

VODNIK ZA STARŠE 2018/2019

VODNIK ZA STARŠE IN UČENCE  
OŠ BOGOJINA  
ZA ŠOLSKO LETO 2018/2019



*Bogojina, avgust 2018*

Osnovna šola Bogojina

### **Spoštovani starši, učenke in učenci!**

V veselem pričakovanju novega šolskega leta 2018/2019 odpiramo 3. septembra šolska vrata za naše učenke, učence in vas, spoštovani starši.

Upam, da ste poletne počitnice preživeli veselo in sproščeno, da so bili dnevi obarvani z lepimi, radostnimi trenutki in nepozabnimi doživetji, ki vam bodo risali nasmeh na obraz tudi v prihajajočih tednih.

Pred nami so novi izzivi in doživetja, na katere smo dobro strokovno pripravljeni in za katere verjamem, da bodo vodili v nova znanja in potrebne življenjske izkušnje.

**Učenkam in učencem želim** veliko veselja in vztrajnosti pri odkrivanju, raziskovanju še neznanega. Vsi zaposleni si želimo, da učence in učenke pri učnem delu spremljajo radovednost, ustvarjalnost, kreativnost, raziskovalni duh in veselje do bivanja nasploh. Želimo si, da si naši učenci, vaši otroci, s pomočjo vas, spoštovani starši, zastavijo dovolj visoke cilje, ki jim bodo omogočili, da v prihodnosti zaživijo sanje.

**Spoštovani starši**, vsi zaposleni si bomo tudi v tem šolskem letu prizadevali, da se bo vaš otrok počutil varno na naši šoli in da bo učenje takšno, da bo omogočalo smiselno, fleksibilno in kreativno uporabo usvojenega znanja ter pridobljenih veščin v različnih življenjskih situacijah. **Vabimo vas, da se aktivno vključujete k aktivnostim, ki smo jih pripravili za vas** z namenom doseganja vzgojno-izobraževalnih ciljev šole. **Želimo si, da postavljate otrokom primerno visoke cilje, zahtevajte od njih največ in najboljše, kar zmorejo! Pomagajte jim s spodbudami, zgleodom in z dobrim sodelovanjem z nami.** Prosimo vas tudi spoštovani starši, **da striktno upoštevate naš novi prometni režim**, ki je naravnana na optimalno varnost učenk in učencev OŠ Bogojina.

Želimo si, da vas pričujoča knjižica, ki smo jo pripravili posebej za vas, vodi skozi naše šolsko leto in vam olajša načrtovanje šolskega in družinskega vsakdana.

### **Uspešno v novo šolsko leto!**

Ravnateljica Sabina Juhart, univ. dipl. ped., prof. soc.

|   |    |
|---|----|
| OSNOVNI PODATKI O NAŠI ŠOLI.....                                      | 4  |
| <b><i>Ustanovitelj</i></b> .....                                      | 5  |
| <b><i>Šolski okoliš</i></b> .....                                     | 5  |
| <b><i>Šolski prostor</i></b> .....                                    | 5  |
| <b><i>Organizacijska shema šole</i></b> .....                         | 5  |
| <b><i>Organi upravljanja</i></b> .....                                | 6  |
| <b><i>Strokovni organi šole</i></b> .....                             | 6  |
| ŠOLSKI KOLEDAR .....  | 8  |
| STROKOVNI DELAVCI IN RAZREDNIŠTVO .....                               | 9  |
| ŠOLSKI ZVONEC .....   | 11 |
| SODELOVANJE S STARŠI .....  | 11 |
| PROGRAM DELA.....   | 14 |
| <b>Predmetnik devetletne osnovne šole</b> .....                       | 14 |
| <b><i>Izbirni predmeti v šolskem letu 2018/2019</i></b> .....         | 15 |
| <b>DODATNI IN DOPOLNILNI POUK TER DELO Z NADARJENIMI UČENCI</b> ..... | 16 |
| <b><i>Preverjanje in ocenjevanje znanja</i></b> .....                 | 16 |
| <b><i>Dnevi dejavnosti v šolskem letu 2018/2019</i></b> .....         | 16 |
| <b><i>Interesne dejavnosti</i></b> .....                              | 17 |
| <b><i>Tekmovanja</i></b> .....  | 17 |
| <b><i>Šolska knjižnica</i></b> .....                                  | 18 |
| <b><i>Šolski sklad</i></b> .....                                      | 19 |
| <b><i>Zdravstveno varstvo</i></b> .....                               | 20 |
| ŠOLSKI PREVOZI IN PROMETNI REŽIM NA OŠ BOGOJINA.....                  | 21 |
| HIŠNI RED .....   | 23 |
| PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ BOGOJINA .....                               | 35 |

## OSNOVNI PODATKI O NAŠI ŠOLI

### OŠ BOGOJINA

**Bogojina 134  
9222 Bogojina**

#### **Ravnateljica:**

**Sabina Juhart, univ. dipl. ped., prof. soc.**

Telefon: 02 547 90 80

GSM: 070 772 266

#### **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](http://www.osbogojina.si)  
E-pošta: [group1.osmsbo@guest.arnes.si](mailto: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. Večina učencev sodi v naš šolski okoliš, 18 učencev pa prihaja iz drugih šolskih okolišev (Dobrovnik, Murska Sobota, Fokovci, Lendava, Ljutomer). Nekaj učencev iz našega šolskega okoliša obiskuje šolo v Murski Soboti.

## ***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
- letno učilnico
- telovadnico
- šolsko dvorišče
- športno igrišče za mali nogomet, rokomet, košarko
- igrišče za odbojko na mivki
- atletski stezi in doskočišče za skok v daljino
- travnato igrišče za nogomet in letno učilnico

Za vzgojno-izobraževalno delo imamo na razpolago 15 učilnic, od tega so 4 specializirane, in telovadnico. Skupna površina znaša 3050 m<sup>2</sup>.

## ***Organizacijska shema šole***

OŠ Bogojina izvaja osnovnošolski obvezen in razširjen program.

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

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

- načrtuje in vodi delo šole
- pripravlja program razvoja šole
- pripravlja predlog LDN in je odgovorna za njegovo izvedbo
- je odgovorna 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**

#### **Ravnateljica: Sabina Juhart**

**Svet šole** je sestavljen iz 11 članov.

Predsednica Sveta šole:  
Mojca Golob Antolin

#### **Sestava**

Šolo upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja – občine (Andrej Baligač, Lidija Pucko, Dušan Puhan) pet predstavnikov delavcev šole (Mojca Golob Antolin, Andrea Benkovič Šemen, Katja Vrbančič, Melita Piberčnik, Marko Kocjan) in trije predstavniki staršev (Maja Gaves Lovrenčec, Simona Rožman, Simon Unger). Predstavnike staršev v svet šole voli svet staršev.

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

Člani Sveta staršev OŠ Bogojina so:

1. razred \_\_\_\_\_, 2. razred Valentina Kristl, 3. razred Valerija Kranjec, 4. razred Simon Unger, 5. razred Simona Rožman, 6. razred Maja Gaves Lovrenčec, 7. razred Peter Fras, 8. razred Matjaž Cerovšek, 9. razred Milena Balaško.

**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 ter športu. Skupine oblikujemo tudi pri kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih ter šoli v naravi in 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 Melita Lazar.

#### **Šolski otroški parlament**

Otroški parlament, letos že 27. po vrsti, je program vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Kot oblika demokratičnega dialoga se bo izvedel na šoli, nato se bo nadgradil na medobčinski in regionalni ravni ter se zaključil z nacionalnim otroškim parlamentom v Ljubljani. Tema otroškega parlamenta je tako kot lani »Šolstvo in šolski sistem«. Mentorica šolskega otroškega parlamenta je Melita Lazar.

