

VODNIK

ZA ŠOLSKO LETO 2011/2012

Ime in priimek učenca/ke: _____

Razred: _____

Razrednik: _____

Naslov učenca/ke: _____

Domači telefon: _____

Službeni telefon očeta: _____

Službeni telefon matere: _____

Drage učenke in učenci, spoštovani starši in sodelavci!

Novo šolsko leto je pred nami, z njim pa tudi novi izzivi z novimi načrti in pričakovanji. V naši knjižici vam predstavljamo program dela in druge najpomembnejše podatke o življenju in delu na šoli.

Za letošnje leto načrtujemo številne zanimive dejavnosti, tako da bo vsakdanje šolsko delo in učenje pestro in privlačno. Poleg obveznega programa in izbirnih predmetov načrtujemo tudi bogato izbiro interesnih dejavnosti, sodelovanje v številnih natečajih, projektih ter tekmovanjih iz različnih področij. Želimo si in prepričan sem, da bo prav vsak učenec imel možnost razvijati svoja močna področja in talente in pri tem dosegel čim boljše rezultate.

Vsak otrok je svet zase in sodelovanje med učitelji in starši mnogo prispeva k njegovemu uspehu, zagotavlja pa tudi manj vzgojnih težav. Zato se moramo veliko pogovarjati o vaših otrocih-naših učencih, kakor tudi z otroki oziroma z učenci. Verjamem, da bomo vsi skupaj prispevali veliko dobre volje, predvsem pa veliko ljubezni in strpnosti.

Dobro in prijetno počutje učencev in delavcev šole bomo poskušali zagotoviti z lepo in urejeno šolo, v kateri so prijazne učilnice in drugi prostori, njeno okolje pa urejeno. Čeprav vemo, da moramo za vse omenjeno še veliko postoriti, upam, da nam bo skupaj uspelo ter da smo na dobri poti. Na naši šoli bomo spoštljivi, pošteni in iskreni drug do drugega. Cenili in razvijali bomo delavnost. Z dobro komunikacijo med šolo, domom in krajem bomo neprestano gradili kulturo dobre skupnosti.

Veliko veselja in uspeha pri učenju in drugem delu v tem letu vam želim. Če bomo delali z dobro voljo, bodo tudi rezultati odlični – vsekakor pa takšni, da bomo zadovoljni sami s seboj.

Ker s šolskim letom 2011/2012 ne bom več ravnatelj OŠ Bogojina, bi se rad v tem trenutku zahvalil vsem, ki ste v času mojega mandata kakorkoli prispevali, da smo naredili vse to, kar nas uvršča sigurno med najboljše šole v Sloveniji. Rezultatov, ki smo jih dosegli na vseh področjih, nam nihče ne more oporekati, vse se da dokumentirati. Sam pa sem vesel in ponosen, ker sem uresničil svoje misli ob prihodu v OŠ Bogojino, da morajo naši učenci (pa tudi učitelji) imeti vsaj primerljive pogoje za delo, če ne že boljše kot vrstniki kjerkoli v Sloveniji. Danes smo lahko vsi skupaj ponosni na šolo in predvsem na pogoje v katerih se izvaja proces, na večino učiteljev in kar meni ni uspelo, upam, da bo nasledniku/ci. Ni mi žal truda vloženega v OŠ Bogojina, ponosno in s pokončno glavo prepuščam mesto ravnatelja, vsem lahko pogledam v oči, v lepem spominu pa mi bodo ostali predvsem vaši otroci-naši učenci, ki so enkratni.

Vsem pa želim tudi v prihodnje še veliko uspehov in lepih trenutkov preživetih v naši šoli.

IVAN KRAMPERŠEK, spec., svetovalec

OSNOVNI PODATKI O NAŠI ŠOLI

OŠ BOGOJINA
Bogojina 134
9222 Bogojina

Ravnatelj/ica:

Telefon: 02 547 90 80

Tajnica:

Jožefa Puhan
Telefon: 02 547 90 81
Fax: 02 547 90 87

Ostale telefonske številke:

ZBORNICA:	02 547 90 82
KUHINJA:	02 547 90 83
PEDAGOGINJA:	02 547 90 84
KNJIŽNICA:	02 547 90 85
RAČ. UČILNICA:	02 547 90 86

Spletna stran:	www.osbogojina.si
E-pošta:	group1.osmsbo@guest.arnes.si

Št. transakcijskega računa:	01278 – 6030670655
Matična številka:	5088976000
Davčna številka:	SI72026804

Ustanovitelj

Ustanovitelj šole je Občina Moravske Toplice (Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Bogojina, Uradni list RS, št. 2/97, 22/97, 23/99 in 51/2007).

Šolski okoliš

OŠ Bogojina zajema učence iz naslednjih vasi in zaselkov po Odloku o ustanovitvi ter odloku o spremembah in dopolnitvah: Bogojina, Bukovnica, Filovci, Tešanovci, Moravske Toplice, Ivanci, Mlajtinci, Lukačevci. OŠ Bogojina obiskujejo tudi otroci iz Strehovcev.

Šolski prostor

Šola in strokovni delavci v njej prevzemamo odgovornost za učence in otroke v času pouka, varstva in drugih aktivnosti po LDN na področju šolskega prostora.

OŠ Bogojina ima naslednje šolske objekte in prostore:

- šolsko zgradbo s prizidkom,
- letna učilnica,
- telovadnico,
- šolsko dvorišče,
- športno igrišče za mali nogomet, rokomet, košarko,
- igrišče za odbojko na mivki,
- atletski stezi ter doskočišče za skok v daljino,
- travnato igrišče za nogomet ter letno učilnico.

Za vzgojno-izobraževalno delo imamo na razpolago 15 učilnic, od tega so 4 specializirane, in telovadnico. Skupna površina znaša 3050 m².

Organizacijska shema šole

OŠ Bogojina izvaja osnovnošolski obvezen in razširjen program.

V OŠ Bogojina se izvaja pouk v devetih razredih po programu devetletne OŠ.

Za izvajanje obveznega in razširjenega osnovnošolskega devetletnega programa je odgovoren **ravnatelj**, ki organizira, vodi in predstavlja šolo ter opravlja še naloge:

- načrtuje in vodi delo šole;
- pripravlja program razvoja šole;
- pripravlja predlog LDN in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;

- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu in učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);
- obvešča starše o delu šole;
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij;
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Organi upravljanja

Ravnatelj/ica:

Svet šole je sestavljen iz 11 članov:

- predstavniki ustanovitelja so Andrej Benkovič, Štefan Hul in Ignac Gabor,
- predstavniki staršev so Melita Makoter, Darja Vitez in Marjeta Vogrin,
- predstavniki delavcev šole so Boštjan Majerič – predsednik, Mojca Golob Antolin, Katja Vrbančič, Melita Piberčnik in Henrik Hladen.

Svet staršev sestavljajo starši, ki so izvoljeni na prvih roditeljskih sestankih posameznih razredov in oddelkov naše šole.

Oddelčno skupnost sestavljajo učenci enega oddelka. Zaradi varnejšega in kvalitetnejšega dela na predmetni stopnji delimo posamezne oddelke v dve skupini pri naslednjih predmetih: tehniki in tehnologiji, gospodinjstvu, športni vzgoji. Skupine oblikujemo tudi pri kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih, šoli v naravi ter še pri drugih dejavnostih.

Šolska skupnost učencev

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost. Šolska skupnost učencev zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti, spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, informira učence o svoji dejavnosti, načrtuje in organizira skupne akcije in opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci. Mentorica šolske skupnosti je pedagoginja Simona Nemeč.

Šolski otroški parlament

Otroški parlament, letos že 22. zapovrstjo, je program vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Kot oblika demokratičnega dialoga se bo izvedel na šoli, nato se nadgradil na medobčinski in regionalni ravni ter se zaključil z nacionalnim otroškim parlamentom v Ljubljani.

Tema 22. otroškega parlamenta je »**JUNAKI NAŠEGA ČASA – kdo so in zakaj?**« Mentorica šolskega otroškega parlamenta je Simona Nemec.

Strokovni organi šole

Učiteljski zbor šole sestavljajo vsi strokovni delavci šole. Učiteljski zbor šole razpravlja o problematiki na svojih pedagoških konferencah, ki jih sklicuje ravnatelj. Učiteljski zbor vodi ravnatelj.

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku, po potrebi pa sodelujejo pri delu oddelčnega učiteljskega zbora tudi svetovalni in drugi strokovni delavci.

Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Razrednik vodi delo oddelčne skupnosti, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo.

Strokovni aktivni na OŠ Bogojina:

- strokovni aktiv prve triade (vodja Mojca G. Antolin),
- strokovni aktiv druge triade (vodja Katja Vrbančič),
- strokovni aktiv OPB in JUV (vodja Marjanca Recek),
- jezikovno-družboslovni strokovni aktiv (vodja Marjetka Erdelji),
- naravoslovno-matematični strokovni aktiv (vodja mag. Lea Števanec).

Strokovni aktiv posameznega področja obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z LDN šole.

Organizacija dela šole

Pouk bo potekal v eni izmeni. **Učenci od 1. do 9. razreda bodo pričeli s poukom ob 8.00 uri.** Dejavnosti, kot so izbirni predmeti, dodatni in dopolnilni pouk, ure oddelčne skupnosti, interesne dejavnosti, pevski zbor, bodo imeli po pouku 5., 6. in 7. šolsko uro.

Na šoli v Bogojini je 10 oddelkov, v katerih se izvaja pouk po devetletnem programu OŠ. Za učence 1. razreda je organizirano tudi **JUV (jutranje varstvo)**, in sicer od 6.00 do 8.00 ure. Če pa bo kateri od učencev 2. razreda potreboval JUV, se bo lahko pridružil skupini JUV. Poleg tega imamo organiziranih še pet oddelkov podaljšanega bivanja (**OPB**) za učence od 1. do 5. razreda, in sicer v tedenskem obsegu 73 ur. OPB bodo organizirani do 15.00 ure, ko odpelje zadnji šolski avtobus. Učence, ki bodo ostali v OPB do 15.30 (združen peti oddelek), odpeljejo domov starši. Po končanem pouku do prevoza domov imamo za učence od 6. do 9. razreda, ki nimajo nobenih dejavnosti, organizirano **varstvo vozačev**.

