in spodbujanja učencev ter o težavah pri učenju in vedenju. **Dogovoriti se moramo o enotnih načinih in zahtevah** in pri vzgoji in šolanju. Zato redne stike poskušajmo zagotoviti (uresničiti) starši in učitelji. Če vas na razgovor povabimo pisno ali ustno po telefonu, pričakujemo, da se boste razgovora zagotovo udeležili ob dogovorjenem času.

Skupne **govorilne ure** so predvidene vsak tretji torek v mesecu ob 17. uri na Koroški Beli in vsak tretji četrtek v mesecu ob 17. uri na Blejski Dobravi.

Roditeljski sestanki bodo predvidoma štirje. Septembra bo skupni s predstavitevijo programa dela in organizacije šole in razredov ter posamezni z razredniki, od oktobra do aprila bodo organizirana tematska srečanja in izobraževanja za starše ter obravnavana aktualna tematika, v februarju in juniju pa bo predstavljena analiza dela v oddelkih in predlogi.

Ocenjene naloge pisnega ocenjevanja znanja bodo učenci redno prinašali domov, saj želimo, da skupaj pregledate naloge in otroku pomagata dopolniti primanjkljaje v znanju.

Ostala pisna obvestila, navodila in druge informacije bomo staršem pošiljali sproti vse leto.

Prepričani smo, da vse starše zanima, kako se otrok obnaša in kaj dela v šoli. Zato smo se odločili, da **bodo razredniki obveščali starše tudi samoinciativno**, jih po potrebi zaprosili za sodelovanje in razgovore izven rednih govorilnih ur.

V delo šole se starši lahko vključijo tudi preko sveta staršev, ki je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. Sestavljajo ga starši, izvoljeni na roditeljskih sestankih. Zaželeno je, da se starši povežete in preko svojega predstavnika posredujete mnenja na svetu staršev šole.

Napotki za uspešno učenje

- Redno obiskovanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter učne pomoči.
- Redno prinašanje vseh učnih pripomočkov in skrb za njihovo urejenost.
- Aktivno poslušanje, sodelovanje in zapisovanje pri pouku.

Doma

- Urejen prostor za učenje (čistoča, svetloba, toplota). Ne uči se na postelji, ugasni televizor in računalnik.
- Redno opravljanje domače naloge.
- Pred učenjem nove snovi ponavljanje stare.
- PRPPOP metoda: **p**regledam vsebino, **j**o razdelim na manjše dele, **p**reberem in **p**odčrtam glavne misli, **o**bnovim prebrano in **p**onavljam.
- Metode učenja: povzetki, miselni vzorci, podčrtavanje, glasno branje, glasno razlaganje, ponazoritev ...
- Kratki petminutni odmori med daljšim učenjem (45 minut) za razgibanje in fiziološke potrebe.
- Največ pozabimo takoj po učenju, zato je ponavljanje mati modrosti.
- Pri težjih besedah si lahko pomagaš s slovarjem in spletom.
- Če je potrebno, za pomoč prosi sošolce, učitelja ali starše. Z njimi se lahko o snovi pogovarjaš tudi, kadar se ne učiš.
- Izdelaj si načrt učenja za vsak dan sproti in se ga drži: npr. za pregled in urejanje nove snovi 5 minut na vsak predmet tistega dne; pred ocenjevanjem vsaj tri dni npr. pol ure na predmet; domača naloga – glede na obseg. Učenje ob približno istem času vsak dan.
- Pri tem ne pozabi na zdravo prehrano in gibanje, saj si sproščeno telo in glava zapomnita več.
- Obšolske interesne in izvenšolske dejavnosti (glasbena šola, treningi) niso izgovor za nedelo, ampak pripomorejo k boljši organiziranosti učenca in posledično tudi k uspehu.

Primer dnevnega načrta učenja za med npr. 15. in 17. uro:

SLJ pisna naloga 30 minut, MAT pisna naloga ponovitev pravil 15 minut, odmor. TJA ustno ocenjevanje 15 minut, KEM, FIZ in ZGO ponovitev po 5 minut.

K uspehu pripomore redno in sprotno opravljanje obveznosti.

KAM po POMOČ IN INFORMACIJE V TEŽAVAH?

Velja za starše in učence. Najprej se obrnete na:

- **učitelja** in nato na **razrednika**,
- če problem ostaja nerešen ali niste dobili zadovoljivega odgovora, obiščete **svetovalno delavko**,
- če problem še vedno ostaja nerešen ali niste dobili zadovoljivega odgovora, se obrnete na **pomočnico ravnatelja**,
- če imate občutek, da se težave še vedno niso razrešile in vprašanje ostaja brez odgovora, se najavite pri **ravnateljici**.

DUŠTVO ŽAREK

Njihovi prostori se nahajajo v kletnih prostorih Zdravstvenega doma na Jesenicah, C. Maršala Tita 78, skozi zadnji vhod (poleg Pulmološke ambulante).

Kontakt: www.drustvo-zarek.si, 040/790 345

MLADINSKI CENTER JESENICE

Vsak dan od 10:00 do 15:00, ponedeljek od 10:00 do 17:00 in sreda 10:00 do 18:00. Na Ulici Viktorja Kejžarja 22, Jesenice mogoča druženje mladih, nudi informacije o različnih dejavnostih in prireditvah.

Kontakt: www.mc-jesenice.si, 04 5884 6800

LJUDSKA UNIVERZA JESENICE

Nudi pripravo na šolo in pomoč pri nalogah na njihovi lokaciji.

Kontakt: www.lu-jesenice.net, 04 58 33 800

TOM – telefon za otroke in mladino: 080 1234. Vsak dan od 12:00 do 20:00.

MLADI MLADIM: 150 16 75 Od ponedeljka do petka 15.–17. ure.

ZAUPNI TELEFON ZATE 9873 Vsak dan od 16. do 22. ure.

DRUŠTVO SOS telefon za ženske in otroke – žrtve nasilja
080 11 55 telefonsko svetovanje, skupina za samopomoč, zatočišče

Hišni red Osnovne šole Koroška Bela Jesenice

1. SPLOŠNE DOLOČBE

Določila hišnega reda morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja ter obiskovalci šole. Uporaba hišnega reda velja za celotni šolski prostor – za površine in zgradbe. Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor so vsi prostori šolske stavbe in površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje. V šolski prostor spadajo tudi prostori, kjer se izvajajo druge organizirane vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Na Koroški Beli, Cesta talcev 2, obsega tri povezane šolske stavbe (stari in novi del šole ter telovadnico) in zunanje površine: ograjeno šolsko športno igrišče, avtobusno postajo za šolski avtobus, zelenice okrog šole, parkirni prostor pred šolo do ceste in na zahodni strani šole, šolsko pot od krajevne ceste do ograje na vzhodni strani šole.

