

<i>Ime:</i>	
<i>Primek:</i>	
<i>Razred:</i>	
<i>Bivališče:</i>	
<i>Telefon doma:</i>	
<i>Telefon staršev v službi:</i>	

URA		PON	TOR	SRE	ČET	PET	SOB
<i>predura</i>	7.30–8.15						
1.	8.20–9.05						
2.	9.10–9.55						
	9.55–10.15	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>M</i>	<i>O</i>	<i>R</i>	
3.	10.15–11.00						
4.	11.05–11.50						
5.	11.55–12.40						
6.	12.45–13.30						
	13.30–13.50	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>M</i>	<i>O</i>	<i>R</i>	
7.	13.50–14.35						
8.	14.40–15.25						

URA		PON	TOR	SRE	ČET	PET	SOB
<i>predura</i>	7.30–8.15						
1.	8.20–9.05						
2.	9.10–9.55						
	9.55–10.15	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>M</i>	<i>O</i>	<i>R</i>	
3.	10.15–11.00						
4.	11.05–11.50						
5.	11.55–12.40						
6.	12.45–13.30						
	13.30–13.50	<i>O</i>	<i>D</i>	<i>M</i>	<i>O</i>	<i>R</i>	
7.	13.50–14.35						
8.	14.40–15.25						

ZVONJENJE ZA 1. RAZRED:

<i>1. ura</i>	<i>od 8.20 do 9.05</i>
<i>glavni odmor/malica</i>	<i>od 9.05 do 9.25</i>
<i>2. ura</i>	<i>od 9.25 do 10.10</i>
<i>3. ura</i>	<i>od 10.15 do 11.00</i>
<i>4. ura</i>	<i>od 11.05 do 11.50</i>
<i>5. ura</i>	<i>od 11.55 do 12.40</i>

ZVONJENJE OD 2. DO 9. RAZREDA:

<i>1. ura</i>	<i>od 8.20 do 9.05</i>
<i>2. ura</i>	<i>od 9.10 do 9.55</i>
<i>glavni odmor/malica</i>	<i>od 9.55 do 10.15</i>
<i>3. ura</i>	<i>od 10.15 do 11.00</i>
<i>4. ura</i>	<i>od 11.05 do 11.50</i>
<i>5. ura</i>	<i>od 11.55 do 12.40</i>
<i>6. ura</i>	<i>od 12.45 do 13.30</i>
<i>odmor za kosilo</i>	<i>od 13.30 do 13.50</i>
<i>7. ura</i>	<i>od 13.50 do 14.35</i>

JUTRANJE VARSTVO:

od 6.05 do 8.05

ZVONJENJE ZA PODALJŠANO BIVANJE:

<i>kosilo po razporedu</i>	<i>od 11.50 do 13.50</i>
<i>6. ura</i>	<i>od 11.50 do 12.40</i>
<i>7. ura</i>	<i>od 12.40 do 13.30</i>
<i>8. ura</i>	<i>od 13.30 do 14.20</i>
<i>9. ura</i>	<i>od 14.20 do 15.10</i>
<i>prevoz</i>	<i>15.15</i>
<i>varstvo</i>	<i>do 17.00</i>

Spoštovani starši, dragi učenci in učenke!

Pred vami je šolska publikacija, v kateri so vam na voljo najnujnejši podatki o delovanju šole, šolski koledar, vsebine obveznega in razširjenega programa življenja in dela na šoli ter vrsta informacij, ki vam bodo v pomoč v šolskem letu 2019/2020.

Poleg informacij, ki so objavljene v šolski publikaciji, priporočamo tudi branje vsebin na spletni strani šole. Tam so objavljena tekoča obvestila, zakonodaja s področja izobraževanja, aktivnosti po mesecih, jedilniki, fotogalerija in še veliko zanimivih ter koristnih informacij.

*Ravnatelj
Božo Starašinič*

OSNOVNA ŠOLA FRANCA ROZMANA STANETA
Prušnikova ulica 85, 1210 Ljubljana Šentvid

1. PODATKI O ŠOLI

IME IN SEDEŽ JAVNEGA ZAVODA

<i>Naziv šole</i>	<i>Osnovna šola Franca Rozmana Staneta</i>
<i>Naslov</i>	<i>Prušnikova ulica 85, 1210 Ljubljana Šentvid</i>
<i>Telefon</i>	<i>01 5121681, 01 5124702</i>
<i>Telefaks</i>	<i>01 5121681</i>
<i>Transakcijski račun</i>	<i>01261-6030664213</i>
<i>E-mail</i>	<i>tajnistvo@osfrslj.si</i>
<i>Internetni naslov</i>	<i>www.osljfrs.si</i>

<i>Ravnatelj</i>	<i>Božo Starašinič</i>
<i>Pomočnik ravnateljja</i>	<i>Pavel Virant</i>
<i>Tajnica</i>	<i>Alenka Čebulj</i>
<i>Računovodkinja</i>	<i>Mojca Hribovšek</i>
<i>Šolska svetovalna delavka</i>	<i>Olga Oven</i>
<i>Knjižničarka</i>	<i>Aleksandra Kociper Vodeb</i>
<i>Vodja šolske prehrane</i>	<i>Tjaša Gašperlin</i>
<i>Vodja kuhinje</i>	<i>Darko Brodarič</i>

USTANOVITELJ

OSNOVNA ŠOLA FRANCA ROZMANA STANETA je bila ustanovljena z odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Franca Rozmana Staneta. Odlok je na 15. seji 31. 3. 2008 sprejel Mestni svet Mestne občine Ljubljana.

ŠOLSKI OKOLIŠ

ARHARJEVA CESTA 2, 4, 6, 10, 12, 14, 15, 17, od 19 do 27, 29, 31, 32, 33, 34, 34/a, 35, parne od 36 do 46, BOKALOVA ULICA 14, 20, 21, 22, BRILEJEVA ULICA 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 12, CELOVŠKA CESTA 300, 317, 325, 327, 329, 330, 331, 335, 355, CESTA ANDREJA BITENCA 5, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 22/a, parne od 24 do 36, 40, 44, 48, 48/a, 50, 52, 58, 58/a, CESTA NA POLJANE 1, 4, 5, 7, 7/a, 8, 9, 10, 11, parne od 12 do 26, CESTA V HRIB od št. 16 do 20, 26, DEMŠARJEVA CESTA 10, od 12 do 19, 21, DO PROGE 4, 5, 10, FLANDROVA ULICA 1, 3, od 5 do 13, HAFNERJEVA ULICA 2, 3, 4, 4/a, 6, 6/a, 8, 8/a, 15, 21, KOŠČEVA ULICA 2, 4, MESESNELOVA ULICA 3, od 5 do 11, 13, 15, 17, 18, 19, parne od 20 do 36, NA TRATI 2, 3, 4, 5, 9, 9/a, 11, 13, 14, 15, 17, OMEJČEVA ULICA neparne od 1 do 9,

PEČNIKOVA ULICA 9, PODGORSKA CESTA 8, 10, 12, 15, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 30, 34, 38, 40, POT ILEGALCEV neparne od 1 do 19, PRI BORŠTU 1, 2, od 5 do 12, od 20 do 26, PRI MALEM KAMNU 1, 2, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, PRI VELIKEM KAMNU 1, 5, 7, 9, 11, PRINČIČEVA ULICA od 1 do 6, 8, 10, 12, PRUŠNIKOVA ULICA od 1 do 12, neparne od 13 do 25, od 26 do 40, 42, 44, od 48 do 90, PUSTOVRHOVA ULICA neparne od 11 do 21, REGENTOVA CESTA 70, SELANOV TRG od 2 do 7, ŠENTVIŠKA ULICA 7, 8, 9, 10, 13, 16, 17, 18, 22, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, ŠTULA 1, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 11/a, 12, 13, 13/a, b, 14, 15, 15/a, 16, 17, 17/a, od 18 do 23, 25, 26, ŠTEFANČEVA ULICA parne od 2 do 14, 20, 24, ŠTULARJEVA ULICA 5, 7, 8, 10, 12, 14, ULICA 15. MAJA 13, 15, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 27, 29, 31, 33, ULICA BRATOV KOMEL 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 36, 37, 38, od 40 do 46, 46/a, 50, 51, 52, 54, 55, 57, 58, 60, 60/a, b, c, 61, 62, 63, 64, 64/a, 65, 66, 66/a, 68, 76, 78, 82, ULICA JOŽETA JAME 5, 12, 14, 16, 26, ULICA KONRADA BABNIKA 2, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 13, od 16 do 21, 24, 25, 26, 28, 32, 34, 36, 38, 40, ULICA PREGNANCEV od 2 do 10, 12, 13, 14, 16, VRTNARSKA CESTA 1, 3, ZVEZDA od 1 do 21.

ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

Organi upravljanja šole. Šolo upravljata ravnatelj in Svet šole. Svet šole ima štiriletni mandat, sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev šole in trije predstavniki staršev.

Strokovni organi. Strokovni organi šole so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni in razredniki.

Šolska skupnost učencev. Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev. Mentorica šolske skupnosti je Sonja Žagar.

Šolski parlament. Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Mentorica šolskega parlamenta je Aleksandra Kociper Vodeb.

2. PREDSTAVITEV PROGRAMA

PREDMETNIK DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Predmet – razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
<i>Slovenščina</i>	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
<i>Matematika</i>	4	4	5	5	4	4	4	4	4
<i>Angleščina</i>	-	2	2	2	3	4	4	3	3
<i>Likovna umetnost</i>	2	2	2	2	2	1	1	1	1
<i>Glasbena umetnost</i>	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1

Predmet – razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
<i>Družba</i>	-	-	-	2	3	-	-	-	-
<i>Geografija</i>	-	-	-	-	-	1	2	1,5	2
<i>Zgodovina</i>	-	-	-	-	-	1	2	2	2
<i>Domovinska in državljanska kultura in etika</i>	-	-	-	-	-	-	1	1	-
<i>Spoznavanje okolja</i>	3	3	3	-	-	-	-	-	-
<i>Fizika</i>	-	-	-	-	-	-	-	2	2
<i>Kemija</i>	-	-	-	-	-	-	-	2	2
<i>Biologija</i>	-	-	-	-	-	-	-	1,5	2
<i>Naravoslovje</i>	-	-	-	-	-	2	3	-	-
<i>Naravoslovje in tehnika</i>	-	-	-	3	3	-	-	-	-
<i>Tehnika in tehnologija</i>	-	-	-	-	-	2	1	1	-
<i>Gospodinjstvo</i>	-	-	-	-	1	1,5	-	-	-
<i>Šport</i>	3	3	3	3	3	3	2	2	2
<i>Obvezni izbirni predmeti</i>	-	-	-	-	-	-	2-3	2-3	2-3
<i>Neobvezni izbirni predmeti</i>	2	-	-	1-2	1-2	1-2	-	-	-
<i>Oddelčna skupnost</i>	-	-	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<i>Dopolnilni in dodatni pouk</i>	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<i>Kulturni dan</i>	4	4	4	3	3	3	3	3	3
<i>Naravoslovni dan</i>	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<i>Tehniški dan</i>	3	3	3	4	4	4	4	4	4
<i>Športni dan</i>	5	5	5	5	5	5	5	5	5

INTERESNE DEJAVNOSTI

Šolske interesne dejavnosti izvajajo strokovni delavci šole in nekateri zunanji sodelavci. Dejavnosti so za učence brezplačne (razen morebitnih materialnih stroškov). Cilj vključevanja učencev v interesne dejavnosti je zadovoljevanje interesov, ki presegajo program posameznega učnega predmeta. Učenci se za interesno dejavnost prijavijo v mesecu septembru. Prijavijo se s prijavnici, ki jih podpišejo starši. Dejavnosti se pričnejo zadnji teden septembra.