OPB in JUV na OŠ Bogojina

OPB	RAZRED	ČAS	UČITELJI
I.	1.a + ½ 4.a	11.40 – 15.00	S. Nemeč, J. Gutman, E. Koca
II.	2.a	11.40 – 15.00	I. Kramperšek
III.	3.a	11.40 – 15.00	L. Števanec, D. Nemeč
IV.	5.a + ½ 4.a	12.30 – 15.00	M. Reček, ravnatelj/ica
V.	1.a – 5.a	15.00 – 15.30	I. Kramperšek, M. Reček, S. Nemeč, J. Gutman
JUV	1.a + 2.a	06.00 – 8.00	I. Kramperšek (9 ur), Š. Ivanič (1 ura)

OPB bodo organizirani v štirih skupinah, katerih učenci bodo lahko v šoli do 15.00 ure, ko odpelje zadnji avtobus iz šole. V tem času se učenci učijo, pišejo domače naloge, igrajo, obiskujejo interesne dejavnosti... Učenci, ki bodo potrebovali podaljšano bivanje po 15.00 uri, se bodo združili v peto skupino **OPB (do 15.30 ure) in po njih pridejo starši.**

JUV bo organizirano za učence 1. razreda, in sicer od 6.00 do 8.00 ure. Če bo kateri učenec iz 2. razreda potreboval varstvo, se bo pridružil učencem 1. razreda po predhodnem dogovoru z vodstvom šole.

ŠOLSKI KOLEDAR

Pouk se bo pričel v četrtek, 01. septembra 2010. Za učence 9.a razreda se bo pouk zaključil 15. junija 2012, za vse ostale učence pa v petek, 22. junija 2012.

Ocenjevalni obdobji

OCENJEVALNI OBDOBJI	TRAJANJE
I. ocenjevalno obdobje	01.09.2011 - 31.01.2012
II. ocenjevalno obdobje	01.02.2011 - 15.06.2012 (9.a) 01.02.2011 - 22.06.2012 (1.a - 8.a)

Počitnice in prazniki

- jesenske počitnice 02. – 04. november 2011
- dan reformacije 31. oktober 2011
- dan spomina na mrtve 01. november 2011
- božič 25. december 2011
- dan samostojnosti in enotnosti 27. december 2011
- novoletne počitnice 27. – 30. december 2011
- novo leto 01. in 02. januar 2012
- slovenski kulturni praznik 08. februar 2012
- zimske počitnice 20. – 24. februar 2012
- velikonočni ponedeljek 09. april 2012

- dan upora proti okupatorju 27. april 2012
- prvomajske počitnice 28. – 30. april 2012
- praznik dela 01. in 02. maj 2012
- poletne počitnice 26. junij – 31. avgust 2012

Informativni dan

10. in 11. februar 2012 (petek, sobota) – informativni dan v srednjih šolah.

Roki za razredne, predmetne in popravne izpite:

- od 18.06. do 02. julija 2012 (1. rok – učenci 9. razreda),
- od 26. junija do 09. julija 2012 (1. rok – učenci od 1. do 8. razreda),
- od 20. do 31. avgusta 2012 (2. rok – učenci od 1. do 9. razreda).

STROKOVNI DELAVCI IN RAZREDNIŠTVO

Učitelji – razredniki

Razred	Učitelj	Št. učencev	Dečki	Deklice
1. a	Mojca G. Antolin, prof. razrednega pouka: DOP, DOD	17	11	6
2. a	Alenka Žižek, prof. razrednega pouka: DOP	25	16	9
3. a	Nataša Kumin, prof. razrednega pouka: DOP	20	7	13
4. a	Melita Piberčnik, prof. razrednega pouka: DOP	14	7	7
5. a	Katja Vrbančič, prof. razrednega pouka: DOP, ISP, DSP	18	9	9
6. a	Dušan Nemeč, predmetni učitelj TIT in FIZ: TIT, FIZ, ROID, LAB, DOD, OPB, kolesarski izpiti	23	12	11
7. a	Marjetka Erdelji, predmetna učiteljica slovenskega jezika in srbohrvaškega jezika: SLO, IP GKL, DOP, DOD, DSP	13	7	6
8. a	Nataša Vrtarič, prof. KEM in BIO: BIO, KEM, NAR, GOS, IP NPH in SPH, LAB, DOD, DSP, org. šolske prehrane	14	7	7
8. b	Andrea Benkovič Šemen, uni. dip. sla. in ger.: TJN, knjižničarka	14	7	7
9. a	Melita Nemeč, predmetna učiteljica SLO in TJN: TJN, SLO, DOP, DOD	23	11	12
SKUPAJ UČENCEV:		181	94	87

Ostali učitelji, ki poučujejo na OŠ Bogojina

- Valerija Šömen, prof. glasbe: GVZ, OPZ, MPZ, ID/9;
- Jožef Gutman, predm. učit. likovne vzgoje: LVZ, OPB, IP LS2, ID/9;
- Boštjan Majerič, prof. geografije in zgod.: GEO, ZGO, DDE, DOD, IP TVZ in ŽČZ;
- Štefan Ivanič, prof. športne vzgoje: ŠVZ, IP ŠSP in ŠZZ, DOD;
- mag. Lea Števanec, prof. matematike: MAT, OPB, DSP, DOD;
- Marija Recek, predm. učit. razrednega pouka: OPB;
- Andreja Žalik Kranjec, prof. angleškega jezika: IP AI1, IP AI2, IP AI3;
- Simona Nemeč, univ. dipl. pedagoginja: svetovalno delo, DSP, OPB, šolska skupnost;
- Ivan Kramperšek, spec. managementa: OPB, JUV;
- Mirjana Pozderek, prof. razrednega pouka: druga strokovna delavka v 1.a razredu, DSP;
- Erika Koca, predmetna učiteljica matematike in fizike: MAT, DOP, DOD, DSP.

Gostujoče strokovne delavke – mobilna služba: specialni pedagoginji Jožica Stanko in Ivana Jandl ter specialna defektologinja Rebeka Vučko.

ŠOLSKE SVETOVANJE

URA	ČAS	OPOMBE
1.	08.00 – 08.45	
2.	08.50 – 09.35	
odmor	09.35 – 10.00	malica
3.	10.00 – 10.45	
4.	10.50 – 11.35	
5.	11.40 – 12.25	
6.	12.30 – 13.15	kosilo
odmor	13.15 – 13.35	kosilo
7.	13.35 – 14.20	popoldanska malica
8.	14.25 – 15.30	(OPB, ID, OPZ, MPZ, DOD...)

Šolska svetovalna služba

Šola v skladu s potrjeno sistematizacijo organizira svetovalno službo. Njena temeljna naloga je uresničevanje najbolj temeljnega vzgojno-izobraževalnega cilja, to je skrb za optimalni razvoj vsakega posameznika. V okviru tega se vključuje v reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Delo šolske svetovalne službe opravlja Simona Nemeč, univ. dipl. pedagoginja. Njeno delo obsega svetovanje učencem, staršem in strokovnim delavcem, kadar je to potrebno. Vključuje se v iskanje in nudenje ustreznih oblik pomoči, kadar se pojavijo težave pri učenju, težave pri socialnem in čustvenem prilagajanju na življenje v šoli, osebne težave, težave povezane s socialno-ekonomskim položajem itd. Opravlja tudi naloge poklicnega svetovanja, vodi vpis in spremlja šolske novice, vključuje se tudi v

dneve dejavnosti, v dogovoru z razredniki izvajajo razredne ure, pomaga pri izvedbi in organizaciji nekaterih roditeljskih sestankov.

V 9-letni OŠ obvešča učence in starše z oblikami diferenciacije ter svetuje pri izbiri ravni zahtevnosti. Vodi postopek izbirnih predmetov. Sodeluje v postopku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami in pri nastajanju ter evalvaciji individualiziranih programov za te otroke. Pri delu z nadarjenimi učenci vodi postopek odkrivanja nadarjenih.

Šolska knjižnica: za knjižnico in dela v njej bo skrbela Andrea Benkovič-Šemen.

Tajništvo šole: dela in naloge tajnice opravlja Jožefa Puhan, ekonomski tehnik.

Računovodstvo šole: računovodska dela za šolo opravljajo Jožefa Puhan, ekonomski tehnik (v ustreznem deležu), Anka Bočkor, vrtci M. Toplice, Slavica Fujs, občina Moravske Toplice.

Hišnik: Marko Kocjan, gradbeni tehnik.

Kuharja: Marija Petek, gostinski tehnik-kuharica.

Henrik Hladen, kuharski pomočnik.

Čistilci: Anica Smej, Terezija Hauptman, Marija Šumak.

SODELOVANJE S STARŠI

Govorilne ure (praviloma drugi torek v mesecu od 16.00 do 17.30)		
11.10.2011	10.01.2012	10.04.2012
08.11.2011	14.02.2012	08.05.2012
13.12.2011	13.03.2012	05.06.2012 (izjemoma 1. torek)

Roditeljski sestanki bodo skupni in razredni, z vnaprej določenimi vsebinami	
20.09.2011	Skupni in razredni (poročilo za leto 2010/2011 in predstavitev dela v šolskem letu 2011/2012)
14.12.2011	Poklicna orientacija (samo za 9.a)
10.01.2012	Izobraževanje za starše (tema določena naknadno glede na pobude in aktualno problematiko), potem še skupna govorilna ura
10.04.2012	Razredni roditeljski sestanek (analiza dela v oddelkih)

Razredniki bodo imeli še več skupnih razrednih roditeljskih sestankov, na katerih bodo predstavili določene aktivnosti podrobneje (šola v naravi, tečaj...).

Individualne govorilne ure ima vsak učitelj enkrat tedensko v dopoldanskem času. Na njo lahko pridejo starši in po potrebi tudi učenci. Zaradi nekaterih nerešenih organizacijskih problemov boste urnik teh ur dobili kasneje, obešen bo tudi na oglasni deski v avli šole ter na spletnih straneh šole. V primeru zadržanosti v času govorilnih ur se lahko starši po telefonu dogovorite za dodatno govorilno uro, ko bo učitelj imel prosto uro.

Pogovorne ure za učence bodo imeli učitelji vsak teden. Učenci se bodo lahko pogovorili sami z učiteljem o različnih težavah. Termine omenjenih ur bodo učenci dobili v začetku šolskega leta, ko bo urnik za učitelje in učence že znan v celoti.