Na Blejski Dobravi, Blejska Dobrava 44, obsega učilnice v stavbi Krajevne skupnosti, souporabo športne in kulturne dvorane, souporabo jedilnice in zunanjih površin: zelenic ter športnega igrišča.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole v času pouka je vsak delovni dan od 7.00 do 15.00 ure. Uradne ure v tajništvu v času pouka so vsak delovni dan od 7.30 do 14.30 ure. V času šolskih počitnic so uradne ure zapisane na šolski spletni strani. Sodelovanje pedagoških delavcev s starši je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Pouk in druge dejavnosti, ki jih organizira šola, potekajo v učilnicah, telovadnici ter na zunanjih površinah šole. Delo poteka tudi v obliki športnih, kulturnih, naravoslovnih, tehniških dnevih, ekskurzijah, šole v naravi, prireditev in tekmovanj, kjer je udeležba za vse učence obvezna.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopajo samo z dovoljenjem ravnateljice. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

4. 1 PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ NJE

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

Pouk se za večino učencev prične ob 8.20 uri. Učenci morajo v šolo prihajati točno, pouka ne smejo zamujati. Nekateri učenci imajo občasno jutranjo uro, ta se prične ob 7.30. Učenci 7., 8. in 9. razredov občasno prihajajo k pouku 2. šolsko uro, to je ob 9.20. V tem času je za učence vozače in druge učence, ki čakajo na pouk ali dejavnosti, organizirano varstvo pri dežurnem učitelju.

Kadar imajo učenci prosto uro ali čakajo na izbirne predmete in druge dejavnosti, ki jih imajo po pouku, se udeležijo organiziranega varstva, ki ga vodi dežurni učitelj. Sezname učilnic, učiteljev in časovna

razporeditev so na oglasni deski pri knjižnici. Kadar takšno varstvo ni organizirano, čakajo učenci v knjižnici, šole ne smejo zapuščati.

K pouku se učenci lahko pripeljejo s skiroji ali kolesi, če imajo opravljen kolesarski izpit. Parkirajo jih lahko na za to pripravljenih stojalih. Za varnost koles šola ne odgovarja. Za učence, ki so od šole oddaljeni več kot 4 kilometre, je organiziran avtobusni prevoz v šolo in nazaj domov.

Prevoz v šolo:

Kočna 6:55 in 7:45, Javorniški Rovt 6:50 in 7:50

Prevoz domov:

na Blejsko Dobravo in Kočno: 13:00, 13:45, 14:55,

v Javorniški Rovt: 13:00, 13:55, 14:50.

Učenci prihajajo v šolo največ 15 minut pred pričetkom pouka.

Ob prihodu v šolo učenci oblačila in obutev odložijo v garderobne omarice v šolski garderobi, ki je ločena po razredih. Svoje garderobe ni dovoljeno odlagati pri dežurnem učencu. Prvošolci imajo garderobo pred svojo učilnico. Pozabljena oblačila in obutev lahko učenci poiščejo na stojalu v avli. V garderobnih omaricah se ne shranjuje telovadne opreme, potrebščin za pouk, plakatov, dragocenih predmetov, mesečnih vozovnic in denarja.

Po končanem pouku in drugih dejavnostih učenci odidejo v garderobo, se obujejo in oblečejo ter zapustijo šolo. V času pouka brez poprejšnjega dogovora z učiteljem učenci ne smejo zapuščati šole.

4. 2 MALICA IN KOŠILO

Učenci malicajo v jedilnici v odmoru, določenem z urnikom. Tja pridejo v spremstvu učitelja, ki jih poučuje naslednjo šolsko uro. Šolske torbe pustijo v razredu, kjer bodo imeli pouk. Po malici pospravijo prostor kjer so sedeli in mirno zapustijo jedilnico.

H kosilu prihajajo učenci po končanem pouku. V vrsti se ne prerivajo in ne preHITEVajo. UpošteVajo navodila dežurnega učitelja. Po kosilu pospravijo prostor, kjer so sedeli in mirno zapustijo jedilnico.

4.3 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

V šoli in izven nje učenci, starši, zaposleni in gostje skrbijo za lastno varnost, zdravje ter za čisto in urejeno okolje. Učenci in učitelji so dolžni vzdrževati urejenost šolskih površin (notranjih šolskih prostorov ter zunanjih površin, ki sodijo v šolski prostor). Vse večje poškodbe na opremi in zgradbi je potrebno takoj javiti v tajništvo šole ali hišniku.

Šolske prostore in zunanje površine čistijo čistilke in hišnik. Pri urejanju občasno pomagajo tudi učenci po razporedu, ki ga pripravi vodstvo šole ali razrednik.

Na šoli varčujemo - po nepotrebem ne trošimo vode, elektrike in ločeno zbiramo odpadne surovine ... Kdor zadnji zapuščA prostor, vedno pazi, da so luči ugasnjene, električni porabniki izklopljeni, iz armatur ne teče voda in okna zaprta.

4.4 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti in preprečevanje nasilja skrbimo vsi delavci šole, pri tem sodelujejo tudi učenci. Varnost dosegamo z organizacijo dežurstva strokovnih delavcev, z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev, z različnimi aktivnostmi na področju zdravstva, z ukrepanjem v primeru poškodb ali slabem počutju učencev, z upoštevanjem načrta varne poti v šolo – prometne varnosti ter s spoštovanjem hišnega reda in pravil šolskega reda.

Dežurstvo opravljajo strokovni delavci med odmori in tudi med poukom (od 7.00 do 14.00 ure), in sicer na hodnikih, v učilnicah, jedilnici, garderobah, sanitarijah ter na zunanjih površinah.

Na območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, s katerim bi lahko bilo ogroženo zdravje

in življenje, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, laser, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje ter drugi ostri ali koničasti predmeti).

Neposredna okolica šolske zgradbe in vhodi v stavbo so osvetljeni. Šolski prostori so tehnično varovani z alarmnim sistemom ter videonadzorom, ki omogoča kontrolo vhodov v prostore šole in okolico šole. Šolsko športno igrišče je ograjeno. V popoldanskem času je dovoljena uporaba igrišča na lastno odgovornost.

Enkrat letno je izvedena vaja evakuacije ob primeru požara in vaja evakuacije ob primeru zemeljskega plazua. Obe vaji sta načrtovani z letnim delovnim načrtom.

4.5 ODGOVORNOST ŠOLE ZA MATERIALNA SREDSTVA

Učenci in zaposleni odgovarjajo za opremo, učila in drug šolski inventar. Vsi omenjeni so tudi materialno odgovorni za normalno uporabo opreme in prostora. Škodo, ki je storjena namerno ali zaradi neprimerne vedenja, očitne nepazljivosti in malomarnosti, mora storilec nadomestiti z delom v prostem času v korist šolske skupnosti ali poravnati v znesku, ki ga določi ravnatelj.