#### **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 ravnateljica.

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 AKTIVI

Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji oziroma predavatelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

#### Strokovni aktivni in njihovi vodje v šol. letu 2018/2019:

- strokovni aktiv **prve triade** (vodja Nataša Kumin)
- strokovni aktiv **druge triade** (vodja Melita Piberčnik)
- strokovni aktiv **OPB in JUV** (vodja Mirjana Markoja)
- **družboslovno-jezikoslovni** strokovni aktiv (vodja Marjetka Erdelji)
- **naravoslovno-matematični** strokovni aktiv (vodja Dušan Nemeč)

Sestavljajo jih učitelji istega predmeta ali predmetnih področij. Obravnavajo problematiko predmeta, usklajujejo kriterije ocenjevanja in medpredmetno povezovanje, aktualizirajo vsebino in metode dela, dajejo predloge učiteljskemu zboru za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom. Učitelji znotraj strokovnih aktivov načrtujejo in izvedejo dve kolegialni spremljavi pouka med šolskim letom. Letos s poudarkom na formativnem spremljanju pouka in ustvarjanju motivacijskih učnih okolij.

Vodja strokovnega aktivnega vodi dokumentacijo o delu aktivnega (program in poročilo o delu, vabila, zapisnike s prilogami, evidenco prisotnosti). Načrti posameznih strokovnih aktivov so priloga LDN. Sestajajo se vsaj enkrat mesečno, po potrebi tudi večkrat, vodje aktivov pa se sestajajo na dva meseca.

### ORGANIZACIJA DELA ŠOLE

**Pouk** je enozimski in se začne ob 7.30 uri, zaključi se najkasneje do 14.35 ure.

Dodatni in dopolnilni pouk, obvezni in neobvezni izbirni predmeti in ure oddelčne skupnosti se izvajajo večinoma zadnje šolske ure. Interesne dejavnosti (ID) bodo potekale po pouku.

V 1. razred se bo v vzgojno-izobraževalno delo vključevala tudi druga strokovna delavka v obsegu petnajst ur tedensko.

Za učence 1. razreda bo organizirano tudi jutranje varstvo, in sicer od 6.30 do 7.30 ure.

Podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda bo organizirano do 14.35 ure, nato pa do razvoza avtobusov (vozni redi v prilogi) varstvo učencev vozačev.

Spremljava učiteljevega vzgojno-izobraževalnega dela bo potekala celo šolsko leto. Spremljava pouka bo potekala od meseca oktobra dalje. Ravnateljica bo spremljala predvsem zavzetost in uspešnost vzpostavljanja motivacijskih učnih okolij, metodiko in didaktiko pouka s poudarkom na aktivni vlogi učencev, izvajanje formativnega spremljanja pouka, notranjo diferenciacijo pouka, izvajanje prilagoditev za učence s posebnimi potrebami in izvajanje individualiziranih programov za nadarjene

## VODNIK ZA STARŠE 2018/2019

učence, rabo slovenskega knjižnega jezika, ustreznost učiteljeve dokumentacije in drugo. Po končani spremljavi ure bo sledila evalvacija ure z učiteljem in letni razvojni razgovor.

Strokovni aktivni bodo tudi v letošnjem letu nadaljevali z medsebojnimi spremljavami pouka, kjer bo poudarek na ustvarjanju motivacijskih učnih okolij, elementih vključujoče šole, formativni spremljavi pouka idr.

Šolska dokumentacija bo vodena preko e-Asistenta, v katerega imajo vpogled tudi starši.

### ŠOLSKI KOLEDAR

Pouk se bo pričel v ponedeljek, 3. septembra 2018. Za učence 9. a razreda se bo pouk zaključil 14. junija 2019, za vse ostale učence pa v ponedeljek, 24. junija 2019.

#### Ocenjevalni obdobji:

| OCENJEVALNI OBDOBJI     | TRAJANJE  |
|-------------------------|---|
| I. ocenjevalno obdobje  | 03. 09. 2018–31. 01. 2019   |
| II. ocenjevalno obdobje | 01. 02. 2019–15. 06. 2019 (9. a)<br>01. 02. 2019–24. 06. 2019 (1. a–8. a) |

#### Počitnice, prazniki in delovne sobote:

- jesenske počitnice 29. oktober–2. november 2018
- dan reformacije 31. oktober 2018
- dan spomina na mrtve 1. november 2018
- pouka prost dan 24. december 2018, **nadomeščanje v soboto, 29. septembra 2018**
- božič 25. december 2018
- dan samostojnosti in enotnosti 26. december 2018
- novoletne počitnice 25. december 2018–2. januar 2019
- novo leto 1. in 2. januar 2019
- slovenski kulturni praznik 8. februar 2019
- zimske počitnice 18. februar–22. februar 2019
- **delovna sobota 2. marec 2019**
- velikonočni ponedeljek 22. april 2019
- dan upora proti okupatorju 27. april 2019
- prvomajske počitnice 27. april–2. maj 2019
- praznik dela 1. in 2. maj 2019
- pouka prost dan 3. maj 2019, **nadomeščanje v soboto, 11. maja 2019**
- dan državnosti 25. junij 2019
- poletne počitnice 26. junij–31. avgust 2019

**Informativna dneva** za vpis v srednje šole sta 15. in 16. februar 2019 (petek, sobota).



**Roki za razredne, predmetne in popravne izpite:**

- od 17. junija do 1. julija 2019 (1. rok – učenci 9. razreda)
- od 26. junija do 9. julija 2019 (1. rok – učenci od 1. do 8. razreda)
- od 19. do 30. avgusta 2019 (2. rok – učenci od 1. do 9. razreda)

**STROKOVNI DELAVCI IN RAZREDNIŠTVO**

Oddelki na OŠ Bogojina v šolskem letu 2018/2019:

| RAZRED  | RAZREDNIK                       | DEČKI     | DEKLICE   | SKUPAJ     |
|---------|---------------------------------|-----------|-----------|------------|
| 1. a    | Alenka Erjavec                  | 8         | 17        | 25         |
| 2. a    | Mojca Golob Antolin             | 6         | 15        | 21         |
| 3. a    | Nataša Kumin                    | 11        | 10        | 21         |
| 4. a    | Katja Vrbančič                  | 9         | 7         | 16         |
| 5. a    | Melita Piberčnik                | 11        | 14        | 25         |
| 6. a    | Melita Nemec                    | 9         | 7         | 16         |
| 7. a    | Nataša Vrtarič, Boštjan Majerič | 11        | 7         | 18         |
| 8. a    | Andrea Benkovič Šemen           | 10        | 6         | 16         |
| 9. a    | Dušan Nemec                     | 17        | 9         | 26         |
| Skupaj: |                                 | <b>92</b> | <b>92</b> | <b>184</b> |

**Ostali učitelji, ki poučujejo na OŠ Bogojina:**

- Valerija Šömen
- Melita Lazar
- Štefan Ivanič
- Marjetka Erdelji
- Marija Recek
- Simona Wernig
- Mirjana Markoja
- Andreja Žalik Kranjec
- Jošt Slavič

**Gostujoče strokovne delavke – mobilna služba:** specialna pedagoginja Laura Kumin ter specialna defektologinja Jana Černela.

**Šolska svetovalna služba**

Temeljna naloga svetovalne službe 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 Wernig. 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 kariernega svetovanja, vodi vpis in spremlja šolske novince, vključuje se tudi v dneve dejavnosti, v dogovoru z razredniki izvajajo razredne ure, pomaga pri izvedbi in organizaciji nekaterih roditeljskih sestankov.

## VODNIK ZA STARŠE 2018/2019

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 Moravske Toplice, Sandra Gornjec, Občina Moravske Toplice.