Spoštovani starši, za uspešno sodelovanje, napredek in razvoj vašega otroka je potrebna dobra in odprta komunikacija vseh udeleženih v vzgojno - izobraževalnem procesu. Zato vas prosim, da se udeležujete, kolikor je mogoče, vseh oblik sodelovanja šole s starši. Le skupno prizadevanje in skrb za vašega otroka - našega učenca bo prineslo zelene sadove, to pa pomeni uspeh in zadovoljstvo vseh nas.

UČITELJ	INDIVIDUALNE GOVORILNE URE UČITELJEV			
	ZA STARŠE		ZA UČENCE	
	DAN	URA	DAN	URA
Alenka Žižek				
Mojca G. Antolin				
Mirjana Pozdarec				
Nataša Kumin				
Melita Piberčnik				
Katja Vrbančič				
Marjetka Erdelji				
Nataša Vrtarič				
Andrea B. Šemen				
Melita Nemec				
Dušan Nemec				
Erika Koca				
Ivan Kramperšek				
Valerija Šömen				
Jožef Gutman				
Štefan Ivanič				
Boštjan Majerič				
Lea Števanec				
Marija Recek				
Jožica Stanko				
Ivana Jandl				
Rebeka Vučko				
Andreja Ž. Kranjec				

PROGRAM DELA

»Naj bo šola prijazno igrišče, namenjeno vsem otrokom sveta, pomagajmo si, da se bomo veselili vsi. Razveselimo se slehernega napredka, ki pomeni nov uspešen korak posameznika na poti odraščanja, kajti vsak otrok je svet zase, neponovljiv in enkratno.«

(Janja Ajd Krامل)

PREDNOSTNE NALOGE IN PROJEKTI ŠOLE

VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE OTROK Z UČNIMI TEŽAVAMI

Učencem, ki imajo težave pri učenju, pomagamo na različne načine. Pomoč je odvisna glede na stopnjo in vrsto težave. S pomočjo diferenciacije in dopolnilnega pouka večina učencev z učnimi težavami premaguje težave in uspešno usvaja standarde znanja. Glede na potrebe otroka se lahko organizira tudi dodatna individualna ali skupinska pomoč, ki jo izvajajo strokovni delavci. Učencem, ki imajo potrebe po večjih prilagoditvah in dodatni strokovni pomoči, pa skozi postopek usmerjanja zagotavljamo ustreznost izobraževanja. Vključeni so v program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo. S tem programom so jim zagotovljene prilagoditve pri usvajanju znanja, preverjanju in ocenjevanju znanja s čimer učencem omogočamo pogoje za doseganje predpisanih standardov znanja. Pri pripravi programa sodelujejo tudi starši. Razvoj, napredek in realizacijo ciljev individualiziranega programa spremlja strokovna skupina, ki jo za vsakega učenca posebej imenuje ravnatelj.

ODKRIVANJE IN DELO Z NADARJENIMI UČENCI izhaja iz sodobnega pojmovanja nadarjenosti. Šola v sodelovanju s starši opravi najprej evidentiranje, kasneje pa še identificiranje nadarjenih učencev. Nato se izdelajo individualizirani programi za vsakega učenca posebej. Realizirajo se preko notranje in zunanje diferenciacije, kasneje pa še preko drugih številnih aktivnosti, ki jih organizira šola: dodatni pouk, interesne dejavnosti, kreativne delavnice, raziskovalne naloge, priprave na tekmovanja in natečaje, ustvarjalnosti pri izbirnih predmetih...

SONARAVNO BIVANJE

V šolskem letu 2011/2012 bomo nadaljevali z aktivnostmi, ki temeljijo na zdravem načinu življenja in hkrati pravilnem odnosu do narave, kajti zavedati se moramo, da planet, na katerem živimo ni samo za nas, ampak ga moramo pustiti v čim boljšem stanju našim potomcem. V ta namen smo tudi letos zastavili LDN, v katerem so opredeljene teme in dejavnosti, ki jih bomo izvajali skozi celo šolsko leto.

Cilji, ki smo si jih zadali v šol. letu 2011/2012 so:

- razvijanje pozitivnih medsebojnih odnosov,
- vzgajanje za zdrav način življenja v zdravem okolju (uvajanje ekološko pridelane hrane, pitniki v ustanovi, gibanje),
- učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija),
- vzgajanje za okoljsko odgovornost.

Prav tako smo se odločili, da bomo sodelovali pri projektu **MEDSEBOJNI ODNOSI, ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA, RAVNANJE Z ODPADKI** pri naslednjih dejavnostih:

- Mladi za napredek Pomurja,
- EKO dan,
- zbiranje izrabljenih tonerjev in kartuš, zbiranje plastenk in njihovih zamaškov,
- obisk eko kmetije na slovenskem podeželju,
- natečaj za izdelavo voščilnic,
- zbiralna akcija odsluženih električnih aparatov in elektronskih odpadkov,
- projekt Ločujmo-varujmo (CEROP).

Naše delo bomo promovirali v okolju, predvsem gre za pisne prispevke o naših dejavnostih, ki jih bomo izvajali na šoli in v njeni okolici (Lipnica, Vestnik, spletne strani šole, TIC-a...).

PROJEKT E-ŠOLA

Na šoli imamo javno dostopno točko do interneta. Pri vходу v šolo je v avli računalniški kotichek, ki je vsak delovni dan dostopen vsem učencem, krajanom in vsem ostalim, in sicer od 7.00 do 15.00 ure. Vsi omenjeni lahko v tem času brezplačno uporabljajo internet.

PROJEKT LETO KULTURE – RASTEM S KNJIGO

Projekt poteka v okviru MŠŠ, Ministrstva za kulturo ter Zvezo splošnih knjižnic Slovenije. Z njim želijo predvsem dvigniti bralno kulturo osnovnošolcev, zato le-ti dobijo v 7. razredu v knjižnici v Murski Soboti v dar knjigo. O njej se tudi pogovarjajo.

PROJEKT NAJ BRALEC/KA

Poteka na šoli vzporedno z bralno značko. Učenci berejo knjige in se o vsebini pogovarjajo s svojimi mentorji. Najboljši bralec v oddelku oz. v razredu dobi za nagrado knjižno nagrado s strani šole.

PROJEKT BRALNI NAHRBTNIK

Namenjen je predvsem tistim učencem, ki niso vključeni v bralno značko in projekt Naj bralec, lahko pa sodelujejo tudi ostali učenci. Glavni namen tega projekta je, da učencem, ki jim knjiga še ni postala prijatelj, čim bolj približamo knjigo kot množični medij pridobivanja znanj. V tem projektu lahko sodelujejo učenci od 7. do 9. razreda.

UČITELJ – SVETOVALEC UČENCEM

Učitelji bodo imeli pogovorne ure za učence, ki bodo lahko dobili dodatna pojasnila, razlago ali nasvet.

PROJEKT ZLATI SONČEK

V okviru tega projekta učenci prve triade pridobivajo določene sposobnosti, znanja in spretnosti s področja športne vzgoje. Za uspešno opravljene naloge dobijo medaljo oziroma priznanje.

PROJEKT KRPAN

V okviru tega projekta učenci v 4., 5. in 6. razredu nadgrajujejo znanje na športnem področju. Za značko Krpan morajo opraviti določene naloge na športnem področju.

PROJEKT PASAVČEK

V projekt so vključeni učenci od 1. do 5. razreda. Namen je ozaveščanje otrok in staršev za uporabo varnostnih pasov in otroških varnostnih sedežev.

PROJEKT TURIZMU POMAGA LASTNA GLAVA

V okviru tega projekta, ki ga organizirata MŠŠ in TZS, učenci na osnovi raziskovalnega pristopa obdelajo in prikažejo določeno področje, ki je značilnega pomena za turizem.

EVROPSKO LETO STARANJA IN MEDGENERACIJSKE SOLIDARNOSTI

Evropski parlament je razglasil leto 2012 za evropsko leto aktivnega staranja. Slednje bo z vrsto dejavnosti pod pokroviteljstvom Evropske komisije in držav članic promoviralo zdravo, vitalno in vsestransko aktivno staranje in medgeneracijsko solidarnost. Aktivna starost je kakovostna starost z občutkom samopotrditve, koristnosti za družbo in solidarnosti, ki nas vedno znova obvaruje pred osamo in pozabljenostjo. Tudi mi na OŠ Bogojina si bomo prizadevali k temu.

PROJEKT - EVROPSKA PRESTOLNICA KULTURE

Od začetkov do danes se je projekt nadgrajeval, ni pa spremenil svojih prvotnih ciljev – izpostaviti bogastvo in raznolikost evropskih kultur, izboljšati medsebojno poznavanje med Evropejci ter s tem širiti pripadnost isti evropski skupnosti. Vse bolj pa je pomemben tudi širši družbeni in gospodarski vpliv tega projekta.

Kulturna produkcija OŠ Bogojina, kulturni dnevi, obiski galerij in prireditve bodo usmerjeni v uresničevanje teh ciljev.

PROJEKT EVROPSKA VAS

Namen projekta je bolje spoznati vse pridružene članice Evropske unije, se seznaniti z njihovo kulturo, kulinariko, običaji, navadami, glasbo, nošo, posebnostmi, spoznati njihove zastave, grbe in proučevati njihov način življenja.

Vse, kar bo nastalo skozi šolsko leto pri pouku in drugih dejavnostih, bodo učenci pokazali v mestnem jedru v Murski Soboti na zaključni prireditvi. Učenci bodo predstavili izbrane države in z medsebojnim sodelovanjem vseh šol bomo zgradili vas, ki bo prikazovala vse države v Evropski uniji.

RAZNI LITERARNI, LIKOVNI, JEZIKOVNI IN OSTALI NATEČAJI

Naša šola sodeluje na številnih natečajih, na katerih si učenci pridobivajo določena nova znanja, se primerjajo in tekmujejo z ostalimi sovrstniki v Sloveniji. Kot potrdilo, da so dobri, pa dobijo tudi številna priznanja in nagrade.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Učenci 6. razreda bodo v mesecu maju 2012 s pisnimi preizkusi preverjali znanje iz slovenščine, matematike in tujega jezika. Rezultat preizkusa bo služil izključno kot informacija učencu o doseženem znanju. Preverjanje je prostovoljno.