Šola odgovarja samo za tista materialna sredstva učencev, ki so po šolskem programu obvezna ali priporočena. Šola ne odgovarja za pozabljeno, izgubljeno, odsvetovano ali prepovedano opremo oz. sredstva. Učenci pazijo na svojo lastnino, tujo pustijo pri miru. Najdene predmete do konca šolskega leta hrani svetovalna delavka.

Uporaba elektronskih naprav (mobilnega telefona, pametnih ur, glasbenih predvajalnikov ...) je v šoli prepovedana. Učencu, ki tega ne upošteva, učitelj elektronsko napravo odvzame. Shrani jo v tajništvu, kjer jo po pogovoru z ravnateljem prevzamejo starši.

5. KONČNE DOLOČBE

Če učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s Pravili šolskega reda.

šolskega reda Osnovne šole Koroška Bela Jesenice

V Pravilih šolskega reda so natančneje opredeljene:

1. pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev
2. pravila obnašanja in ravnanja
3. kršitve
4. vzgojni postopki in ukrepi za preprečevanje kršitev pravil
5. pohvale, priznanja, nagrade
6. obveščanje učencev, učiteljev in staršev
7. zagotavljanje varnosti
8. organiziranost učencev
9. sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev
10. opravičevanje odsotnosti

Opredelevanje pojmov:

1. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli XY in ni delavec šole.
2. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
3. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
4. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
5. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
6. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
7. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

I. DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI IN PRAVICE UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,

- da ne laže, ne zavaja in izpoveduje resnične navedbe,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da vestno in dosledno opravlja domače naloge, ki so obvezne,
- da učencev, delavcev in drugih sodelavcev oziroma obiskovalcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev, delavcev in ostalih obiskovalcev šole,
- da spoštuje in upošteva pravila hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, kot je dogovorjeno v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole, oziroma po navodilih dežurnega učitelja,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva in rediteljstva učencev.

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,

- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da glede na svoje sposobnosti in zmožnosti sodeluje v projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolskem, področnem in državnem nivoju,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

II. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona, razredne in šolske dogovore. Do učencev, delavcev šole in obiskovalcev imamo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos. Kakršna koli oblika nasilja je nedopustna in velja za hujšo kršitev.

PRIHOD V ŠOLO Učenci prihajajo v šolo največ 15 minut pred pričetkom pouka. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in obiska šolske knjižnice. Učenci čakajo v avli šole. Prvošolce starši pospremiti do učilnice.

ZAMUJANJE Učenci morajo biti v razredu pravočasno. Če učenec le zamudi, tiho vstopi, se opraviči učitelju in ne moti pouka. Ob vstopu ali po končani uri zamudo pojasni učitelju. Vsako zamujanje se zabeleži v dnevniku, učitelj ali razrednik označi opravičenost oz. neopravičenost zamude. To ne velja za tiste učence, ki so za izostanek vnaprej dogovorjeni z razrednikom ali učiteljem.

POUK Primerno vedenje med šolskim delom pomeni: točnost, prinašanje pripomočkov za pouk, pozorno spremljanje razlage in navodil, aktivno izvajanje zastavljenih nalog in izogibanje vsem dejavnostim, ki povzročajo motnje pouka.

Na začetku učne ure se učitelj in učenci pozdravijo. Pravila tega pozdrava določijo učitelji in učenci sami. Pozdrav naj bo izraz spoštovanja in medsebojnega sodelovanja. Na začetku šolske ure morajo učenci sedeti na svojem mestu imeti pripravljene šolske potrebščine na klopi. Brez dovoljenja učitelja učenci ne zapuščajo svojega prostora.

Žvečilni gumi v šoli med poukom ni dovoljen.

Če učitelja pet minut po pričetku pouka ni v učilnico, mora dežurni učenec to sporočiti pomočnici ravnateljice ali ravnateljici, da uredita nadomeščanje. O napovedani odsotnosti učiteljev pomočnica ravnateljice vsaj en dan prej obvesti učence in učitelje z objavo na oglasni deski in na šolski spletni strani. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele potem, ko je učilnica urejena in jim to dovoli učitelj.

ODMORI Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici oziroma na hodniku pred učilnico, če je tak dogovor z učiteljem ali v knjižnici. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Med odmori se v šolskih prostorih ne lovi, preriva, razgraja, se ne vpije, spotika ali kako drugače povzroča nereda. Učenci sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva in upoštevajo navodila dežurnih učiteljev.

ZAPUŠČANJE UČILNIC IN ŠOLE Med poukom brez dovoljenja učitelja učenci ne smejo zapuščati učilnice, telovadnice, igrišča ali drugih prostorov, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni program.

Za predčasen odhod iz šole morajo učenci dobiti dovoljenje razrednika ali drugega učitelja. Ko dobijo dovoljenje, poiščejo dežurnega učitelja, ki jim odpre garderobo.

Učitelj, ki izvaja zadnjo uro učnega programa oddelka ali skupine, je dolžan ob koncu pouka zagotoviti urejenost učilnice. Učenci zapustijo učilnico, učitelj jo obvezno zaklene.

Učenci so dolžni, da po končanem pouku odidejo v garderobo, kjer se preobujejo in zapustijo šolo. Nepotrebno vračanje in zadrževanje v šoli ni dovoljeno.

Učenci, ki po pouku čakajo na šolski prevoz, interesne dejavnosti ali izbirni predmet, se zberejo v knjižnici in prebirajo literaturo ali opravljajo domače naloge

V primeru, da se pouk zaradi izrednih situacij konča predčasno, lahko učenci odidejo domov tudi sami z rednim mestnim prevozom ali peš.

PREVOZI IN OBNAŠANJE NA ŠOLSKEM AVTOBUSU Vozači do prihoda avtobusa čakajo na dogovorjenem prostoru v šoli. Šolo zapustijo pod nadzorom za to odgovornega učitelja.

Na avtobusni postaji pred šolo mirno in kulturno počakajo na avtobus. Ko avtobus pripelje, se učenci postavijo v kolono, tako da omogočijo posamično vstopanje. Na avtobusu učenec poišče sedež in ne rezervira sedežev za učence, ki vstopajo kasneje.

Med vožnjo niso dovoljeni vstajanje, vpitje, odpiranje oken ali kakšna druga oblika neprimerne vedenja. Potrebno je upoštevati pravila varnosti, navodila učiteljev oziroma spremljevalcev in voznika.

