

Osnovna šola Bogojina | Bogojina 134 | SI-9222 Bogojina | Slovenija
t: +386 (0)2 547 90 81 | e: group1.osmsbo@guest.arnes.si | s: www.osbogojina.si
MŠ: 5088976000 | DŠ: 72026804 | TRR račun pri Banki Slovenije SI56 0127 8603 0670 655



... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

VODNIK ZA STARŠE IN UČENCE
OŠ BOGOJINA
ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

Bogojina, avgust 2020

UVOD RAVNATELJICE

Spoštovani starši, učenke in učenci!

Vodnik za starše vas bo popeljal skozi najpomembnejše organizacijske vsebine novega šolskega leta in vam bo v pomoč pri načrtovanju šolskega in družinskega vsakdana.

Vsi smo veseli, da novo šolsko leto 2020/21 začnemo v šoli, pa vendarle ne na tako običajen način kot v preteklih letih. Pandemija korona virusa, ki je v mesecu marcu 2020 povzročila tudi zaprtje vseh slovenskih šol in vzgojno izobraževalno delo postavila pred nove izzive izobraževanja na daljavo, še vedno pomembno vpliva na vsakodnevna ravnanja v našem življenju, prav tako tudi na izvajanje pouka in življenje v šoli. Zato je prav, da spremenjene pogoje dela v šoli z vso pozornostjo in doslednostjo spremljate tudi vi spoštovani starši.

Model B- OŠ, določen s strani ministrice za šolstvo, s katerim smo stopili v novo šolsko leto, določa izobraževanje vseh učencev v šoli v skladu s priporočili NIJZ. Tako smo šole ob priporočilih NIJZ pripravile in sprejele tudi **protokole za preprečevanje širjenja okužbe, in tako ohranjanja zdravja vsakega posameznika in vseh nas:**

PROTOKOL OŠ BOGOJINA za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-COV-2

Namenjen je varovanju zdravja vseh deležnikov v vzgoji in izobraževanju v naših šolskih, obšolskih prostorih in površinah ter pri izvajanju naših vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven šole.

Ob aktiviranju modela za izvajanje pouka (Model B- OŠ), ki ga določi ministrica za šolstvo in šport, smo ob upoštevanju in priporočenih ukrepov NIJZ za preprečevanje okužbe s koronavirusom v OŠ Bogojina **pripravili ukrepe za čim manjšo možnost prenosa okužbe.**

- 1. V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci, zaposleni oziroma obiskovalci!**
- 2. Starši pospremijo učenca do vhodnih vrat šole, starši prvošolčka do črte »Od tu naprej zmorem sam«. Med vzgojno-izobraževalnim procesom starši ali skrbniki ne vstopajo v šolo, razen v primeru opravkov v tajništvu.**

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

3. Ob vstopu v šolo si **vsak razkuži roke**. Razkužila so tudi v učilnicah. **Za obiskovalce in zaposlene šole je obvezna tudi uporaba zaščitne obrazne maske.**
4. Učenec se preobuje pri svoji garderobi in le-to takoj zapusti.
5. Po šoli se gibljemo kot v prometu – desna stran.
6. Šola sproti obvešča starše in učence o drugih aktualnih informacijah.
7. Strokovni delavci vodijo sezname, **evidence učencev**, pri vseh oblikah obveznega in razširjena programa.
8. Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro oziroma pri učencu prepozna simptome in znake korona virusa ali neke druge bolezni, učenca odpelje v poseben prostor (**kabinet v pritličju**) in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo. Po odhodu se prostor razkuži.
9. Ravnatelj šole o potrjenem primeru COVID 19 in o morebitnem delnem zaprtju šole seznaniti Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport po telefonu 01 400 52 69 ali 030 483 010 in ravna v skladu s priporočili in navodili Območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje.
10. Če je izražen sum na COVID 19 s strani staršev ali sum bolezni zaposlenih pri sebi ali ožjih družinskih članih, se ravnatelj posvetuje pri epidemiologu z območne enote NIJZ. Potrjeno bolezen javi na MIZŠ.