DEJAVNOST	RAZRED	MENTOR	URNIK
<i>Pravljični krožek</i>	1.	<i>Aleksandra Kociper Vodeb</i>	<i>Pon. 14.00</i>
<i>Pevski zbor</i>	1.	<i>Tanja Zgonc</i>	<i>Čet. 12.55–13.40</i>
<i>Origami 1</i>	1. in 2.	<i>Helena Sirotko</i>	<i>Sre. 7.30</i>
<i>Folkloro</i>	1. do 3.	<i>Andreja Absec, Tina Jama Kovač, Tadej Grabnar</i>	<i>Pet. 7.30–8.15</i>

<i>Šport je igra – več skupin</i>	1. do 3.	<i>Peter Benedetič, Urša Makovec, Andreja Absec, Jasmina Zakrajšek</i>	<i>Čet. 15.15–17.00</i>
<i>UNESCO</i>	1. do 9.	<i>Helena Sirotko</i>	<i>Čet. 12.50</i>
<i>Pravljični krožek</i>	2. in 3.	<i>Aleksandra Kociper Vodeb</i>	<i>Tor. 14.00</i>
<i>Angleške urice</i>	2. in 3.	<i>Ajda Oven Brecelj</i>	<i>Tor. 6. ura</i>
<i>Košarka (dečki in deklice)</i>	2. in 3.	<i>Program MOL-a, zunanji izvajalec</i>	<i>Pet. 15.10–16.00</i>
<i>Pevski zbor</i>	2., 3. in 4.	<i>Tanja Zgonc</i>	<i>Čet. 14.00–14.45</i>
<i>Ples</i>	2. do 4.	<i>Ajda Oven Brecelj</i>	<i>Čet. 6. uro</i>
<i>Akrobatika*</i>	2. do 5.	<i>Helena Predalič, Taja Bučar</i>	<i>Sre. 15.15–17.00</i>
<i>Capoeira</i>	2. do 6.	<i>Katjuša Kovačič, zunanja sodelavka</i>	<i>Čet. 14.00–15.00</i>
<i>Šah</i>	2. do 9.	<i>Marko Ribičič, zunanji sodelavec</i>	<i>Čet. 13.30–15.00</i>
<i>Origami 2</i>	3. do 5.	<i>Helena Sirotko</i>	<i>Čet. 7.30</i>
<i>Dramska igra</i>	3. do 6.	<i>Vesna Anđelković, zunanji a sodelavka</i>	<i>Sre. 14.00</i>
<i>Šolski prostovoljci</i>	3. do 9.	<i>Andreja Absec</i>	<i>Pon. ob 13.30</i>
<i>Igranje kitare</i>	3. do 9.	<i>Vesna Kastelic, zunanji a sodelavka</i>	<i>Sre. ob 15.15</i>
<i>Razmišljamo drugače</i>	4.	<i>Maja Vidmar, Helena Sirotko</i>	<i>Pon. 6. uro</i>
<i>Košarka (dečki in deklice)</i>	4. in 5.	<i>Program MOL-a, zunanji izvajalec</i>	<i>Pet. 15.10 –16.30</i>
<i>Vrtnarski krožek</i>	4. in 5.	<i>Tanja Hrkač</i>	<i>Torek, 13.15</i>
<i>Šport je igra</i>	4. do 6.	<i>Taja Bučar</i>	<i>Pon. 15.30 –16.15</i>
<i>Francoščina</i>	4. do 6.	<i>Mojca Urbas</i>	<i>Sre. 14.35</i>
<i>Folklor</i>	4. do 9.	<i>Andreja Absec, Tina Jama Kovač, Tadej Grabnar</i>	<i>Po dogovoru</i>
<i>Skoki na mali prožni ponjavi*</i>	4. do 9.	<i>Peter Benedetič, Urša Makovec</i>	<i>Tor. 15.30 –17.00</i>
<i>Ples</i>	5. do 9.	<i>Ajda Oven Brecelj</i>	<i>Čet. 7. uro</i>
<i>Likovni krožek</i>	5. do 9.	<i>Damjana Stopar</i>	<i>Tor. 13.50 –15.20 (vsak drugi teden)</i>
<i>Šolski radio</i>	5. do 9.	<i>M. Likar, A. Kociper Vodeb</i>	<i>Tor. 7.30</i>

<i>Pevski zbor</i>	<i>5. do 9.</i>	<i>Tanja Zgonc</i>	<i>Sre. 7.30 Pet. 7.30</i>
<i>Modelarstvo</i>	<i>5. do 9.</i>	<i>Janko Grošelj, zunanji sodelavec</i>	<i>Pet. ob 13.45</i>
<i>Film, tisk</i>	<i>6. do 9.</i>	<i>Nataša Pivk</i>	<i>Pon. 7.30</i>
<i>Gledališki klub</i>	<i>6. do 9.</i>	<i>Ana Filip</i>	<i>Sre. 12.45</i>
<i>Tutorstvo</i>	<i>6. do 9.</i>	<i>Ajda Oven Brecelj</i>	<i>Po dogovoru s prijavljenimi učenci</i>
<i>Erasmus+</i>	<i>7. in 8.</i>	<i>Marta Grošelj</i>	<i>Po dogovoru s prijavljenimi učenci</i>
<i>Igre z žogo – šolski športni krožki</i>	<i>7. do 9.</i>	<i>Robert Teršek</i>	<i>Pon. 14.40 Čet. 14.30</i>

**Po predhodnem preizkusu. Dejavnosti so za učence brezplačne.*

DEJAVNOSTI - ZUNANJI IZVAJALCI

Poleg interesnih dejavnosti, ki jih izvaja šola in dejavnosti, ki jih izvajajo društva v okviru letnega programa športa, na šoli potekajo še dejavnosti, ki jih izvajajo različni najemniki in uporabniki prostorov. Tem izvajalcem šola oddaja prostor, nima pa vpliva na potek in kvaliteto izvajanja programa ter na finančni prispevek vadečih.

ŠOLE V NARAVI IN TEČAJI

Šole v naravi

RAZRRED	TERMIN	KRAJ
<i>1. razred</i>	<i>od 18. do 22. junija 2020</i>	<i>Dom ZPM v Kranjski Gori</i>
<i>2. razred</i>	<i>od 7. do 11. oktobra 2019</i>	<i>Dom CŠOD Burja</i>
<i>3. razred</i>	<i>od 20. do 24. januarja 2020</i>	<i>Mariborsko Pohorje</i>
<i>4. razred</i>	<i>od 16. do 20. decembra 2019</i>	<i>Dom CŠOD Medved</i>
<i>5. razred</i>	<i>od 11. do 15. maja 2020</i>	<i>Dom CŠOD Radenci</i>
<i>6. razred</i>	<i>od 27. do 31. januarja 2020</i>	<i>Dom CŠOD Planica</i>
<i>7. razred</i>	<i>od 14. do 18. oktobra 2020</i>	<i>Dom CŠOD Breženka</i>
<i>8. razred</i>	<i>od 2. do 6. decembra 2019</i>	<i>Dom CŠOD.Burja</i>

Tečaji

VSEBINA	RAZRRED	TERMIN
<i>tečaj plavanja*</i>	<i>1. razred</i>	<i>od 16. do 27. septembra 2019</i>
<i>tečaj plavanja*</i>	<i>3. razred</i>	<i>od 1. do 12. junija 2020</i>
<i>tečaj rolanja**</i>	<i>1. razred</i>	<i>junij 2020</i>
<i>tečaj rolanja**</i>	<i>2., 3., 4., 5. razred</i>	<i>jesen 2019</i>
<i>tečaj drsanja**</i>	<i>od 1. do 3. razreda</i>	<i>marec 2020</i>

*Program se izvede v sodelovanju z oddelkom za šport MOL.

** Za učence, ki so vključeni v OPB.

TEKMOVANJA

NAZIV TEKMOVANJA IN RAZRED	DATUM ŠOLSKEGA TEKMOVANJA	ORGANIZATOR
<i>LOGIKA od 7. do 9. razreda</i>	<i>26. september 2019</i>	<i>Marija Košir</i>
<i>TEKMOVANJE V POZNAVANJU SLADKORNE BOLEZNI</i>	<i>11. oktober 2019</i>	<i>Tjaša Gašperlin</i>
<i>ANGLEŠČINA za 8. razred</i>	<i>21. oktober 2019</i>	<i>Sonja Žagar</i>
<i>ANGLEŠČINA za 9. razred</i>	<i>14. november 2019</i>	<i>Sonja Žagar</i>
<i>BIOLOGIJA (Proteusovo priznanje) za 8. in 9. razred</i>	<i>16. oktober 2019</i>	<i>Tjaša Gašperlin</i>
<i>BOBER (računalništvo) od 2. do 9. razreda</i>	<i>od 12. do 15. novembra 2019</i>	<i>Simon Kurinčič</i>
<i>ZGODOVINA za 8. in 9. razred</i>	<i>3. december 2019</i>	<i>Tadej Grabnar</i>
<i>SLOVENŠČINA (Cankarjevo priznanje) od 4. do 9. razreda</i>	<i>12. november 2019</i>	<i>Ana Filip</i>
<i>KEMIJA (Preglovo priznanje) za 8. in 9. razred</i>	<i>20. januar 2020</i>	<i>Petra Košir</i>
<i>FIZIKA (Stefanovo priznanje) za 8. in 9. razred</i>	<i>5. februar 2020</i>	<i>Petra Košir</i>
<i>NARAVOSLOVJE (Kresnička) od 1. do 7. razreda</i>	<i>5. februar 2020</i>	<i>Petra Košir</i>
<i>VESELA ŠOLA od 4. do 9. razreda</i>	<i>11. marec 2020</i>	<i>A. Kociper Vodeb</i>
<i>MATEMATIKA (Matematični kenguru) od 1. do 9. razreda</i>	<i>19. marec 2020</i>	<i>Pavel Virant</i>
<i>SLOVENŠČINA (Mehurčki) od 1. do 3. razreda</i>	<i>2. april 2020</i>	<i>Ana Filip</i>
<i>CICI VESELA ŠOLA od 1. do 3. razreda</i>	<i>14. april 2020</i>	<i>Mojca Kastelic</i>
<i>RAČUNANJE JE IGRA</i>	<i>27. maj 2020</i>	<i>Mojca Kastelic</i>

NAZIV TEKMOVANJA	ORGANIZATOR, KOORDINATOR
<i>ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA</i>	<i>učiteljice angleščine</i>
<i>FRANCOSKA BRALNA ZNAČKA</i>	<i>Mojca Urbas</i>
<i>NEMŠKA BRALNA ZNAČKA</i>	<i>Marta Grošelj</i>
<i>FESTIVAL PETJA</i>	<i>Tanja Zgonc</i>
<i>EKO BRALNA ZNAČKA</i>	<i>Aleksandra Kociper Vodeb</i>
<i>BRALNA ZNAČKA od 1. do 5. razreda</i>	<i>razredniki in A. Kociper Vodeb</i>
<i>BRALNA ZNAČKA od 6. do 9. razreda</i>	<i>A. Filip, N. Pivk in A. Kociper Vodeb</i>
<i>ZA ČISTE ZOBE od 1. do 5. razreda</i>	<i>razredničarke</i>
<i>FESTIVAL PETJA</i>	<i>Tanja Zgonc</i>

ŠPORTNA TEKMOVANJA: - atletika (dvoranska, mnogobojj ...) - kros - Ljubljanski maraton - odbojka MDI, SDI, MDE, SDE - košarka MDI, SDI - nogomet MDI, SDI, floorball MDI - tenis - skoki z male prožne ponjave - akrobatika, gimnastika - orientacijski tek	Robert Teršek, Taja Bučar Jasmina Zakrajšek in Robert Teršek Taja Bučar in Robert Teršek Robert Teršek in Aljoša Lenč Robert Teršek Robert Teršek Robert Teršek Urša Makovec, Peter Benedetič Helena Predalič, Taja Bučar Taja Bučar
PROGRAM	KOORDINATOR
Zlati sonček od 1. do 3. razreda Krpam za 4. in 5. razred	Jasmina Zakrajšek Jasmina Zakrajšek

PRIREDITVE

PRIREDITEV	DATUM	NAMENJENA
Dan samostojnosti in enotnosti	24. december 2019	za učence
sejem	28. november 2019	za starše in učence
Proslava – kulturni praznik	7. februar 2020	za učence
Pozdrav pomladi	31. marec 2020	za starše in učence
Valeta	11. junij 2020	za starše in učence
Ritem na ...	16. junij 2020	za starše in učence
Proslava – dan državnosti	24. junij 2020	za učence

PROJEKTI

PROJEKTI v katere se vključujejo vsi učenci	KOORDINATOR
Odnos do okolja (zbiranje ...)	Petra Košir, Ema Borovničar
UNESCO	Helena Sirotko
Evropa v šoli	Bina Cortese
Prostovoljstvo	Andreja Absec
Tutorstvo	Ajda Oven Breclj
Mreža šolski pes	Tanja Hrkač
Preventivni projekti in programi	Vsi strokovni delavci

OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Učenci od 7. do 9. razreda si lahko izberejo dve ali tri ure obveznih izbirnih predmetov. Učenci, ki obiskujejo glasbeno šolo, lahko uveljavljajo opravičenost obiskovanja izbirnih predmetov.

Učenci se za izbor posameznega predmeta odločijo ob zaključku predhodnega šolskega leta. V šolskem letu 2019/2020 se izvajajo naslednji obvezni izbirni predmeti: izbrani šport – odbojka, obdelava gradiv – les, likovno snovanje 1, nemščina 1, francoščina 1, sodobna priprava hrane, obdelava gradiv – umetne snovi, likovno snovanje 2, šport za sprostitev, načini prehranjevanja, računalništvo – multimedia, francoščina 2, retorika, računalniška omrežja, likovno snovanje 3, nemščina 3, šport za zdravje.

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V 1. razredu se izvaja neobvezni predmet angleščina, v 4., 5. in 6. razredu nemščina, šport se izvaja v 4. in 5. razredu, računalništvo pa v 5. in 6. razredu. Učenci se za obiskovanje neobveznega izbirnega predmeta odločijo prostovoljno, po vključitvi pa so predmet dolžni obiskovati.

POUK V MANJŠIH UČNIH SKUPINAH

V šolskem letu 2019/2020 se izvaja pouk v manjših učnih skupinah pri angleščini in slovenščini v 8. razredu.

PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO

Program podaljšanega bivanja traja od 11.50 do 15.10. Po končanem podaljšanem bivanju se učenci lahko vključijo v varstvo, ki traja do 17.00.

Učenci od 1. do 4. razreda se lahko vključijo v jutranje varstvo, ki traja od 6.05 do 8.05. Vključevanje v jutranje varstvo je možno do 7.30.

3. ORGANIZACIJA DELA ŠOLE

ŠOLSKI KOLEDAR

Šolski koledar je izdelan v skladu s Pravilnikom o šolskem koledarju in navodilih ministra za izobraževanje, znanost in šport za šolsko leto 2019/2020.

POUK se prične v ponedeljek, 2. septembra 2019 in konča v sredo, 25. junija 2020. Za učence 9. razreda se pouk konča v ponedeljek, 15. junija 2020.

NADOMEŠČANJE POUKA – DELOVNE SOBOTE

V šolskem letu 2019/2020 ni nadomeščanja pouka.

