

PREVOZI IN VARNOST OTROK

PREVOZI

Učenci imajo zagotovljen brezplačen prevoz v šolo in iz šole. Vozači, ki čakajo na pouk oziroma na prevoz domov, se lahko zadržujejo samo v jedilnici šole.

VOZNI RED

Smer Reteče

1. vožnja: začetek pouka ob 7.10

odhod	vstopna postaja
6.55	Reteče
6.57	Godešič
7.01	OŠ Cvetka Golarja

2. vožnja: začetek pouka ob 8.00

odhod	vstopna postaja
7.20	Reteče
7.22	Godešič
7.27	OŠ Cvetka Golarja

3. vožnja: zaključek pouka ob 11.40

odhod	izstopna postaja
12.00	OŠ Cvetka Golarja
12.03	Hosta
12.06	Pungert
12.09	Gosteče
12.12	Draga
12.15	Lipica
12.20	Godešič
12.30	POŠ Reteče
12.35	Godešič

4. vožnja: zaključek pouka ob 12.30

odhod	izstopna postaja
12.40	OŠ Cvetka Golarja
12.45	Godešič
12.48	Reteče

5. vožnja: zaključek pouka ob 13.20

odhod	izstopna postaja
13.35	OŠ Cvetka Golarja
13.40	Godešič
13.43	Reteče
13.50	Lipica
13.53	Draga
13.55	Gosteče
13.58	Pungert
14.01	Hosta

6. vožnja: zaključek pouka ob 14.20

odhod	izstopna postaja
14.30	OŠ Cvetka Golarja
14.35	Godešič
14.38	Reteče
14.45	Lipica
14.48	Draga
14.50	Gosteče
14.53	Pungert
14.54	Hosta

V primeru, da se učencem začne pouk ob 9.00, ima avtobus odhod izpred šole v Retečah ob 8.05.

Smer Dorfarje

1. vožnja: začetek pouka 7.10

odhod	vstopna postaja
6.35	Dorfarje
6.37	Forme
6.40	Sv. Duh
6.42	Virmaše
6.46	OŠ Cvetka Golarja

2. vožnja: začetek pouka 8.00

odhod	vstopna postaja
7.35	Dorfarje
7.37	Forme
7.40	Sv. Duh
7.42	Virmaše
7.45	OŠ Cvetka Golarja

3. vožnja:

Samo po potrebi iz Sv. Duha, takoj po opravljeni 2. vožnji. (ob prezasedenosti avtobusa)

4. vožnja: zaključek pouka ob 11.40

odhod	Izstopna postaja
11.50	OŠ Cvetka Golarja
11.54	Virmaše
11.57	Sv. Duh
12.00	Forme
12.03	Dorfarje

5. vožnja: zaključek pouka ob 12.30

odhod	izstopna postaja
13.00	OŠ Cvetka Golarja
13.04	Virmaše
13.07	Sv. Duh
13.10	Forme
13.13	Dorfarje

6. vožnja: zaključek pouka ob 13.20

odhod	izstopna postaja
13.35	OŠ Cvetka Golarja
13.39	Virmaše
13.42	Sv. Duh
13.45	Forme
13.48	Dorfarje

7. vožnja: zaključek pouka ob 14.20

odhod	izstopna postaja
14.30	OŠ Cvetka Golarja
14.34	Virmaše
14.37	Sv. Duh
14.40	Forme
14.43	Dorfarje



Smer Draga

1. vožnja: začetek pouka 7.10

odhod	vstopna postaja
6.45	Lipica
6.50	Draga
6.53	Gosteče
6.56	Pungert
6.58	Hosta
7.02	OŠ Cvetka Golarja

2. vožnja: začetek pouka 8.00

odhod	vstopna postaja
7.12	Lipica
7.15	Draga
7.18	Gosteče
7.21	Pungert
7.23	Hosta
7.27	OŠ Cvetka Golarja

3. vožnja: zaključek pouka ob 11.40

Glej vozni red 3. vožnje proti Retečam.