11. Za zaščito pred okužbo je potrebno:

- **redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo,**
- **upoštevanje higiene kašlja,**
- **vzdrževanje razdalje 1,5 do 2 m,**
- **zračenje učilnic in drugih prostorov večkrat dnevno,**
- **vsi prostori in površine se redno in dnevno čistijo ter razkužujejo,**
- **učenci posameznih oddelkov se med odmori zadržujejo v učilnicah,**
- **na hodnikih se gibajo po cestnem pravilu,**
- **po uporabi skupnih pripomočkov in orodij učitelj predmete odloži v vrečo za razkuževanje oziroma jih vsaj za tri dni pusti v karanteni (jih ne uporablja),**

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

- **pred in po uporabi didaktičnih pripomočkov si morajo učenci umiti roke.**

12. V sanitarijah je označen razmak med uporabniki.
13. Pouk poteka po urniku v **matičnih učilnicah ali na prostem**. Učenci se selijo le v **specializirane učilnice** pri kemiji, biologiji in naravoslovju, pri tehniki, računalništvu, glasben in likovni umetnosti ter gospodinjstvu. Šport se izvaja v telovadnici. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj. Športne rekvizite, ki se jih uporabi, učitelj razkuži oziroma jih ne uporablja vsaj 3 dni.
14. Pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter pri učnih skupinah se učenci med seboj mešajo. Sedežni red je strogo določen tako, da sedijo učenci istega razreda skupaj v eni koloni in so 1,5 m oddaljeni od drugega razreda.
15. Podaljšano bivanje, jutranje varstvo in vozači so v svojih skupinah, kjer skušamo ohranjati socialno distanco.
16. Malica za učence se organizira v matični učilnici.
17. Kosilo poteka v jedilnici šole, kjer z ohranjanjem razmaka lahko kosi 54 učencev. Prav tako je označen razmak za čakanje v vrsti.
18. V šolski knjižnici se pri izposoji knjig upošteva razmak 1,5 m – 2 m. Po vrnitvi knjig gredo le-te vsaj za tri dni v karanteno.
19. Učenci si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo.
20. Ekскурzije in šole v naravi bomo izvedli, če bodo predvidene destinacije varne oz. pod veljavnimi ukrepi za ohranjanje zdravja.
21. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli oziroma na drugih lokacijah z upoštevanjem ukrepov za ohranjanje zdravja.
22. Individualna in skupinska pomoč ter dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2 (odrasla oseba na zadostni razdalji oz. z masko).
- 23. V skupnih prostorih uporabljajo maske vsi odrasli ter učenci nad 12 let (skladno s priporočili NIJZ).**

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

24. Učitelji in drugi strokovni delavci so v učilnici lahko brez maske. V primeru ko ni zagotovljena ustrezna razdalja (min. 1,5 m), je maska obvezna.

25. Govorilne ure in roditeljski sestanki izjemoma potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov, na daljavo oziroma preko drugih predhodno dogovorjenih komunikacijskih kanalov.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

UKREPI

Seznanitev z ukrepi (infografike, obvestila, predavanja itd.)	Starši, zaposleni, učenci
Samo zdrave osebe	+
Upoštevanje zdravstvenih omejitev pri zaposlenih in učencih	+
Umivanje/razkuževanje rok	+
Higiena kihanja in kašlja	+
Ne dotikajmo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami	+
Zadostna medosebna razdalja, vsaj 1,5 do 2 metra v mirovanju, pri gibanju večja	+ težko
Uporaba mask (nad 12 let)	+
Čiščenje in razkuževanje površin, med odmori tudi kljuk učilnic, sanitarije ter garderobi pri telovadnici	+ +
Zračenje prostorov	+
Določene poti gibanja (koridor) v šoli in na avtobusno postajo	+
Ekskurzije in šole v naravi	preverjene destinacije, varovalni ukrepi
Poseben režim pri predmetu šport	+
Poseben režim pri igrah na zunanjem igrišču	+
Spodbujanje pouka na prostem	+
Poseben režim v jedilnici in pri malici	+
Vodenje evidence prisotnosti učencev in vodenje evidence zunanjih obiskovalcev	učitelji tajništvo
Določen prostor, kamor se lahko umakne obolelega	kabinet v pritličju

Zapisani protokol z ukrepi velja, dokler je v veljavi sedanji model izobraževanja »zeleni model B-OŠ« oziroma do spremembe epidemiološkega stanja v šoli.

Starše prosimo, da se pogovorite z otroki o zapisanih pravilih ravnanja, saj bo le dosledno upoštevanje le teh omogočalo ohranjanje zdravja vsakega posameznika in vseh nas, ki vstopamo v šolski prostor.

Naše vzgojno- izobraževalno delo smo načrtovali premišljeno in strokovno, v upanju, **da bo pouk in druge načrtovane aktivnosti moč izvesti v šoli oziroma na drugih lokacijah predvidenih za izvedbo športnih in drugih dni dejavnosti, šole v naravi, tečaja plavanja, itd. Načrtovane prireditve, roditeljske sestanke, govorilne ure, druge oblike našega sodelovanja bomo izvajali na načine in s prilagoditvami, ki jih bodo narekovala epidemiološka stanja in z njimi povezani zaščitni ukrepi za varovanje zdravja. Zato vas prosimo za razumevanje, zaupanje, strpnost in čim boljše medsebojno sodelovanje**

Vsi zaposleni v šoli, si bomo prizadevali, da se bodo otroci v šoli počutili varne in da bo učence in učenke pri vsakodnevem šolskem in domačem učenju spremljala radovednost, ustvarjalnost, kreativnost, raziskovalni duh in veselje do življenja nasploh. Zato se bomo trudili ustvarjati čim bolj motivacijska učna okolja in vključujočo šolo.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

Spoštovani starši, učenke in učenci! Učenje in delo za šolo so naloge in odgovornost učenca. Vaša naloga, spoštovani starši, pa je, da otroka primerno pripravite na obveznosti in ste mu v pomoč pri organizaciji dela ter pri nujenju moralne opore in potrebne pomoči.