POČITNICE, PROSTI DNEVI, PRAZNIKI

<i>jesenske počitnice</i>	28. oktober 2019	<i>ponedeljek</i>
<i>jesenske počitnice</i>	29. oktober 2019	<i>torek</i>
<i>jesenske počitnice</i>	30. oktober 2019	<i>sreda</i>
<i>dan reformacije</i>	31. oktober 2019	<i>četrtek</i>
<i>dan spomina na mrtve</i>	1. november 2019	<i>petek</i>
<i>božič</i>	25. december 2019	<i>sreda</i>
<i>dan samostojnosti in enotnosti</i>	26. december 2019	<i>četrtek</i>
<i>novoletne počitnice</i>	27. december 2019	<i>petek</i>
<i>novoletne počitnice</i>	30. december 2019	<i>ponedeljek</i>
<i>novoletne počitnice</i>	31. december 2019	<i>torek</i>
<i>ново leto</i>	1. januar 2020	<i>sreda</i>
<i>ново leto</i>	2. januar 2020	<i>četrtek</i>
<i>pouka prost dan</i>	2. januar 2020	<i>petek</i>
<i>slovenski kulturni praznik</i>	8. februar 2020	<i>sobota</i>
<i>zimске počitnice</i>	17. februar 2020	<i>ponedeljek</i>
<i>zimске počitnice</i>	18. februar 2020	<i>torek</i>
<i>zimске počitnice</i>	19. februar 2020	<i>sreda</i>
<i>zimске počitnice</i>	20. februar 2020	<i>četrtek</i>
<i>zimске počitnice</i>	21. februar 2020	<i>petek</i>
<i>velikonočni ponedeljek</i>	13. april 2020	<i>ponedeljek</i>
<i>dan upora proti okupatorju</i>	27. april 2020	<i>ponedeljek</i>
<i>prvomajske počitnice</i>	28. april 2020	<i>torek</i>
<i>prvomajske počitnice</i>	29. april 2020	<i>sreda</i>
<i>prvomajske počitnice</i>	30. april 2020	<i>četrtek</i>
<i>praznik dela</i>	1. maj 2020	<i>petek</i>
<i>praznik dela</i>	2. maj 2020	<i>sobota</i>
<i>dan državnosti</i>	25. junij 2020	<i>četrtek</i>

OCENJEVALNA OBDOBJA

- | | | |
|---|-------------------------|--------------------|
| <i>1. ocenjevalno obdobje</i> | <i>od 2. 9. 2019 do</i> | <i>31. 1. 2020</i> |
| <i>2. ocenjevalno obdobje (9. razred)</i> | <i>od 1. 2. 2020 do</i> | <i>15. 6. 2020</i> |
| <i>2. ocenjevalno obdobje (od 1. do 8. razreda)</i> | <i>od 1. 2. 2020 do</i> | <i>24. 6. 2020</i> |

PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI

Za učence devetega razreda je rok za popravne in predmetne izpite od 16. do 29. junija do 1. julija in od 18. do 31. avgusta 2020.

Za učence od prvega do osmega razreda pa je rok za izpite od 26. junija do 9. julija in od 18. do 31. avgusta 2020.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Nacionalno preverjanje znanja je obvezno za učence 6. in 9. razreda.

V 6. razredu se preverja znanje iz angleščine, slovenščine in matematike.

V 9. razredu pa se v šolskem letu 2019/2020 preverja znanje iz zgodovine, matematike ter slovenščine.

<i>Ponedeljek, 2. september 2019</i>	<i>Objava sklepa ministra o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda.</i>
<i>Petek, 29. november 2019</i>	<i>Posredovanje podatkov o učencih 6. in 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ.</i>
Torek, 5. maj 2020	Slovenščina za 6. in 9. razred.
Četrtek, 7. maj 2020	Matematika za 6. in 9. razred.
Ponedeljek, 11. maj 2020	Angleščina za 6. in zgodovina za 9. razred.
<i>Ponedeljek, 1. junij 2020</i>	<i>RIC posreduje šolam ovrednotene naloge z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu. Seznamitev učencev z dosežki in uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge NPZ v 9. razredu.</i>
<i>Torek, 2. junij 2020</i>	<i>Uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na Ric.</i>
<i>Sreda, 3. junij 2020</i>	<i>Uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na Ric.</i>
<i>Ponedeljek, 8. junij 2020</i>	<i>RIC posreduje šolam ovrednotene naloge z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu. Seznamitev učencev z dosežki in uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge NPZ v 6. razredu.</i>
<i>Torek, 9. junij 2020</i>	<i>Uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge NPZ v 6. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na Ric.</i>
<i>Sreda, 10. junij 2020</i>	<i>Ric posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev 9. razreda. Uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge NPZ v 6. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na Ric.</i>

<i>Ponedeljek, 15. junij 2020</i>	<i>Razdelitev obvestil o dosežkih učencev pri NPZ za učence 9. razreda.</i>
<i>Torek, 16. junij 2020</i>	<i>Ric posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev 6. razreda.</i>
<i>Sreda, 24. junij 2020</i>	<i>Razdelitev obvestil o dosežkih učencev pri NPZ za učence 6. razreda.</i>

INFORMATIVNA DNEVA

Informativna dneva za učence 9. razreda bosta 14. in 15. februarja 2020.

4. SODELOVANJE S STARŠI

Šola sodeluje s starši preko Sveta staršev, roditeljskih sestankov in govorilnih ur. To so oblike sodelovanja, ki se lahko nadgrajujejo z neformalnimi oblikami sodelovanja (družabna srečanja, pomoč pri izvedbi dnevov dejavnosti ...).

SVET STARŠEV

Predstavniki staršev posameznih oddelkov sestavljajo Svet staršev, ki je posvetovalni organ ravnatelja. Starši izvolijo svojega predstavnika na prvem roditeljskem sestanku. Svet staršev se sestane najmanj dvakrat letno.

RODITELJSKI SESTANKI

Roditeljski sestanki staršev učencev 1., 2., 3., 4., in 5. razreda bodo 10. septembra 2019. Za starše učencev 1., 2., 3. razreda bodo roditeljski sestanki ob 17. uri, ob 18.15 pa bodo sestanki starše učencev 4. in 5. razreda.

Roditeljski sestanki staršev učencev 6., 7., 8. in 9. razreda bodo v četrtek, 12. septembra 2019. Ob 17.00 bodo sestanki za 6. in 7. razred, za 8. in 9. razred pa bodo roditeljski sestanki ob 18.15.

V četrtek, 6. februarja 2020, bodo roditeljski sestanki ob 17. uri za starše 1., 2. in 3. razreda in ob 18.15 za starše učencev 4. in 5. razreda. V četrtek, 13. februarja 2020, bodo ob 17. uri roditeljski sestanki za starše učencev 6. in 7. razreda in ob 18.15 za starše 8. in 9. razreda.

V četrtek, 14. maja 2020, bodo roditeljski sestanki ob 17. uri za starše 1., 2. in 3. razreda in ob 18.15 za starše 4. in 5. razreda.

V četrtek, 21. maja 2020, bodo ob 17. uri roditeljski sestanki za starše 6. in 7. razreda, ob 18.15 pa bodo roditeljski sestanki za starše 8. in 9. razreda.

Poleg tega bo lahko še en roditeljski sestanek, ki se bo navezoval na izvajanje specifičnega programa posamezne oddelčne skupnosti.

GOVORILNE URE

Popoldanske govorilne ure bodo vsak drugi četrtek v mesecu. V mesecu februarju in maju pa bodo govorilne ure prilagojene terminu roditeljskih sestankov.

Za starše učencev predmetne stopnje bodo govorilne ure ob 18.00, za starše učencev razredne stopnje pa ob 17.00. V juniju popoldanskih govorilnih ur ne bo.

Starši lahko obiskujejo govorilne ure tudi v dopoldanskem času. Zaradi možne odsotnosti učitelja (bolezen, nadomeščanje, dan dejavnosti, šola v naravi, ...) ali predvidenega večjega števila staršev, priporočamo predhoden dogovor.

Razpored dopoldanskih govorilnih ur:

Ime in priimek	Raz.	Predmet	Uči v	Dan in ura
Maja Vidmar	1. a	RP	1. a	Sre. ob 11.55
Tanja Hrkač	1. b	RP	1. b	Čet. ob 11.55
Marija Jurman	-	Vzg., JV, OPB (4. r)	1. a	Sre. ob 11.55
Andreja Absec	-	Vzg., ŠPO, OPB (4. r.)	1. b	Čet. ob 11.55
Agata Kržišnik	2. a	RP	2. a	Pon. ob 10.15
Mojca Urh	2. b	RP	2. b	Sre. ob 11.05
Mojca Kastelic	3. a	RP	3. a	Sre. ob 11.55
Helena Sirotko	3. b	RP	3. b	Tor. ob 11.05
Tina Jama Kovač	4. a	RP	4. a	Pon. ob 10.15
Bina Cortese	4. b	RP, GEO (6. r.)	4. b	Sre. ob 11.05
Ema Borovničar	5. a	RP, ZGO (6. r.), NRA (5. in 6. r.)	4., 5., 6.	Tor. ob 11.05
Mojca Likar	5. b	RP, GOS (5. a)	5. b	Pet. ob 9.10
Ajda Oven Breclj	-	TJA(2. do 5. r.) NIA (1. r.), LUM (5. a)	1., 2., 3, 4., 5.	Tor. ob 11.55
Jasmina Zakrajšek	-	OPB, NŠP	1. a, 5. r.	Sre. ob 11.05
Helena Predalič	-	OPB, NŠP	1. b, 4. r.	Čet. ob 11.05
Urša Makovec	-	OPB	2. b, 3. a, 5. b	Tor. ob 11.05
Taja Bučar	-	OPB, ŠPO	3. a, 4., 5. a	Tor. ob 11.55
Jasna Rupnik	-	OPB	5.	Čet. 12.45
Nina Štefanec	-	DSP, OPB	2.	Čet. 11.05
Peter Benedetič	-	OPB	3. b	Sre. ob 11.55
Sonja Žagar	6. a	TJA	6.–9.	Čet. ob 10.15
Ana Filip	6. b	SLJ, RET	6.–9.	Čet. ob 10.15
Marta Grošelj	7. a	TJA, NII, NI3, N2N (4. do 6. r.)	4.–9.	Sre. ob 10.15
Petra Košir	7. b	KEM, FIZ, NAR,	6.–9.	Pon. ob 11.05
Simon Kurinčič	8. a	TIT, ROM, MME, OGL, OGU,	6.–9.	Pet. ob 11.05

<i>Marija Košir</i>	8. b	<i>MAT</i>	6.–9.	<i>Pon. ob 11.05</i>
<i>Tadej Grabnar</i>	9. a	<i>GEO, ZGO</i>	7.–9.	<i>Tor. 11.05</i>
<i>Nataša Pivk</i>	9. b	<i>SLJ</i>	6.–9.	<i>Pon. ob 9.10</i>
<i>Tjaša Gašperlin</i>	-	<i>BIO, NAR, GOS, SPH, NPH</i>	6.–9.	<i>Tor. ob 11.05</i>
<i>Aleksandra K. Vodeb</i>	-	<i>DKE, knjižničarka</i>	7.–8.	<i>Pon. ob 11.05</i>
<i>Mojca Urbas</i>	-	<i>FII, FI2</i>	7. in 8.	<i>Čet. ob 8.20</i>
<i>Damjana S. Štrovs</i>	-	<i>LUM, LSN1, LSN2, LSN3</i>	6.–9.	<i>Tor. ob 11.05</i>
<i>Robert Teršek</i>	-	<i>ŠPO, IŠ, ŠZZ,</i>	6.–9.	<i>Sre. ob 11.05</i>
<i>Aljoša Lenče</i>	-	<i>ŠPO, IŠP, ŠSP, ŠZZ</i>	6.–9.	<i>Sre. ob 10.15</i>
<i>Tanja Zgonc</i>	-	<i>GUM, MPZ, OPZ,</i>	5.–9.	<i>Čet. ob 11.05</i>
<i>Pavel Virant</i>	-	<i>MAT, pom. ravnatelj</i>	6., 7., 8.	<i>Tor. ob 11.05</i>
<i>Vesna Kotar</i>	-	<i>DSP</i>		<i>Tor. ob 11.55</i>
<i>Katarina Bučar</i>	-	<i>DSP</i>		<i>Tor. ob 10.15</i>
<i>Sandra Atelj</i>	-	<i>DSP</i>		<i>Sre. ob 11.55</i>
<i>Nina Podobnik</i>	-	<i>DSP</i>		<i>Pon ob 12.10</i>
<i>Vesna Hlebec Štruc</i>	-	<i>DSP</i>		<i>Pet. ob 10.00</i>

5. SVETOVANJE, UČBENIKI, KNJIŽNICA, STATUS, ODSOTNOST, ZDRAVSTVENO VARSTVO, PREVOZI ...

SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska pedagoginja vpisuje in spremlja šolske novice, nudi pomoč otrokom s čustvenimi, učnimi in drugimi težavami, sodeluje pri poklicnem svetovanju učencem, svetuje pri regresiranju šolske prehrane, šol v naravi...

Uradne ure šolske pedagoginje so v ponedeljek, torek, sredo in petek med 8.00 in 9.50 ter ob četrkih med 16.00 in 18.00. Svetovalna delavka je prof. pedagogike Olga Oven.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Knjižnica je bogato založena s knjigami, revijami in časopisi za učence in učitelje. Odprta je od 8.00 do 14.00. Knjižničarka je Aleksandra Kociper Vodeb.

UČBENIŠKI SKLAD


Na šoli imamo učbeniški sklad, ki ga vodi Aleksandra Kociper Vodeb. Učenci se v maju prijavijo za izposajo učbenikov, ki jih dvignejo konec avgusta v šoli.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

Zdravstveni dom Šentvid izvaja preventivne zdravstvene preglede učencev 1., 3., 6. in 8. razreda osnovne šole ter cepljenje učencev 1., 3., 6. in 8. razreda osnovne šole. Sistematični zobozdravstveni pregledi se izvajajo od 1. do 9. razreda.