**Hišnik:** Marko Kocjan

**Kuharji:** Henrik Hladen, Nataša Horvat (pomočnica)

**Čistilci:** Anica Smej, Terezija Hauptman, Marija Šumak

**Javni delavec:** Ivan Nemeč

## ŠOLSKI ZVONEC

| Ura | Čas                          | Opombe               |
|-----|------------------------------|----------------------|
| 0   | 6.30–7.30                    | jutranje varstvo     |
| 1.  | 7.30–8.15<br>1. a–9. a       | pouk                 |
|     | 8.15–8.35                    | malica (1. a–3. a)   |
| 2.  | 8.35–9.20<br>1. a–3. a       | pouk                 |
|     | 9.05–9.25                    | malica (4. a – 9. a) |
| 2.a | 8.20–9.05<br>4. a–9. a       | pouk                 |
| 3.  | 9.25–10.10<br>1. a–9. a      | pouk                 |
| 4.  | 10.15–11.00<br>1. a–9. a     | pouk                 |
| 5.  | 11.05–11.50<br>1. a–9. a     | pouk                 |
| 6.  | 12.10–12.55<br>1. a–3. a     | pouk                 |
| 6.a | 11.55–12.40<br>4. a–9. a     | pouk                 |
|     | 12.40–13.00                  | odmor za kosilo      |
| 7.  | 13.00–13.45<br>1. a–9. a     | pouk                 |
| 8.  | 13.50–14.35<br>1. a–9. a     | pouk                 |
| 9.  | 14.35 – 15.00<br>1. a – 9. a |                      |

## SODELOVANJE S STARŠI

Spoštovani starši, za uspešno sodelovanje, napredek in razvoj vašega otroka je potrebna stalna in odprta komunikacija vseh udeležениh v vzgojno-izobraževalnem procesu. Zavzemamo se in spodbujamo komunikacijo, ki temelji na medsebojnem zaupanju, spoštovanju in pozitivni naravnosti. Zato vas vabim, da sodelujete čim bolj aktivno v dejavnostih, ki smo jih pripravili za vas. Le skupno prizadevanje in skrb za vašega otroka, našega učenca, omogoča optimalen razvoj vsakega posameznika.

| <b>Roditeljski sestanki</b>                             |   |
|---|---|
| bodo skupni in razredni z vnaprej določenimi vsebinami. |   |
| september<br>2018                                       | skupni in razredni  |
| februar 2019  | izobraževanje za starše (tema določena naknadno glede na pobude in aktualno problematiko), nato še skupna govorilna ura |
| april/maj<br>2019                                       | razredni roditeljski sestanek (analiza dela v oddelkih)   |
|   | razredni roditeljski sestanki po dogovoru   |

**Popoldanske govorilne ure za učence in starše**

|              |             |
|--------------|-------------|
| 18. 9. 2018  | 16.00-18.00 |
| 9. 10. 2018  | 16.00-17.30 |
| 13. 11. 2018 | 16.00-17.30 |
| 11. 12. 2018 | 16.00-17.30 |
| 8. 1. 2019   | 16.00-17.30 |
| 12. 2. 2019  | 16.00-17.30 |
| 12. 3. 2019  | 16.00-17.30 |
| 9. 4. 2019   | 16.00-17.30 |
| 14. 5. 2019  | 16.00-17.30 |
| 4. 6. 2019   | 16.00-17.30 |

Razredniki bodo imeli 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. Namenjene so staršem in po potrebi tudi učencem. Urniki govorilnih ur so objavljeni na spletni strani 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.

**Govorilne ure učiteljev za učence**

|     |                          | PONEDELJEK                                     | TOREK            | SREDA   | ČETRTEK          | PETEK       |
|-----|--------------------------|--|------------------|---|------------------|-------------|
| 0   | 6.45-7.30                |  |                  |   |                  |             |
| 1.  | 7.30-8.15<br>1. a-9. a   |  |                  |   | Valerija Šömen   |             |
| 2.  | 8.35-9.20<br>1. a-3. a   |  |                  |   |                  |             |
| 2.a | 8.20-9.05<br>4. a-9. a   |  |                  |   |                  |             |
| 3.  | 9.25-10.10<br>1. a-9. a  | Melita Lazar<br>Marjetka Erdelji               |                  |   |                  |             |
| 4.  | 10.15-11.00<br>1. a-9. a | Nataša Kumin                                   |                  |   | Andreja Žalik K. | Dušan Nemeč |
| 5.  | 11.05-11.50<br>1. a-9. a | Alenka Erjavec<br>Štefan Ivanič<br>Jošt Slavič |                  | Mirjana<br>Markoja<br>Mojca G.<br>Antolin<br>Lea Števanec |                  |             |
| 6.  | 12.10-12.55<br>1. a-3. a |  |                  |   |                  |             |
| 6.a | 11.55-12.40<br>4. a-9. a | Boštjan Majerič<br>Melita Nemeč                | Melita Piberčnik | Katja Vrbančič  | Nataša Vrtarič   |             |

Osnovna šola Bogojina

## VODNIK ZA STARŠE 2018/2019

|    |                          |  |                    |  |  |  |
|----|--------------------------|--|--------------------|--|--|--|
| 7. | 13.00-13.45<br>1. a-9. a |  | Marija Recek       |  |  |  |
| 8. | 13.50-14.35<br>1. a-9. a |  | Andrea B.<br>Šemen |  |  |  |
| 9. | 14.35-15.00<br>1. a-9. a |  |                    |  |  |  |

### Govorilne ure učiteljev za starše

|     |                          | PONEDELJEK   | TOREK                               | SREDA           | ČETRTEK      | PETEK              |
|-----|--------------------------|--|-------------------------------------|-----------------|--------------|--------------------|
| 0   | 6.45-7.30                |  |                                     |                 |              |                    |
| 1.  | 7.30-8.15<br>1. a-9. a   |  |                                     | Boštjan Majerič |              | Jošt Slavič        |
| 2.  | 8.35-9.20<br>1. a-3. a   | Melita<br>Piberčnik<br>Katja Vrbančič<br>Marjetka<br>Erdelji |                                     |                 |              | Andrea B.<br>Šemen |
| 2.a | 8.20-9.05<br>4. a-9. a   |  |                                     |                 |              |                    |
| 3.  | 9.25-10.10<br>1. a-9. a  | Dušan Nemeč  | Nataša Vrtarič                      | Lea Števanec    |              |                    |
| 4.  | 10.15-11.00<br>1. a-9. a | Valerija Šömen   | Andreja Žalik<br>K.<br>Nataša Kumin |                 | Melita Lazar | Melita Nemeč       |
| 5.  | 11.05-11.50<br>1. a-9. a | Mirjana<br>Markoja<br>Mojca G.<br>Antolin                    | Alenka Erjavec                      |                 |              |                    |
| 6.  | 12.10-12.55<br>1. a-3. a |  |                                     |                 | Marija Recek |                    |
| 6.a | 11.55-12.40<br>4. a-9. a |  |                                     |                 |              |                    |
| 7.  | 13.00-13.45<br>1. a-9. a |  |                                     |                 |              |                    |
| 8.  | 13.50-14.35<br>1. a-9. a |  |                                     |                 |              |                    |
| 9.  | 14.35-15.00<br>1. a-9. a |  |                                     |                 |              |                    |

**PROGRAM DELA**

Podroben opis programa dela je v LDN, ki je dosegljiv na spletni strani OŠ Bogojina.

**Predmetnik devetletne osnovne šole**

a) Obvezni program

| Predmeti/<br>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  | 2  | 2   | 3   | 4   | 4        | 3   | 3   | 796,0     |
| LIKOVNA UMETNOST                                  | 2  | 2  | 2  | 2   | 2   | 1   | 1        | 1   | 1   | 487,0     |
| GLASBENA UMETNOST                                 | 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     |
| DOMOVINSKA IN<br>DRŽAVLJANSKA<br>KULTURA 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<br>TEHNIKA                        |    |    |    | 3   | 3   |     |          |     |     | 210,0     |
| TEHNIKA IN<br>TEHNOLOGIJA                         |    |    |    |     |     | 2   | 1        | 1   |     | 140,0     |
| GOSPODINJSTVO                                     |    |    |    |     | 1   | 1,5 |          |     |     | 87,5      |
| ŠPORT   | 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,<br>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,<br>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  |           |

## VODNIK ZA STARŠE 2018/2019

### b) Razširjeni program

| Vrsta razširjenega programa                             | 1.  | 2.  | 3.  | 4.  | 5.  | 6.  | 7.  | 8.  | 9.  |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET – DRUGI TUJI JEZIK ANGLEŠČINA |     |     |     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   |     |
| NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET – PRVI TUJI JEZIK NEMŠČINA    | 2   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET – ŠPORT                       |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |
| 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   |     |     |     |     | √   |     |     |     | √   |

### Izbirni predmeti v šolskem letu 2018/2019

Glede na število učencev v šolskem letu 2018/2019 lahko šola v skladu s »Pravilnikom o normativih in standardih« izvaja 10 obveznih izbirnih predmetov od 7. do 9. razreda in štiri neobvezne izbirne predmete od 1. do 6. razreda.