Učenci 9. razreda bodo preverjali svoje znanje z nacionalnimi preizkusi iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga bo v mesecu marcu 2012 določil minister. Znanje bodo preverjali prav tako v mesecu maju 2012. Doseženi rezultati preverjanja bodo vpisani v zaključno spričevalo kot število točk in dosežen odstotek.

O vseh postopkih in časovni razporeditvi boste starši učencev 6.a in 9.a razreda podrobno seznanjeni na 1. skupnem roditeljskem sestanku v mesecu septembru.

Izbirni predmeti v šolskem letu 2011/2012

Po formuli, ki upošteva število učencev in oddelkov, smo na naši šoli upravičeni do enajstih izbirnih predmetov. Učenci 7. razreda so imeli možnost izbirati med 11. ponujenimi izbirnimi predmeti, učenci 8. razreda med 12 ponujenimi izbirnimi predmeti in učenci 9. razreda med 10. izbirnimi predmeti. Učenci so izbrali naslednje izbirne predmete:

	PREDMET	RAZRED	POUČUJE
1.	Angleščina I	7.a	Andreja Ž. Kranjec
2.	Šport za sprostitev	7.a	Štefan Ivanič
3.	Sodobna priprava hrane	7.a	Nataša Vrtarič
4.	Likovno snovanje II	8.a	Jožef Gutman
5.	Angleščina II	8.a	Andreja Ž. Kranjec
6.	Gledališki klub	8.a	Marjetka Erdelji
7.	Šport za zdravje	8.a	Štefan Ivanič
8.	Načini prehranjevanja	8.a	Nataša Vrtarič
9.	Življenje človeka na zemlji	8.a	Boštjan Majerič
10.	Šport za sprostitev	9.a	Štefan Ivanič
11.	Angleščina III	9.a	Andreja Ž. Kranjec
12.	Turistična vzgoja	9.a	Boštjan Majerič

Predmetnik**a) Obvezni program**

Predmeti/ št. ur tedensko	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Skupaj ur
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318,0
TUJI JEZIK				2	3	4	4	3	3	656,0
LIKOVNA VZGOJA	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
GLASBENA VZGOJA	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
DRUŽBA				2	3					175,0
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	239,0
DRŽAVLJANSKA VZGOJA IN ETIKA							1	1		70,0
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175,0
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210,0
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
GOSPODINJSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORTNA VZGOJA	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
PREDMET 1							2/1	2/1	2/1	204,0
PREDMET 2							1	1	1	102,0
PREDMET 3							1	1	1	102,0
ODDELČNA SKUPNOST				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
SKUPAJ VSEH UR	20	21	22	24	26	26	29,5	30	30	7907,5
Število predmetov	6	6	6	8	9	11	14	16	14	
Število ur tedensko	20	21	22	24	26	26	29, 5	30	30	
Št. tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	

Dnevi dejavnosti	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Skupaj ur
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
NARAVOSL. DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0
SKUPAJ VSEH UR										675,0
Število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

b) Razširjeni program

Vrsta razširjenega programa	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
DOD. POMOČ OTROKOM S POSEBNIMI POTREBAMI	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO	√	√	√	√	√				
ŠOLA V NARAVI				√		√		√	

FLEKSIBILNA DIFERENCIACIJA

To obliko pouka bomo izvajali v 5. in 6. razredu. Pouk poteka na različnih ravneh zahtevnosti, vendar največ eno uro na teden (utrjevanje in nadgrajevanje snovi). Delitev učencev v skupine poteka z namenom, da bi se čim bolj približali individualnim potrebam učencev in učenje prilagajali posameznikom glede na njihove zmožnosti, sposobnosti, interese in znanje. Učenci se odločijo za zahtevano raven ob pomoči staršev, učiteljev in svetovalne službe. V 7. razredu bo potekala zaradi premajhnega števila učencev ves čas samo notranja diferenciacija.

DELNA ZUNANJA DIFERENCIACIJA (nivojski pouk v 8. in 9. razredu)

Pouk slovenščine, matematike in tujega jezika poteka vse šolsko leto v ločenih skupinah. V njih se zberejo učenci s podobnim predznanjem in sposobnostmi. Prednosti takega pouka so prilagojene oblike in metode dela, več časa za utrjevanje in nadgrajevanje. Možna je menjava nivoja. Pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku bomo v 8. in 9. razredu oblikovali po dve učni skupini za delo na treh ravneh zahtevnosti:

- prva skupina za prvo in drugo raven zahtevnosti (šibkejši 2. ravni),
- druga skupina za tretjo raven ter sposobnejši 2. ravni.

Kljub možnim drugačnim organizacijam izvedbe pouka (fleksibilni predmetnik, heterogene skupine z dvema učiteljema hkrati v razredu, delna zunanja in fleksibilna diferenciacija v samo izbranih razredih in pri izbranih predmetih), je Svet zavoda po predlogu učiteljskega zbora na pobudo ravnatelja in po mnenju sveta staršev sprejel sklep, da se na naši šoli ohrani tudi v šolskem letu 2011/2012 že ustaljena oblika izvajanja pouka, in sicer tako, kot je omenjeno v predhodnih dveh odstavkih. Sklep je utemeljen predvsem na osnovi kadrovskih, materialnih in prostorskih pogojev ter predvsem zaradi tega, ker lahko glede na število učencev izvajamo zeleno obliko diferenciacije le v dveh učnih skupinah.

Učenci se za raven zahtevnosti odločijo po posvetovanju z učitelji, s šolsko svetovalno službo in s starši. Raven zahtevnosti lahko na predpisanem obrazcu spreminjajo kadarkoli med šolskim letom.

Dopolnilni in dodatni pouk

Dodatni pouk se organizira za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja in kažejo posebna nagnjenja ter sposobnosti. Učenci se vključujejo prostovoljno. K dodatnemu pouku se vključujejo tudi učenci, ki tekmujejo v znanju na različnih predmetnih področjih.

Dopolnilni pouk se organizira za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Učence izberejo učitelji, učenci se vključujejo prostovoljno, svetujemo pa, da redno obiskujejo to dejavnost. Organiziran bo pri slovenskem in nemškem jeziku ter matematiki, po potrebi pa še pri drugih predmetih.

Individualni pouk se organizira za učence s posebnimi potrebami in druge učence, ki potrebujejo pomoč pri posameznih predmetih, in za bolj nadarjene učence.

Učencem z odločbo o usmeritvi bodo strokovni delavci nudili pomoč v obsegu ur, predpisanih z odločbo (DSP).

Preverjanje in ocenjevanje znanja

Učitelj preverja znanje učenca sprotno pri vseh predmetih. Preverjanje je namenjeno ugotavljanju učenčevega predznanja, razumevanju posredovanih učnih vsebin in analiziranju ter odpravljanju vzrokov, zaradi katerih učenec te vsebine slabo razume ali jih ne razume. Ocenjevanje je vrednotenje doseženega znanja, ki se opravi po preverjanju znanja in utrjevanju učnih vsebin. Učitelji učence seznanijo s pravili in načini ocenjevanja znanja pri posameznih učnih predmetih. Pisno ocenjevanje znanja učitelj najavi vnaprej. Učenčevo znanje na podlagi pisnih izdelkov se lahko oceni največ dvakrat v tednu in enkrat na dan. Znanje se ocenjuje na podlagi ustnih odgovorov, pisnih, likovnih, tehničnih, praktičnih in drugih izdelkov. V primeru morebitnih nejasnosti v zvezi z ocenjevanjem se lahko pogovorite z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo ali vodstvom šole.

Dnevi dejavnosti v šolskem letu 2011/2012

Naravoslovni dnevi

DATUM	VSEBINA	VODJA	1.a	2.a	3.a	4.a	5.a	6.a	7.a	8.a 8.b	9.a
preko leta	Skrb za zdravje	Razrednik	+	+	+	+	+	+	+	+	+
marec	Dosežki znanosti in tehnologije v Pomurju	mag. Lea Števanec						+	+	+	+
marec	Zdrav način življenja	Razrednik	+	+	+	+	+				
april	Mladi naravoslovec	Nataša Vrtarič						+	+	+	+
		razredniki	+	+	+	+	+				

Tehniški dnevi

DATUM	VSEBINA	VODJA	1.a	2.a	3.a	4.a	5.a	6.a	7.a	8.a 8.b	9.a
november 21.11.2011	Od idej do izdelkov za novoletni sejem	Jožef Gutman	+	+	+	+	+	+	+	+	+
18.2. 2012	Pustovanje	Razredniki	+	+	+	+	+				
24. 3. 2012	Ohranimo čisto okolje	Dušan Nemec						+	+	+	+
april	Preživetje v naravi - CŠOD	Melita Piberčnik				+					
	Promet – usposabljanje na poligonu za vožnjo s kolesom	Katja Vrbančič					+				
	Evropska vas – izdelki za zaključno prireditev	Boštjan Majerič						+	+	+	+
maj	Tehniška dediščina (ekskurzija)	Razredniki	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Športni dnevi

DATUM	VSEBINA	VODJA	1.a	2.a	3.a	4.a	5.a	6.a	7.a	8.a 8.b	9.a
september	Pohod z orientacijo	Mojca G. Antolin Štefan Ivanič	+	+	+	+	+	+	+	+	+
oktober	Mini olimpijada občine Moravske Toplice (OŠ Fokovci)	razredniki Štefan Ivanič	+	+	+	+	+	+	+	+	+
januar	Smučanje, sankanje, drsanje, bowling	Štefan Ivanič					+	+	+	+	+
januar	Zimsko rajanje	Mirjana Pozderec	+	+	+	+					
maj	Veter v laseh	Š. Ivanič razredniki	+	+	+	+	+	+	+	+	+
junij	Plavanje	Nataša Kumin Štefan Ivanič	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Kulturni dnevi

DATUM	VSEBINA	VODJA	1.a	2.a	3.a	4.a	5.a	6.a	7.a	8.a 8.b	9.a
september	Pikin festival - Velenje	Mojca G. Antolin	+	+	+	+	+				
oktober	Filmska vzgoja – ogled filmske predstave v Murski Soboti	Mirjana Pozdrec	+	+	+						
december	Jelkovanje	Valerija Šomen, Melita Piberčnik Katja Vrbančič	+	+	+	+	+	+	+	+	+
20. december	Ogled predstave	Valerija Šomen						+	+		
termin kasneje	Ogled gledališke predstave	Marjetka Erdelji								+	+
februar maj junij	Kulturni dan po urah (kulturni praznik, predaja ključa, srečanje s pisateljico, proslava ob zaključku leta in dnevu državnosti)	Marjetka Erdelji Melita Nemeč Andrea B. Šemen	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Druge dejavnosti na šoli – tečajne oblike in šola v naravi:

- **plavalni tečaj** (20-urni) za 3.a v okviru rednih ur ŠVZ (Terme 3000, maj 20012),
- **plavalni tečaj** (10-urni) za 1.a - prilagajanje na vodo (Terme 3000, maj 2012),
- **preizkus plavanja** za 1.a in 6.a (zadnji športni dan - Terme 3000),
- **priprava na vožnjo s kolesom** v 5.a (maj 2012).