Želimo si, da si naši učenci, vaši otroci, s pomočjo vas zastavijo dovolj visoke cilje. Zahtevajte od njih največ in najboljše, kar zmorejo! Pomagajte jim s spodbudami, z zgledom in z dobrim sodelovanjem z nami.

Prosimo vas tudi, **da upoštevate naš prometni režim**, ki je naravnano na optimalno varnost učenk in učencev OŠ Bogojina. Le z doslednim upoštevanjem omejitev hitrosti in strpnostjo v prometu bomo omogočili učencem varno pot v šolo in domov.

Radovedno, pogumno in veselo znanju naproti!

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

KAZALO

OSNOVNI PODATKI O NAŠI ŠOLI.....	9
Ustanovitelj	10
Šolski okoliš.....	10
Šolski prostor	10
Organizacijska shema šole.....	10
Organi upravljanja	11
ŠOLSKI KOLEDAR	13
STROKOVNI DELAVCI IN RAZREDNIŠTVO.....	14
ŠOLSKI ZVONEC.....	16
SODELOVANJE S STARŠI.....	17
PROGRAM DELA.....	17
Predmetnik devetletne osnovne šole	17
Izbirni predmeti v šolskem letu 2020/2021.....	19
DODATNI IN DOPOLNILNI POUK TER DELO Z NADARJENIMI UČENCI.....	19
Preverjanje in ocenjevanje znanja	19
Dnevi dejavnosti v šolskem letu 2020/2021.....	20
Interesne dejavnosti	20
Tekmovanja	21
Šolska knjižnica.....	22
Šolski sklad	22
Zdravstveno varstvo	25
ŠOLSKI PREVOZI IN PROMETNI REŽIM NA OŠ BOGOJINA.....	25
HIŠNI RED.....	28
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ BOGOJINA.....	40

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

E-pošta: group1.osmsbo@guest.arnes.si

Št. transakcijskega računa: 01278 – 6030670655

Matična številka: 5088976000

Davčna številka: SI72026804

Ustanovitelj

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

Šolski okoliš

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

Za vzgojno-izobraževalno delo imamo na razpolago 16 učilnic, od tega so 4 specializirane in eno za individualno delo z učenci ter telovadnico. Skupna površina znaša 3050 m².

Organizacijska shema šole

OŠ Bogojina izvaja osnovnošolski obvezen in razširjen program.

V OŠ Bogojina se izvaja pouk v devetih razredih 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 in otroškega parlamenta
- odloča o sklepanju delovnih razmerij

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi

Organi upravljanja

Ravnateljica OŠ Bogojina je ga. Sabina Juhart.

Zavod upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja (3), predstavniki staršev (3) in predstavniki delavcev (5).

V letošnjem šolskem letu potekajo volitve in se bo sestava Sveta zavoda zamenjala.

Sestava:

- trije predstavniki ustanovitelja – občine (Janja Adanič Vratarič, Lidija Pucko, Dušan Puhan)
- pet predstavnikov delavcev šole (Mojca Golob Antolin, Andrea Benkovič Šemen, Katja Vrbančič, Melita Piberčnik, Marko Kocjan)
- trije predstavniki staršev (Maja Gaves Lovrenčec, Sara Casar, Simon Unger)

Predstavnike staršev v svet šole voli svet staršev.

Predsednica Sveta zavoda OŠ Bogojina je Mojca Golob Antolin.

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

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

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost.

Program dela izhaja iz naslednjih nalog šolske skupnosti:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in Svet šole na morebitne kršitve pravic učencev
- organizira šolske prireditve in načrtuje ter organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.)
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje)
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci

Mentorica šolske skupnosti bo učiteljica Melita Lazar.

Izvršilni organ šolske skupnosti je otroški parlament. Nanj se bo šolska skupnost posebej vestno pripravljala. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvolijo predstavniki šolske skupnosti učencev. Letos poteka že 30. otroški parlament in letos prvič ne bo nove teme.

Tema otroških parlamentov v prihajajočem šolskem letu 2020/2021 se nadaljuje iz preteklega leta:

Moja poklicna prihodnost.