V skladu z željami učencev se bodo izvajali naslednji obvezni oz. neobvezni izbirni predmeti:

|     | IZBIRNI PREDMET                      | OBVEZNI/<br>NEOBVEZNI | RAZRED            | IZVAJALEC          |
|-----|--------------------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| 1.  | NEMŠČINA                             | NEOBVEZNI             | <b>1.</b>         | Andrea Benkovič Š. |
| 2.  | ŠPORT                                | NEOBVEZNI             | <b>4., 5., 6.</b> | Štefan Ivanič      |
| 3.  | TEHNIKA                              | NEOBVEZNI             | <b>4., 5., 6.</b> | Dušan Nemec        |
| 4.  | ANGLEŠČINA                           | NEOBVEZNI             | <b>4., 5., 6.</b> | Andreja Ž. Kranjec |
| 5.  | RASTLINE IN ČLOVEK                   | OBVEZNI               | 7.                | Nataša Vrtarič     |
| 6.  | ŠPORT IN ZDRAVJE                     | OBVEZNI               | 7.                | Andreja Ž. Kranjec |
| 7.  | IZBRANI ŠPORT- ROKOMET               | OBVEZNI               | 8.                | Štefan Ivanič      |
| 8.  | ANGLEŠČINA 3                         | OBVEZNI               | 9.                | Andreja Ž. Kranjec |
| 9.  | ŠPORT ZA SPROSTITEV                  | OBVEZNI               | 9.                | Štefan Ivanič      |
| 10. | ORGANIZMI V NARAVI IN UMETNEM OKOLJU | OBVEZNI               | 9.                | Nataša Vrtarič     |
| 11. | RAČUNALNIŠTVO - MULTIMEDIJA          | OBVEZNI               | KOMB. 7., 8., 9.  | Dušan Nemec        |
| 12. | OBDELAVA GRADIV - KOVINE             | OBVEZNI               | KOMB. 7., 8., 9.  | Dušan Nemec        |
| 13. | SONCE, LUNA, ZEMLJA                  | OBVEZNI               | KOMB. 7., 8., 9.  | Dušan Nemec        |
| 14. | TURISTIČNA VZGOJA                    | OBVEZNI               | KOMB. 7., 8., 9.  | Boštjan Majerič    |

## **DODATNI IN DOPOLNILNI POUK TER DELO Z NADARJENIMI UČENCI**

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki imajo pri določenem predmetu vrzeli v znanju, učne težave in tistim, ki so bili zaradi bolezni dalj časa odsotni od pouka.

Dodatni pouk je namenjen učencem z boljšim znanjem na posameznem področju, na katerem želijo učno snov razširiti oz. se z njo seznaniti na zahtevnejši ravni. Pridobljeno znanje pri dodatnem pouku učenci običajno izkažejo na tekmovanjih. O dodatnem in dopolnilnem pouku se vodi evidenca.

Ure dodatnega in dopolnilnega pouka ter individualne in skupinske pomoči učencem so porazdeljene v skladu s potrebami od 1. do 9. razreda.

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo posebno skrb namenili nadarjenim učencem v okviru notranje diferenciacije pouka, dodatnega pouka (DOD), skupinske učne pomoči za nadarjene učence, v okviru interesnih dejavnosti, projektov, šole v naravi in drugih dejavnosti, ki jih bo organizirala šola. Sistematično ukvarjanje z nadarjenimi obsega evidentiranje, testiranje in identificiranje ter izvajanje aktivnosti, ki bodo nadarjenim učencem pomagala razviti področja, za katera so nadarjeni in okrepiti njihova šibka področja. Delo z nadarjenimi učenci vodi in koordinira šolska pedagoginja Simona Wernig.

### ***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 2018/2019***

Dnevi dejavnosti v šolskem letu 2018/2019 so opredeljeni v LDN, ki je dostopen na spletni strani OŠ Bogojina.

## **TEDEN OTROKA**

Teden otroka je vsako leto prvi teden v mesecu oktobru, letos bo od 1. do 5. oktobra. V tem tednu se bodo na naši šoli zvrstile različne aktivnosti, s katerimi bomo otrokom popestrili dogajanje na šoli.

Osredotočili se bomo na pomen kvalitetnega preživljanja prostega časa.

Tema letošnjega tedna otroka je PROSTI ČAS.

### **Druge dejavnosti na šoli:**

- plavalni tečaj (20-urni) za 3. a v okviru rednih ur ŠPO (Terme Vivat, oktober 2018)
- prilagajanje na vodo (10-urni) za 1. a – (Terme 3000, maj/junij 2019)
- preizkus plavanja (zadnji športni dan) za 6. a – (Terme 3000, junij 2019)
- priprava na vožnjo s kolesom v 5. a (predvidoma jesen 2018)
- drugo po dogovoru



**Šola v naravi:**

- Tematski teden: gozd - prostor doživetij za učence 5. a razreda v domu CŠOD Čebelica (23. 4. – 26. 4. 2019)
- Naravoslovna šola v naravi za učence 9. a razreda v domu CŠOD Fara (19. 11. 2018-23. 11. 2018)

**PRIREDITVE ZA ŠIRŠO JAVNOST:**

- BOŽIČNO-NOVOLETNA VOŠČILNICA (dobrodelna prireditve za šolski sklad) 18. 12. 2018

**Interesne dejavnosti**

Za razvijanje in spoznavanje različnih pristočasnih zanimanj učencev organiziramo različne interesne dejavnosti. Interesne dejavnosti se organizirajo v okviru normativov, ki določajo število ur interesnih dejavnosti na nivoju šole, v okviru materialnih in kadrovskih pogojev, s katerimi šola razpolaga in seveda z upoštevanjem interesnih večinskih želja učencev. Da bi bile interesne dejavnosti čim bolj raznolike, smo k sodelovanju povabili tudi zunanje izvajalce, ki bodo izvajali aktivnosti na naši šoli.

**Tabela interesnih dejavnosti za učence od 1. do 5. razreda**

Na naši šoli izvaja nekatere svoje **programe** tudi **Glasbena šola** Beltinci, kar pomeni, da imajo učenci naše šole možnost vključitve v glasbeno šolo in izvajanja le te kar v naših prostorih šole.

| NAZIV DEJAVNOSTI       | RAZRED         | MENTOR           |
|------------------------|----------------|------------------|
| Otroški pevski zbor    | 1.–2.<br>3.–5. | Valerija Šömen   |
| Hitro računanje (Lefo) | 2.–3.          | Mojca G. Antolin |
| Lego ustvarjalnice     | 1.–2.          | Mojca G. Antolin |
| Nogomet                | 1.–5.          | Štefan Ivanič    |
| Mlajši šolski orkester | 3.–5.          | Valerija Šömen   |
| Šah                    | 1.–5.          | Lea Števanec     |
| Plesni krožek          | 1.–3.          | Alenka Erjavec   |
| Plesna pravljica       | 1.–4.          | Alenka Erjavec   |
| Dramski krožek         | 1.–3.          | Alenka Erjavec   |
| Bralne urice           | 1.–3.          | Nataša Kumin     |
| Spoznajmo živali       | 1.–3.          | Mirjana Markoja  |
| Vesela šola            | 4.–5.          | Melita Piberčnik |

**Interesne dejavnosti za učence od 6. do 9. razreda so še v nastajanju.**

**Tekmovanja**

Učence bomo spodbujali k sodelovanju na različnih tekmovanjih v znanju iz posameznih predmetnih področij. S tem si bodo pridobili poglobljena znanja, ki jih bodo koristno uporabili pri svojem nadaljnjem

šolanju, hkrati pa si bodo ob dobrih uvrstitvah na višjih nivojih tekmovanja zagotovili točke za pridobitev Zoisove štipendije in za vpis na nekatere srednje šole. Organizirali bomo šolska tekmovanja iz slovenščine, matematike, fizike, Prvakov znanja, geografije, zgodovine, kemije, logike, nemškega in angleškega jezika, Vesele šole, Cici vesele šole, iz znanja o sladkorni bolezni in športna tekmovanja. Sodelovanje bomo še razširili s sodelovanjem na številnih natečajih z različnih področjih, kjer učenci poleg tekmovalnosti pridobivajo predvsem na širjenju in poglobljanju že pridobljenega znanja pri pouku.