Šola v naravi:

- naravoslovni teden za učence **4.a** v domu CŠOD Čebelica (28.05 – 01.06.2012),
- smučanje za učence **6.a** v domu CŠOD Bohinj (05.03 – 09.03.2012),
- športno naravoslovni teden za učence **8.a** v domu CŠOD Trilobit (11.06 – 15.06.2012).

Proslave:

- oktober 2012: Proslava ob 50-letnici šole,
- 17. december 2011: Božično novoletna voščilnica v telovadnici OŠ Bogojina,
- 23. marec 2012: Proslava ob dnevu žena in materinskem dnevu v OŠ Bogojina.

Interesne dejavnosti

Za razvijanje različnih interesov učencev osnovna šola organizira različne interesne dejavnosti, ki jih določi z LDN šole. Interesne dejavnosti se organizirajo glede na interes učencev, v okviru materialnih in kadrovskih pogojev, s katerimi šola razpolaga. Interesna dejavnost bo organizirana v primeru, če bo vanj vključenih najmanj deset učencev. Čeprav smo anketo glede interesa učencev za posamezne dejavnosti že opravili, bomo le-to zaradi nekaterih kadrovskih in organizacijskih sprememb na šoli opravili v začetku šolskega leta še enkrat. **Zato bodo dejavnosti, njihovi izvajalci in sami termini le-teh natančneje znani kasneje.**

NAZIV DEJAVNOSTI	RAZRED	MENTOR	DAN	URA
Knjižnični krožek	4.a – 7.b	Andrea B. Šemen		
Likovna delavnica	7.a – 9.a	Jožef Gutman		
Likovni krožek	1.a - 4.a	Alenka Žižek		
Logika	7.a – 9.a	mag. Lea Števanec		
Mladinski pevski zbor	6.a - 9.a	Valerija Šömen		
Nemška bralna značka	4.a - 9.a	Melita Nemeč		
Nemške urice	2.a, 3.a	Andrea B. Šemen		
Odbojka	6.a – 9.a	Simona Brumen		
Otroški pevski zbor	1.a - 5.a	Valerija Šömen		
Planinski krožek	6.a – 9.a	Boštjan Majerič		
Plesni krožek	1.a – 5.a	Alenka Žižek		
Pravljični krožek	1.a, 2.a, 3.a	Mirjana Pozderec		
Prometni krožek	6.a – 9.a	Dušan Nemeč		
Prva pomoč	9.a	Nataša Vrtarič		
Računalniški krožek	6.a - 9.a	Dušan Nemeč		
Slovenska bralna značka	6.a – 9.a	Marjetka Erdelji		
Šolski radio	8.a, 9.a	Marjetka Erdelji		
Tehniško - fizikalni krožek	6.a - 9.a	Dušan Nemeč		
Šahovski krožek	5.a – 9.a	Ivan Kramperšek		
Vrtnarski krožek	4.a – 5.a	Katja Vrbančič		
Ročna dela	5.a – 8.a	Erika Koca		

Tekmovanja

Vzpodbujali bomo učence k sodelovanju na različnih tekmovanjih v znanju različnih področij. S tem si bodo pridobili poglobljena znanja, ki jih bodo koristno uporabili pri svojem šolanju naprej, hkrati pa bodo ob dobrih uvrstitvah na višjih nivojih tekmovanja pridobili točke za pridobitev Zoisove štipendije in za vpis na nekatere srednje šole. Organizirali bomo šolska tekmovanja iz slovenščine, matematike, fizike, biologije, zgodovine, kemije, logike, nemškega in angleškega jezika, Vesele šole, Cici vesele šole, bralne značke, iz znanja o sladkorni bolezni in športna tekmovanja.

Organizirali bomo področno tekmovanje Mladi in gore.

Sodelovali pa bomo še na številnih natečajih iz različnih področjih, kjer učenci poleg tekmovalnosti pridobivajo predvsem na širjenju in poglobljanju že pridobljenega znanja pri pouku.

UČENCI S STATUSOM ŠPORTNIKA, KULTURNIKA ...

Posebno pozornost posvečamo učencem z dodatnimi obremenitvami. Učencem, ki se aktivno in perspektivno ukvarjajo z dejavnostjo s športnega ali kulturnega področja, imajo možnost uveljavljati pravico do statusa športnika ali kulturnika. Takim učencem se prilagajajo šolske obveznosti v skladu s Pravili o prilagajanju šolskih obveznosti OŠ Bogojina, ki jih je izdal ravnatelj dne 02. 06. 2008 na podlagi 51. člena Zakona o osnovni šoli.

O dodelitvi statusa odloča učiteljski zbor na svoji redni konferenci.

Postopek za uveljavljanje statusa pričnejo starši učenca. Pisna vloga se dvigne in odda pri šolski pedagoginji.

Z vlogo morata soglašati oba starša.

Šolska knjižnica

Knjižnica zbira, hrani, strokovno obdeluje in izposoja knjižnično gradivo, namenjeno učencem in strokovnim delavcem. Knjižnica je odprta po posebnem urniku, ki bo znan šele ob začetku šolskega leta, ko bo narejen urnik vseh strokovnih delavcev.

Učbeniški sklad

Je že ustaljena dejavnost na šoli, saj si vsi učenci lahko **brezplačno izposodijo** vse učbenike, ki jih potrebujejo pri pouku. Z učbeniki skrbno ravnajo in jih ob koncu šolskega leta vrnejo v sklad. Šolski učbeniški sklad vodi skrbnica sklada, pri razdeljevanju pa ji pomagajo razredniki in ostali učitelji šole.

Šolski sklad

Svet šole je na svoji 9. seji dne 21. 03. 2007 sprejel sklep o ustanovitvi šolskega sklada. Na predlog sveta staršev je imenoval tudi **7 – članski upravni odbor**, ki ga sestavljajo:

- Melita Makoter (predsednica),
- Ivan Kramperšek (podpredsednik),
- Jožefa Puhan (stalna zapisničarka),
- Karmen Smodiš,
- Breda Gašper,
- Vinko Raus,
- Boštjan Majerič.

Namen in dejavnost sklada:

- pridobivanje sredstev iz prispevkov domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb, donacij, zapuščin in drugih virov;
- financiranje dejavnosti posameznega razreda ali oddelka, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev;
- nakup nadstandardne opreme.

Upravni odbor je na svoji 1. seji dne 05.06.2007 sprejel sklep, da starši dvakrat letno prispevajo v šolski sklad **PROSTOVOLJNO znesek v višini od 2 do 5 €**, še več pa lahko **starši prispevajo** kadarkoli med letom, in sicer **na šolski TRR, ki je: 01278-6030670655** s pripisom za šolski sklad.

Trenutno stanje na računu sklada je **3.068,00 EUR**. Zahvaljujemo se za vse prispevke, skupaj pa se bomo odločili, v kakšen namen bomo sredstva porabili.

Šolska prehrana

Šolska prehrana je organizirana prehrana učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk. Šolska prehrana obsega zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. **Z dne 15.06. 2010 je stopil v veljavo Zakon o šolski prehrani, na osnovi katerega so vsi učenci upravičeni do splošne subvencije za malico v višini 0,50 EUR, do dodatne subvencije (še 0,30 EUR) pa so upravičeni le tisti učenci, katerih dohodek na družinskega člana ne presega 30 % povprečne plače v RS.** Pogoj za priznanje navedenih subvencij s 01.09. 2010 je pravilno izpolnjena in pravočasno oddana (do konec junija) Prijava učenca na šolsko prehrano. Podrobnejša navodila glede šolske prehrane bodo opredeljena v **Pravilih šolske prehrane**, ki jih mora svet šole na predlog ravnatelja sprejeti do 25. 08 2010.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, šolsko prehrano odjavi vodja dejavnosti v tajništvu šole.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v tajništvu šole osebno ali po telefonu (02 547-90-81).

Če je bila odjava prehrane podana do 8.00 ure, velja odjava z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Če se učenec zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima kljub temu pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

Zdravstveno varstvo

Za učence 1., 3., 6. in 8. razreda so organizirani sistematični pregledi, za učence 1. in 3. razreda je organizirano tudi cepljenje. Organizirani so sistematični pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob. Za bolj zdravo in pravilno rast ter razvoj zobovja je organizirano za učence od 1. do 4. razreda tudi želiranje, ki je zelo učinkovita preventivna metoda proti nastanku kariesa.

Dežurstvo

Dežurstvo učencev je organizirano zaradi lažjega in boljšega izvajanja hišnega reda. Dežurstvo izvajajo učenci od 7. do 9. razreda, in sicer pri garderobah in vhodom v jedilnico. Pred poukom in med vsemi odmori so na določenih lokacijah v šoli dežurni tudi učitelji. Dežurni učenec je dežuren od 7.50 do 14.30 ure. Za nadzor in organizacijo dežurstva skrbijo razredniki. Dežurni učenec pred dežurstvom vzame zvezek dežurnega učenca v tajništvu, kamor ga tudi ob koncu dežurstva nepoškodovanega preda.

ŠOLSKI PREVOZI

Šola skupaj z ustanoviteljem zagotavlja brezplačen prevoz v šolo vsem učencem, ki so oddaljeni od kraja bivanja več kot 4 km; brezplačen prevoz imajo tudi učenci, ki so od kraja bivanja oddaljeni manj kot 4 km, je pa njihova pot v šolo zaradi prometnih razmer ogrožena oz. nevarna. Šola ima 145 vozačev, in sicer:

- iz smeri MORAVSKE TOPLICE, TEŠANOVCI 62 učencev,
- iz smeri STREHOVCI, FILOVCI 45 učencev,
- iz smeri LUKAČEVCI, MLAJTINCI, IVANCI 38 učencev.