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

UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor šole sestavljajo strokovni delavci šole, torej učitelji in drugi strokovni delavci (svetovalna delavka, specialne pedagoginje – zunanje, knjižničarka ...).

Naloga učiteljskega zbora:

- obravnava aktualne vzgojno-izobraževalne vsebine v skladu z letnim delovnim načrtom in veljavno zakonodajo
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu
- predlaga različne dejavnosti
- daje pobude za napredovanja učiteljev in daje mnenje o predlogih ravnatelja
- odloča o vzgojnih ukrepih
- opravlja druge naloge v skladu z letnim delovnim načrtom ter veljavno zakonodajo

ODELČNI UČITELJSKI ZBOR

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Naloga oddelčnega učiteljskega zbora:

- obravnava aktualne vzgojno-izobraževalne vsebine in situacije razreda
- oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci, učenci s posebnimi potrebami in tistimi učenci, ki imajo težave
- odloča o vzgojnih ukrepih
- opravlja druge naloge v skladu z letnim delovnim načrtom ter 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 2020/2021:

- strokovni aktiv **prve triade** (vodja Alenka Erjavec)
- strokovni aktiv **druge triade** (vodja Katja Vrbančič)
- strokovni aktiv **OPB in JUV** (vodja Mirjana Markoja)
- **družboslovno-jezikoslovni** strokovni aktiv (vodja Melita Nemeč)
- **naravoslovno-matematični** strokovni aktiv (vodja Dušan Nemeč)

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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

Vodja strokovnega aktiva vodi dokumentacijo o delu aktiva (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

Osnovna organizacija pouka

Pouk začnemo ob 7.30, zaključimo se najkasneje do 14.35.

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.

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

Podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda bo organizirano do 15.30.

Spremljava učiteljevega vzgojno-izobraževalnega dela bo potekala celo šolsko leto. Spremljava pouka bo potekala od meseca oktobra dalje. Ravnateljica bo spremljala izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela s poudarkom na spremljavi izvajanja prioritarnih nalog in ustreznosti pedagoške dokumentacije. Prav tako bo spremljala tudi izvajanje vseh drugih aktivnosti v šoli (razredne ure, delo strokovnih aktivov, dežurstva učiteljev, varstva učencev ...)

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

ŠOLSKI KOLEDAR

Pouk se bo pričel v torek, 1. septembra 2020. Za učence 9. a razreda se bo pouk zaključil v torek, 15. junija 2021, za vse ostale učence pa v četrtek, 24. junija 2021.

Ocenjevalni obdobji:

OČENJEVALNI OBDOBJI	TRAJANJE
I. ocenjevalno obdobje	1. 9. 2020–29. 1. 2021
II. ocenjevalno obdobje	1. 2. 2021–24. 6. 2021 (1. a–8. a) 1. 2. 2021–15. 6. 2021 (9. a)

Počitnice in prazniki:

- jesenske počitnice 26. oktober–1. november 2020
- dan reformacije 31. oktober 2020
- dan spomina na mrtve 1. november 2020
- božič 25. december 2020
- dan samostojnosti in enotnosti 26. december 2020
- novoletne počitnice 25. december 2020–2. januar 2021
- novo leto 1. in 2. januar 2021
- slovenski kulturni praznik 8. februar 2021
- zimske počitnice 15. februar–19. februar 2021

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

- velikonočni ponedeljek 5. april 2021
- pouka prost dan 26. april 2021
- dan upora proti okupatorju 27. april 2021
- prvomajske počitnice 27. april–2. maj 2021
- praznik dela 1. in 2. maj 2021
- dan državnosti 25. junij 2021
- poletne počitnice 26. junij–31. avgust 2021

Informativna dneva za vpis v srednje šole sta 12. in 13. februar 2021 (petek, sobota).

Roki za razredne, predmetne in popravne izpite:

- od 16. junija do 30. junija 2021 (1. rok – učenci 9. razreda)
- od 28. junija do 9. julija 2021 (1. rok – učenci od 1. do 8. razreda)
- od 18. do 31. avgusta 2021 (2. rok – učenci od 1. do 9. razreda)

STROKOVNI DELAVCI IN RAZREDNIŠTVO

Oddelki v OŠ Bogojina v šolskem letu 2020/2021:

RAZRED	DEČKI	DEKLICE	SKUPAJ	RAZREDNIČARKA/RAZREDNIK
1.	11	9	20	Alenka Erjavec in Mirjana Markoja
2.	12	13	25	Nataša Kumin
3.	8	16	24	Mojca Golob Antolin
4.	5	15	20	Katja Vrbančič
5.	11	11	22	Melita Piberčnik
6.	9	7	16	Jošt Slavič
7.	11	14	25	Dušan Nemec
8.	9	6	15	Melita Nemec
9.	10	6	16	Nataša Vrtarič
SKUPAJ	86	97	183	

Ostali učitelji, ki poučujejo na OŠ Bogojina:

- Valerija Šömen
- Melita Lazar
- Boštjan Majerič

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

- Štefan Ivanič
- Marjetka Erdelji
- Marija Recek
- Simona Wernig
- Jošt Slavič
- Marijana Baraba

Gostujoče strokovne delavke – mobilna služba: specialna pedagoginja Laura Kumin, specialna pedagoginja Valerija Kranjec ter specialna defektologinja Jana Črnela.