### **UČENCI S STATUSOM vrhunskega ŠPORTNIKA in perspektivnega ter vrhunskega mladega UMETNIKA**

Učenec na športnem področju si lahko pridobi status perspektivnega ali vrhunskega športnika, na umetniškem področju pa status perspektivnega mladega umetnika ali status učenca vrhunskega mladega umetnika.

Status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez. Status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

Status učenca vrhunskega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti. Status učenca vrhunskega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oz. nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Pridobitev statusa predlagajo starši na obrazcu, ki ga pripravi šola, in ga najkasneje do 30. septembra tekočega šolskega leta vložijo v tajništvo šole ali pri pedagoginji.

### **Šolska knjižnica**

Knjižnica zbira, hrani, strokovno obdeluje in izposoja knjižnično gradivo, namenjeno učencem in strokovnim delavcem.

#### **ODPIRALNI ČAS KNJIŽNICE**

| URA   | ČAS         | PON | TOR    | SRE | ČET    | PET |
|-------|-------------|-----|--------|-----|--------|-----|
| 0.    | 7.00-7.30   |     | KNJ    | KNJ | KNJ    | KNJ |
| 1.    | 7.30-8.15   |     | KNJ    | KNJ | KNJ- M |     |
| 2.    | 8.20-9.05   |     |        |     |        |     |
| Odmor | 9.05-9.25   |     |        |     |        |     |
| 3.    | 9.25-10.10  |     |        |     | KNJ    |     |
| 4.    | 10.15-11.00 | KNJ |        | KNJ | KNJ    |     |
| 5.    | 11.05-11.50 | KNJ | KNJ- M | KNJ | KNJ- M |     |
| 6.    | 11.55-12.40 | KNJ |        |     | KNJ    | KNJ |
| Odmor | 12.40-13.00 | KNJ | KNJ    | KNJ | KNJ    | KNJ |
| 7.    | 13.00-13.45 | KNJ | KNJ    | KNJ |        | KNJ |
| 8.    | 13.50-14.35 |     | KNJ    | KNJ | KNJ    | KNJ |

### **Učbeniški sklad**

Je že ustaljena dejavnost na šoli, ki omogoča učencem **brezplačno izposoja** učbenikov, ki jih potrebujejo pri pouku. Z učbeniki skrbno ravna 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. 3. 2007, sprejel sklep o ustanovitvi šolskega sklada. Na predlog sveta staršev je imenoval tudi 7-članski upravni odbor, ki ga sestavljajo:

- Maja Gaves Lovrenčec (predsednica)
- Sabina Juhart, ravnateljica (podpredsednica)
- Jožefa Puhan (stalna zapisničarka)
- Peter Fras (se v začetku šolskega leta zamenja)
- Silvija Smodiš
- Manica Barbarič (se v začetku šolskega leta zamenja)
- Mojca Golob Antolin

Namen in dejavnost sklada sta opredeljena v pravilnikih.

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**. Šolski sklad del sredstev nameni finančni pomoči socialno šibkih družin, z namenom financiranja šolskih dejavnosti. Zahvaljujemo se za vse prispevke, skupaj pa se bomo odločili, v kakšen namen bomo sredstva porabili.

Program dela ŠS v šol. letu 2018/2019:

- pogostitev ob prireditvi Božično novoletna voščilnica
- sodelovanje v projektu Drobtinica, v kolikor bomo izbrani
- sodelovanje na pustovanju v Bogojini in Moravskih Toplicah
- jesenska in spomladanska akcija zbiranja starega papirja

### ŠOLSKA PREHRANA UČENCEV

V šoli je za vse učence vsakodnevno na voljo malica in po želji, naročilu skrbnikov učencev, tudi kosilo.

V letošnjem letu je še naprej prioriteten cilj vključevanje živil ekološke pridelave, predvsem iz domače slovenske ekološke pridelave, omejevanje sladkorja in soli, uporaba kvalitetnih maščob ter vključevanja še več zelenjave.

Vodja šolske prehrane je Katja Vrbančič.

Učenci se imajo možnost prijavit na tri obroke: malico, kosilo in popoldansko malico. Priporočeno je, da ima učenec v šoli vsaj en obrok dnevno, zato želimo, da bi vsi učenci na šoli imeli vsaj malico. Za učence, ki so vključeni v OPB, pa nudimo tudi popoldansko malico. Če bo potrebno, bomo organizirali tudi zajtrk, predvsem za učence v jutranjem varstvu.

Učenci od 1. do 3. razreda imajo malico po prvi šolski uri v šolski jedilnici, za učence od 4. do 9. razreda pa je malica v času glavnega odmora (od 9.05 do 9.25). Vsi sledimo ciljem kulturnega prehranjevanja. Pomembno vlogo imajo dežurni učenci in učitelji.

Popoldansko malica je od 13.00 do 13.45 ure.

Šolska prehrana je organizirana v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk. Šolska prehrana obsega 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.

Učenci imajo tudi možnost subvencioniranja šolske prehrane v skladu z veljavno zakonodajo.

### **DIETNI OBROKI**

Dietna obravnava poteka individualno za vsakega otroka posebej. Posamezniku glede na njegove hranilne in energijske potrebe ter omejitve v izboru živil izdelamo seznam dovoljenih in prepovedanih živil, ki ga imajo v kuhinji, kjer pripravljajo dietno prehrano. Dietno prehrano pripravljamo za vse učence, za katere starši prinesejo **potrdilo o medicinsko indicirani dieti, v katerem je jasno razvidna vrsta diete (iz kataloga medicinsko indiciranih diet) in čas trajanja diete** za otroka ter po morebitnem prenehanju potrebe po dietnih obrokih **potrdilo o ukinitvi diete**. Po veljavni medicinski doktrini potrdilo izda izbrani zdravnik ali specialist pediater.

### **SHEMA ŠOLSKEGA SADJA IN MLEKA**

Tudi v letošnjem šolskem letu nadaljujemo s Shemo šolskega sadja in mleka, kar pomeni razdeljevanje sadja, zelenjave in mleka ter mlečnih izdelkov v šolah ob finančni pomoči Evropske skupnosti in Republike Slovenije in spodbujanje porabe svežega sadja, zelenjave, mleka in mlečnih izdelkov v prehrani učencev v osnovnih šolah. Njen namen je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave in hkrati omejiti naraščanje pojava prekomerne telesne teže pri otrocih, ki povečuje tveganje za bolezni sodobnega časa. Evropska unija je državam članicam namenila določeno finančno pomoč za brezplačno razdeljevanje svežega sadja, zelenjave, mleka in mlečnih izdelkov učencem, pri čemer pa je velik poudarek tudi na izobraževalnih in promocijskih aktivnostih. Pomoč je predvidena za povrnitev stroškov nabave sadja in zelenjave, mleka in mlečnih izdelkov, in sicer izključno za učence od 1. do 9. razreda, ki so vpisani v šolskem letu.

### **Zdravstveno varstvo**

Zdravstveno varstvo učencev bo potekalo po programu šolskega dispanzerja. Koordinatorica je pedagoginja Simona Wernig.

Obsega naslednji program:

- sistematski pregledi za učence 1., 3., 6., in 8. razreda
- sistematski zobozdravstveni pregledi za vse učence šole vsako leto
- cepljenje ob vstopu v šolo in cepljenje proti otroškim nalezljivim boleznim
- skrb za učence s celoletnim opravičilom pri športni vzgoji

Sistematske preglede izvaja dr. Zdenka Kanič Korošec, zobozdravstvene pa dr. Kornelija Pustai.