Vozni red šolskih avtobusov

Prihodi:

7 ³⁵ : Moravske Toplice - Tešanovci - OŠ Bogojina
7 ¹⁵ : Lukačevci - Mlajtinci - Ivanci - OŠ Bogojina
7 ³⁷ : Strehovci - Filovci - OŠ Bogojina

Odhodi:

12 ⁴² : OŠ Bogojina - Tešanovci - Moravske Toplice
12 ⁵⁰ : OŠ Bogojina - Ivanci - Mlajtinci - Lukačevci
12 ⁵⁵ : OŠ Bogojina - Filovci - Strehovci
14 ³⁰ : OŠ Bogojina - Filovci - Strehovci
14 ³⁰ : OŠ Bogojina - Tešanovci - Moravske Toplice
14 ⁴⁵ : OŠ Bogojina - Ivanci - Mlajtinci - Lukačevci

HIŠNI RED

Na podlagi 16. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole Bogojina (Uradni list RS, št. 12/96) in v skladu z 31.a členom ZoOŠ (UPB3, Ur. l. 81/06) ter po predhodno opravljeni obravnavi na svetu staršev in učiteljskem zboru, je ravnatelj šole sprejel

HIŠNI RED

Osnovna šola Bogojina določa s hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- 1. splošne določbe,**
- 2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,**
- 3. poslovni čas in uradne ure,**
- 4. uporabo šolskega prostora,**
- 5. organizacijo nadzora,**
- 6. ukrepe za zagotavljanje varnosti,**
- 7. vzdrževanje reda in čistoče,**
- 8. prehodne in končne določbe.**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

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

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

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

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

1.1 Odgovornost šole

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

1.2 Uporaba hišnega reda

Uporaba hišnega reda velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe.

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

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

2.1 Območje šolskega prostora

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

- objekt Osnovne šole Bogojina s pripadajočim funkcionalnim zemljiščem,
- športna dvorana s pripadajočim funkcionalnim zemljiščem.

Šolski prostor Osnovne šole Bogojina (v nadaljevanju: šola) meji:

- na vzhodu na parceli stanovanjskega bloka in vrtca,
- na jugu na njivske površine,
- na zahodu na potok in
- na severu na cesto in njivske površine.

2.2 Funkcionalno zemljišče šole

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

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

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

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer od ponedeljka do petka:

	od	do
Jutranje varstvo	06.00	08.00
Redni pouk	08.00	14.20
Podaljšano bivanje	11.40	15.30
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	15.00	17.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	17.00	21.30

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

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

3.2 Uradne ure

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

Šola ima uradne ure v času od 7.00 do 15.00 ure.

Zaposleni imajo malico od 10.30 do 11.00 ure, pedagoški delavci pa v času glavnega odmora, ko imajo malico tudi učenci.

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

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

3.3 Objava uradnih ur

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

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

3.4. Razporejanje polnega delovnega časa

Ravnatelj razporedi delovni čas:

1. z določitvijo premakljivega začetka in konca delovnega časa z urnikom za pedagoške delavce,
2. z določitvijo ure začetka in konca delovnega časa za administrativno in tehnično osebje.

Šteje se, da je polni delovni čas razporejen z določitvijo začetka delovnega časa med 6.00 in 8.00 uro in konec delovnega časa med 14.00 in 16.00 uro. Nekatera dela in naloge učitelji opravljajo tudi izven sedeža šole (doma, na terenu...).

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Uporaba šolskega prostora

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

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

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

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

4.2 Dostop v šolske prostore

4.2.1 Vstop v šolsko območje

Šola označi na vseh vhodih ograjenega šolskega območja urnik, način vstopa in namembnost uporabe šolskih površin.

Vhod v šolo številka 1 je namenjen učencem od 1. do 3. razreda, njihovim staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim in obiskovalcem.

Vhod je odprt od 07.00 do 15.00 ure. Odklene ga hišnik.

Vhod v šolo številka 2 je namenjen vstopu v šolo učencem od 4. do 9. razreda.

Vhod je odprt od 07.00 do 14.45. Odklene ga hišnik.

Vhod v šolo številka 3 je namenjen uporabnikom športne dvorane, odklene ga čistilec.

Vhod v šolo pri kuhinji je namenjen zaposlenim v kuhinji in za dostavo blaga v kuhinjo. Vhod odklenejo zaposleni v kuhinji.

4.2.2 Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno, praviloma po 07.30 uri in najmanj 5 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

4.2.3 Čakanje na pouk

Učenci morajo počakati učitelja v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.

4.2.4 Prihajanje učencev v šolo

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

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

4.2.5 Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov.

Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

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

4.2.6 Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz upravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku na podlagi predhodne napovedi staršev,
- predhodno najavljeni športni treningi,
- obiskovanje glasbene šole.

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

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

Šolska svetovalna delavka ali tajništvo šole obvesti starše in se z njimi dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

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

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriko odsotnosti učencev. Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

4.2.7 Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

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

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

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

4.2.8 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

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

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

4.3 Pouk

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 10 minut, je dežurni učenec dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Šolske ure se začinjajo s pozdravom, umiranjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.

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

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini.

Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k svetovalni delavki.

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

5. ORGANIZACIJA NADZORA

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

5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru

5.1.1 Tehnični nadzor

Sistemi za osvetlitev zunanjih površin so nameščeni za nočno osvetlitev vhodov.

5.1.2 Fizični nadzor

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

Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci - na hodnikih, garderobah, sanitarijah, površinah za rekreacijski odmor;
- hišnik - na vhodu, garderobah, z obhodi v okolici šole;
- čistilke - na hodnikih, sanitarijah;
- učenci - na vhodu, jedilnici, učilnici;
- mentorji dejavnosti - v popoldanskem času.

5.2 Razpolaganje s ključi vhodnih vrat

Razpolaganje s ključi vhodnih vrat je urejeno s posebnim Pravilnikom o odgovornosti in varovanju ključev.

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

6.1 Ukrepi za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb izvaja šola naslednje ukrepe:

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrna zaščita talnih površin, zaščitna obleka, ...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodila iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotovljen sanitetni material v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varnejših poti v šolo (Načrt varnejših poti),
- druge ukrepe.

6.2 Ukrepanja, ravnanja in obnašanja v šolskem prostoru

Šola sprejme pravila ravnanja za:

- športno dvorano,
- učilnico za tehniko in tehnologijo in fiziko,
- učilnico za kemijo in biologijo,
- učilnico gospodinjstva,
- jedilnico,
- knjižnico,
- učilnico za računalništvo.

Šola sprejme pravila ravnanja za dejavnosti:

- ekskurzije in izlete,
- šolo v naravi,
- športne dneve in pohode.

Za vse omenjene dejavnosti so pravila na spletnih straneh šole ter na oglasni deski šole.

6.3 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

6.3.1 Uporaba mobilnih telefonov

Med poukom je kakršnakoli uporaba mobilnih telefonov prepovedana.

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

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

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

Štrgo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

6.3.2 Prepoved snemanja

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

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

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

6.3.3 Predvajalniki glasbe

Učencem je med poukom prepovedana uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

6.3.4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šolskih prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.
- V šolskih prostorih je prepovedana uporaba žvečilnega gumija. Uporaba žvečilnega gumija je prepovedana tudi med poukom na zunanjih površinah.
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur,...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

6.4 Ukrepi za varnost med odmori

- V času aktivnega odmora naj bo za vsako skupino določen dežurni učitelj.
- V ugodnem vremenu naj gredo učenci na prosto. Dežurni učitelj mora biti obvezno prisoten ves čas aktivnega odmora in mora imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnjega posredovanja pri učencih.

- Na vadbenem ali igralnem prostoru naj bo takšno število učencev, ki omogoča normalno in varno igro.
- Uporabljati moramo starosti, sposobnostim in znanju učencev primerne rekvizite. Pri tem moramo upoštevati terenske pogoje.
- Pred uporabo mora dežurni učitelj prekontrolirati orodje oziroma igrala, če slučajno niso poškodovana in bi lahko povzročila nesrečo.
- Med potekanjem aktivnega odmora mora biti dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih mora sproti odstranjevati.
- Uporabljamo predvsem vsebine aktivnega odmora, ki jih učenci že obvladajo.
- V času aktivnega odmora se ne sklicujejo sestanki učiteljev.
- V prostorih se naj igra in vadi ob odprtih oknih.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.

6.5 Ukrepi za varstvo vozačev in učencev, ki čakajo na pouk

- Učenci, ki zaključijo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom, so lahko vključeni v varstvo vozačev in druge oblike varstva.
- Pred vstopom v avtobus se je prepovedano prerivati.
- Učenci vstopajo v avtobus drug za drugim in tako tudi izstopajo.
- Med vožnjo učenci sedijo, ne kričijo in ne uničujejo avtobusnega inventarja. Posebej je treba paziti na mlajše učence in na vse tiste, ki so potrebni pomoči (bolni, poškodovani).
- Učenci so dolžni upoštevati navodila šoferjev in morebitnih spremljevalcev.
- V času varstva vozačev in čakajočih na pouk se učenci lahko gibljejo le v prostoru, ki je določen z LDN.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev varstva.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

6.6 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

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

6.6.1 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

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

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

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik

ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče, je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

6.7 Druge oblike ukrepanja

V primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v učenčev publikacijo,
- telefonsko obvesti starše,
- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu,
- predlaga razgovor pri ravnatelju.

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

7.1 Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

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

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

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

7.2 Dežurstva

Dežurstvo je urejeno:

- pred začetkom pouka,
- med odmori,
- med poukom,
- po koncu pouka.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah ter
- na zunanjih površinah, namenjenih za rekreacijo.

Razpored dežurstev določa ravnatelj.

7.3 Dežurstvo učiteljev

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

Dežurni učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila tega hišnega reda, vzgojne opomine skladno s Pravili šolskega reda.

7.3.1 Naloge dežurnih učiteljev

Naloge dežurnih učiteljev:

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

7.3.2 Naloge dežurnega učitelja v jedilnici

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici:

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

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

7.4 Dežurstvo učencev

Učenci opravljajo dežurstva v učilnicah in pri vhodu številka 2 v šolo.

Poimenski seznam izdelata razrednik.