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 izvaja razredne ure, pomaga pri izvedbi in organizaciji nekaterih roditeljskih sestankov.

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 Hozjan (pomočnica)

Čistilci: Anica Smej, Terezija Hauptman, Marija Šumak

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

ŠOLSKI ZVONEC

1.-3. razred:

URA/odmori	ČAS	MALICA, KOSILO, POPOLDANSKA MALICA
1.	7.30–8.15	
ODMOR (20 MIN)	8.15–8.35	MALICA
2.	8.35–9.20	
3.	9.25–10.10	
4.	10.15–11.00	
5.	11.05–11.50	
ODMOR (20 MIN)	11.50–12.10	KOSILO (11.50–13.30)
6.	12.10–12.55	
7.	13.00–13.45	POP. MALICA
8.	13.50–14.35	
9.	14.35–15.00	

4.-9. razred:

URA/odmori	ČAS	MALICA, KOSILO, POPOLDANSKA MALICA
1.	7.30–8.15	
2.	8.20–9.05	
ODMOR (20 MIN)	9.05–9.25	MALICA
3.	9.25–10.10	
4.	10.15–11.00	
5.	11.05–11.50	
6.	11.55–12.40	
ODMOR (20 MIN)	12.40–13.00	KOSILO
7.	13.00–13.45	
8.	13.50–14.35	

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

SODELOVANJE S STARŠI

Za čim bolj optimalni razvoj vsakega otroka, je potrebno naše medsebojno sodelovanje. Le to temelji na zavedanju naših skupnih nalog ter nalog, odgovornosti in pristojnosti, ki nam pritičejo glede na naše vloge v vzgojno-izobraževalnem procesu. Spodbujamo sodelovanje, ki temelji na medsebojnem zaupanju, spoštovanju in pozitivni naravnosti. Zato vas vabim, da se aktivno vključujete v pestro ponudbo dejavnosti, ki smo jih pripravili za vas:

Roditeljski sestanki	
bodo skupni in razredni z vnaprej določenimi vsebinami.	
september 2021	skupni in razredni
po dogovoru	izobraževanje za starše (tema določena naknadno glede na pobude in aktualno problematiko), nato še skupna govorilna ura
april/maj 2021	razredni roditeljski sestanek (analiza dela v oddelkih, po dogovoru)

Popoldanske govorilne ure za učence in starše

15. - 18. 9. 2019	16.00–18.00
13. 10. 2020	16.00–17.30
10. 11. 2020	16.00–17.30
8. 12. 2020	16.00–17.30
12. 1. 2021	16.00–17.30
9. 2. 2021	16.00–17.30
9. 3. 2021	16.00–17.30
13. 4. 2021	16.00–17.30
11. 5. 2021	16.00–17.30
1. 6. 2021	16.00–17.30

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

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/ 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 DRŽAVLJANSKA							1	1		70,0

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

KULTURA IN ETIKA										
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175,0
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210,0
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
GOSPODINJSTVO					1	1,5				87,5
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	29,5	30	30	7907,5
Število predmetov	6	6	6	8	9	11	14	16	14	
Število ur tedensko	20	21	22	24	26	26	29,5	30	30	
Št. tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	

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

b) Razširjeni program

Vrsta razširjenega programa	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
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 2020/2021

Glede na število učencev v šolskem letu 2020/2021 lahko šola v skladu s »Pravilnikom o normativih in standardih« izvaja 10 obveznih izbirnih predmetov od 7. do 9. razreda. V 1. razredu in v drugem triletju se bodo izvajali tudi neobveznih izbirni predmeti.