Ko učenci izstopijo, smeti pospravijo za seboj. Iz avtobusa učenci izstopajo posamično, tiho, pazijo, da varno prečkajo cesto. V primeru neprimerne vedenja oz. neupoštevanja pravil voznik obvesti šolo, ta pa starše.

RED V TELOVADNICI IN NA ŠOLSKEM ŠPORTNEM IGRIŠČU V telovadnico je dovoljen vstop le v čistih športnih ali navadnih šolskih

copatih. Uporaba copat – natikačev in samo nogavic je zaradi varnosti prepovedana.

V telovadnici se učenci lahko zadržujejo le med redno uro športne vzgoje in med interesnimi dejavnostmi pod vodstvom učitelja ali mentorja. Brez prisotnosti odgovorne odrasle osebe vstop v telovadnico ni dovoljen.

V garderobah pred telovadnico se učenci mirno preoblečejo v športno opremo in počakajo učitelja. Lovljenje po garderobah ni dovoljeno, prav tako ne motenje druge skupine. Vrednejših predmetov in denarja naj učenci ne puščajo v garderobi. Prinesejo in oddajo naj jih svojemu učitelju na varno mesto.

Med uro športne vzgoje ne nosimo ur, zapestnic, verižic in uhanov. Tudi te predmete lahko shranite pri svojem učitelju v kabinetu.

Daljši lasje morajo biti speti.

Med vadbo se učenci ravnaajo po navodilih učitelja.

Za popoldanske aktivnosti veljajo ista določila.

Po končani vadbi uporabniki uredijo telovadnico in garderobe.

Prinašanje hrane in pijače v telovadnico ni dovoljeno.

Prednost pri dopoldanskih in popoldanskih aktivnostih na igrišču imajo naši učenci pri vseh organiziranih aktivnostih.

Vsi uporabniki so dolžni skrbeti za urejenost in varno uporabo igrišča. Dostop in vožnja s kolesi, motorji ali drugimi prevoznimi sredstvi po površinah igrišča ni dovoljena.

DNEVI DEJAVNOSTI Učenci na dan dejavnosti (športni, kulturni, naravoslovni, tehniški) pridejo ustrezno oblečeni in opremljeni glede na predhodna ustna ali pisna navodila učitelja. Opremo doma prej preverijo. Tekom dneva se kulturno vedejo, upoštevajo navodila spremljevalnih učiteljev in ne zapuščajo skupine brez njihovega dovoljenja. Mobilne in ostale e-naprave niso dovoljene, razen kadar to zaradi narave dela izrecno dovoli/zahteva učitelj.

UREJENOST IN OBLAČENJE V šolskih prostorih so učenci obuti v šolske copate. V prostorih učenci niso pokriti, niti s kapucami, čepicami ali kapami. Vpadljivo oblačenje, ličenje in parfumiranje ni primerno. Pri oblačenju je potrebno upoštevati varovanje zdravja, vremenu,

dejavnosti in okolju primerno urejenost in morebitna opozorila strokovnih delavcev.

MOBILNI TELEFONI IN DRUGE ELEKTRONSKE NAPRAVE V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca, oz. če se uporabljajo kot pripomočki za izvajanje pedagoškega procesa. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

PREHRANA: MALICA IN KOSILO V jedilnico pridejo učenci v spremstvu učitelja, ki jih poučuje naslednjo uro. Hodijo umirjeno in se ne prerivajo. Na malico počakajo na svojih mestih.

Trije dežurni učenci, ki jih za en teden določi razrednik, razdelijo prtičke in pomagajo učitelju pri razdelitvi hrane. Vsak učenec vzame le hrano, ki jo namerava pojesti. Hrano, ki ostane, dežurni učitelj razdeli ostalim učencem.

Dodatno okrepčilo imajo učenci možnost dobiti od 11.55 ure dalje (pijača, sadje).

Po malici vsak učenec pospravi svoj prostor, odnese ostanke hrane in skodelico na voziček.

Hrane in pijače ni dovoljeno odnašati iz jedilnice. Hrane in pijače ni dovoljeno nositi v šolo.

Učenci sedijo za mizami in kulturno in počasi pojejo. Svoja mesta mirno zapustijo šele po dogovorjenem znaku dežurnega učitelja.

Dežurni učenci pospravijo in pobrišejo mize, pometejo tla, izpraznijo koš za smeti in posode vrnejo v kuhinjo.

V šoli je možno tudi kositi. Za pridobitev pravice do kosila za posamezni dan morate biti učenci na kosilo prehodno prijavljeni. Prijave se urejajo s pomočjo elektronskega programa za urejanje prehrane. Način prijav in odjav na kosilo natančneje urejajo pravila šolske prehrane. Na kosilo učenci prihajajo brez šolskih torb. Le-te pustijo v učilnici, kjer bodo nadaljevali z dejavnostmi, tisti, ki imajo prosto uro ali pa so pouk že končali, torbe in obleko odložijo na

garderobnem stojalu v avli. Prednost pri kosilu imajo učenci, ki imajo naslednjo uro kakšno dejavnost. O prednosti odloča dežurni učitelj. Za mizo v jedilnici sedijo samo učenci, ki kosijo. Ostali učenci niso prisotni v tem prostoru. Kosilo pojemo kulturno, lahko se le tiho pogovarjamo. Vso hrano in pijačo pojemo in popijemo v jedilnici. Po kosilu uredimo prostor, kjer smo sedeli, oddamo pladenj z ostanki hrane na svoje mesto, pospravimo posodo in pribor ter mirno zapustimo jedilnico.

III: VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA PREPREČEVANJE KRŠITEV DOLŽNOSTI IN PRAVIL

Vzgojni postopki in ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo tega pravilnika. Predlog za začetek vzgojnega postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starši ali učenec. Razrednik razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očitvidcev, in da možnost učencu, da le-ta vse o domnevni kršitvi pojasni pisno ali ustno. Razrednik mora pred izbiro vzgojnega ukrepa zanesljivo ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa mora razrednik upoštevati:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo teh pravil. V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja: Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči. Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne

odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati. Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo. Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

VZGOJNI POSTOPKI

Nekateri vzgojni postopki so vpleteni v vsakodnevno vzgojno-izobraževalno delo. Najpogostejše so verbalne in neverbalne pozitivne spodbude za usmerjanje k ustreznem ravnanju in prekinitvi neustreznega vedenja, navajanje (ponavljanje) sprejetih dogovorov in pravil, opozorilo ter pojasnilo pričakovanega vedenja oziroma zahteve.

Svetovanje in usmerjanje je temeljni vzgojni postopek, ki pomaga učencem pri reševanju problemov v njihovem šolskem funkcioniranju, odnosih z vrstniki, učitelji in drugimi odraslimi, pri enkratnih ali občasnih kršitvah pravil šolskega reda ali neizpolnjevanju šolskih obveznosti in dolžnosti.