ZOBOZDRAVSTVENO VARSTVO

Učenci od 1. do 5. razreda so vključeni v vseslovensko akcijo Tekmovanje za čiste zobe ob zdravi prehrani. Zobozdravstveno vzgojo z demonstracijo primernih tehnik ščetkanja zob, predavanjem o zdravi prehrani in nenapovedanim mesečnim testiranjem opravlja Metka Klopčič, dipl. med. sestra iz Zdravstvenega doma Šentvid.

<p style="text-align: center;"><u>Oktober</u></p> <p style="text-align: center;">žig</p> <p>Datum:</p>	<p style="text-align: center;"><u>November</u></p> <p style="text-align: center;">žig</p> <p>Datum:</p>	<p style="text-align: center;"><u>December</u></p> <p style="text-align: center;">žig</p> <p>Datum:</p>	<p style="text-align: center;"><u>Januar</u></p> <p style="text-align: center;">žig</p> <p>Datum:</p>
<p style="text-align: center;"><u>Februar</u></p> <p style="text-align: center;">žig</p> <p>Datum:</p>		<p style="text-align: center;"><u>Marec</u></p> <p style="text-align: center;">žig</p> <p>Datum:</p>	<p style="text-align: center;"><u>April</u></p> <p style="text-align: center;">žig</p> <p>Datum:</p>

POMOČ UČENCEM

Učencem, ki potrebujejo dodatno pomoč, to nudijo mobilne pedagoginje Nina Podobnik, Vesna Kotar, Katarina Bučar, Irena Fifolt, strokovni delavci šole in šolska svetovalna delavka.

PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI – STATUS

Učencem, ki izpolnjujejo kriterij za pridobitev naziva, se z dogovorom prilagodi izpolnjevanje šolskih obveznosti. Naziv lahko učenci pridobijo na osnovi razpisa in ob izpolnjevanju pogojev, ki so določeni s Pravili o prilagajanju šolskih obveznosti Osnovne šole Franca Rozmana Staneta.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu učenca v šolo morajo starši posredovati pisno ali osebno opravičilo razredniku.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši predložijo razredniku

mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

O načrtovani odsotnosti učenca do pet dni starši pisno zaprosijo najmanj tri dni pred načrtovanim izostankom. O načrtovani daljši odsotnosti starši naslovijo pisno vlogo na ravnatelja šole najmanj štirinajst dni pred načrtovano odsotnostjo.

PREVOZI

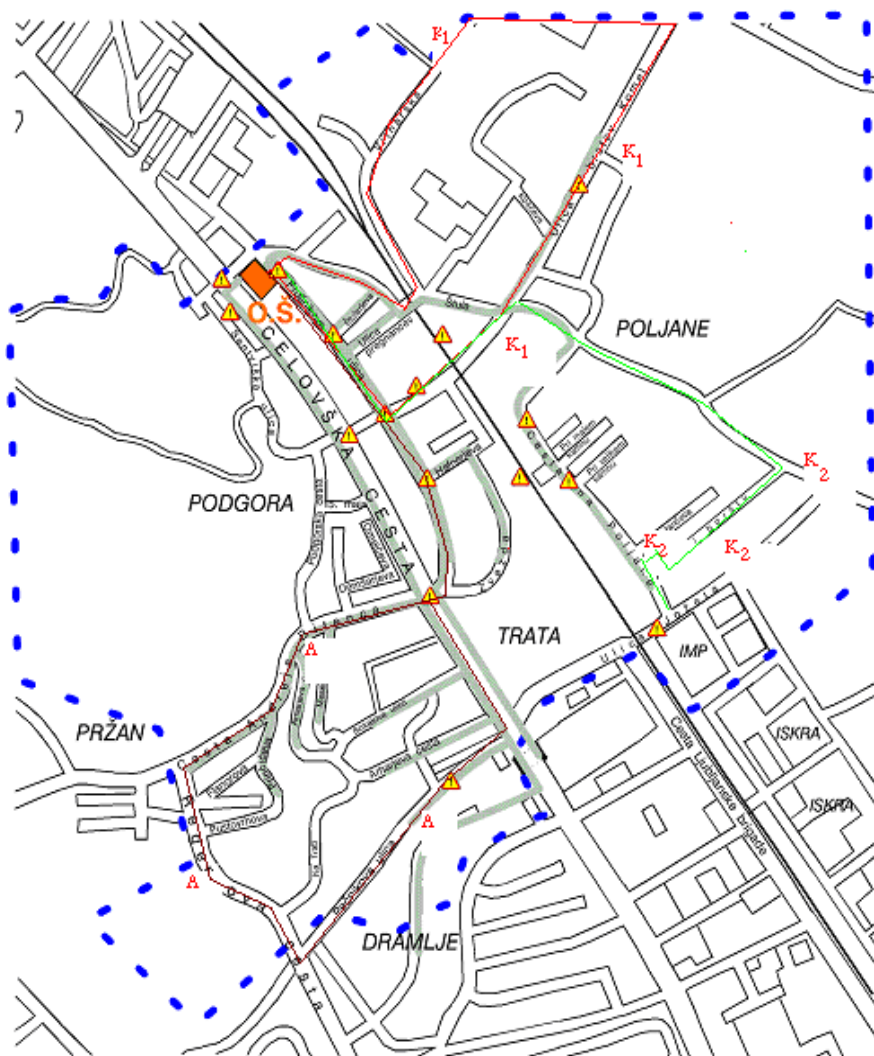
Šola v sodelovanju z MOL omogočamo učencem brezplačne šolske prevoze. Prevozi so namenjeni varnejšim prihodom in odhodom učencev v šolo in domov. Učenci se prijavijo s posebno prijavnico, na osnovi katere dobijo vozovnico. Učenci, ki se vozijo s šolskim prevozom, so dolžni spoštovati pravila vožnje s šolskim prevozom, s katerim so seznanjeni vsi vozači.

Vozni red šolskih prevozov je vezan na pričetek pouka ob 8.20 in na zaključek podaljšanega bivanja ob 15.10. S podrobnejšim voznim redom so seznanjeni vsi vozači. Vozni red in je objavljen na oglasni deski šole.

Za izvedbo prevozov je s strani MOL-a izbran Ljubljanski potniški prevoz, ki prevoze opravlja sam in s svojimi partnerji.

Prevozi se opravljajo z avtobusom in kombijem.

VARNA POT



6. PREHRANA

V šoli pripravljamo zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico. Zajtrk je namenjen učencem, ki so vključeni v jutranje varstvo, popoldanska malica pa učencem od 1. do 3. razreda, ki so vključeni v podaljšano bivanje.

Učenci od 1. do 4. razreda in učenci, ki imajo drugo šolsko uro šport ali tehniko in tehnologijo, malicajo v jedilnici. Ostali učenci malicajo v učilnicah. Malico prinašajo dežurni učenci za malico. Učenci skupaj z učiteljem poskrbijo, da je malica ustrezno razdeljena in zaužita. Po končani malici učenci za seboj pospravijo ostanke hrane in pobrišejo mize, dežurni učenci pa odnesejo posodo in ostanke hrane v kuhinjo.

Kosilo imajo vsi učenci v jedilnici. Učenci predmetne stopnje imajo kosilo po končanem pouku; če imajo pouk tudi sedmo uro, imajo kosilo ob 13.30.

Učenci podaljšanega bivanja imajo kosilo po časovnem razporedu.

Za plačevanje šolske prehrane priporočamo odprtje trajnega naloga. Ostali učenci bodo stroške prehrane plačevali s položnicami. V tekočem mesecu se plačuje prehrana za tekoči mesec, upošteva pa se odjavljena prehrana prejšnjega meseca.

Odjava prehrane

V primeru odsotnosti učenca starši odjavijo prehrano v tajništvu šole, preko elektronske pošte ali preko šolske spletne strani. Odjava, ki je sprejeta vsaj en delovni dan prej do 10. ure, velja za naslednji dan.

V primeru, da starši ne odjavijo prehrane, se ta zaračuna v celotni višini, tudi subvencionirani delež.

Starše prosimo, da redno plačujejo obveznosti, kajti v nasprotnem primeru bo šola sprožila postopek izterjave plačila.

Prezem neodjavljenega kosila

Če odsotnega učenca ni možno pravočasno objaviti od kosila, se lahko zanj prevzame kosilo v šolski kuhinji med 11.30 in 11.45. Prevzem kosila je potrebno predhodno sporočiti osebno ali po telefonu v kuhinjo ali tajništvo. Kosilo se prevzame v lastni embalaži. Ob prevzemu je potrebno podpisati izjavo, da šola ne odgovarja za kvaliteto prehrane in morebitne posledice, ki bi nastale zaradi, s strani prevzemnika neustreznega prenosa, shranjevanja ali nadaljnje obdelave.

Cena šolske prehrane

<i>zajtrk za učence, ki so vključeni v jutranje varstvo</i>	0,65 €
<i>malica</i>	0,80 €
<i>popoldanska malica za učence, ki so v podaljšanem bivanju (od 1. do 3. razreda)</i>	0,80 €
<i>kosilo od 1. do 3. razreda</i>	2,40 €
<i>kosilo od 4. do 9. razreda</i>	2,65 €

Subvencioniranje prehrane

Staršem ni potrebno oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice in kosila. Šola bo upoštevala uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport. Oddajanje vlog za subvencijo malice in subvencijo kosila na Center za socialno delo zato ni potrebno, razen če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku na dan 1. 9. 2019. Še vedno pa je potrebna prijava na malico oziroma kosilo v šoli.

Do polne subvencije za malico oziroma do brezplačne malice so upravičeni učenci iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53% poprečne neto plače.

Do polne subvencije za kosilo oziroma do brezplačnega kosila so upravičeni učenci iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 18% poprečne neto plače.

7. URADNE URE

TAJNIŠTVO

Uradne ure za učence so vsak dan od 8.00 do 14.00. V tem času lahko učenci uredijo administrativne zadeve (potrdila ...). Tajnica šole je gospa Alenka Čebulj.

RAČUNOVODSTVO

Uradne ure so vsak dan od 8.00 do 14.00. Številka transakcijskega računa šole je: 01261-6030664213. Računovodkinja je gospa Mojca Hribovšek.

8. VSEBINA VZGOJNEGA NAČRTA ŠOLE

Vzgojno delovanje šole je strokovno delo, ki se izvaja v skladu s pravili stroke, upošteva zakonske podlage. Namen in vsebino vzgojnega načrta osnovne šole določa 60. d člen Zakona o osnovni šoli – ZOŠ (Ur.l. RS, št. 81/06, 102/07). V vzgojnem načrtu šola določi načine in dejavnosti za doseganje in uresničevanje vzgojnih ciljev in vrednot ob upoštevanju posebnosti šolskega notranjega in širšega okolja.

Pri pripravi in uresničevanju vzgojnega načrta strokovni delavci sodelujejo s starši in učenci šole.

Njegovo uresničevanje je neločljivo povezano s cilji osnovne šole in izvajanjem celotnega kurikula osnovne šole.

1.0. VIZIJA OSNOVNE ŠOLE FRANCA ROZMANA STANETA

Skupaj želimo zagotavljati, vzpodbujati in soustvarjati: pogoje, klimo in metode dela za spoštljiv ter partnerski odnos med vsemi udeleženci za oblikovanje vedoželjne, izobražene, kritične, etične in ekološko osveščene osebnosti.

2.0. VZGOJNA NAČELA

Prizadevamo si, da se učenci v času šolanja naučijo:

- *skrbeti zase, za druge in za skupnost,*
- *odgovornosti za svoja dejanja in da ravnajo premišljeno,*
- *da so strpni, solidarni in tovariški,*
- *da spoštujejo sami sebe in druge ter sprejemajo drugačnost,*
- *da ustvarjajo in sprejemajo prijateljstva in razvijajo pozitivno samopodobo,*
- *da rešujejo probleme po mirni poti,*
- *da se znajo postaviti zase, so pošteni in zanesljivi,*
- *ravnati v skladu z moralnimi in etičnimi normami in da s tem postanejo odgovorni državljani.*

Posebno pozornost bomo posvečali skrbi za učence,

- *ki zaradi različnih okoliščin in primanjkljajev težje dosežajo predpisana temeljna znanja,*
- *ki so sposobni dosežati najvišje dosežke.*

Spodbujali in razvijali bomo delovne in učne navade, prizadevnost in medsebojno pomoč.

3.0 VZGOJNE VREDNOTE

Vzgoja za vrednote je vključena v celotni učno-vzgojni proces in zajema spoznavanje in razumevanje pomena vrednot v vsakdanjem življenju, spodbujanje k pravilnemu in moralnemu ravnanju ter sprejemanju pravil in omejitev, ki so nujne za življenje v skupnosti.

Delavci šole, starši in učenci si bomo prizadevali za razvoj vrednot, ki so bile izpostavljene v procesu oblikovanja vzgojnega načrta.

Znanje in aktivna uporaba le tega.

Delovne in učne navade, ki so temelj za uspešno pridobivanje znanja.

Odgovornost za svoje vedenje in ravnanje ter odločitve, ki jih sprejmemo.

Spoštovanje: spoštljiv odnos drug do drugega, upoštevanje drugačnih mnenj ter prizadevanje za spoštljivo medsebojno komunikacijo.

Sprejemanje drugačnosti in strpnost na področju etične, telesne, socialne, verske in intelektualne različnosti.

Skrb za čisto okolje: ozaveščanje o nujnosti ločevanja odpadkov in čistega okolja.