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

	IZBIRNI PREDMET	OBVEZNI/ NEOBVEZNI	RAZRED	IZVAJALEC
1.	NEMŠČINA	NEOBVEZNI	1.	Andrea Benkovič Š.
2.	ŠPORT	NEOBVEZNI	4., 5., 6.	Jošt Slavič
3.	RAČUNALNIŠTVO	NEOBVEZNI	4., 5., 6.	Dušan Nemec
4.	ANGLEŠČINA	NEOBVEZNI	4., 5., 6.	Marijana Baraba
5.	LIKOVNO SNOVANJE 1	OBVEZNI	7.	Melita Lazar
6.	ŠPORT IN ZDRAVJE	OBVEZNI	7.	Jošt Slavič
7.	ANGLEŠČINA 1	OBVEZNI	7.	Marijana Baraba
8.	IZBRANI ŠPORT	OBVEZNI	8.	Jošt Slavič
9.	ŽIVLJENJE ČLOVEKA NA ZEMLJI	OBVEZNI	8.	Boštjan Majerič
10.	ŠPORT ZA SPROSTITEV	OBVEZNI	9.	Jošt Slavič
11.	KEMIJA V ŽIVLJENJU	OBVEZNI	9.	Nataša Vrtarič
12.	LIKOVNO SNOVANJE 2	OBVEZNI	komb. 8. in 9.	Melita Lazar
13.	OBDELAVA GRADIV – LES	OBVEZNI	komb. 7., 8., 9.	Dušan Nemec
14.	UREJANJE BESEDIL	OBVEZNI	komb. 7., 8., 9.	Dušan Nemec

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, ki želijo učno snov razširiti oz. se z njo seznaniti na zahtevnejši ravni. Pridobljeno znanje pri dodatnem pouku učenci lahko izkažejo tudi na tekmovanjih.

Ure dodatnega, dopolnilnega pouka in individualne ter 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, 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

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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. Učenčev 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 2020/2021

Dnevi dejavnosti v šolskem letu 2020/2021 so opredeljeni v LDN, ki je dostopen na spletni strani OŠ Bogojina.

TEDEN OTROKA

Teden otroka je drugi teden v mesecu oktobru, letos bo potekal od 5. do 11. oktobra. V tem tednu se bodo na naši šoli zvrstile različne aktivnosti, s katerimi bomo otrokom popestrili dogajanje na šoli. V letošnjem letu se Teden otroka povezuje s TOM telefonom, ki praznuje 30 let. Odgovor je pogovor je tako tema, ki združuje praznovanje obletnice TOM telefona in Tedna otroka.

Druge dejavnosti na šoli:

- plavalni tečaj (20-urni) za 3. a v okviru rednih ur ŠPO (september/oktober 2020)
- priprava na vožnjo s kolesom v 5. a (jesen 2020)
- teden brez avtomobila (september 2020)
- prilagajanje na vodo (10-urni) za 1. a in 2. a (Terme 3000, september 2020)
- preizkus plavanja za 6. a in 7. a (Terme 3000, oktober 2020)
- drugo po dogovoru

Šola v naravi:

- Naravoslovna šola v naravi za učence 9. a razreda v domu CŠOD Planica (9. 11. 2020–13. 11. 2020)

Tematski teden: zimska šola v naravi za učence 5. a razreda v domu CŠOD Kranjska Gora (4. 1.–8. 1. 2021)

PRIREDITVE ZA ŠIRŠO JAVNOST:

- BOŽIČNO-NOVOLETNA VOŠČILNICA (dobrodelna prireditve za šolski sklad; 15. 12. 2020)
- LEGO dan v sklopu projekta Erasmus +
- Pomladna prireditve – marec 2021
- Občinska proslava ob dnevu državnosti 24. 6. 2021

Interesne dejavnosti

Za razvijanje in spoznavanja 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 kadrovske pogojev, s katerimi šola razpolaga, in

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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. 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. in 2. 3.–5.	Valerija Šömen
Mlajši šolski orkester	3.–5.	Valerija Šömen
Osnove računalništva	3. in 4.	Mojca G. Antolin
Športne urice	1. in 2.	Jošt Slavič
Pravljična angleščina	1.–3.	Marijana Baraba
Eko krožek	3.–5.	Marijana Baraba
Šah	1. in 2. 3.–7.	Lea Števanec
Plesna ustvarjalnica	1. in 2.	Alenka Erjavec
Likovno ustvarjanje	4. in 5.	Melita Lazar
Svet pravljic	1. in 2.	Mirjana Markoja
Vesela šola	4.–6. 7.–9.	Melita Piberčnik Andrea B. Šemen
Priprava na kolesarski izpit	5.	Dušan Nemeč
Mladinski pevski zbor	6.–9.	Valerija Šömen
Šolski orkester	6.–9.	Valerija Šömen
Robotika	4.–9.	Dušan Nemeč
Tehniški krožek	4.–6.	Dušan Nemeč
Prometni krožek	6.–9.	Dušan Nemeč
Drugačni športi	6.–9.	Jošt Slavič
Fotografija in ustvarjalnost	6.–9.	Melita Lazar
Zlata kuhalnica	6.–8.	Melita Nemeč
Dejavnost za nadarjene (dramska, literarna)	6.–9.	Marjetka Erdelji

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, Malih sivih celic, 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 področij, kjer učenci poleg tekmovalnosti pridobivajo predvsem na širjenju in poglobljanju že pridobljenega znanja pri pouku.