4. vožnja: zaključek pouka ob 12.30

odhod	izstopna postaja
13.00	OŠ Cvetka Golarja
13.06	Hosta
13.09	Pungert
13.12	Gosteče
13.15	Draga
13.17	Lipica

5. vožnja: zaključek pouka ob 13.20

Glej vozni red 5. vožnje proti Retečam.

6. vožnja: zaključek pouka ob 14.20

Glej vozni red 6. vožnje proti Retečam.

Smer Trata

1. vožnja: začetek pouka 7.10

odhod	vstopna postaja
6.35	Trata
6.40	OŠ Cvetka Golarja

2. vožnja: začetek pouka 8.00

odhod	vstopna postaja
7.30	Trata
7.35	OŠ Cvetka Golarja

3. vožnja: zaključek pouka ob 11.40

odhod	izstopna postaja
11.50	OŠ Cvetka Golarja
11.55	Trata

4. vožnja: zaključek pouka ob 12.30

odhod	izstopna postaja
12.50	OŠ Cvetka Golarja
12.55	Trata

Prevoz do šole v Retečah

Prevoz zjutraj:
začetek pouka ob 8.05

odhod	izstopna postaja
7.50	OŠ Cvetka Golarja
7.55	Godešič
8.00	Podružnica Reteče

Prevoz opoldne:

odhod	izstopna postaja
12.30	podružnica Reteče
12.35	Godešič
12.40	OŠ Cvetka Golarja

VZGOJNI NAČRT OŠ CVETKA GOLARJA

1. UVOD

Z vzgojnim načrtom določamo načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot v osnovni šoli (2. člen Zakona o OŠ) ob upoštevanju potreb in interesov učencev in širšega okolja.

V pripravo vzgojnega načrta smo vključili učence, starše in učitelje. Na podlagi ugotovljenih šibkih točk na šoli želimo pozitivno spremeniti stanje. S tem bomo tudi izboljšali sodelovanje učiteljev z učenci in s starši ter obratno.

Vizija šole: SPOŠTOVANJE, DELO, ZNANJE IN POŠTENJE ODPIRAJO VRATA V SREČNO ŽIVLJENJE.

2. NAČELA, po katerih bomo delovali

Temeljna načela vzgoje so:

- oblikovanje optimalnega življenjskega, učnega in vzgojnega okolja v fizičnem, psihološkem, socialnem in duhovnem smislu,
- vključevanje v strpnost, sodelovanje,
- skupno reševanje težav, dogovarjanje, zavzetost za vsakega posameznika, iskanje odličnosti posameznikov in odnosov,
- sodelovanje s starši,
- zgled s svojim delovanjem (učitelji, učenci, starši),
- spoštovanje dostojanstva ter prepoved ponižujočega kaznovanja,
- sprejemanje odgovornosti,
- zaupanje in zagotavljanje varnosti.

3. PRIORITETE

V šolskem letu 2009/11 smo si zadali naslednje prednostne naloge:

- izboljšati SPOŠTLJIV ODNOS med učenci in učitelji,
- NEMOTENO izvajati pouk,
- preprečevati NASILJE na šoli.

SPOŠTLJIV ODNOS

Spoštljiv odnos vključuje:

- enotno naslavljanje učiteljev: gospa/gospod učitelj,
- pozdravljanje: na začetku pouka učenci vstanejo,
- obvezno vikanje: že prvi dan pouka v 1. razredu, v OPB ...

NEMOTEN POUK

Motenje pouka je klepetanje, prekinjanje učiteljeve razlage, neprimerno vedenje ...

- Učenec pride do besede SAMO z dvigom roke in POČAKA na besedo. Tako bodo prišli do besede tudi učenci, ki se sicer ne oglašajo pogosto.
- Uvede se zvezek za vpise (motenje, domače naloge, nasilje) v vseh oddelkih in služi kot pomoč za obveščanje.

PREPREČEVANJE NASILJA

- Vsak učitelj, ki opazi nasilje, MORA reagirati. Učitelj vpraša nasilnega učenca po imenu in razredu, da o tem lahko obvesti razrednika. Sledi vpis v zvezek. O nasilju je treba obvestiti starše.
- Uvedba dejavnosti, ki bi zmanjševale nasilje, so: minuta za zdravje, rekreativni odmori, projekti, tematske ure.