4.0 SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI

Starši so najpomembnejši vzgojitelji svojih otrok, šola podpira in dopolnjuje vzgojo staršev.

Naloga šole je vzgoja in izobraževanje. Starši podpirajo delo učiteljev in spodbujajo svoje otroke pri šolskem delu.

Vzgojno delovanje šole je interakcija delavcev šole, učencev in njihovih staršev. Zato se starši in šola med sabo povezujejo in usklajujejo z namenom, da uspešno vzgajajo otroka.

Starši se vključujejo v reševanje problemov, ki jih imajo njihovi otroci na učno-vzgojnem in socialnem področju.

V primeru, da se starši oziroma skrbniki ne vključujejo v reševanje problemov povezanih z njihovimi otroki ali jih zanemarjajo, šola vključi v reševanje problemov pristojni Center za socialno delo.

4.1. Oblike sodelovanja s starši

4.1.1. Formalne oblike

- *govorilne ure*
- *roditeljski sestanki*
- *predavanja in delavnice*
- *sestanki strokovnih skupin*
- *oblikovanje IP-jev za UPP in nadarjene učence*
- *sodelovanje v Svetu staršev in Svetu šole*

4.1.2. Neformalne oblike

Sodelovanja v okviru

- *oddelčne skupnosti (nastopi učencev in druge oblike druženja),*
- *šole (kulturne prireditve, športne prireditve, zaključna prireditve).*

4.1.3. Druge oblike sodelovanja

4.2. Oblike obveščanja staršev

- *ustno, po telefonu in pisno,*
- *šolska spletna stran,*
- *vedno po telefonu kot nujno obvestilo, ko starše obvestimo o dogodkih, ki zadevajo poškodbe učencev, večjo materialno škodo ali resne kršitve šolskega reda.*

Starše bomo sproti obveščali o vzgojnih in učnih posebnostih otroka.

4.3. Vzgojni razgovori

Cilj vzgojnih razgovorov je skupni dogovor šole, staršev in učenca o načinih za reševanje problemov, spreminjanju vedenja ter o pomoči, ki jo lahko nudi šola ali, če je to potrebno, druge strokovne institucije.

5.0. VZGOJNE DEJAVNOSTI

Z vzgojnimi dejavnostmi želimo oblikovati šolsko okolje tako, da bo vzpodbudno vplivalo na učence, starše in učitelje. Ustvariti želimo okolje, kjer se bodo

učenci počutili varne, sprejete in motivirane za delo. Pomembno je tudi, da učenci sprejemajo odgovornost za svoje vedenje in ravnanje.

5.1. Preventivne dejavnosti

5.1.1. Znanje, delovne in učne navade

Učitelji - zaposleni

- *uporabljamo različne, sodobne metode pouka,*
- *upoštevamo učni stil učenca,*
- *prilagodimo pouk učencem s posebnimi potrebami (nadarjeni, gluhi in naglušni, slepi in slabovidni, dolgotrajno bolni, s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, z motnjami vedenja in osebnosti, z govorno jezikovnimi motnjami, gibalno ovirani),*
- *organiziramo učni proces, ustvarimo pogoje za učenje,*
- *usmerjamo učence v iskanje informacij s pomočjo različnih virov,*
- *stalno se strokovno izobražujemo,*
- *skrbimo za ohranjanje in izboljšanje materialnih pogojev za učenje.*

Učenci

- *se sprti učimo in redno opravljamo domače naloge,*
- *sledimo in sodelujemo pri pouku,*
- *vemo, da v šoli lahko vedno poiščemo pomoč pri kateremu koli učitelju, razredniku, pri svetovalni delavki, pomočniku ravnatelja in pri ravnatelju,*
- *znamo poiskati informacije s pomočjo različnih virov,*
- *zavedamo se pomena znanja,*
- *razvijamo učne in delovne navade,*
- *se znamo organizirati za učenje,*
- *razvijamo motivacijo za učenje.*

Starši

- *sproti in redno spodbujamo, usmerjamo in nadziramo otroke pri domačem in šolskem delu,*
- *zagotavljamo pogoje za uspešno napredovanje in izpolnjevanje domačih in šolskih obveznosti otrok.*

5.1.2. Strpnost in medsebojni odnosi

Učitelji - zaposleni

- *enakopravni v različnosti,*
- *učitelji smo pri delu korektni do vseh.*
- *vzgoja za upoštevanje različnosti:*
 - *razgovor in ukrepanje, doslednost v ravnanju,*
 - *v okviru učenja učne snovi,*
 - *dnevi dejavnosti,*
 - *referati, natečaji,*
 - *obeleževanje praznikov,*

- *socialne igre,*
- *branje in obravnavanje zgodb, s pomočjo katerih se učenci naučijo sprejemanja drugačnosti.*

➤ *animiramo, organiziramo humanitarne akcije.*

Učenci

- *ne izločamo drugačnih, pač pa jih sprejemamo in se zanje zavzemamo,*
- *spoznavamo drugačnost, različne kulture,*
- *tutorstvo (skrbništvo),*
- *sodelujemo v humanitarnih akcijah.*

Starši

- *dajemo pozitivni osebni zgled,*
- *nudimo podporo otroku in šoli pri organiziranju humanitarnih akcij, sprejemanju drugačnosti in drugačnih.*

5.1.3 Spoštovanje in odgovornost

Učitelji - zaposleni

Spoštljiv in odgovoren odnos ter primeren način komunikacije imamo do sodelavcev, učencev in staršev.

Predlogi za vzgojo za primerno komuniciranje:

- *nasmeh,*
- *pozdravljanje,*
- *prijazne geste,*
- *doslednost,*
- *strokovnost,*
- *korektnost,*
- *pomoč drug drugemu,*
- *osebni zgled,*
- *se držimo skupaj sprejetih dogovorov.*

Učenci

- *spoštujemo delavce šole, učence in starše,*
- *vedno smo spoštljivi do vseh ljudi,*
- *upoštevamo pravila in navodila zaposlenih,*
- *se držimo dogovorov z učitelji in starši,*
- *spoštujemo šolska pravila in hišni red.*

Starši

- *spoštujemo učence, delavce in starše šole,*
- *upoštevamo pravila in navodila šole,*
- *imamo spoštljiv in odgovoren odnos ter primeren način komunikacije do delavcev šole, učencev in drugih starše,*
- *spodbujamo otroke k odgovornemu in spoštljivemu ravnanju.*

5.1.4. Skrb za čisto okolje

Zaposleni, učenci in starši

- skrbimo za urejenost skupnih šolskih prostorov.
- opozarjamo drug drugega na skrb za čistočo.
- odgovorno ravnamo s papirjem, vodo in energijo.
- ločujemo odpadke.
- izvajamo ekološke osveščeniosti.

5.2. Svetovanje, usmerjanje in vzgojni postopki

Svetovanje, usmerjanje in vzgojni postopki pomagajo in omogočajo učencem pri reševanju problemov in konfliktov v zvezi z njihovim razvojem, delom, odnosih z drugimi, pri razvijanju samopresoje in prevzemanju odgovornosti.

Svetovanje in usmerjanje spodbuja razvijanje samovrednotenja, samokontrole, zavedanje svobodnih izbir v mejah, ki jih postavlja skupnost in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja.

Restitucija in mediacija omogočata učencem popraviti neustrezno vedenje in ravnanje.

5.2.1. Oblike svetovanja in vzgojnih postopkov

Cilji svetovanja in vzgojnih postopkov so, da se učenci učijo:

- *postavljati lastne cilje in strategije za njihovo uresničitev,*
- *organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,*
- *spremljati in usmerjati lasten uspeh in napredek,*
- *presojati in uravnavati lastno vedenje in ravnanje,*
- *prevzemati odgovornosti in sprejemati posledice lastnih dejanj,*
- *empatičnega življenja v situacije in čustvovanje drugih,*
- *samoopazovanja, prepoznavanja in razumevanja lastnih občutij, razmišljanj in ravnanj,*
- *konstruktivno reševati probleme in konflikte,*
- *ustrezno ravnati v čustveno napetih situacijah, kjer je prisoten stres, tesnoba, jeza, žalost, občutki sramu in krivde, konflikti, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija ...*
- *razvijati pozitivno samopodobo in samospoštovanje,*
- *odpravljati vzroke in posledice neustreznih ravnanj.*

5.2.1.1. Osebni svetovalni pogovor *omogoča učencu, da uvidi svoje potrebe in motive ravnanj ter povezanost ravnanj s posledicami. Pogovor pomaga učencu pri iskanju ustreznih in etično sprejemljivih ravnanj, kot tudi pri načrtovanju potrebnih sprememb.*

5.2.1.2. Restitucija

Restitucija (povračilo škode) omogoča ustvarjalno soočanje z napakami, ki so na ta način tudi priložnost za učenje novih vedenj in popravo napak.

Poravnava škode je postopek poravnave povzročene škode z delom ali kako drugače. V nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov.

Če je učencem dovoljeno popravljati napake, je večja verjetnost, da bodo pripravljene spreminjati vedenje, lažje bodo razumeli napake drugih in kot odrasli ne bodo avtoritarno kaznovali.

Restitucija je metoda poravnave povzročene škode (ne le materialne škode, ampak škode, ki jo učenci povzročijo na etičnem, socialnem in psihološkem področju). Poravnava naj bo smiselno povezana s povzročeno etično, psihološko, socialno ali materialno škodo.

5.2.1.3. Mediacija

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oziroma mediatorja pogovorijo. Udeleženci prevzamejo odgovornost za rešitev nastalega konflikta. Mediator, posrednik v sporu, je odrasla oseba ali vrstnik.

Mediacija izboljšuje splošno socialno klimo v šoli, povečuje občutek zaupanja in pripadnosti, prijateljstva in obvladovanja konfliktnih situacij, povečuje spretnosti učencev pri izgradnji dobrih medsebojnih odnosov, pomaga ponotranjiti pomembne družbene vrednote.

Temeljna načela pri uporabi restitucije in mediacije

- za učenca sta prostovoljni, ponujeni možnosti,
- sta priložnosti za učenje novih vzorcev vedenja in popravo napak,
- spodbujata pozitivno vedenje in poudarjata vrednote; ne spodbujata obrambnega vedenja, kar storita kritika in kaznovanje,
- zahtevata odločitev in napor učenca,
- ni kaznovalca, učenci ustvarjalno rešujejo spor ali problem,
- vpletene strani sprejmejo rešitev problema oziroma nadomestilo povzročene škode.

6.0. POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA

Učenci lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Pohvale, priznanja in nagrade učencem predlagajo:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši,
- oddelčna ali šolska skupnost.

6.1. Pohvale

Pohvale so lahko ustne (pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti) ali pisne.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole, za pozitiven zgled v oddelku,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim ocenjevalnim obdobjem,

- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih in drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev pomembnih za šolo,
- vztrajnost in doslednost pri delu in ravnanju,
- nudenju pomoči tistim, ki jo potrebujejo, sodelovanje v prostovoljstvu,
- povezovanje in graditev dobrih medsebojnih odnosov,
- razloge, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustne ali pisne pohvale.

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. Pisne pohvale lahko podelimo tudi skupini učencev. Podeljuje jih ravnatelj šole.

6.2. Priznanja

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežke, ki so pomembni za celotno šolo ali znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti. Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana na občinskem, regijskem ali državnem nivoju,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali šolskem parlamentu,
- razloge, ki jih ravnatelj ali učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za podelitev priznanj,
- vpis v knjigo.

6.3. Nagrada

Nagrada se lahko podeli učencu, ki je prejel priznanje. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri drugih dejavnostih šole. Nagrada je lahko tudi izlet ali obisk kulturne ali druge prireditve.

Priznanja, diplome in nagrade podeli ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnostni način.

7.0. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so posledice kršitev pravil šolskega reda. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljene sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti. Ukrepi se izvede na podlagi strokovne odločitve. Ta je lahko individualna (učitelj) ali skupinska (učiteljska konferenca). Učencu in njegovim staršem se pojasni razloge za takšno odločitev, obliko in trajanje ukrepa ter načine, s katerimi bomo preverili, ali je

bil ukrep učinkovit. Razgovor se opravi čim prej, praviloma še isti dan. Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč in ga morajo sprejeti.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo v šolski dokumentaciji kot:

- *sklep razrednika ali učiteljskega zbora,*
- *zapisek o razgovoru s starši ali učencem i,*
- *pisni dogovori med starši, učencem in šolo.*

7.1. Oblike vzgojnih ukrepov

Razgovor z učencem: *z razgovorom se ugotovi učenčevo razumevanje konflikta.*

Odstranitev učenca od pouka ali dejavnosti *se izvede v primeru, ko učenec onemogoča dejavnost. Učenec opravi delo pod nadzorom drugega strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj.*

Zadržanje učenca po pouku *se lahko izvede, ko je bil učenec odstranjen od pouka ali dejavnosti. Cilj zadržanja pouku je ugotovitev realiziranih ciljev.*

Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli. *V primeru, da učenec ne upošteva navodil in ogroža svojo varnost ali varnost drugih izven prostorov šole, na dnevih dejavnosti šola poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali v šoli zanj organizira nadomestni vzgojno izobraževalni proces.*

Ukinitev nekaterih pravic in ugodnosti: *Učencu se trajno ali za določen čas ukinejo pravice, statusi ali ugodnosti, ki jih nudi šola učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov (npr. status športnika ali kulturnika). Te pravice lahko ukinemo ali pa začasno mirujejo, dokler se stanje ne izboljša.*

Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela izven učne skupine nastopi, *kadar učenec s svojim ponavljajočim vedenjem onemogoča izvajanje pouka. Takrat se zanj organizira delo izven učne skupine (individualno ali v posebej oblikovani skupini učencev) z namenom, da se ostalim učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk. Tak način dela predlaga izvajalec temeljne dejavnosti, ravnatelj pa sprejme odločitev. Učenec delo opravlja pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec z učencem opravi delo, ki bi ga moral opraviti pri pouku. Učitelj, ki ta ukrep predlaga, je dolžan preveriti delo učenca in se z njim pogovoriti o vzrokih težav.*

Dogovori o tedenskih ali po potrebi vsakodnevnikih kontaktih *(lahko po telefonu) in poročanje o otrokovem vedenju v šoli ali o njegovi odsotnosti od pouka.*

Začasen odvzem predmeta ali naprave, *s katerim učenec ogroža varnost sošolcev ali učitelja tako, da posega v njihovo zasebnost (snemanje) ali moti pouk in druge dejavnosti. O odvzemu strokovni delavec še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet ali napravo v šoli tudi prevzamejo.*

In drugi vzgojni ukrepi, ki jih bo sprejel učiteljski zbor.

8. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ FRANCA ROZMANA STANETA

I. PRISTOJNOST

1. člen

Pravila šolskega reda Osnovne šole Franca Rozmana Staneta obsegajo:

- *pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev,*
- *zagotavljanje varnosti,*
- *pravila obnašanja in ravnanja v šolskih in drugih prostorih,*
- *vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,*
- *organiziranost učencev,*
- *opravičevanje odsotnosti,*
- *sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.*

II. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

2. člen

(pravice učencev)

Temeljne pravice učencev so:

- *pravica do spoštovanja človekove osebnosti, individualnosti, dostojanstva in pravične obravnave,*
- *pravica do obiskovanja pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,*
- *pravica do kakovostnega pouka,*
- *pravica do razvijanja vseživljenskih znanj,*
- *pravica do varnega in spodbudnega okolja,*
- *pravica do zasebnosti,*
- *pravica do spoštovanja različnosti civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,*
- *pravica do varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,*
- *pravica do upoštevanja učenčeve vedoželjnosti, razvojnih značilnosti, predznanja in individualnih posebnosti,*
- *pravica do sprotne in utemeljene informacije o svojem delu,*
- *pravica do pomoči pri šolskem delu, če jo učenec potrebuje,*
- *pravica do vključevanja v delo oddelčne skupnosti, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,*
- *pravica do sodelovanja pri ocenjevanju,*
- *pravica do izražanja mnenja,*
- *pravica do sodelovanja pri skupnih aktivnostih.*

3. člen

(dolžnosti in odgovornosti učencev)

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- *da spoštujejo Hišni red in Pravila šolskega reda,*
- *da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole,*
- *da se vedejo nenasilno in nesoglasja rešujejo strpno,*
- *v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,*
- *varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino drugih učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškodujejo,*
- *učencem in delavcem šole omogočajo nemoten pouk in delo,*
- *redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,*
- *šolski prostor ohranjajo čist in urejen, sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,*
- *gospodarno ravnaajo s papirjem, vodo, energijo in imajo spoštljiv odnos do prehranjevanja,*
- *izpolnjujejo učne in druge šolske obveznosti,*
- *zastopajo šolo na tekmovanjih in prireditvah,*
- *spoštujejo dogovore in sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva in drugih aktivnostih,*
- *da obveščajo strokovne delavce o kršitvah, ki jih zaznajo v šolskem prostoru,*
- *da odgovorno in varno uporabljajo IKT (splet, tablico, računalnik).*

III. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

4. člen

Šola zagotavlja varnost z upoštevanjem sprejetih pravil in z naslednjimi aktivnostmi:

- *Zagotavljanje varnosti v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) in pri organiziranih dejavnostih izven šole v skladu z veljavnimi normativi in standardi.*
- *V šolskem prostoru je varnost zagotovljena z dežurstvom strokovnih delavcev in receptorja, ki nadzira vstopanje v šolo. Dežurstvo učiteljev in receptorja je podrobneje opredeljeno v 26. in 27. členu Pravilnika o hišnem redu Osnovne šole Franca Rozmana Staneta.*
- *Vsak strokovni delavec skrbi za nadzor v šolskih prostorih in izven šolskega prostora v času pouka in drugih organiziranih dejavnostih, ki jih izvaja šola.*

- *V času vzgojno-izobraževalnega procesa (tudi med odmori in prostimi urami) učenci brez dovoljenja strokovnega delavca, ne smejo zapuščati šolskega prostora.*
- *Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela, kot so ekskurzije, šola v naravi, tabori, dnevi dejavnosti, ogledi prireditvev, tekmovanja ipd., veljajo glede varnosti in reda dogovori med učenci in odgovornim učiteljem, spremljevalci oziroma razrednikom in starši, skladno z akcijskim načrtom, ki ga pripravi strokovni vodja.*
- *V primeru avtobusnih prevozov z mestnim potniškim prevozom učenci vstopajo in izstopajo na začetni in končni postaji, na drugih postajališčih le v primeru pisnega soglasja staršev.*
- *Pri avtobusnih prevozih v okviru dnevov dejavnosti in šol v naravi ali taborov učenci upoštevajo navodila spremljevalcev in prevoznikov.*
- *Na poti v šolo in iz šole morajo učenci upoštevati pravila prometne varnosti.*
- *Razredniki prvi dan pouka seznanijo učence z varnimi potmi v šolo, starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost se posveti učencem 1. razreda.*
- *Učenci, ki se vozijo s šolskim prevozom, morajo upoštevati Pravila obnašanja na avtobusu, s katerimi so seznanjeni vsi vozači.*
- *Pri prihodu šolskega kombija ali avtobusa počaka učence dežurni učitelj. Pri odhodu učencev na kombi ali avtobus le-te iz šole spremi dežurni učitelj in da vozniku znamenje, da lahko odpelje, ko se učenci umirijo in posedejo na sedeže.*
- *Učenci prvega razreda morajo imeti na poti v šolo ter domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oziroma rejniki otroka. Otroci, ki obiskujejo prvi razred osnovne šole, lahko prihajajo v območju umirjenega prometa in v območju za pešce v šolo tudi brez spremstva, če to dovolijo starši, skrbniki oziroma rejniki.*
- *Šola lahko občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah organiziranega dela z učenci (lahko tudi individualno) z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk.*

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ŠOLSKIH IN DRUGIH PROSTORIH

5. člen

(prihajanje v šolo)

Učenci prihajajo v šolo pravočasno. Učenci prihajajo v šolo največ dvajset minut pred začetkom pouka, razen učencev, ki se vključujejo v jutranje varstvo in vozačev. Učenci se vključujejo v jutranje varstvo do 7.30.

6. člen

(obutev in hranjenje garderobe in koles)

Po prihodu v šolo se učenci preobujejo v šolske copate. Garderobo puščajo v garderobnih omaricah. Učenci naj v šolo ne prinašajo dragocenih predmetov, denarja, prenosnih telefonov, predvajalnikov glasbe, če pa ji prinesejo, šola zanje ne odgovarja. Pred odhodom na šolsko igrišče se učenci preobujejo. Šola ne varuje in ne odgovarja za kolesa, s katerimi se učenci pripeljejo v šolo. V okviru organiziranih dejavnosti s kolesi pa šola poskrbi za hrambo koles.

7. člen

(prihajanje učencev k pouku)

Učenci morajo prihajati k uram pravočasno. Po zvonjenju se ne smejo zadrževati na hodnikih in drugih delih šolske zgradbe.

8. člen

(gibanje v šolskem prostoru)

V šolski stavbi se morajo učenci gibati umirjeno.

V prostorih šole ni dovoljeno povzročanje nepotrebne hrupa, tekanje, uporaba rolk, rolerjev, skirojev in igranje z žogami in drugimi rekviziti, razen organizirane vadbe v okviru športa ali drugih vodenih dejavnosti.

9. člen

(začetek učne ure)

Ob zvočnem signalu za začetek ure morajo biti učenci na svojem mestu, v prostoru v katerem se izvaja učno-vzgojni proces. Če pet minut po zvočnem signalu za začetek ure strokovni delavec ni prišel v prostor za pouk, reditelj obvesti tajništvo.

10. člen

(zapuščanje učno-vzgojnega procesa)

Med šolskimi učnimi urami učenci ne smejo zapustiti učilnice brez dovoljena strokovnega delavca.

11. člen

(zapuščanje šolskega prostora)

V času vzgojno-izobraževalnega procesa (tudi med odmori in prostimi urami) učenci brez dovoljenja razrednika ali strokovnega delavca ne smejo zapuščati šolskega prostora.

Učenci morajo zapustiti šolski prostor najkasneje petnajst minut po zadnji dejavnosti (pouk, interesna dejavnost ali druga s strokovnim delavcem dogovorjena dejavnost) ali kosilu.

Učenci, ki so končali s poukom, se lahko zadržujejo na šolskem igrišču po petnajsti uri in trideset minut.

12. člen
(prehranjevanje)

Malico imajo učenci v učilnicah ali jedilnici. Učenci uživajo hrano kulturno in umirjeno. Pred obrokom si umijejo roke. Uporabljajo jedilni pribor. V jedilnico vstopajo le učenci, ki v jedilnici malicajo ali kosijo.

Po končanem obroku učenci za seboj pospravijo mizo in stol ter ločijo odpadke in ostanke hrane.

13. člen
(spoštovanje)

Na šoli smo drug do drugega vljudni, spoštljivi in strpni.

V. KRŠITVE PRAVIL IN VZGOJNI UKREPI

14. člen
(kršitve)

Učenec, ki ne spoštuje Hišnega reda in Pravil šolskega reda, stori kršitev.

15. člen
(lažje kršitve)

Lažja kršitev je vsaka kršitev, ki predstavlja nespoštovanje Hišnega reda in Pravil šolskega reda in ni opredeljena kot hujša kršitev.

16. člen
(hujše kršitve)

Hujše kršitve so:

- *občasni neopravičeni izostanki nad štiri ure ali strnjeni neopravičeni izostanki nad deset ur oziroma ponavljajoči neopravičeni izostanki pri enem predmetu nad dvema urama,*
- *uporaba pirotehničnih sredstev na šolskem prostoru in ob aktivnostih, ki jih šola izvaja zunaj šolskega prostora,*
- *ustrahovanje in izsiljevanje učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,*
- *namerno poškodovanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,*
- *kraja lastnine šole, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,*
- *uničevanje ali ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih, ki jih izdaja šola ali ponarejanje podatkov in podpisov staršev,*
- *verbalni ali fizični napad na učenca, delavca ali obiskovalca šole,*
- *ogrožanje življenja in zdravja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,*
- *povzročanje splošne nevarnosti,*
- *prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje, ali uživanje cigaret, alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v šolskem prostoru ali v okviru dejavnosti, ki jih izvaja šola,*

- *prinašanje orožja v šolski prostor ali na organizirane dejavnosti šole izven šolskega prostora,*
- *prisotnost v šolskem prostoru ali pri dejavnostih šole pod vplivom alkohola ali nedovoljenih psihoaktivnih sredstev,*
- *spolno nadlegovanje učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,*
- *izhod iz šole v času pouka, dnevov dejavnosti, prostih ur in drugih organiziranih dejavnosti brez dovoljenja strokovnega delavca,*
- *samovoljno zapuščanje učne ure ali druge organizirane dejavnosti šole,*
- *zvočno ali slikovno snemanje pouka, učencev, delavcev šole ali obiskovalcev šole brez dovoljenja strokovnega delavca ali vodstva šole,*
- *javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva, nestrpnosti, ali zasmehovanje zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti,*
- *uporaba prenosnih telefonov in predvajalnikov glasbe v času pouka, drugih organiziranih dejavnosti šole in odmorov,*
- *uporaba šolskih didaktičnih pripomočkov, računalnikov, AV sredstev brez dovoljenja strokovnega delavca,*
- *agresivno in neprimerno vedenje do živali v šolskem prostoru ali v okviru organiziranih dejavnosti izven šolskega prostora,*
- *neodgovorna raba IKT (spletno nadlegovanje, izsiljevanje, sovražni govor, sexting, spletno zalezovanje, objavljanje posnetkov nasilja ali objava kakršnihkoli posnetkov brez dovoljenja snemane osebe, ki posega v njegovo zasebnost).*

17. člen

(vzgojni postopki in ukrepi)

Temeljni vzgojni postopek je pogovor med strokovnim delavcem, pri katerem je prišlo kršitve ali je kršitev zaznal, in povzročiteljem ali povzročitelji kršitve. S pogovorom poskušata strokovni delavec in učenec raziskati okoliščine kršitve in možnosti rešitve problema. Strokovni delavec o tem obvesti razrednika ŠSS in vodstvo šole.

18. člen

(hujša kršitev)

Ob hujši kršitvi pravil iz 16. člena strokovni delavec, pri katerem je prišlo do kršitve ali je kršitev zaznal, obvesti razrednika, ki v reševanje problema vključi starše, šolsko svetovalno službo oziroma vodstvo šole. Razrednik razišče okoliščine, zbere informacije pri in se pogovori z učencem. Ob hujši kršitvi je potrebno takoj obvestiti starše in jih povabiti na pogovor. Če starši odklonijo pogovor, lahko pri pogovoru sodeluje strokovni delavec, ki ga izbere učenec. Če učenec ne izbere strokovnega delavca, ga določi ravnatelj. Če je pri kršitvi

udeleženi več učencev, so pri skupnem pogovoru s kršitelji prisotni starši le, če se zagotovi prisotnost staršev vseh učencev, ki so kršili pravila.