UČENCI S STATUSOM vrhunškega ŠPORTNIKA in perspektivnega ter vrhunškega mladega UMETNIKA

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

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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

Status vrhunškega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti in je star najmanj 12 let. Status vrhunškega 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					
1.	7.30–8.15	KNJ 4 . r.	KNJ 1. r.	KNJ 5. r.		
2.	8.20–9.05	KNJ		KNJ	KNJ	KNJ
odmor	9.05–9.25					
3.	9.25–10.10		KNJ 3. r.	KNJ		
4.	10.15–11.00			KNJ	KNJ 2. r.	
5.	11.05–11.50					KNJ
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 izposojajo** učbenikov, ki jih potrebujejo pri pouku. Z učbeniki skrbno ravnajo in jih ob koncu šolskega leta vrnejo v sklad.

Šolski učbeniški sklad vodi skrbnica sklada, pri razdeljevanju pa ji pomagajo razredniki in ostali učitelji šole.

Šolski sklad

Svet šole je na svoji 9. seji dne 21. 3. 2007 sprejel sklep o ustanovitvi šolskega sklada. Na predlog Sveta staršev je imenoval tudi 7-članski upravni odbor, ki ga trenutno sestavljajo:

- Maja Gaves Lovrenčec (predsednica)
- Jožefa Puhan (stalna zapisničarka)
- Simona Wernig
- Silvija Smodiš
- Eva Šabjan Bohneč
- Valentina Kristl
- Mojca Golob Antolin

Namen in dejavnost sklada sta opredeljena v pravilnikih.

Upravni odbor je na svoji 1. seji dne 5. 6. 2007 sprejel sklep, da starši dvakrat letno prispevajo v šolski sklad PROSTOVOLJNO znesek v višini od 2 do 5 €. V šolskem letu 2020/2021 je dogovorjen znesek za prispevek staršev **3€**. Poljuben znesek pa lahko starši prispevajo kadarkoli med letom, in sicer na šolski TRR, ki je: 01278-6030670655 s pripisom **za šolski sklad**. Šolski sklad dogovorjen del sredstev nameni finančni pomoči socialno šibkih družin.

Zahvaljujemo se za vse prispevke, skupaj pa se bomo odločili, v kakšen namen bomo sredstva porabili. Program dela ŠS v šol. letu 2020/2021:

- ✓ zbiranje sredstev s pomočjo božično-novoletnih okraskov na Božično-novoletni voščilnici (1. triada)
- ✓ pogostitev ob prireditvi Božično-novoletna voščilnica
- ✓ sodelovanje v projektu Drobtinica
- ✓ sodelovanje na pustovanju (starši) v Moravskih Toplicah
- ✓ jesenska in spomladanska akcija zbiranja starega papirja
- ✓ pridobivanje donacijskih sredstev
- ✓ finančna pomoč socialno šibkejšim učencem

ŠOLSKA PREHRANA UČENCEV

Vodja šolske prehrane Katja Vrbančič načrtuje organizacijo prehrane v sodelovanju s kuharskim osebjem in skrbi za usklajeno delo v šolski kuhinji. Pripravlja jedilnike. Vodi projekt Šolska shema za šolsko leto 2020/2021. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo **Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih**, sprejete na Strokovnem svetu RS. Zdrava in uravnotežena prehrana vpliva na dobro prehranjenost, zdravje, dobro počutje posameznika v vseh življenjskih obdobjih, posebej pomembna je v obdobju rasti in razvoja otrok. Spodbujamo zdravo prehranjevanje in kulturno prehranjevanje. V prehrano vključujemo ekološka in lokalno pridelana živila.

Na naši šoli nudimo učencem naslednje obroke: **zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico**.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. **Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.**

Ministrstvo za zdravje je letos v avgustu 2020 vse zdravstvene zavode seznanilo s **Priporočili za medicinsko indicirane diete** in z obliko potrdil. Priporočila so namenjena zdravnikom, ki otrokom predpisujejo diete. Priporočila vsebujejo **Potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka** in **Potrdilo o ukinitvi diete**. Pripravili pa so tudi **katalog medicinsko indiciranih diet**.

Dosledno je potrebno upoštevati **Navodila glede odjave in ponovne prijave prehrane**.

Malico imajo vsi učence. **Kosilo** imajo nekateri učenci vsak dan, nekateri določene dneve.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi razredniku ali tajnici vsaj en delovni dan prej.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

V izrednih primerih (bolezen ...) starši pokličejo v tajništvo **do 8. ure** in prehrano odjavijo. V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka.