7.4.1 Dežurstvo v učilnici - rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo en ali dva tedna in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen;
- ob prihodu učitelja vzgojno-izobraževalnih programov v učilnico, ga seznanita o odsotnosti učencev;
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico;
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost učilnice;
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb imovine in odtujitve lastnine;
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine;
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik,

7.4.2 Dežurstvo pri vhodu številka 2

- Naloge dežurnega učenca so zaupane učencem 7., 8. in 9. razreda.
- Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili in nalogami za dežurne učence.
- V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežurni, za zamenjavo poskrbi razrednik.
- V izjemnih primerih lahko razrednik presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa:
 - v primeru, ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,

- v primeru, če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečen sankcijski ukrep ali pogosto krši določila hišnega reda,
- v ostalih primerih, po presoji razrednika.
- Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.
- Dežurni učenec o svojem delu vodi dva pripravljena zapisa: na prvega zabeleži opažanja, opravljene naloge ipd., na drugega pa podatke o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva.
- Dežurni učenec pri vходу številka 2 je opremljen s priponko z napisom dežurni učenec.

7.5 Dežurstvo hišnika

Zaradi zagotavljanja varnosti dežurnih učencev in urejanja šolskega reda opravlja hišnik obhode in dežurstvo pred poukom, po pouku in z obhodi v šolskem prostoru po razporedu, ki ga določi ravnatelj.

7.6 Šolska prehrana

Čas, način in pravila ravnanja v času malice, kosil in popoldanske malice določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

7.6.1 Šolska kuhinja

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

7.6.2 Malica v jedilnici

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

7.6.3 Malica v učilnici

Malico prinašajo v učilnice učenci, ki jih določi razrednik (dežurne učence oz. reditelje ali reditelje za malico).

Reditelja oddelka s pomočjo učitelja skrbita, da se:

- prevzame malico 5 minut pred koncem 2. šolske ure;
- malica razdeli na kulturnen način;
- po malici vrne posoda in ostanke malice, ločeni na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo;
- po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očisti učilnico.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji, ki poučujejo 2. šolsko uro v oddelku.

7.6.4 Kosila

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil,
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

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

7.7 Hranjenje garderobe

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.

- Učenci hranijo obutev, vrhnjo garderobo in telovadno opremo v garderobnih omaricah.
- Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- Učenci morajo pred zimskimi počitnicami in ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico ter jo očistiti.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

7.8 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsi delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.
- Vsi učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

7.9 Ostala določila hišnega reda

- Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vpljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnemu procesu.

7.10 Skrb za čisto in urejeno okolje

Skrb za čisto in urejeno okolje:

- odpadke mečemo v koše za smeti;
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine;
- skrbimo za higieno v sanitarijah;
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko;
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju;
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo;
- v vsakem nadstropju so pripomočki za vzdrževanje čistoče in osnovne higiene (metle, krpe, smetišnice).

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8.1 Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravidnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur.l. št. 75/04).

Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do uveljavitve Pravil šolskega reda, vendar najdlje do 31. 8. 2009. Načine zagotavljanja varnosti šola uredi v Pravilih šolskega reda.

8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

8.3 Obveščanje

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole. Osnovna šola v publikaciji predstavi kratko vsebino hišnega reda.

8.4 Veljavnost

Hišni red je ravnatelj sprejel dne 27.06.2008.
Hišni red se začne uporabljati s 1. septembrom 2008.

Bogojina, dne 27.06.2008

Ravnatelj:
Ivan Kramperšek, l.r.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

UVOD

60. e člen Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/2007) določa:

»Na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.«

Pravila šolskega reda smo pripravili v povezavi z vzgojnim načrtom šole, saj smo izhajali iz istih vrednot in načel, na katerih temelji vzgojni načrt. Potrebne informacije smo pridobili na delavnicah za starše, učence in učiteljski zbor.

Pravila šolskega reda lahko razdelimo na dve področji. Prvo se nanaša na reguliranje različnih ravnanj, ki omogočajo skupno bivanje v šoli. Drugo področje pa se nanaša na zaščito pravic učencev in delavcev šole ter njihove odgovornosti.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

- Redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki jih organizira šola.
- Opravljajo domače naloge in izpolnjujejo druge šolske obveznosti.
- Učencev in delavcev šole ne ovirajo in motijo pri delu.
- Poslušajo učitelje in druge sogovornike.
- Spoštujejo pravila hišnega reda.
- Odgovorno ravnaajo s šolskim premoženjem, s svojo lastnino in lastnino drugih učencev ter delavcev šole.
- Spoštljivo in odgovorno ravnaajo s hrano.
- Z odgovornostjo, s spoštovanjem, s strpnostjo in na kulturnen način sprejemajo individualnost posameznika.
- Izražajo svoje mnenje na primeren način.
- Spoštujejo delavce na šoli in sošolce.
- Se vzorno vedejo v šoli in izven nje.
- Skrbijo za osebno higieno, lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev ter delavcev šole.
- Opozarjajo druge na primerno vedenje.
- Pomagajo sošolcem in tistim, ki so pomoči potrebni.
- Za nemoteni potek pouka vsakodnevno prinašajo šolske potrebščine.
- Po končanem pouku in drugih dejavnostih zapustijo šolo ter odidejo domov, razen vozačev, ki pod nadzorom počakajo na prihod avtobusa.
- Po hodnikih in stopnicah hodijo umirjeno in ne ogrožajo sebe ter drugih.
- Sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva in naloge dežurnega učenca vestno opravljajo.

ORGANIZIRANOST UČENCEV

- Učenci sestavljajo oddelčno skupnost, le-ta se srečuje in rešuje probleme najprej z razrednikom na razrednih urah.
- Vsak oddelek ima po dva predstavnika.
- Predstavniki oddelkov se združujejo v Šolsko skupnost učencev, ki se srečuje enkrat na mesec oz. po potrebi in ima svojega mentorja.
- Svoje probleme učenci lahko rešujejo tudi preko otroškega parlamenta, ki je prav tako sestavljen iz predstavnikov posameznih oddelčnih skupnosti.
- Ustrezno pomoč oz. nasvet lahko učenci dobijo pri svetovalni delavki, ravnateljki ali pri drugem strokovnem delavcu.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

- Sporočanje odsotnosti otroka.
- Pravica do pravočasnih informacij glede dogajanj na šoli.
- Sprotno spremljanje učnega in vzgojnega napredka svojega otroka ter upoštevanje dogovorov.
- Skrb za primerno in dostojno oblačenje ter urejenost učencev v šolskih prostorih.
- Prisostvovanje in sodelovanje pri dogovorjenih oblikah sodelovanja šole s starši.
- Pravica do sodelovanja v starševskih organizacijah na šoli.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČITELJEV

- Pravice in obveznosti učiteljev so natančno opredeljene v šolski zakonodaji in v Hišnem redu Osnovne šole Bogojina.

NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI UČENCEV

- Učenci v času odmorov in pouka ne zapuščajo šole.
- Ne nagibajo se skozi odprta okna.
- Prepovedano je kajenje, uživanje drog ali alkohola ter posedovanje in uporabljanje nevarnih predmetov.
- Prepovedano je vsakršno nasilje (verbalno, neverbalno).
- Učenci imajo svoje mobilite in druge osebne predmete shranjene v svojih omaricah v garderobi – za njih odgovarjajo sami.
- Med odmori se ravnavajo po dogovorjenih pravilih in navodilih dežurnega učenca in dežurnih učiteljev.
- Upoštevajo dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja ter upoštevajo pravila hišnega reda.
- Prepovedano je prekuščevanje med učenci.
- Prepovedane so igre za denar.
- V primeru naravnih in drugih nesreč je za prvo obveščanje odgovoren, kdor nesrečo prvi opazi.

SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTEVNEGA VARSTVA UČENCEV

- Šola zdravstveno varstvo zagotavlja v sodelovanju z zasebno otroško ordinacijo v Murski Soboti. Vsako leto so učenci 1., 3., 5. in 8. razreda deležni sistematskih pregledov in potrebnega cepljenja. Vsak razred opravi tudi zobozdravstvene preglede pri dr. Korneliji Pustai prav tako v Murski Soboti.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI UČENCEV

- Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Najkasneje v petih 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.
- Starši lahko vnaprej napovedo strnjeno ali v več delih trajajočo odsotnost največ 5 dni v letu (tako imenovani dopust).
- Če starši želijo izkoristiti za otroka več kot 5 dni dopusta, morajo napisati pisno prošnjo, s katero se osebno obrnejo na ravnatelja. Če je otrok odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov (jo prepisati).
- 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 odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene. Kadar potekajo omenjene aktivnosti popoldne, so učenci prisotni pri pouku. Naslednji dan so opravičeni spraševanja in domače naloge. Če se bodo udeležili tekmovanja iz učne snovi, so na dan tekmovanja oproščeni tudi ustnega preverjanja znanja.
- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Razrednik o učenčevih neopravičenih izostankih obvesti starše.

PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Medsebojni odnosi

- Ob (prvem) srečanju se pozdravimo ali si odzdravimo (v šoli ali izven nje).
- V pogovoru s sogovornikom smo strpni in mirni.
- Skrbimo za spoštljive in prijazne medsebojne odnose.
- Uporabljamo vljudnostne izraze.

Prihod v šolo in odhod iz šole

- V šolo prihajamo pravočasno.
- Starši oz. drugi spremljevalci učenca spremljajo do vhodnih vrat oz. do garderobe nato šolo zapustijo.
- Učenci čakajo na pričetek pouka v učilnici.

- Po končanih šolskih obveznostih učenci umirjeno zapustijo šolske prostore in odidejo domov oz. pod nadzorom dežurnih učiteljev čakajo na prevoz.

Uporaba garderobe

- V garderobah se učenci preobujejo v šolske copate, pospravijo svojo obutev in oblačila, zaklenejo svoje omarice in mirno odidejo v učilnice.
- Po nepotrebem se ne zadržujejo v garderobah, ker to ni dovoljeno.
- Pred športno vzgojo učenci vzamejo športno opremo iz omaric in jo skupaj s šolskimi torbami odnesejo v slačilnice.

Čakanje na prevoz

- Učenci čakajo na prevoz na igrišču ali pred šolo pod nadzorom učitelja, ki ima OPB ali varstvo vozačev.
- Ob prihodu avtobusov ni dovoljeno tekanje, lovljenje in pozimi kepanje. Učenci se postavijo v vrsto in kulturno vstopijo na avtobus.
- Učenci, ki ne čakajo na prevoz, odidejo takoj po pouku domov in se ne zadržujejo v ali pred šolo.