VREDNOTE, glede na prioritete

Izhajajo:

- iz vizije šole: SPOŠTOVANJE, DELO, ZNANJE,
- iz anketnih vprašalnikov: VARNOST, DOSLEDNOST.

Medsebojno SPOŠTOVANJE je pogoj za uspešnost pri doseganju naših ciljev, zato se medsebojno poslušamo, smo strpni drug do drugega, priznavamo in sprejemamo drugačnost, se medsebojno vzpodbujamo in skupaj iščemo rešitve.

ZNANJE nam omogoča, da razvijamo ustvarjalnost, vedoželjnost, uspešnost in aktivno uporabo znanja.

VARNOST IN DOSLEDNOST sta pomembni za dobro počutje, kar je temelj za kakovostno delo na šoli. Ob tem se razvijajo dobri in ustvarjalni odnosi.

4. VZGOJNE DEJAVNOSTI NA ŠOLI

Z vzgojnimi dejavnostmi želimo oblikovati šolsko okolje tako, da bo spodbudno vplivalo na učence, starše in učitelje. Ustvariti želimo varno okolje, kjer se bodo učenci počutili sprejete in bodo motivirani za delo. Pomembno je tudi, da sprejemajo odgovornost za svoje vedenje. Navedene dejavnosti bodo pomagale oblikovati okolje, v katerem bodo učenci zadovoljevali temeljne telesne, duševne, čustvene in socialne potrebe. Razvijali bodo svojo samostojnost in odgovornost.

Ob tem si bomo prizadevali za takojšnje in načrtno reševanje problemov.

Dejavnosti:

- projekti: poudarjanje močnih področij učencev,
- izvajanje raznovrstnih interesnih dejavnosti,
- zbiralni akciji starega papirja,
- urejanje skupnih prostorov in učilnic: garderobe na PS, plakati ...,
- minuta za zdravje,
- rekreativni odmor,
- prireditve za učence in starše,
- tematske ure pouka, razredne ure,
- mesečne oddaje na šolskem radiu,
- formalne in neformalne oblike druženja s starši,
- vpisovanje pohval in graj v zvezek.

5. SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI

Starši so prvi in najpomembnejši vzgojitelji, šola pa je odgovorna za izobraževanje. Šola podpira in dopolnjuje vzgojo staršev, starši pa podpirajo in dopolnjujejo izobraževanje. Starši in šola se zato med seboj povezujemo in usklajujemo, in sicer z namenom, da dobro vzgajamo otroka.

6. SPREMLJANJE IZVAJANJA VZGOJNEGA NAČRTA

Vsebine vzgojnega načrta so zasnovane za eno šolsko leto. Po izvedbi bomo ovrednotili stanje in ustrezno dopolnili oz. spremenili vzgojni načrt. Dokument ni dokončen, lahko se ga spremeni. Dejavnosti se natančno določijo v letnem delovnem načrtu.

7. SPREJEM VZGOJNEGA NAČRTA

Ta vzgojni načrt sprejme Svet OŠ Cvetka Golarja Škofja Loka po predhodni obravnavi v učiteljskem zboru in na Svetu staršev OŠ Cvetka Golarja. Vzgojni načrt se lahko na enak način dopolnjuje in spreminja.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ CVETKA GOLARJA

Na podlagi Vzgojnega načrta OŠ Cvetka Golarja Šk. Loka so v Pravilih šolskega reda OŠ Cvetka Golarja opredeljene dolžnosti in odgovornosti učencev, načini zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določeni so vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenec:

- spoštuje pravila hišnega reda,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- učencev in delavcev šole ne moti pri delu,
- spoštuje pravice učencev in zaposlenih na šoli,
- ima spoštljiv in strpen odnos do vseh na šoli,
- skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža drugih,
- odgovorno ravna s premoženjem šole in z lastnino drugih,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave.