Če se učenec vrne v šolo, mu bo posamezni obrok zagotovljen, če starši še isti dan pred začetkom pouka sporočijo, da bo otrok prisoten pri pouku. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Ostale spremembe (najpogosteje gre za učence predmetne stopnje, ki se prijavijo na kosilo zaradi daljše prisotnosti v šoli – tekmovanja ...) starši ali učenec sami sporočijo v tajništvo do petka zjutraj za naslednji teden.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi **udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odsotni v dopoldanskem času**, šolsko prehrano (malico) odjavi strokovni delavec (mentor) v tajništvo. Mentor odda seznam sodelujočih učencev.

V primeru, da se bo dejavnost odvijala **popoldan, dodatno** (popoldansko) **malico** za učence priskrbi mentor (če je to potrebno). O tem obvesti tajnico **vsaj tri dni prej**. Odda seznam sodelujočih učencev.

Izvedli bomo **Tradicionalni slovenski zajtrk**, ki bo tretji teden v novembru 2020.

Ta dan bomo med drugim govorili tudi o kulturi prehranjevanja.

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 boleznimi 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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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 v okviru preventivnega programa sodelovali s Centrom za krepitev zdravja in za vse učence izvedli delavnice po programu Vzgoja za zdravje v osnovni šoli.

Za krepitev duševnega zdravja bomo sodelovali tudi z društvom Hospic in organizirali predavanja na temo Pogovarjajmo se o žalovanju in izgubi.

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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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)

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

Vozni red šolskih avtobusov

1. AVTOBUS

ODHOD V ŠOLO	
Postajališča	Ura odhoda
Moravske Toplice	07:00
Moravske T. - Brzinšček	07:06
Moravske Toplice Vaga	07:09
Moravske Toplice GD	07:11
Moravske Toplice K	07:13
Tešanovci kapela	07:15
Tešanovci dol.	07:16
Bogojina Š	07:20

2. AVTOBUS

ODHOD V ŠOLO	
Postajališča	Ura odhoda
Mlajtinci K/Lukačevci	07:05
Mlajtinci	07:06
Ivanci GD	07:10
Bogojina Š	07:19

3. AVTOBUS

ODHOD V ŠOLO	
Postajališča	Ura odhoda
Strehovci	07:05
Strehovci GD	07:06
Strehovci	07:07
Filovci Vaga	07:10
Bogojina Š	07:17

ODHOD IZ ŠOLE	
Postajališča	Ura odhoda
Bogojina Š	12:42
Tešanovci dol.	12:47
Tešanovci kapela	12:48
Moravske Toplice K	12:50
Moravske Toplice	12:51

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

ODHOD IZ ŠOLE	
Postajališča	Ura odhoda
Bogojina Š	12:55
Filovci	12:58
Strehovci	13:00

ODHOD IZ ŠOLE	
Postajališča	Ura odhoda
Bogojina Š	13:41
Tešanovci dol.	13:45
Tešanovci kapela	13:46
Moravske Toplice K	13:48
Moravske Toplice	13:49

ODHOD IZ ŠOLE	
Postajališča	Ura odhoda
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

ODHOD IZ ŠOLE	
Postajališča	Ura odhoda
Bogojina Š	13:54
Filovci	13:59
Strehovci	14:01

ODHOD IZ ŠOLE	
Postajališča	Ura odhoda
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

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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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

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

2.1 Območje šolskega prostora

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

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

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

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

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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 ustavljanje in parkiranje 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

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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.

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

6.3.3 Predvajalniki glasbe

Učencem je med poukom prepovedana uporaba različnih glasbenih predvajalnikov, razen z dovoljenjem učitelja.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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 večjih 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 oddaljati 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 (omarice 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

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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 rasporedu, 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 ključne 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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

- 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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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

Mojca Golob Antolin

Predsednica Sveta staršev OŠ Bogojina: Maja Gaves Lovrenčec

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 ravna s šolskim premoženjem, s svojo lastnino in z lastnino drugih učencev ter delavcev šole.
- Spoštljivo in odgovorno ravna 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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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 ravna 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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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

Uporaba garderobe

- V garderobah se učenci preobujejo v šolske copate, pospravijo svojo obutev in oblačila, zaklenejo svoje omarice in mirno odidejo v učilnice.
- Po nepotrebnem 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 ravna 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.
- Ravna 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 potegnijo 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 razišče dogodek in se opravijo vsi potrebni razgovori.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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
- ukinitvev 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, tekmovanje, 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 zabeleške 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 prireditvev, pomembnih za delo šole

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

Priznanja

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

Priznanja se podeljujejo učencem šole za:

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

- 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 (zgoščenke, 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.

... v širna prostranstva neznanega vstopamo z znanjem in odgovornim ravnanjem

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 2020/2021.

Vodja tima za pripravo VN: Simona Nemec, 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