Učitelj čim prej po ugotovljeni kršitvi z učencem opravi osebni svetovalni razgovor s katerim poskuša razrešiti težave. Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi tudi razrednika. Kadar tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi problema, razrednik v vzgojni postopek vključi tudi starše, šolsko svetovalno službo in po potrebi druge udeležence.

Restitucija (povračilo škode) je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno, moralno ali socialno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Poravnava zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil in spodbuja pozitivno vedenje, učenec

ustvarjalno rešuje probleme. Učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in sami popravljajo posledice slabo premišljenih dejanj.

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo, kje so osnovne točke njihovega spora, si izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, strahove, težave ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala stranem v sporu. V mediaciji sprti sami prevzemajo odgovornost za razrešitev nastalega konflikta. Proces vodi in usmerja mediator, ki je zaupna in popolnoma nevtralna oseba (strokovni delavec šole) in je ustrezno teoretično in praktično usposobljen.

VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice večkratnih in težjih kršitev pravil šolskega reda. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti. Učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo teh pravil.

ZAPOREDJE VZGOJNIH UKREPOV ZA OBVLADOVANJE MOTEČEGA VEDENJA PRI POUKU

1. OPOZORILO učitelja motečemu učencu.
2. Učitelj motečega učenca PRESEDE, če obstajajo prostorske možnosti.
3. Učitelj ZAPIŠE motečega učenca v eDnevnik in opiše dogodek.
4. Če se motenje pouka nadaljuje, se učitelj lahko odloči za:
 - A – ASISTENCO še enega strokovnega delavca pri učencu (svetovalni delavec ali katerikoli prost učitelj). Po strokovnega delavca gre učenec, ki ga določi učitelj. Razrednik o vsaki asistenci obvesti starše.
 - B – IZLOČITEV motečega učenca iz skupine – učenec je pod nadzorom strokovnega delavca. Razrednik starše še isti dan seznanj z ukrepom izločitve in posledicami nadaljnjega neprimerne vedenja učenca. V primeru osebne žalitve učitelja ali grožnje učitelju le-ta takoj izreče ukrep izločitve (vsi predhodni ukrepi se preskočijo).
 - C – UMIK OD POUKA ZA DOLOČEN ČAS – v kolikor strokovni delavci šole ocenijo, da je za učenca, ki je večkrat zapored kršil ista pravila

šolskega reda in s tem onemogočal pravice sošolcev opredeljene v I. točki tega pravilnika potrebno, da se ga za določen čas umakne od skupine, to tudi izvedejo.

5. V primeru, da ponovno pride do motečega vedenja, ki zahteva ukrepanje po točki 4., razrednik pokliče starše, ki učenca PREVZAMEJO in odpeljejo domov. Učencu se izreče VZGOJNI UKREP.
6. V primeru ponavljajočega se ukrepanja po točki 5. se učiteljskemu zboru predlaga IZREK VZGOJNEGA OPOMINA.

Če je učenec žaljiv do učitelja med odmori, na športnem, kulturnem dnevu, ekskurziji ..., učitelj ravno tako izreče ukrep izločitve. Dogodek zapiše v eDnevnik in obvesti razrednika, ki o tem še isti dan obvesti starše. Opozori jih, da bodo morali otroka v primeru ponovne izločitve prevzeti in odpeljati domov.

V primeru, da je pouk moten s strani večjega števila posameznikov ali celotne skupine, učitelj najprej sam skuša raziskati vzroke motečega vedenja, če mu to ne uspe, vključi razrednika, ki skuša ugotoviti razloge za nastalo situacijo. V nadaljevanju razreševanja problema pa razrednik, učitelj in učenci z dialogom razrešijo nastali konflikt. Na predlog razrednika ali učitelja se lahko v pogovor vključi tudi svetovalna služba in/ali ravnatelj.

O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. O razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov se vodijo ustrezni zapisi. Zapis izvede vpleteni strokovni delavec oziroma razrednik, oseba ki vodi obravnavo ali šolska svetovalna služba.

VZGOJNI OPOMINI – administrativne sankcije

Vzgojni opomin se učencu izreče, 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.

Izreče se za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Vzgojni opomin se izreka po postopku, ki je opredeljen v Zakonu o osnovni šoli (URL RS št. 87/ 2011, URL RS št. 40/2012). Šola po izreku vzgojnega opomina za učenca pripravi individualiziran vzgojni načrt, ki vključuje obveznost izvajanja usmerjenih individualiziranih proaktivnih, svetovalnih in drugih vzgojnih dejavnosti in sodelovanje z zunanjimi institucijami (svetovalni centri, CSD, dispanzerji za psihohigieno itd.). Če učenec dobi tri vzgojne opomine v enem šolskem letu, lahko šola prične postopek premestitve učenca v drug oddelek ali šolo, v nekaterih primerih tudi brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

Posledice kršitev pravil in uporaba vzgojnih ukrepov ne smejo omejevati pravic učencev, opredeljenih od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o OŠ. Način odvzema določenih pravic opredeljuje 60.a člen zakona.

IV. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Predlagajo jih: oddelčne skupnosti, razrednik, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, ravnatelj, starši.

Ustne pohvale in priznanja: Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so pohvaljeni ustno ali z zapisom v eDnevnik.

Pisne pohvale in priznanja Pisne pohvale podeljujejo razrednik, posamezni učitelj ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto ter ravnatelj, in sicer za prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom, doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja, posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali

skupnosti učencev šole, za vzorno vedenje in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo, aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole, posebne športne uspehe, ki prispevajo k ugledu in prepoznavnosti šole, večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu, doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države, Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

Kriteriji za izrekanje pohval za vzorno vedenje: Učenec se spoštljivo, vljudno, strpno in pozorno vede do drugih ljudi: sošolcev, vrstnikov, učiteljev, zaposlenih in vseh ostalih. Ima prijateljski, pozitiven odnos do sošolcev in nesebično pomaga tistim, ki pomoč potrebujejo. Ima pozitiven in zavzet odnos do dela. Spoštuje in lepo ravna s svojimi stvarmi, stvarmi drugih in šolsko lastnino.

V. OBVEŠČANJE: STARŠEV, UČENCEV IN UČITELJEV Učence in starše šola obvešča ustno na dopoldanskih ali popoldanskih pogovornih urah, roditeljskih sestankih, srečanjih, razrednih urah in drugih sestankih, pisno pa z vsakoletno šolsko publikacijo, dopisi staršem, objavami, obvestili, zapisi in slikami na oglasnih prostorih in na šolski spletni strani.

Oglasni prostori za poklicno usmerjanje so pred pisarno svetovalne delavke, za ostala obvestila pa pred knjižnico in v avli.