19. člen
(načini reševanja)

Možni načini reševanja problema so svetovalni pogovor, restitucija (povračilo škode) ali mediacija.

20. člen
(povračilo škode)

Materialno škodo, ki jo je učenec povzročil iz malomarnosti ali namenoma, so starši učenca dolžni poravnati.

21. člen
(vzgojni ukrepi)

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev Pravil šolskega reda ali Hišnega reda. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti. Ukrepe se izvede na podlagi strokovne odločitve. Ta je lahko individualna (učitelj) ali skupinska (učiteljska konferenca). Učencu in njegovim staršem se pojasni razloge za takšno odločitev, obliko in trajanje ukrepa ter načine, s katerimi bomo preverili, ali je bil ukrep učinkovit. Razgovor se opravi čim prej, praviloma še isti dan. Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč in se mu morajo podrediti. Vzgojni ukrepi se dokumentirajo v šolski dokumentaciji kot:

- *sklep strokovnega delavca ali učiteljskega zbora,*
- *zapisek o razgovoru s starši ali učencem in*
- *pisni dogovori med starši, učencem in šolo.*

Odstranitev učenca od pouka ali dejavnosti se izvede v primeru, ko učenec onemogoča dejavnost. Učenec opravi delo pod nadzorom drugega strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj.

Zadržanje učenca po pouku se lahko izvede, ko je bil učenec odstranjen od pouka ali dejavnosti. Cilj zadržanja je ugotovitev realiziranih ciljev.

Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli. Če učenec ne upošteva navodil in ogroža svojo varnost ali varnost drugih izven prostorov šole, na dnevih dejavnosti šola poskrbi za dodatnega spremljevalca izmed strokovnih delavcev šole ali v šoli za učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

Ukinitev nekateri pravic in ugodnosti, ki je povezana s kršitvami Pravil šolskega reda. Učencu se trajno ali za določen čas ukinejo pravice, statusi ali ugodnosti, ki jih nudi šola učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov (npr. status športnika ali kulturnika). Te pravice se lahko ukinejo ali pa začasno mirujejo, dokler se stanje ne izboljša.

Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela izven učne skupine nastopi, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje dejavnosti iz Letnega delovnega načrta šole in so bili opravljeni vzgojni ukrepi za omilitev takega vedenja. Takrat se za učenca organizira delo izven učne skupine (individualno ali v posebej oblikovani skupini učencev) z namenom, da se ostalim učencem zagotovi varnost oziroma nemoteno izvajanje dejavnosti. Učenec delo opravlja pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec z učencem opravi delo, ki bi ga moral opraviti pri pouku. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, je dolžan preveriti delo učenca in se z njim pogovoriti o vzrokih težav.

Dogovori o tedenskih ali po potrebi vsakodnevnikih kontaktih s starši (lahko po telefonu) in poročanje o otrokovem vedenju v šoli ali o njegovi odsotnosti od pouka.

Začasen odvzem predmeta ali naprave, s katerim učenec ogroža varnost sošolcev ali učitelja tako, da posega v njihovo zasebnost (snemanje) ali moti pouk in druge dejavnosti, oziroma uporablja naprave med VI procesom brez dovoljenja. O odvzemu strokovni delavec še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet ali napravo v šoli tudi prevzamejo.

22. člen

(obveščanje staršev)

O vzgojnem ukrepu iz 21. člena razrednik ali strokovni delavec obvesti starše. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav.

23. člen

Ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni postopki in ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se lahko učencu, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom in drugimi predpisi, izreče vzgojni opomin.

24. člen

Strokovni delavci in razredniki vodijo o postopkih pri obravnavanju kršitve (pogovor z učencem, pogovor s starši, telefonski razgovori, pisna sporočila starše...) pisne zapise.

25. člen

Pri izbiri posameznega vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati predvidene pedagoške posledice ukrepanja, nagibe in motive za dejanja, okolje, v katerem učenec živi, ponavljanje kršitev, težo dejanja in posebnosti učenca, ki je storil kršitev.

VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

26. člen

(organiziranost)

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, skupnosti učencev in šolski parlament.

27. člen
(oddelčna skupnost)

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- *obravnavajo učni uspeh v oddelku,*
- *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 oblike dežurstva,*
- *organizirajo različne akcije in prireditve,*
- *opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.*

28. člen
(skupnost učencev šole)

Skupnost učencev šole sestavljajo učenci iz oddelčnih skupnosti. Učenci oddelčne skupnosti izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Ta pod vodstvom mentorja pripravi letni program opravlja različne dejavnosti.

29. člen
(šolski parlament)

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole. Šolski parlament vsako šolsko leto razpravlja o določeni temi.

VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

30. člen
(odsotnost od učne ure)

Odsotnost od posamezne učne ure lahko odobri razrednik ali strokovni delavec, ki izvaja vzgojno izobraževalni program. Strokovni delavec o odsotnosti obvesti razrednika.

31. člen
(načrtovana odsotnost)

O načrtovani odsotnosti učenca do pet dni starši pisno zaprosijo najmanj tri dni pred načrtovanim izostankom. O načrtovani daljši odsotnosti starši naslovijo pisno vlogo na ravnatelja šole najmanj štirinajst dni pred načrtovano odsotnostjo.

32. člen

(odsotnost zaradi tekmovanj)

Kadar se učenci udeležijo tekmovanj na šolskem nivoju, lahko učenci, ki imajo kosilo v šoli, odidejo od pouka dvajset minut pred dogovorjeno uro za zbor tekmovalcev.

Če se učenci uvrstijo na regijsko ali državno tekmovanje, ki poteka v popoldanskem času, so s soglasjem staršev na dan tekmovanja oproščeni prisotnosti pri pouku.

Kadar so učenci odsotni od pouka zaradi sodelovanja pri športnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih zastopajo šolo, mentor o tem obvesti starše in strokovne delavce šole. Ure odsotnosti so opravičene. Šola po dogovoru z učencem le-temu omogoči nadomestno razlago snovi, ki je bila obravnavana v času, ko je zastopal šolo na tekmovanju ali srečanju.

33. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu učenca v šolo morajo starši posredovati pisno ali osebno opravičilo razredniku. Če razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

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

VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

34. člen

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja. Šola sodeluje in zagotavlja zdravstveno varstvo z Zdravstvenim domom Ljubljana Šentvid tako, da:

- poskrbi za obveščanje staršev in za izvedbo rednih sistematskih in zobozdravstvenih pregledov učencev ter cepljenj,*
- starše obvešča o zdravstvenih težavah in poškodbah učencev v šoli ali pri organiziranih dejavnostih izven šole,*
- nudi in organizira prvo pomoč pri zdravstvenih težavah in poškodbah, nastalih v šoli ali pri organiziranih dejavnostih izven šole.*

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti starše učenca.

35. člen

S pravili šolskega reda se seznanijo vsi zaposleni delavci in učenci šole. Pravila šolskega reda se objavijo na oglasni deski šole, v publikaciji Osnovne šole Franca - Rozmana Staneta in na spletni strani šole.

Pravila šolskega reda so bila sprejeta na 4. seji Sveta šole 30. 9. 2009.

10. PRAVILNIK O HIŠNEM REDU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem hišnim redom Osnovna šola Franca Rozmana Staneta, Prušnikova ulica 85, Ljubljana Šentvid določa:

- *območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,*
- *poslovni čas in uradne ure,*
- *uporabo šolskega prostora,*
- *organizacijo nadzora,*
- *ukrepe za zagotavljanje varnosti,*
- *ukrepe za zagotavljanje vzdrževanje reda in čistoče,*
- *ostale določbe, ki so pomembne za življenje in delo v šoli.*

2. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati določila hišnega reda in določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so se dolžni ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb, stvari in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah, in tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela na šoli.

3. člen

Pravice in dolžnosti delavcev šole in učencev so urejene in določene z zakonom, podzakonskimi akti in notranjimi akti šole.

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

4. člen

V šolski prostor sodijo objekt šole in vse površine, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalni proces ter jih nadzoruje.

Šolski prostor Osnovne šole Franca Rozmana Staneta omejuje ograja. V šolski prostor sodijo:

- *objekt šole,*
- *parkirišče,*
- *dovozne poti,*
- *igrišče z igrali,*
- *zeleno površine.*

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

5. člen

Poslovni čas Osnovne šole Franca Rozmana Staneta je v času pouka, podaljšanega bivanja in jutranjega varstva od ponedeljka do petka od 6.00 do 17.00 in je enak tudi ob sobotah, če je s šolskim koledarjem določeno, da poteka pouk tudi v soboto.

Poslovni čas šole se v pouka prostih dneh lahko tudi spremeni, o čemer odloča ravnatelj šole. Obvestilo o spremembi poslovnega časa šole v pouka prostih dneh se objavi na spletni strani šole in na oglasni deski.

6. člen

Uradne ure v Osnovni šoli Franca Rozmana Staneta so:

- *za tajništvo in računovodstvo šole od ponedeljka do petka v času med 8.00 in 14.00,*
- *za šolsko svetovalno službo v času med 8.00 in 9.50, razen ob četrtnih, ko so uradne ure med 16.00 in 18.00.*

Uradne ure pedagoških delavcev in šolske svetovalne službe so v času skupnih in individualnih govorilnih ur, roditeljskih sestankov ter drugih oblik dela s starši in so določene z letnim delovnim načrtom šole. V nujnih primerih lahko ravnatelj izjemoma za določen čas spremeni uradne ure zaposlenih in o tem izda pisno obvestilo zaposlenim.

Ravnatelj, razen v nujnih primerih, sprejema stranke v času uradnih ur tajništva ali po predhodnem dogovoru.

V času pouka prostih dni se uradne ure iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko spremenijo o čemer odloča ravnatelj šole. Sprememba uradnih ur se objavi na spletni strani šole in na oglasni deski.

Delovni čas zaposlenih se organizira in poteka skladno s šolskim koledarjem in urnikom.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

7. člen

Šolski prostor se uporablja za izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa v šolski stavbi in na zunanjih površinah, ki sodijo v območje šole.

8. člen

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo zaposleni in učenci Osnovne šole Franca Rozmana Staneta ter starši v času uradnih ur. V šolskem prostoru je dovoljena prisotnost učencev drugih šol v spremstvu mentorjev le v času medšolskih tekmovanj ali kakšnih drugih vnaprej dogovorjenih druženj učencev in njihovih mentorjev, ki se izvajajo z dovoljenjem ravnatelja.

Na območju šolskega prostora:

- *je prepovedano gibanje nezaposlenih, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev šole (razen staršev in drugih obiskovalcev v času uradnih ur),*

- je prepovedano kajenje (cigarete, električne cigarete, vodne pipe) in uživanje mamil ter drugih prepovedanih substanc,
- je prepovedano vnašanje in uživanje alkoholnih pijač,
- je prepovedano prodajati knjige in druge predmete učencem šole,
- je prepovedano voditi domače živali, razen z dovoljenjem ravnatelja.

9. člen

Šolski prostor lahko uporabljajo tudi najemniki prostorov pod pogojem, da so se za uporabo šolskega prostora dogovorili z vodstvom šole.

Uporaba zunanjega igrišča je omogočena ob spoštovanju pravil uporabe po končanih dejavnostih učencev.

10. člen

V prostorih šole ni dovoljeno povzročanje hrupa, uporaba prostorov na način, da bi bil moten pouk, in uporaba prostorov na način, da bi bila povzročena škoda.

Zaradi varnosti lahko ravnatelj šole začasno omeji prosto gibanje na posameznih območjih šolskega prostora.

11. člen

Upravne prostore šole uporablja uprava šole.

Tehnično osebje šole uporablja prostore, ki so jim glede na uporabo prostorov določeni s strani ravnatelja šole.

12. člen

Prehrana se pripravlja v šolski kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme in zunanjim obiskovalcem, ki so pomembni za dosledno izvajanje in kontrolo HACCP programa.

Jedilnico uporabljajo učenci in delavci šole v času malice in kosila.

13. člen

Garderobe (garderobne omarice) se uporabljajo za odlaganje obleke, obutve, dežnikov, šolskih potrebščin in drugih predmetov v dogovoru z razrednikom.

V garderobah (garderobnih omaricah) učenci ne smejo odlagati:

- hrane in pijač,
- alkohola, cigaret, mamil in ostalih prepovedanih substanc, orožja (noži, frače, ostri predmeti, zračne pištole ipd.), eksplozivnih in vnetljivih snovi,
- multimedijskih predvajalnikov, snemalnih naprav ter drugih elektronskih naprav.

Šola ne odgovarja za vredne predmete in denar, ki bi jih učenci odlagali v garderobah (garderobnih omaricah).

Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno.

14. člen

Vsi delavci šole, učenci in drugi izvajalci programov odgovarjajo za opremo, učila in vso ostalo opremo v šoli in so moralno in materialno odgovorni za skrbno uporabo opreme in prostorov šole.

15. člen

Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času. Za uporabnike šolskih prostorov v popoldanskem času velja ta hišni red. Uporabnik v celoti odgovarja tudi za škodo, ki bi nastala v času uporabe šolskega prostora.

O uporabi prostorov šole v popoldanskem času se vodi evidenca in poseben dnevnik, v katerega receptor zabeleži posebnosti, ki so nastale v času uporabe prostora. Dnevnik se hrani v delovnem prostoru receptorja v telovadnici.

Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po v naprej dogovorjenem, javno objavljenem urniku. Če želi uporabnik uporabljati prostore izven njemu določenega časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.

Najemniki šolskih prostorov so odgovorni za opremo, šolski inventar in prostor v skladu z najemno pogodbo.

Vsako kršenje pravil pomeni odvzem pravice do uporabe prostorov.