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost učencem z naslednjimi dejavnostmi:

1. zagotavlja varnost v šolskem prostoru in izven šole (šolsko dvorišče, igrišče) v skladu z normativi in s standardi;
2. organizira jutranje varstvo;
3. organizira varstvo vozačev;
4. strokovni delavci dežurajo med odmori;
5. organizira spremstvo učencev 1. razreda na poti od šole do avtobusne postaje in obratno;

6. v primeru avtobusnih prevozov (dnevi dejavnosti) učenci vstopajo in izstopajo na začetni in končni postaji. Na vmesni postaji lahko izstopijo samo v primeru, če imajo pisno dovoljenje staršev. Razrednik lahko pridobi to dovoljenje staršev v začetku šolskega leta;
7. učencem je brez dovoljenja prepovedano zapuščati šolske prostore v času pouka.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Učenci ravnajo skladno s svojimi dolžnostmi in odgovornostmi. Pravila obnašanja in ravnanja v šolskem prostoru so zapisana v hišnem redu. Hišni red je objavljen na oglasnih deskah šole, na šolski spletni strani in v šolski publikaciji.

Pri pouku veljajo za učence naslednja pravila obnašanja in ravnanja:

- po zvonjenju morajo biti na svojem mestu s pripravljenimi pripomočki za pouk,
- ob prihodu učitelja se umirijo, vstanejo in ga pozdravijo,
- učitelja naslavljajo z gospa/gospod učitelj/učiteljica,
- učitelja vikajo od 1. razreda naprej,
- poslušajo razlago in upoštevajo navodila učiteljev,
- pri pouku sodelujejo, do besede pridejo z dvigom roke, povedo, ko jih učitelj pokliče,
- pripravijo za seboj po končanem delu,
- mirno zapustijo razred, ko jim to dovoli učitelj,
- če so učenci v razredu, se učilnice prezračijo le v prisotnosti učitelja.

4. VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL

Kršitve pravil so:

- če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti,
- če učenec ne spoštuje pravil obnašanja in ravnanja.

O vzgojnih ukrepih vodijo zapisnik razrednik, svetovalna služba oziroma strokovni delavec, ki vodi obravnavo. O vzgojnih ukrepih se obvesti starše.

RAZGOVOR Z UČENCEM

- Osnova vzgojnega delovanja je razgovor z učencem. Po učenčevem prestopku učitelj z njim opravi razgovor, s katerim poskuša razrešiti medsebojni spor, učenčev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja ... Pobudo za pogovor lahko dajo zaposleni, učenci ali starši.
- Če razgovor ne pripelje do izboljšave, učitelj v postopek vključi razrednika, svetovalno službo in starše.
- Starši so dolžni sodelovati s šolo.

4.1 MOTENJE POUKA

Če učenec moti pouk, se izvedejo ukrepi v naslednjem zaporedju:

1. ustno opozorilo;
2. presedanje ali drugo ustno opozorilo;
3. zapis v zvezek;
4. asistenca;
5. odstranitev učenca iz razreda ob spremstvu asistenta;
6. klic staršem, prevzem otroka (soglasje za prevzem otroka starši podpišejo ob začetku šolskega leta ter ob prevzetju otroka);
7. prešolanje.

4.2 ŽALITVE ALI IZVAJANJE NASILJA

Če učenec žali sošolca, učitelja ali katero koli drugo osebo v šoli ali izvaja nasilje, se izvedejo ukrepi v naslednjem zaporedju:

- Takojšen vpis v zvezek oddelka (zvezek opažanj).
- Opravičilo žrtvi.
- Razgovor z učencem.
Učenec, ki je žalil, mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- Obvestilo staršem, če se kršitve ponavljajo ali če takoj naslednji dan učenec ne prinese napisanega razmišljanja razredniku.
- Ob ponavljajočih kršitvah se pokličejo starši na razgovor s svetovalnim delavcem, ravnateljem ali timom, ki ga skliče razrednik.

4.3 PRINAŠANJE NEVARNIH PREDMETOV ALI SNOVI

Če učenec prinese v šolo nevaren predmet ali snov, se izvedejo ukrepi v naslednjem zaporedju:

- Odvzem nevarnega predmeta oziroma snovi;
- Vpis v zvezek in skupen sestanek z učencem in s starši.