Svoja mnenja, predloge, pripombe lahko vsakdo posreduje »šoli« tudi pisno, preko šolske elektronske pošte ali navadne pošte.

Za informacije po telefonu so učitelji v šoli dostopni do 8.15 ure zjutraj ali po pouku. V času pouka lahko sporočila prevzame poslovna sekretarka in jih posreduje učiteljem. Samo v nujnih primerih so učitelji dosegljivi tudi med poukom.

VI. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI Šola zagotavlja varnost in prevzema odgovornost za učence v času pouka in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu šole na območju šolskega prostora, tako da:

- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- z logističnimi rešitvami zagotavlja, da se tudi v času odmorov oziroma takrat ko so učenci v šoli in niso pri pouku, na površinah šole ne nahaja več ljudi, kot je glede na prostor predvideno - to uravnava s primernim urnikom, ki je prilagojen tudi menjavi prostorov pri kabinetnem pouku,
- izvaja videonadzor okolice šole,
- z varovanjem šolskih objektov matične šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi,
- izvaja dežurstva učiteljev na hodnikih, večnamenskih prostorih, jedilnici ter avtobusni postaji,
- skrbi in ažurno obnavlja za načrt varnih poti v šolo, s katerim so seznanjeni učenci in starši,
- v sodelovanju s Policijsko postajo Jesenice in Svetom za preventivo in varnost v prometu so učeni vključeni v preventivne programe za prometno varnost,
- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- z zavezo vseh delavce šole, učencev in staršev skrbi za varno okolje v šoli,
- dosledno upošteva Pravila šolskega reda in Hišni red šole.

REDITELJSTVO Dva reditelja v posameznem oddelku za vsak teden določijo razrednik. Trajanje rediteljstva je en teden, če razrednik ne

določi drugače. Na začetku vsake učne ure reditelj sporoči učitelju, kateri učenci manjkajo. Redno briše tablo, če je potrebno, reditelj pobere smeti. Po navodilih učitelja pomaga pripraviti učne pripomočke in jih po končani uri tudi pospraviti. Opravlja druge naloge po dogovoru v oddelčni skupnosti.

DEŽURSTVO UČITELJEV Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in bi se zagotovila varnost, opravljajo učitelji dežurstvo v posameznih šolskih prostorih. Dežurajo učitelji razredne in predmetne stopnje.

- Dežurstvo poteka v prostorih šole od 7.30 do 14.00. Učitelji se menjavajo dnevno po razporedu. Nadzirajo in zagotavljajo red, varnost in disciplino na hodnikih in ostalih šolskih prostorih.
- Učitelji so dežurni na hodniku pri glavnem vhodu v šolo, na hodniku v pritličju in v vseh nadstropjih. Med odmori odklepajo in zaklepajo garderobe in skrbijo za kulturno preživljanje prostih minut učencev. Učitelji opravljajo tudi nadzor med odmorom za okrepčilo, katerega del je tudi shema šolskega sadja in mleka.
- Med malico dežurni učitelji skrbijo, da vsi učenci kulturno in počasi pojedjo svojo malico. Nadzirajo in pomagajo rediteljem oddelkov, da počistijo mize in pometejo tla.
- Na avtobusni postaji poskrbijo, da se učenci vozači obnašajo v skladu s pravili šolskega reda. Poskrbijo, da se pred prihodom avtobusa učenci postavijo v kolono in kulturno vstopajo na šolski avtobus. Preverijo, da so se učenci usedli na sedeže in počakajo do odhoda avtobusa.
- Vsi delavci šole, ki opazijo nered ali neprimerno vedenje učencev, so dolžni reagirati in pomagati, da se stanje uredi.

VII. ORGANIZIRANOST UČENCEV

ODDELČNA SKUPNOST V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

SKUPNOST UČENCEV ŠOLE – ŠOLSKA SKUPNOST Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

ŠOLSKI PARLAMENT Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Naloge oddelčne skupnosti, šolske skupnosti ter šolskega parlamenta so v prilogi.

VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Na področju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje s starši, tako da:

- jih obvešča o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,
- jih obvešča o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Učenci od 1. do 5. razreda so vključeni v preventivni zobozdravstveni program, tekmovanje »čisti zobje«. Učenje pravilnega čiščenja in nege zob ter tekmovanje izvaja medicinska sestra enkrat mesečno v

vsakem oddelku. Sistematični pregledi zob pa se opravijo v ZD Jesenice.

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

IX. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičenega razloga morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki (v beležki) najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom. Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Izostanek pri posamezni uri lahko opraviči razrednik ali učitelj, ki to uro poučuje. V primeru, da učenec izostane več kot eno uro pouka mora za dovoljenje vprašati razrednika. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri oziroma aktivnosti mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Opričevanje, povezano s stroški na dnevih dejavnosti

V kolikor učenec izostane smo na dan dneva dejavnosti in na ta dan ni vnaprej naročen na zdravstveni pregled, oz. mu je dejavnost odsvetovana po preboleti bolezni ali sanirani poškodbi ali ima na dan dejavnosti katerokoli drugo, s strani uradne ustanove načrtovano nujno obveznost, morajo starši oz. skrbniki poravnati pavšalne

stroške, ki se delijo na vse učence (stroški prevoza, stroški najema vodičev, inštruktorjev, ipd.). V izogib izostankom zaradi nezmožnosti plačila stroškov dneva dejavnosti, lahko starši, v kolikor ocenijo, da je znesek predviden za posamezen dan dejavnosti previsok za družinski proračun, vložijo prošnjo za sofinanciranje iz Ježkovega socialnega sklada.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Krajša napovedana odsotnost praviloma ni možna ob napovedanem preverjanju oziroma ocenjevanju znanja. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

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

Vzgojni načrt

1. Namen

Zakonska osnova in druga izhodišča za oblikovanje vzgojnega načrta osnovne šole

Zakon o osnovni šoli (Ur. l. RS 81/2006, uradno prečiščeno besedilo, 102/2007), Poročilo Mednarodne komisije o izobraževanju za 21. stoletje, Konvencija o otrokovih pravicah, Vizija in poslanstvo Osnovne šole Koroška Bela Jesenice, Letni delovni načrt OŠ Koroška Bela Jesenice (LDN).

Poslanstvo osnovne šole je, da ustvarja najboljše pogoje za učenje, osebnostno rast in razvoj vsakega njenega učenca in tudi zaposlenega. Vzgojno delovanje je bilo, je in bo sestavni del vzgojno-izobraževalnega procesa šole. Izhodišče vzgojnega delovanja predstavlja 2. člen Zakona o osnovni šoli, v katerem so podrobno predstavljeni cilji osnovne šole. Uresničevanje poslanstva, doseganje ciljev in vizije šole družijo učitelje, starše in učence.