16. člen

V primeru, da na zunanjih šolskih površinah potekajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti v tem času uporaba zunanjih šolskih površin zunanjim obiskovalcem ni dovoljena.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

17. člen

Nadzor šolskega prostora v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, izvajajo receptor, delavci šole in drugi izvajalci dejavnosti. Učenci pri tem le sodelujejo.

Vsi delavci šole morajo biti pozorni na gibanje neznanih obiskovalcev, posebno v primeru, če ti navezujejo stike z učenci.

18. člen

Dnevno varovanje objekta šole je porazdeljeno na zaposlene (hišnik, dežurni učitelji in učitelji, ki so zadolženi za posamezne učilnice).

Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času izvaja receptor v pritličju šole, nadzor nad zunanjimi uporabniki v popoldanskem in večernem času izvaja receptor pri vhodu v veliko telovadnico.

19. člen

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, ob praznikih, med šolskimi počitnicami in ob pouka prostih dneh je objekt šole

zaklenjen. Zunanjim uporabnikom telovadnice je vstop omogočen le ob prisotnosti receptorja pri zunanjem vhodu v veliko telovadnico. Objekt je tehnično varovan z nadzorom vstopa in alarmno napravo.

20. člen

V času pouka je odklenjen glavni vhod v šolo ter vhod za učitelje in dostavo. V času pouka je dovoljen vstop v zgradbo le skozi glavni vhod.

Ključ za glavni vhod v šolo imajo ravnatelj, pomočnik ravnatelja, hišnik, kuhar, tajnica in računovodkinja.

Ključke dobijo zaposleni proti podpisu in so za njih odgovorni. Seznam ključev in oseb, ki so jim bili ključji dani, hrani tajnica šole.

O vsaki izgubi ali kraji ključa je dolžan imetnik ključa takoj obvestiti vodstvo in tajnico šole.

21. člen

Učilnice učencem odpirajo učitelji vzgojno-izobraževalnega programa pred začetkom ure vzgojno-izobraževanega dela. Učitelj mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oziroma začetku ure začne vzgojno-izobraževalno delo in poskrbeti, da so učilnice pravočasno odklenjene.

Delavci šole so dolžni kabinete in učilnice v času, ko ni pouka, zaklepati.

22. člen

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole ali izven nje. V šoli je zadrževanje po končanem pouku dovoljeno samo v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika oziroma ravnatelja.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

23. člen

Šola odgovarja za varnost učencev v času pouka in dejavnosti, ki jih organizira v skladu z letnim delovnim načrtom na celotnem območju šolskega prostora, ki je opredeljen v 4. členu tega hišnega reda in na organiziranih dejavnostih izven šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi ...).

Zaposleni delavci šole so dolžni poskrbeti za varnost učencev in opozoriti vodstvo šole na vse situacije in dogodke, ki bi lahko ogrozili varnost učencev. Varovanje učencev je ena izmed temeljnih nalog pedagoškega dela in je za izvajalce programa obvezujoča.

24. člen

Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- določa pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- določa uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu z Izjavo o varnosti in zdravju pri delu z oceno tveganja,
- upošteva navodila Požarnega reda,

- zagotavlja preventivne zdravstvene ukrepe (omarica za prvo pomoč, usposobljenost delavcev za nudenje prve pomoči, drugi ukrepi),
- sprejema prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- določa druge ukrepe, s katerimi se zagotavlja varnost v šoli.

25. člen

Na poti v šolo in iz šole morajo učenci upoštevati pravila prometne varnosti. Razredniki prvi dan pouka seznanijo učence z varnimi potmi v šolo, njihove starše pa o tem seznanijo na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. razreda.

Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši ali druga oseba, ki so jo starši za to pooblastili in o tem pisno obvestili vodstvo šole ali razrednika. Učenci, ki se vozijo s šolskim prevozom, morajo upoštevati Pravila obnašanja na avtobusu, s katerimi so seznanjeni vsi vozači.

26. člen

Za organizacijo nadzora in zagotavljanje varnosti so določeni dežurni učitelji. Naloge dežurnih učiteljev so:

- dežurstvo v jedilnici, garderobah in na hodnikih v času malice in kosila,
- dežurstvo v šolskih prostorih, pred in po pouku ter v času odmorov,
- spremljanje, posredovanje in sporočanje o pedagoških in drugih posebnostih v času odmora vodstvu šole, svetovalni službi in upravi šole,
- razpored dežurstev učiteljev se objavi na oglasnih deskah.

27. člen

Receptor opravlja delo v času pouka in podaljšanega bivanja. Receptor ima delavno mesto pri glavnem vhodu v šolo.

Receptor je dolžan opozoriti dežurne učitelje in upravo šole na dogajanje, ki ni v skladu s Pravili Osnovne šole Franca Rozmana Staneta in v drugih primerih, ki pomenijo neobičajno dogajanje v šoli.

Receptor je dolžan v primeru konfliktnih situacij, nastalih zaradi vsiljivih odraslih oseb ali starejših mladoletnih oseb, obvestiti dežurne učitelje ali upravo šole. V navedenih primerih in če je to potrebno uprava šole o dogajanju na šoli obvesti policijo.

Dežurstvo receptorja v prilicju je podrobneje določeno in urejeno z Navodili za delo receptorja Osnovne šole Franca Rozmana Staneta.

28. člen

V času vzgojno-izobraževalnega procesa (tudi med odmori in prostimi urami) učenci brez vednosti razrednika oziroma v primeru njegove odsotnosti brez vednosti vodstva šole ne smejo zapuščati šolskega prostora.

29. člen

Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela kot so ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti, ogledi prireditvev, tekmovanja ipd. veljajo glede varnosti in reda dogovori med učenci in odgovornim učiteljem, spremljevalci oziroma razrednikom in starši skladno z akcijskim načrtom, ki ga pripravi strokovni vodja druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela.

30. člen

V primeru poškodbe ali slabega počutja učenca ta sam, kateri koli zaposlen ali ostali učenci takoj obvestijo razrednika ali nadomestnega razrednika.

Razrednik je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca takoj obvestiti njegove starše. Če je razrednik odsoten, to stori svetovalna delavka ali vodstvo šole.

V primeru težjih poškodb ali v primeru zelo slabega počutja učenca mora šola takoj obvestiti zdravstveno službo.

Če pride do poškodbe zaradi nasilnega dejanja ali nesreče, je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo.

31. člen

V primeru naravnih nesreč je potrebno ravnati v skladu z Varnostnim načrtom šole.

VII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

32. člen

Delavci šole in drugi izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo pravočasno, to je vsaj 15 minut pred začetkom pouka.

Učenci prihajajo v šolo največ dvajset minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti. Učenci, ki so vključeni v jutranje varstvo, in učenci, ki imajo pričetek pouka pred 8.20, vstopajo skozi prvi vhod. Drugi vhod se odpre ob 8.00.

Po prihodu v šolsko stavbo se učenci v garderobi preobujejo v copate. Za pouk športa v telovadnici je obvezna uporaba čistih športnih copat.

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole ali izven nje.

Po končanem pouku je zadrževanje v šoli dovoljeno samo na podlagi dovoljenja razrednika oziroma ravnatelja šole ter v primeru organiziranega varstva in za učence, ki imajo v tem času interesne ali druge šolske dejavnosti.

33. člen

Učenci hranijo svojo garderobo v garderobnih omaricah ter so dolžni skrbeti za red v njej. Nadzor nad garderobo in omaricami imajo predvsem razredniki in dežurni učitelji, v izjemnih primerih tudi vsi drugi zaposleni.

34. člen

V šolski stavbi se morajo učenci in delavci šole gibati umirjeno.

Po notranjih prostorih šole ni dovoljeno tekanje, uporaba rolnik, rolerjev in povzročanje nepotrebnega hrupa, igranja z žogami in drugimi rekviziti.

35. člen

Oblike vzgojno-izobraževalnega dela (pouk, dopolnilni pouk, dodatni pouk in interesne dejavnosti) potekajo v prostorih šole po razporedu, ki je določen z urnikom. Med poukom morajo učenci upoštevati naslednja navodila:

- ob zvonjenju morajo biti na svojem mestu,
- izključene morajo imeti mobilne telefone in predvajalnike glasbe,
- pripraviti morajo učne pripomočke za pouk,
- poslušati morajo razlago in upoštevati navodila učiteljev,
- po končanem delu morajo pospraviti za seboj.

Učenci morajo prihajati k uram pravočasno. Po zvonjenju se ne smejo zadrževati na hodnikih in drugih delih šolske zgradbe.

Med šolskimi učnimi urami učenci ne smejo zapustiti učilnice brez dovoljenja učitelja.

V primeru proste ure učenci čakajo na nadaljevanje pouka v določenem prostoru pod nadzorom strokovnega delavca.

36. člen

V jedilnico ni dovoljeno nošenje šolskih torb. Učenci predmetne stopnje šolske torbe v času kosil pustijo v garderobnih omaricah.

37. člen

Zadrževanje staršev in drugih obiskovalcev šole v garderobah in hodnikih pred razredi, razen v času govorilnih ur, ni dovoljeno.

38. člen

Učenci, delavci šole, zunanji izvajalci vzgojno izobraževalnih programov in drugi uporabniki so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov, ki jih uporabljajo.

Ob koncu učne ure je potrebno uporabljane učne pripomočke pospraviti v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali na za to določen prostor.

Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa nadzira prostor izvajanja programa in učence opozarja na pozabljene ali odvržene stvari.

39. člen

O vseh poškodbah, ki nastanejo na opremi, šolskem inventarju ali zgradbi, učenci in zaposleni takoj obvestijo tajništvo šole ali hišnika.

Če je mogoče, se poškodbe in okvare odpravijo takoj, v nasprotnem primeru pa v najkrajšem možnem času. Za popravila skrbi hišnik.

40. člen

Razrednik določi najmanj dva reditelja, ki opravljata svoje delo en teden oziroma po dogovoru in imata sledeče naloge:

- skrb za čistočo in urejenost učilnic ter garderob v telovadnici,
- brisanje table,
- poročanje o odsotnosti učencev,
- poročanje o nastali škodi,
- prinašanje in odnašanje malice,
- v tajništvo sporočita, če učitelj v petih minutah po zvonjenju ni odklenil učilnice,
- opravljata druge, na razrednih urah dogovorjene naloge.

41. člen

Učenci pod vodstvom razrednikov skrbijo za urejenost in čistočo šolskega prostora. Program in raspored urejanja določi vodstvo šole.

Za red in čistočo na šolskem prostoru je odgovoren vsak učenec.

42. člen

Odpadke, ki nastanejo pri delu, učenci in strokovni delavci sproti odlagajo v koše za smeti. Odpadni papir, plastiko, embalažo, kartuze in baterijske vložke se zbira v posebnih zbiralnikih.

Odpadkov ni dovoljeno odvreči ali puščati na in pod klopmi.

43. člen

Šolske prostore in površine po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo čistilke. Raspored čiščenja in čas čiščenja določi vodstvo šole. Dela in naloge čistilk se določi na osnovi sistemiziranih delovnih mest.

Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvaja hišnik.

VIII. DRUGE DOLOČBE

44. člen

Učenci v šolo ne smejo prinašati večjih vsot denarja in vrednih predmetov. Šola ne odgovarja za krajo.

O vsaki nastali škodi ali kraji so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali razrednika oziroma vodstvo šole.

V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, so to škodo starši učenca dolžni šoli povrniti. Višino škode oziroma znesek, ki ga je potrebno povrniti, določi vodstvo šole po odpravi škode.

45. člen

Šola obvešča učence z obvestili

- na oglasnih deskah,
- na spletni strani šole,

- po šolskem ozvočenju,
- v šolski publikaciji,
- z okrožnicami.

Šola obvešča starše z obvestili

- na oglasnih deskah,
- na spletni strani šole,
- v šolski publikaciji,
- z osebnimi obvestili.

46. člen

V šolskih prostorih ni dovoljena prodaja knjig in drugih predmetov, prav tako se brez dovoljenja vodstva ne sme deliti propagandnega gradiva.

47. člen

V prostorih šole v skladu z veljavnimi predpisi ni dovoljeno kaditi.

Prihajanje v šolo s kolesi in motornimi kolesi je dovoljeno učencem, ki imajo opravljen kolesarski izpit oziroma izpit za vožnjo z motornim kolesom.

V času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa (tudi med odmori in prostimi urami razen z dovoljenjem razrednika ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov, snemalnih naprav in fotoaparátov).

Učenci v šolo praviloma ne prinašajo mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav. V primeru, da učenec kljub temu v šolo prinese mobilni telefon ali druge elektronske naprave, zanje tudi v celoti odgovarja. Učitelj ali drugi strokovni delavec ima pravico učencu odvzeti mobilni telefon ali drugo napravo, če to uporablja (pouk, odmori, proste ure, ekskurzije, dnevi dejavnosti, tabori).

- *Ob prvem prekršku se učencu odvzeta naprava po pouku vrne, dobi jo v tajništvu, kjer s podpisom potrdi prejem.*
- *Ob drugem prekršku morajo napravo prevzeti starši v tajništvu v času uradnih ur, kjer s podpisom potrdijo prejem. Proti učencu se vzgojno ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda.*

48. člen

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

Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.

Učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

49. člen

Hišni red začne veljati s 1. septembrom 2008.

Z začetkom veljavnosti tega hišnega reda preneha veljati hišni red, sprejet 1. septembra 2000.

50. člen

S hišnim redom se seznanijo vsi zaposleni delavci in učenci šole. Hišni red se objavi na oglasni deski šole, v publikaciji Osnovne šole Franca Rozmana Staneta in na spletni strani šole.