### **Sistematski zdravniški pregledi učencev**

Za učence 1., 3., 6. in 8. razreda so organizirani sistematični pregledi v zasebni ambulanti dr. Zdenke Kanič Korošec v Murski Soboti. Pregledi obsegajo:

- za učence 1. razreda: cepljenje, somatski pregled, laboratorijski pregled glede na indikacije, skupinska zdravstvena vzgoja v dispanzerju ali na šoli
- za učence 3. razreda: cepljenje, somatski pregled, skupinska zdravstvena vzgoja
- za učence 6. razreda: somatski pregled, laboratorijski pregled samo rizičnim učencem, skupinska zdravstvena vzgoja
- za deklice 6. razreda: cepljenje HPV po predhodnem soglasju staršev
- za učence 8. razreda: somatski pregled, laboratorijski pregled, skupinska zdravstvena vzgoja

Pri programu zdravstvenega varstva bomo še posebej pozorni pri izvajanju splošnih ukrepov za varovanje pred nalezljivimi boleznimi. Naloga se nanaša na delavce šole in učence, vključuje pa tudi osveščanje staršev glede njihove vloge pri zdravstvenem varstvu in zdravstveni vzgoji otrok.

V okviru zdravstvene vzgoje učence navajamo na pravilno nego in varstvo zob. Učenci na razredni stopnji pa imajo vsak dan možnost, da po dogovorjenem urniku skrbijo za čiste in zdrave zobe. Enkrat na mesec poteka želiranje zob.

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo sodelovali s Centrom za krepitev zdravja in za vse učence izvedli delavnice po programu Vzgoja za zdravje v osnovni šoli.

### ŠOLSKI PREVOZI IN PROMETNI REŽIM NA OŠ BOGOJINA

Vodstvo in zaposleni v OŠ Bogojina se trudimo učencem zagotoviti optimalno varnost na prometnih površinah ob prihodu v šolo in odhodu iz nje v času pouka, v času OPB in varstva, v času ekskurzij in drugih aktivnostih šole.

**Skrb za varnost v prometu ni samo stvar posameznika ali šole, ampak je obveza vseh nas** in celotne družbe. Šola je ob teh prizadevanjih eden od pobudnikov, za večji uspeh pa je potrebno tudi sodelovanje zunanjih dejavnikov.

Približno 75% učencev OŠ Bogojina prihaja v šolo s šolskim avtobusom, 15% jih pripeljejo starši z avtomobili in samo 10% učencev pride v šolo peš ali s kolesom.

Z novim avtobusnim postajališčem smo na OŠ Bogojina odpravili najnevarnejšo prometno točko – vzvratno obračanje avtobusa pri šoli.

Številne šolarje starši pripeljejo v šolo z avtomobili. Pri tem je ključnega pomena, da so otroci vedno pravilno pripeti z varnostnim pasom ter, glede na njihovo starost, nameščeni v ustreznem varnostnem sedežu.

**Na šolskem prostoru je dovoljeno ustavljati in parkirati avtomobile samo na urejenem parkirišču, ki je med vrtcem in šolo. Na koncu parkirišča je prometni znak, ki prepoveduje nadaljevanje vožnje.**

**Staršem, ki pripeljejo svojega otroka v šolo, priporočamo, da se zaustavijo na avtobusnem postajališču pri vrtcu in tam izstopijo njihovi otroci. Cesta od vrtca do šole je območje umirjenega prometa, kjer je najvišja hitrost udeležencev v prometu omejena na 10km/h.**

Šola skupaj z ustanoviteljem zagotavlja **brezplačen prevoz v šolo vsem učencem, ki bivajo v občini Moravske Toplice in obiskujejo našo šolo ter 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 vozače iz smeri:

- MORAVSKE TOPLICE, TEŠANOVCI
- STREHOVCI, FILOVCI
- LUKAČEVCI, MLAJTINCI, IVANCI
- MURSKA SOBOTA (financer starši)

# VODNIK ZA STARŠE 2018/2019

## Vozni red šolskih avtobusov

### 1. BUS

| ODHOD V ŠOLO            |                   |
|-------------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i>     | <i>Ura odhoda</i> |
| Moravske Toplice        | 7:00              |
| Moravske T. - Brzinšček | 7:06              |
| Moravske Toplice Vaga   | 7:09              |
| Moravske Toplice GD     | 7:11              |
| Moravske Toplice K      | 7:13              |
| Tešanovci kapela        | 7:15              |
| Tešanovci dol.          | 7:16              |
| Bogojina Š              | 7:20              |

| ODHOD IZ ŠOLE       |                   |
|---------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i> | <i>Ura odhoda</i> |
| Bogojina Š          | 12:42             |
| Tešanovci dol.      | 12:47             |
| Tešanovci kapela    | 12:48             |
| Moravske Toplice K  | 12:50             |
| Moravske Toplice    | 12:51             |

| ODHOD IZ ŠOLE       |                   |
|---------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i> | <i>Ura odhoda</i> |
| Bogojina Š          | 13:41             |
| Tešanovci dol.      | 13:45             |
| Tešanovci kapela    | 13:46             |
| Moravske Toplice K  | 13:48             |
| Moravske Toplice    | 13:49             |

| ODHOD IZ ŠOLE         |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i>   | <i>Ura odhoda</i> |
| Bogojina Š            | 14:49             |
| Tešanovci dol.        | 14:54             |
| Tešanovci kapela      | 14:55             |
| Moravske Toplice K    | 14:57             |
| Moravske Toplice GD   | 14:59             |
| Moravske Toplice Vaga | 15:01             |
| Moravske T. Brzinšček | 15:04             |
| Moravske Toplice      | 15:10             |

### 2. BUS

| ODHOD V ŠOLO          |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i>   | <i>Ura odhoda</i> |
| Mlajtinci K/Lukačevci | 7:05              |
| Mlajtinci             | 7:06              |
| Ivanci GD             | 7:10              |
| Bogojina Š            | 7:19              |

| ODHOD IZ ŠOLE         |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i>   | <i>Ura odhoda</i> |
| Bogojina Š            | 12:55             |
| Ivanci GD             | 13:02             |
| Mlajtinci             | 13:06             |
| Mlajtinci K/Lukačevci | 13:07             |

| ODHOD IZ ŠOLE         |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i>   | <i>Ura odhoda</i> |
| Bogojina Š            | 14:41             |
| Filovci Vaga          | 14:45             |
| Strehovci             | 14:49             |
| Strehovci GD          | 14:50             |
| Ivanci GD             | 14:58             |
| Mlajtinci             | 15:02             |
| Mlajtinci K/Lukačevci | 15:03             |

### 3. BUS

| ODHOD V ŠOLO        |                   |
|---------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i> | <i>Ura odhoda</i> |
| Strehovci           | 7:05              |
| Strehovci GD        | 7:06              |
| Strehovci           | 7:07              |
| Filovci Vaga        | 7:10              |
| Bogojina Š          | 7:17              |

| ODHOD IZ ŠOLE       |                   |
|---------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i> | <i>Ura odhoda</i> |
| Bogojina Š          | 12:55             |
| Filovci             | 12:58             |
| Strehovci           | 13:00             |

| ODHOD IZ ŠOLE       |                   |
|---------------------|-------------------|
| <i>Postajališča</i> | <i>Ura odhoda</i> |
| Bogojina Š          | 13:54             |
| Filovci             | 13:59             |
| Strehovci           | 14:01             |

## 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 ravnateljica šole sprejela **HIŠNI RED**.

Osnovna šola Bogojina določa s hišnim redom ravnanja, 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 prijetnemu 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
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča

#### 1.1 Odgovornost šole

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko potekajo 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.

Osnovna šola Bogojina

## 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
- 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 ob drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela. Prav tako spada med funkcionalno zemljišče šole parkirni prostor, ki je namenjen zaposlenim delavcem šole in drugim udeležencem v vzgojno-izobraževalnem procesu.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

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

## 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                                 | 6.30  | 7.30  |
| Redni pouk                                       | 7.30  | 14.35 |
| Podaljšano bivanje                               | 11.05 | 14.45 |
| Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole       | 14.45 | 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 6.30 do 14.45 ure.

Zaposleni imajo malico v času od 8.15 do 11.00 ure.