Vzgojni načrt (VN) OŠ Koroška Bela Jesenice je dokument, ki podrobneje opredeljuje in usmerja vzgojno delovanje šole na

področjih razvijanja tistih vrednot, ki so bile kot prednostne ugotovljene ob analizi stanja vzgojnega delovanja šole.

2. Analiza stanja in podatki za oblikovanje vzgojnega načrta

Z anketami, delavnicami, z analizo ugotovljenih prednosti, pomanjkljivosti, priložnosti in ovir delovanja šole ter z razgovori med strokovnimi delavci šole, učenci in starši smo zbrali podatke za analizo stanja šole. Oblikovali smo vizijo šole ter opredelili vrednote in konkretne cilje, ki jih z želimo doseči v naslednjem kratkoročnem obdobju.

VIZIJA OŠ KOROŠKA BELA JESENICE: Pridobivamo kvalitetno znanje, razvijamo kritično mišljenje, negujemo spoštovanje, strpnost in veselje!

3. Cilji, vrednote, na katerih temelji. vzgojni načrt naše šole:

3. 1 Cilji

V besedilu 2. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/2007) so med drugimi cilji zapisani tudi naslednji, ki jih neposredno povezujemo z izbranimi prioritetskimi nalogami v našem vzgojnem načrtu: spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti, omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe, pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot, s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje, vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije, vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

Vzgojni načrt Osnovne šole Koroška Bela Jesenice podpira uresničevanje "tretjega in četrtega Delorovega stebra izobraževanja" (Delors, 1996 - poročilo Mednarodne komisije o izobraževanju za

21.stoletje), ki navajata: učiti se, da bi znali živeti v skupnosti in drug z drugim (povezanost in soodvisnost, sodelovanje, preseganje individualizma, egoizma, zaprtosti ...) in učiti se, da bi znali biti in živeti s seboj (sprejemanje sebe, širjenje svojih zmožnosti, reševanje svojih problemov, sprejemanje odgovornosti).

3. 2 Vrednote, ki so jih najpogosteje poudarili učitelji, učenci in starši:

- UČENJE Z ZGLEDOM: odrasli naj bomo s svojim odnosom do vsega, kar nas obkroža, z vedenjem in dejanji zgled tistim, ki jih želimo vzgojiti v poštene, delovne in samozavestne naslednike.
- ZNANJE, USTVARJALNOST: strokovnost in prizadevnost učiteljev. Z inovativnimi učnimi metodami, ki spodbujajo zanimanje, doseganje optimalnega napredka učencev.
- SPOŠTOVANJE: spoštljiv odnos do slehernega posameznika OŠ Koroška Bela. Medsebojno spoštovanje in sodelovanje, primerna komunikacija, vljudnost.
- STRPNOST: upoštevanje različnosti, prijateljstvo, odsotnost nasilja.
- ODGOVORNOST: razvoj kritičnega mišljenja in avtonomne ter odgovorne morale. Odgovornost do sebe in drugih, do svojega ravnanja, do obveznosti.
- DELAVNOST: izpolnjevanje obveznosti. Aktivno vključevanje v dejavnosti šole glede na zmožnosti in interese.
- DOSLEDNOST: dosledno upoštevanje pravil in dogovorov.
- RAZVIJANJE POZITIVNE SAMOPODOBE: pozitivna naravnost v medsebojnih odnosih, zaupanje v zmožnosti posameznika in njegov napredek.
- VARNOST: jasnost zakonskih predpisov in pravil šolskega reda ter zagotavljanje doslednega upoštevanja le-teh.
- SKRB ZA OKOLJE: skrb za čistočo in urejenost šolskih prostorov, celotne zgradbe, okolice šole in šolskega okoliša.
- PRIPADNOST: spodbujanje pripadnosti ne samo šoli, temveč vsaki organizirani skupini, ki ji posameznik pripada.
- VEDRINA: naj bo vedno prisotna v vzgojno-izobraževalnem procesu na naši šoli.

4. Vzgojna načela

V različnih pristopih, dejavnostih in konkretnih ravnanjih bomo upoštevali razvojne in individualne posebnosti učencev ter hkrati

upoštevali vsa temeljna načela vzgojnega delovanja in vzgojnih dejavnosti: načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja, načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev, načelo proaktivnega oziroma preventivnega delovanja, načelo sodelovanja s starši in usklajenosti pristopa šole in staršev, načelo vzpodbujanja samonadzora in samodiscipline, načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil, načela strokovne avtonomije, usklajenosti vzgojnih dejavnikov in doslednosti, načelo osebnega zgleda.

5. Vzgojne dejavnosti

Osnovni cilj vzgojnega delovanja in vzgojnih dejavnosti je oblikovanje okolja, v katerem učenci uspešno zadovoljujejo temeljne telesne, duševne, socialne in duhovne potrebe, razvijajo samostojnost in pozitivno samopodobo ter pridobijo čut za odgovornost.

5.1 Preventivne vzgojne dejavnosti

Proaktivne vzgojne dejavnosti so sestavina celovite kulture šole in se izražajo v vsakodnevni šolski praksi. Sem sodijo naša prizadevanja za kakovost pouka, uporabo različnih načinov spremljanja napredka učencev in ocenjevanja znanja, za kakovost in raznovrstnost razširjenega programa, za ustrezno vzgojo in komunikacijo, usklajenost pedagoških delavcev ter v vključenost šole v okolje, v katerem se nahaja.

Proaktivne in preventivne aktivnosti, načrtovane v LDN šole

Poleg obveznega učnega programa določenega z učnimi načrti in predmetniki šola učencem omogoča vključevanje v dodatne dejavnosti:

- raznovrstne interesne dejavnosti,
- tabori, šola v naravi,
- projekti (šolski, občinski, državni, mednarodni),
- razpisi, raziskovalne naloge,
- prireditve, praznovanja,
- ustvarjalne delavnice,
- aktivno preživljanje prostega časa: pred in po pouku, med prostimi urami in vikendi,

- učna pomoč: učiteljev, vrstniška, preko javnih del,
- tematske delavnice in predavanja za učence, starše, delavce šole,
- sodelovanje z zunanjimi institucijami, delovnimi organizacijami, društvi in drugimi organizacijami v kraju,
- druge dejavnosti na pobudo učencev, staršev, delavcev šole in zunanjih sodelavcev,
- razvijanje socialnih veščin, vrstniško svetovanje in posredovanje, spodbujanje zavedanja svobode in omejitev v izbiranju vedenja ...
- obravnavanje različnih življenjskih problemov in usposabljanje za reševanje le-teh,
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost (nastopi, razstave, prireditve v različnih organizacijah, obiski gostov, izmenjave ...),
- načrtno in sistematično vključevanje staršev v življenje in delo šole (formalne in neformalne oblike),
- izvajanje preventivnih dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva in drugih odklonskih pojavov,
- spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za šolo značilni problemi, odzivnost in pravočasnost pri reševanju problemov.