Med poukom

- Učenci k pouku prihajajo pripravljeni.
- Za nemoten potek pouka v šolo prinašajo šolske potrebščine po urniku in dogovorjeno športno opremo.
- Pri pouku poslušajo in aktivno sodelujejo ter opravljajo svoje šolske obveznosti.
- Pri pouku ne motijo učitelja in ostalih učencev v razredu z neprimernim vedenjem.
- Ko med poukom želijo kaj vprašati oz. povedati, dvignejo roko in počakajo, da jim učitelj da znak, da lahko spregovorijo.
- S svojimi potrebščinami, potrebščinami drugih učencev in šolsko lastnino ravnajo primerno.
- Po končani šolski uri pospravijo učilnico in jo mirno zapustijo (predmetna stopnja), ko jim učitelj to dovoli.
- Med poukom ne žvečijo žvečilnih gumijev, ne uživajo sladkarij ter druge hrane.
- V času pouka ne uporabljajo mobilnih telefonov in drugih pripomočkov sodobne tehnologije (iPod, MP3-player, fotoaparati...). Učenci jih imajo shranjene v svojih garderobnih omaricah in so za njih sami odgovorni. Fotoaparata ne uporabljajo brez privolitve strokovnega delavca ali ravnatelja.
- Internet lahko uporabljajo le z dovoljenjem učitelja.

Odmori

- V času odmorov upoštevajo pravila hišnega reda.

- Učenci ne divjajo po hodnikih, stopnicah in učilnicah.
- Ne sedijo na mizah in se ne zibljejo na stoli.
- Ravnavajo se po navodilih dežurnega učenca in dežurnega učitelja.
- Pripravijo se na naslednjo šolsko uro.
- Ob zvonjenju/glasbi odidejo v učilnico in zaprejo vrata.

Jedilnica

- Pred posameznim obrokom si umijejo roke.
- Pred vstopom v jedilnico torbe odložijo v učilnici ali garderobi.
- Mirno vstopijo v jedilnico in pozdravijo.
- Med uživanjem hrane ne govorijo. Pri jedi uporabljajo jedilni pribor in se primerno obnašajo.
- Po jedi za sabo pospravijo pribor, mizo, stol in jedilnico mirno zapustijo.
- Učenci, ki nimajo kosila, se ne zadržujejo v jedilnici.

Stranišča

- Po uporabi stranišča potegnejo vodo, si umijejo in obrišejo roke, papir vržejo v koš.
- S toaletnim papirjem, brisačami za brisanje rok in vodo ravnavajo ekonomično.

KRŠITVE PRAVIL

Kršitve šolskih pravil so lahko lažje ali težje.

Lažje kršitve:

- zamujanje in neupravičeno izostajanje od pouka;
- ponavljajoče se neupoštevanje navodil učitelja in nespoštovanje razrednih pravil;
- verbalno nasilje;
- neopravljanje domačih nalog in drugih šolskih obveznosti.

Težje kršitve:

- ponavljanje lažjih kršitev;
- uporaba mobilnih telefonov in drugih pripomočkov sodobne tehnologije med poukom;
- namerno uničevanje šolske lastnine in lastnine drugih učencev ter delavcev šole;
- ogrožanje svoje ali tuje varnosti;
- fizično nasilje;
- nasilje nad živalmi;
- žaljenje zaposlenih s strani učencev;

- prekupčevanje med učenci;
- igre za denar;
- kajenje, uživanje drog ali alkohola in posedovanje ter uporabljanje nevarnih predmetov;
- spolno nadlegovanje med učenci.

O teži posamezne kršitve pravil odločajo strokovni delavci na seji UZ. Predhodno se razišče dogodek in opravijo vsi potrebni razgovori.

VZGOJNI UKREPI

Za lažje kršitve pravil:

- ustno opozorilo učitelja ali drugega strokovnega delavca na šoli;
- pogovor z učencem, ki ga opravi razrednik (raziskava dogodka);
- opravičilo učenca;
- restitucija - dogovor o tem, kako bo učenec s svojim vedenjem popravil napako (npr.: brisanje table, prezračevanje razreda, pospravljanje učilnice, pomoč sošolcem, pomoč učitelju ali drugemu zaposlenemu na šoli, itd.);
- začasen odvzem pripomočkov, s katerimi učenec moti pouk (mobitel, i-Pod, MP3-player, fotoaparati, itd.); odvzete stvari razrednik osebno vrne staršem učenca.

Za težje kršitve pravil:

- pogovor razrednika z učencem (raziskava dogodka – pogovor z vsemi udeleženci dogodka) in obvestitev staršev;
- pogovor razrednika z učencem in s starši;
- pogovor razrednika z učencem, s svetovalno službo in z ravnateljem;
- restitucija – dogovor o tem, kako bo učenec popravil napako (npr.: finančno povračilo škode, v primeru uničenja šolske ali tuje lastnine; priprava seminarske naloge na temo škodljivosti uživanja alkohola, drog; ipd.);
- spremljanje uresničevanja dogovora;
- zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in vednostjo staršev;
- ukinitve nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev ali v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole (npr. prepoved udeležbe na šolskem plesu);
- začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti;
- prepoved obiskovanja interesnih dejavnosti, prireditvev;
- začasna prepoved uporabe avtobusa;
- prepoved udeležbe ali možnost udeležbe le ob prisotnosti staršev na šolskih in obšolskih dejavnostih (šola v naravi, izleti, tekmovanja, ipd.);
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah VIZ dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora.

O vzgojnih ukrepih morajo predhodno ali naknadno biti obveščeni starši učenca.

V primeru, ko so izrabljena že vsa predhodna sredstva in se neko vedenje ne popravi oz. odpravi, uporabimo skrajni vzgojni ukrep, in sicer izrečemo vzgojni opomin (po Pravilniku o vzgojnih opominih: Uradni list RS, št. 76/2008 z dne 25. 07. 2008).

POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Učenec ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme oz. prejmejo pohvalo, priznanje ali nagrado.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupini učencev predlagajo:

- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši.

O predlogu odloči učiteljski zbor na pedagoški konferenci. Odločitev se objavi na spletni strani šole.

Pohvale

Pohvala je lahko ustna ali pisna.

Ustno pohvalo prejme učenec oz. učenci za izkazano prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

Pisno pohvalo prejme učenec oz. učenci za izkazano prizadevno delo in aktivnost, ki traja celo šolsko leto.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih ter drugih dejavnostih šole;
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole;
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;

- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole.

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

Priznanja

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se podeljujejo učencem šole za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu (pri pouku, v oddelčnih skupnostih ali pri interesnih dejavnostih, priznanje za 9-letno branje knjig za bralno značko);
- za doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

Nagrade

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki (zgoščenke, žoge, igrače...), ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Knjižno nagrado prejme učenec:

- za doseženo srebrno ali zlato priznanje na državnem tekmovanju iz znanja posameznih predmetov;
- za osvojen 1., 2. ali 3. mesto na državnih tekmovanjih s področja interesnih in drugih dejavnosti;
- za aktivno, prizadevno in uspešno delo na športnem, umetniškem, družboslovnem, naravoslovnem področju (športnik oz. športnica, naravoslovec oz. naravoslovka, umetnik oz. umetnica, družboslovec oz. družboslovka leta) v okviru šole;
- za spoštljiv in human odnos ter nudenje pomoči tistim sošolcem, ki so pomoči potrebni (nagrada za najbolj humanega učenca).

Če učenec osvoji več srebrnih in zlatih priznaj, prejme eno knjižno ali drugo nagrado, vendar je le-ta višje cenovne vrednosti.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

UVELJAVITEV PRAVILNIKA

Pravila šolskega reda začnejo veljati z dnem sprejetja in se začnejo uporabljati z začetkom šolskega leta 2009/2010.

Dokument je bil sprejet na seji Sveta zavoda OŠ Bogojina, v Bogojini, dne 27.05.2009.

Vodja tima za pripravo VN:
Mirjam Törnár, univ. dipl. ped. in zgod.

Ravnatelj OŠ Bogojina:
Ivan Kramperšek, spec.

Predsednik Sveta zavoda OŠ Bogojina:
Boštjan Majerič, prof.

Predsednik Sveta staršev OŠ Bogojina:
Branko Kerman

OSNOVNI PODATKI O NAŠI ŠOLI	3
<i>Ustanovitelj</i>	4
<i>Šolski okoliš</i>	4
<i>Šolski prostor</i>	4
<i>Organizacijska shema šole</i>	4
<i>Organi upravljanja</i>	5
<i>Strokovni organi šole</i>	6
<i>Organizacija dela šole</i>	6
ŠOLSKI KOLEDAR	7
STROKOVNI DELAVCI IN RAZREDNIŠTVO	8
ŠOLSKI ZVONEC	9
SODELOVANJE S STARŠI	10
PROGRAM DELA	12
<i>Izbirni predmeti v šolskem letu 2011/2012</i>	15
<i>Predmetnik</i>	16
<i>Dopolnilni in dodatni pouk</i>	18
<i>Preverjanje in ocenjevanje znanja</i>	18
<i>Dnevi dejavnosti v šolskem letu 2011/2012</i>	18
<i>Druge dejavnosti na šoli – tečajne oblike in šola v naravi:</i>	20
<i>Interesne dejavnosti</i>	21
<i>Šolski sklad</i>	23
<i>Šolska prehrana</i>	23
<i>Zdravstveno varstvo</i>	24
<i>Dežurstvo</i>	24
ŠOLSKI PREVOZI	24
HIŠNI RED	25
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	37

PRAVILNIK O PUBLIKACIJI V OSNOVNI ŠOLI

Na osnovi 32. člena ZAKONA O OSNOVNI ŠOLI (Ur. list RS, št. 12/96) in PRAVILNIKA O PUBLIKACIJI O OSNOVNI ŠOLI (Ur. list RS, št. 29/96) i z d a j a OSNOVNA ŠOLA BOGOJINA PUBLIKACIJO IN ROKOVNIK ZA ŠOL. LETO 2011/2012

Izdajateljica: OŠ BOGOJINA
Avgust 2011

PUBLIKACIJA 2011/2012

Uredil: Ivan Kramperšek – ravnatelj

Naklada: 250 izvodov

Izvedba: ARTPRO d.o.o.
Ljubljanska cesta 43a
1241 KAMNIK
e-pošta: ivo.prijatelj@siol.net