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
- druge oblike dela s starši, ki so določene z letnim delovnim načrtom šole

### **3.3 Objava uradnih ur**

Uradne ure morajo biti objavljene v Vodniku za starše, na spletni strani šole in na vratih poslovnega prostora.

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

## **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 6.30 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 6.30 do 15.00 ure. Odklene ga hišnik.

Vhod v šolo številka 3 je namenjen uporabnikom športne dvorane. Odklene ga čistilec oz. hišnik.

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 7.15 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 do dopolnjenega 7. leta v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki ne sme biti mlajša od deset let, 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) z rolerji, s skiroji ali kotalkami ni možen. 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 oz. v druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

#### **4.2.6 Odhodi učencev v času pouka in drugega vzgojno-izobraževalnega dela**

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

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

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka in drugega vzgojno-izobraževalnega dela, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši. Drugi morebitni odhodi iz šole (trgovina, verouk, obisk prijatelja ...) so dovoljeni samo z vednostjo oz. dovoljenjem učitelja ali drugega strokovnega delavca.

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 starše oz. skrbnike.

Učenci, ki še niso stari 7 let, 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 evidentira.

#### **4.2.7 Vstop v šolo v popoldanskem času (interesne in druge dejavnosti)**

Velja enak hišni red kot v dopoldanskem času.

#### **4.2.8 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi**

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah v času pouka in drugega vzgojno izobraževalnega dela je omejeno. V tem času lahko vstopajo starši in obiskovalci v prostore, kjer poteka pouk ali drugo vzgojno-izobraževalno delo samo v dogovoru z ravnateljem. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Rumena črta v pritličju šole označuje mejo, do katere lahko starši spremljajo svojega otroka. Je znak, da učenci zmorejo naprej sami.

Najemniki uporabljajo prostore v skladu s pogodbo.

### **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.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati razredna in šolska pravila.

Po koncu šolske ure učenci umirjeno zapustijo učilnico.

## 5. ORGANIZACIJA NADZORA

V šoli je v času vzgojno-izobraževalnega dela in drugih dejavnosti organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb, naprav in zagotavlja varnost osebam.

### 5.1 Organizacija nadzora v 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, v garderobah, sanitarijah, jedilnici in na zunanjih površinah šole
- hišnik: na vhodu, v garderobah, z obhodi v šoli in njeni okolici
- čistilke: na hodnikih, v sanitarijah in na svojih delovnih površinah
- mentorji dejavnosti v popoldanskem času
- javni delavec v dogovoru z ravnateljico (v kolikor ga imamo zaposlenega)

## 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 (protizdrsna 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 dokumenta **Načrt varnih šolskih poti OŠ Bogojina (priloga)**

#### 6.1.1 Ustavljanje in parkiranje na območju šolskega prostora

Na območju šolskega prostora oz. zemljišča šole je **dovoljeno ustavljati in parkirati avtomobile samo na parkirišču, ki je med vrtcem in šolo**. Na koncu parkirišča je prometni znak, ki prepoveduje nadaljevanje vožnje. Staršem, ki pripeljejo svojega otroka v šolo, priporočamo, da se zaustavijo na avtobusnem postajališču pri vrtcu, kjer izstopijo njihovi otroci. Cesta od vrtca do šole je območje umirjenega prometa, kjer je najvišja hitrost udeležencev v prometu omejena na 10 km/h. Kolesarji parkirajo kolesa v šolski kolesarnici.

## **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
- sanitarije

V Pravilih šolskega reda OŠ Bogojina opredeljuje načine ravnanja za vse omenjene dejavnosti:

- ekskurzije in izlete
- šolo v naravi
- športne dneve in pohode
- tečaj plavanja in druge organizirane dejavnosti

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

## **6.3 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov**

### **6.3.1 Uporaba mobilnih telefonov in drugih pripomočkov sodobne tehnologije**

Med poukom velja prepoved uporabe mobilnega telefoniranja za učence in učitelje. Uporabo mobilnih telefonov in drugih pripomočkov sodobne tehnologije izjemoma dovoli učitelj.

Prav tako velja za učence prepoved kakršne koli uporabe mobilnega telefona in drugih pripomočkov sodobne tehnologije (SMS, snemanje ...).

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. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge pripomočke sodobne tehnologije ne odgovarja.

Če učenec uporablja mobilni telefon in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame in preda razredniku, pri katerem lahko telefon prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.

Strogo 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 in fotografiranja**

V šoli je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršno koli 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.

Nepooblaščeno 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, razen z dovoljenjem učitelja.

### **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 varnost.
- Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet in o dogodku obvesti starše ter vodstvo šole.

- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- V šolskih prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču je prepovedano kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev.
- V času kakršnega koli vzgojno-izobraževalnega dela je prepovedana uporaba žvečilnega gumija.
- 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 več jih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene, drugače odtujene ali poškodovane zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

#### **6.4 Ukrepi za varnost med odmori**

- V času glavnih odmorov je organizirano dežurstvo učiteljev.

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

- Učenci, ki zaključujejo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom, so vključeni v varstvo vozačev in druge oblike varstva.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali šolskega prostora, razen z dovoljenjem učitelja oz. drugega strokovnega delavca.
- Učenci vstopajo in izstopajo v avtobus brez prerivanja.
- Med vožnjo učenci sedijo, ne kričijo in ne uničujejo avtobusnega inventarja. Učenci so še posebej pozorni na mlajše učence in na vse tiste, ki so potrebni pomoči (bolni, poškodovani).
- Učenci so dolžni upoštevati navodila šoferjev in morebitnih spremljevalcev.
- 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 (omariče prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme)
- V soglasju s starši šola v sodelovanju z osebjem Zdravstvenega doma Murska Sobota izvaja preventivne in kurativne dejavnosti z namenom izboljšanja osebne higiene učencev (ustna higiena, higiena glave in lasišča, ...) in preprečevanja nalezljivih bolezni in epidemij.

##### **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 starše.

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 ravnateljici.

### **6.7 Druge oblike ukrepanja**

V primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo beležko
- telefonsko obvesti starše
- povabi starše na razgovor
- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu
- predlaga razgovor pri ravnatelju
- predlaga vzgojni ukrep

## **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 in drugim osebjem šole skrbijo za urejenost šolskih prostorov in zunanjih površin (travniki, igrišča in dvorišča). Posebnosti opredeli ravnateljica z LDN 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
- na zunanjih površinah, namenjenih za rekreacijo

Razpored dežurstev zaposlenih določa ravnatelj.

### **7.3 Dežurstvo učiteljev**

Učenci in izvajalci programov opravljajo po razredu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

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

#### **7.3.1 Naloge dežurnih učiteljev**

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost
- nadzorujejo gibanje učencev v prostoru, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti
- spremljajo delo rediteljev

- opozarjajo učence na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja
- kontrolirajo garderobe učencev, ki poskrbijo, da so le-te urejene in zaklenjene
- dežurni učitelj oz. javni delavec na avtobusni postaji zjutraj pričaka šolske avtobuse in poskrbi za varen prihod učencev v šolo
- v času odhoda domov učitelj oziroma javni delavec pospremi učence na avtobusno postajo in poskrbi za varen vstop učencev v avtobus
- dežurni učitelj oz. javni delavec v pritličju v času odmora za kosilo dežura v jedilnici

### **7.3.2 Naloge dežurnega učitelja oz. javnega delavca v jedilnici**

Dežurni učitelj oz. javni delavec v jedilnici skrbi:

- za miren in urejen prihod učencev v jedilnico
- da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico
- da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja
- da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano
- da učenci po končanem obroku pospravijo za sabo in mirno zapustijo učilnico

V primeru, da posamezni učenec oziroma skupina učencev ne upošteva navodil, mora na predlog dežurnega zapustiti jedilnico.

### **7.4 Dežurstvo učencev**

Učenci opravljajo dežurstva v učilnicah in jedilnici. Poimenski seznam izdela razrednik.