Učenec mora pripraviti razmišljanje o nevarnosti svojega ravnanja: kaj bi se lahko zgodilo, kako ravnati v takem primeru ...

4.4 POVZROČENA MATERIALNA ŠKODA

Če učenec namerno ali iz malomarnosti povzroči materialno škodo šoli, sošolcem ali komu drugemu v času izvajanja šolskih dejavnosti, je učenec dolžan škodo materialno in moralno poravnati. Materialna poravnava zajema povračilo povzročene škode in se poravnava s položnico na podlagi izstavljenega računa.

Ukrepi se izvedejo v naslednjem zaporedju:

1. Ugotavljanje povzročene škode in vpis v zvezek oddelka. Zaposleni ugotovi vse okoliščine, ki so pripeljale do dogodka.
2. Pogovor učenca, ki je povzročil škodo, z razrednikom ali vodstvom šole o načinu popravila škode. Na pogovor je treba povabiti starše. Če starši ne morejo prisostvovati pogovoru, je prisoten delavec svetovalne službe ali drug strokovni delavec, ki ga izbere učenec.
3. Seznanitev staršev o povzročeni škodi in načinu poravnave.
4. Popravilo škode in ocena stanja po popravilu.

4.5 KRŠITEV HIŠNEGA REDA

Za kršitve hišnega reda, ki niso opredeljene v točkah od 4.1 do 4.4, velja naslednje zaporedje ukrepov:

1. Ustno opozorilo učencu.
2. Vpis v zvezek.
3. Pogovor učenca z razrednikom.
4. Obvestilo staršem.

4.6 DRUGE KRŠITVE

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor ali se zanje odloči vodstvo šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše. V primeru drugih nepredvidenih kršitev razrednik predlaga postopke, ukrepe in njihovo zaporedje.

4. 7 VZGOJNI OPOMIN

Šola lahko učencu izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, in ko vzgojne dejavnosti ali vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Izrekanje vzgojnih opominov v osnovni šoli določa Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 76/08).

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev. V okviru oddelčne skupnosti učenci skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja iz življenja in dela svoje oddelčne skupnosti in šole, oblikujejo predloge in pobude za boljše pogoje in delo ter sodelujejo pri razreševanju problemov. Učenci volijo dva predstavnika iz oddelka v šolski parlament. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Prvi sestanek skliče ravnatelj. Na sestanku učenci posredujejo pobude svoje oddelčne skupnosti in predlagajo načine sodelovanja pri uresničevanju teh pobud.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec mora redno obiskovati pouk v okviru obveznega programa in izpolnjevati obveznosti in naloge, določene z akti osnovne šole.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Razrednik lahko zahteva zdravniško opravičilo.

Za neopravičeno zamujanje k pouku in izostajanje od pouka se uporabljajo naslednji ukrepi:

- po treh neopravičenih zamudah in izostankih razrednik obvesti starše;
- po šestih neopravičenih zamudah in izostankih razrednik skliče skupne pogovorne ure z učencem in s starši;

- po devetih neopravičenih zamudah in izostankih razrednik učenca skupaj s starši napoti k svetovalnemu delavcu;
- po dvanajstih neopravičenih zamudah in izostankih razrednik skliče skupen sestanek pri ravnatelju s starši in z učencem.

V primeru dni dejavnosti, ki so vezani na organiziran prevoz, je odsotnost treba vnaprej opravičiti.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Učenec mora skupaj s starši poskrbeti, da nadoknadi zamujeno učno snov oziroma pridobi ocene.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Učenec je lahko opravičen sodelovanja pri določenih urah pouka zaradi zdravstvenih razlogov. Prinesti mora mnenje zdravnika oz. navodilo zdravstvene službe.

O odsotnosti učenca pri pouku zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih dejavnosti, ko učenec zastopa šolo, razrednik obvesti starše. Te odsotnosti so opravičene. Če aktivnosti potekajo v popoldanskem času, so učenci naslednji dan opravičeni domače naloge in spraševanja.

7. SODELOVANJE ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri:

- sistematičnih zdravstvenih pregledih,
- sistematičnih pregledih zob v šolski zobni ambulanti.