5. 2 Vzgojni postopki, ukrepi in opomini ob kršitvah Pravil šolskega reda ter pohvale in nagrade za trud, prizadevnost in plemenita dejanja

V skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli in skladno s tem vzgojnim načrtom ima šola oblikovana Pravila šolskega reda, ki opredeljujejo vzgojne postopke, ukrepe, opomine ter pohvale in priznanja. Pravila šolskega reda sestavljata dva dokumenta:

- a) nabor navodil, ki določajo vedenje učencev,
- b) seznam ukrepov, ki določajo, kako postopati ob kršitvah navodil iz prejšnje točke.

5.2.1 Vzgojni postopki

Vzgojni postopki obsegajo spodaj opisane aktivnosti, s katerimi strokovni delavci usmerjajo učence k upoštevanju Pravil šolskega reda.

Učitelji, razredniki in drugi strokovni delavci učencem **svetujejo** in jih **usmerjajo**, kadar se pojavijo posamični ali skupinski problemi.

Svetovanje in usmerjanje v obliki pogovorov poteka v okviru ur oddelčnih skupnosti, v času pogovornih ur za učence in starše oziroma po pouku, če strokovni delavec oceni, da je to potrebno.

Šolska mediacija Za reševanje medosebnih konfliktov uporabljamo tudi mediacijo. Osebe, ki so v sporu, se ob pomoči tretje osebe (razrednik, učitelj, svetovalni delavec ali vrstnik mediator) pogovorijo ter ugotovijo, kje je vzrok spora, si izmenjajo stališča, ideje, težave, čustva ... Skupaj poskušajo najti rešitev, ki bo sprejemljiva za obe prizadeti osebi. V mediaciji obe osebi, ki sta v sporu, prevzmeta odgovornost za razrešitev konflikta.

Restitucija Z metodo restitucije želimo doseči poravnavo povzročene škode. To velja ne le za materialno škodo, pač pa predvsem za škodo, ki jo učenci povzročijo na etičnem, socialnem in psihološkem področju. Pomembno je, da ima učenec možnost, da se sam odloči in predlaga, kako bo povzročeno škodo popravil.

Kadar ima učenec večje vedenjske težave, razrednik v reševanje teh težav vključi tudi starše in svetovalno službo.

Učenci in starši se lahko posvetujejo s šolsko svetovalno službo, kadar imajo osebne težave in stiske zaradi vedenjskih, vzgojnih, družinskih težav, težav na učnem ter finančnem področju.

5. 2.2 Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi so postopki, ki so posledice težjih ali ponavljajočih kršitev Pravil šolskega reda in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo. Uporabljajo se lahko:

- če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imovine ipd.),
- če učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti (svetovanje, pogovor s samopresojo, restitucija, mediacija itd.),
- kadar učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih ali ponavljajo kršitve pravil šolskega reda in dogovorov.

Možne kršitve in predvideni vzgojni ukrepi so opisani prilogi Pravil šolskega reda, ki določa, kako ukrepati ob določeni kršitvi in v Pravilniku o prilagajanju šolskih obveznosti.

5. 2.3 Vzgojni opomini

V skladu s 54. in 60. f členom Zakona o osnovni šoli se učencu 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. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda. Če se kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta učencu izreče tri vzgojne opomine, lahko sledi prešolanje, ki je možno tudi brez soglasja staršev.

5. 2.4 Pohvale, priznanja in nagrade

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih, za izredne dosežke na posameznih vsebinskih področjih (umetnost, šport, znanost ...).

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole. Priznanja in nagrade podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni s simboličnimi praktičnimi ali nagradami.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način. Kriteriji za pohvale, priznanja in nagrade so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

6. Sodelovanje s starši

Šola je posebno psihosocialno okolje, v katerega so vključeni učenci, strokovni delavci in starši. Sodelovanje vseh je ključnega pomena za oblikovanje mladostnikov v zrele in odgovorne posameznike. Delavci šole si prizadevamo oblikovati sodelovalni odnos s starši. Starši imajo v vzgojni skupnosti posebno pomembno vlogo, saj prav njim pripada glavna odgovornost za vzgojo njihovih otrok. Da bi bili pri vzgoji in izobraževanju učencev čim bolj uspešni, je nujno enotno vzgojno delovanje ter medsebojno zaupanje in sodelovanje. Strokovni delavci šole bomo s starši sodelovali, podpirali drug drugega, se poslušali, se iskreno pogovorili o nastalih problemih in po potrebi skupaj načrtovali možne pristope. Vse probleme, ki se pojavijo, je potrebno reševati sprti v pogovoru s starši, strokovnimi delavci in učencem.

Vključevanje staršev v šolsko življenje:

- sodelovanje v upravljanju šole (svet staršev, svet šole, šolski sklad, pritožbena komisija), sodelovanje na roditeljskih sestankih, pogovornih urah in v primerih aktualnega dogajanja, skupno postavljanje ciljev pri reševanju problematične situacije, v kateri se nahaja učenec. Starši, učenec, učitelj ali svetovalni delavec skupaj postavijo cilje, ki se jih bodo vpletene strani držale. Določijo, kaj bo kdo izvedel in do kdaj. Dogovore strokovni delavec zapiše, vpleteni dogovore podpišejo in s tem prevzamejo odgovornost za udejanjanje,
- udeležba staršev v šolskem življenju in delu (izleti, prireditve, interesne dejavnosti, predstavitev poklica, delovne akcije, zbiralne akcije, najrazličnejše oblike druženj ...), udeležba na različnih izobraževanjih za starše, kot so strokovna predavanja, delavnice, šola za starše ipd., šola organizira dan odprtih vrat, katerega oblika se določi z LDN šole in aktivno sodelovanje staršev pri uresničevanju prednostnih nalog Vzgojnega načrta.

Naša šola

Bela, Javornik, Dobrava,
družčina smo mi res prava,
Javorniški Rovt, Poljane,
same prave face zbrane.

Šola stara je sto let,
novejša, žal ji ni za zgled.

Učitelji so vsi d'best,
prav nihče ni za v arest.

Učimo tisoč se stvari,
devetsto v glavi jih zbledi,
kontrolke strah so in trepet,
najboljši v šoli je klepet.

O šoli na Koroški Beli
žal besede ne bi imeli,
če ukinili bi cveke,
bi jo pomnili na veke.

Avtorji so nekdanji učenci novinarskega krožka Maje Otovič,
uglasbili pa sta jo Lidia Wolf in Mojca Čebulj s pevskim zborom.