#### **7.4.1 Dežurstvo rediteljev v učilnici**

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
- skrbita za dosledno ločevanje odpadkov
- skrbita za urejenost učilnic na prostem
- ob začetku vsake ure pouka seznanita učitelja o odsotnosti učencev
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb imetja in odtujitve lastnine
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolskega imetja
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik

#### **7.4.2 Dežurstvo rediteljev v jedilnici**

Naloge dežurnih učencev v jedilnici so zaupane učencem od 1. do 9. razreda:

- o Zjutraj zložijo stole z miz v jedilnici, ki jih uporablja njihov razred (učenci od 4. do 9. razreda).
- o Opozarjajo in skrbijo za red in čistočo v jedilnici.
- o Po končanem obroku po potrebi pospravijo mizo in stole.

Dežurne učence na dežurstvo v jedilnici pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili in nalogami.

### **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**

Natančne pogoje uveljavljanja pravice koriščenja šolske prehrane določa Pogodba o zagotavljanju šolske prehrane. Odjava šolske prehrane za naslednji dan se upošteva, če je sporočena en dan prej do 8. ure (do 8. ure današnjega dne).

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.

Osnova za upravičenost do dietnih obrokov je zdravniško potrdilo.

#### **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 in kosilo v jedilnici**

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom
- pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici
- pravila prijavljanja in odjavljanja malic ter kosil

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

#### **7.7 Hranjenje v garderobi**

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- Učenci hranijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo v garderobnih omaricah oziroma v prostoru, namenjenemu garderobi.
- Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca in reditelja.
- Učenci morajo pred zimskimi počitnicami in ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico ter jo očistiti.
- Izgubo ključa učenec sporoči v tajništvo, kjer se ga na njegove (učenčeve) stroške ponovno naroči.
- Ob koncu šolskega leta učenci ključke oddajo razredniku.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

#### **7.8 Skrb za opremo in ravnanje ob poškodbah šolskega imetja**

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsi delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.
- V primeru uničenja šolskega imetja lahko šola za nastalo škodo izstavi račun.

#### **7.9 Ostala določila hišnega reda**

- Razredniki so dolžni hišni red natančno 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.
- Vsi na šoli posvečamo pozornost vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med:
  - o učenci
  - o učenci in zaposlenimi
  - o zaposlenimi
  - o starši in zaposlenimi in
  - o do drugih 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 ter 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**

- Odpadke ločujemo v ustrezne koše za smeti tako v razredih kot tudi zunaj.
- 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 in v jedilnici 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 s Pravili šolskega reda OŠ Bogojina.

#### **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. K Hišnemu redu OŠ Bogojina se z dopolnitvijo dokumenta v šolskem letu 2017/2018 priloži še Načrt Varnih šolskih poti OŠ Bogojina.

#### **8.3 Obveščanje**

Ta hišni red se objavi na oglasni deski in spletni strani Osnovne šole Bogojina. Osnovna šola Bogojina v Vodniku za starše predstavi kratko vsebino hišnega reda.

#### **8.4 Veljavnost**

Hišni red je ravnatelj sprejel dne 27. 06. 2008, dopolnjenega in spremenjenega leta 2012, 2015 in 2018.

Dopolnjen Hišni red se začne uporabljati s 1. septembrom 2018.

Priloga: Načrt varnih šolskih poti OŠ Bogojina



Ravnateljica: Sabina Juhart, univ. dipl., ped., prof.soc.

Predsednica Sveta zavoda OŠ Bogojina: Mojca Golob Antolin

Predsednica Sveta staršev OŠ Bogojina: Maja Gaves Lovrenčec

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ BOGOJINA**

### **UVOD**

Pravila šolskega reda opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določijo 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.

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.

### **OBVEZNOSTI IN PRAVICE 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 z 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, ravnatelju ali pri drugem strokovnem delavcu.

## OBVEZNOSTI IN PRAVICE STARŠEV

- Sporočanje odsotnosti otroka in odjava prehrane.
- 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 organih šole (svet staršev, svet zavoda).

## OBVEZNOSTI IN PRAVICE 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, alkohola in energijskih pijač posedovanje ter uporabljanje nevarnih predmetov.
- Prepovedano je vsakršno nasilje (verbalno, neverbalno, fizično, psihično).
- Učenci imajo svoje mobitele in druge osebne predmete shranjene v svojih omaricah v garderobi - za njih odgovarjajo sami.
- Med odmori se ravnajo po dogovorjenih pravilih in navodilih oddelčnih dežurnih učencev in dežurnih učiteljev.
- Upoštevajo dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja ter upoštevajo pravila hišnega reda.
- Prepovedano je prekupčevanje 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 ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

- Šola zdravstveno varstvo zagotavlja v sodelovanju z zasebno šolsko ordinacijo v Murski Soboti. Vsako leto so učenci 1., 3., 6. in 8. razreda deležni sistematskih pregledov in potrebnega cepljenja. Vsak razred opravi tudi zobozdravstvene preglede 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 opravičilo razredniku.
- Če razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka dolgega 5 ali več dni.
- Starši lahko vnaprej napovedo strnjeno ali v več delih trajajočo odsotnost največ 5 dni v letu (napovedana odsotnost).
- Če starši želijo izkoristiti za otroka več kot 5 dni napovedane odsotnosti, 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 ki 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 rumene črte v pritličju, 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 preobujajo 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 stolih.
- Ravnajo se po navodilih oddelčnih dežurnih učencev 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, z brisačami za brisanje rok in vodo ravnajo 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
- ne opravljajo domačih nalog in drugih šolskih obveznosti
- uporaba mobilnih telefonov in drugih pripomočkov sodobne tehnologije med poukom brez dovoljenja učitelja

### Težje kršitve:

- ponavljanje lažjih kršitev
- zloraba mobilnih telefonov in drugih pripomočkov sodobne tehnologije med poukom (fotografiranje, snemanje, objava podatkov ...)
- 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, energijskih pijač, posedovanje ter uporabljanje nevarnih predmetov
- spolno nadlegovanje med učenci

O teži posamezne kršitve pravil odločajo strokovni delavci na seji učiteljskega zbora. Predhodno se razižče dogodek in se 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 z 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, prireditev
- 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. Učitelji vodijo zabeležke o kršitvah pravil obnašanja in ravnanja ter izvedenih vzgojnih dejavnostih in vzgojnih ukrepih učencev v tekočem šolskem letu.

V primeru, ko so izrabljena že vsa predhodna sredstva in se neko vedenje ne popravi, se učencu izreče vzgojni opomin. Izrekanje vzgojnega opomina je vezano na posamezno šolsko leto. Vzgojni opomin se ne izbriše. Učencu se lahko v enem šolskem letu izreče vzgojni opomin največ trikrat. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt.

## 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
- strokovni aktivni
- 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 prireditev, 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.

**Na predlog aktiva in po sklepu učiteljskega zbora se učencu dodeli nagrada.**

Nagrado prejme učenec, ki je prejel priznanje in izpolnjuje vsaj enega od pogojev:

- osvojil je zlato priznanje na državnem tekmovanju iz znanja posameznih predmetov
- osvojil je 1., 2., ali 3. mesto na državnih tekmovanjih s področja interesnih in drugih dejavnosti oz. najboljša dela na državnem nivoju
- za aktivno, prizadevno in uspešno delo na športnem, umetniškem, družboslovnem, naravoslovnem področju (športnik in 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)

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

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

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

### **UVELJAVITEV PRAVILNIKA**

Dokument je bil sprejet na seji Sveta zavoda OŠ Bogojina, v Bogojini, dne 6. 6. 2012, spremenjen in dopolnjen je bil leta 2015 in 2018.

Dopolnjena Pravila šolskega reda OŠ Bogojina začnejo veljati z dnem sprejetja in se začnejo uporabljati z začetkom šolskega leta 2018/2019.

Vodja tima za pripravo VN: Simona Nemeč, univ. dipl. ped., prof. soc.

Ravnateljica OŠ Bogojina: Sabina Juhart, univ. dipl. ped., prof. soc.

Predsednica Sveta staršev OŠ Bogojina: Maja Gaves Lovrenčec

Predsednica Sveta zavoda OŠ Bogojina: Mojca Golob Antolin, prof. razr. pouka