Šola organizira predavanja na temo zdravega načina življenja. Osvešča učence in starše o zdravem načinu življenja.

8. PRIZNANJA, NAGRADE IN POHVALE

Šola vsaj enkrat letno učencem podeli priznanja in nagrade. O podelitvi priznanj in nagrad odloča učiteljski zbor.

- Posebej prizadevnemu učencu, ki s svojim delom v oddelku prispeva k boljšim odnosom, sodelovanju in dobremu delu, razrednik predlaga podelitev Golarjevega priznanja.

– Učencu se lahko izreče priznanje za dosežke, ki so pomembni za šolo in prispevajo k ugledu šole.

Priznanja podeljuje ravnatelj na slavnosten način.

Učenci lahko dobijo tudi pohvale. Pohvale so ustne in pisne. Predlaga in podeli jih lahko razrednik, mentor dejavnosti, ravnatelj ali drug strokovni delavec.

9. KONČNE DOLOČBE

Pravila se uporabljajo od 1. 9. 2009 dalje.

Ta Pravila šolskega reda sprejme Svet OŠ Cvetka Golarja Šk. Loka po predhodni obravnavi v učiteljskem zboru in na Svetu staršev OŠ Cvetka Golarja.

Pravila šolskega reda se lahko na enak način dopolnjujejo in spreminjajo.

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE CVETKA GOLARJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

S tem hišnim redom Osnovna šola Cvetka Golarja (v nadaljevanju šola) določa območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

II. OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

V območje šole sodijo šolski prostor v zgradbi v Frankovem naselju 51 ter pripadajoče funkcionalno zemljišče šole (glavni vhod, šolsko dvorišče do križišča pred Pošto, zelenica pred šolsko stavbo, ograjena zelenica na južni in vzhodni strani šolske stavbe in atrij).

V območje šole sodijo tudi šolski prostori v zgradbi Podružnice Reteče, v Retečah 43, ter pripadajoče funkcionalno zemljišče Podružnice Reteče, ki je ograjeno z žično ograjo.

V območje šole sodijo tudi prostori, kjer se izvajajo ostale vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije ...).

Odgovornost šole na območju šole velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces. Šola ne odgovarja za učence, ki se zadržujejo na šolskih

površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda ali neopravičeno izostajajo od pouka.

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je od 5.30 do 16.40. Zaradi potreb staršev se lahko poslovni čas šole podaljša, kar se opredeli v LDN šole. Oblike vzgojno–izobraževalnega dela: pouk, dopolnilni ter dodatni pouk in interesne dejavnosti potekajo v prostorih šole po razporedu, kot ga določa urnik.

Uradne ure svetovalne službe, računovodstva, blagajne, knjižnice, tajništva in vodstva šole so od 7.00 do 14.00.

Med šolskimi počitnicami in pouka prostih dneh so strokovne službe dostopne med delovnim časom, ki je objavljen na vidnih mestih.

Uradne ure učiteljev so v času govorilnih ur.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA V ŠOLSKIH PROSTORIH

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni na šoli in tisti učenci, ki so vpisani v šolo. Za vse dejavnosti v šoli je organiziran urnik, katerega morajo spoštovati zaposleni, učenci, njihovi starši in drugi obiskovalci.

Učenci vstopajo in zapuščajo šolo skozi vhod, namenjen učencem. Vhod, namenjen učencem RS, je zaklenjen med 8.00 in 11.40. Za zaklepanje in odklepanje poskrbi čistilka. Vhod, namenjen učencem PS, je zaklenjen med 9.00 in 12.30, za to poskrbi dežurni učenec. V tem času se ključi hranijo v tajništvu. Vstop v šolo je v tem času mogoč skozi vhod mimo uprave.

Ob 14.30 snažilke zaklenejo vse vhode, razen vhoda na razredni stopnji. Ta vhod ostane odprt, dokler poteka podaljšano bivanje; zaklene ga učiteljica podaljšanega bivanja, ki zadnja zapusti šolsko stavbo.

Dnevno varovanje objekta je porazdeljeno na vse zaposlene. Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, večnamenskem prostoru, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

Nadzor nad objektom v nočnih urah opravlja varnostna služba.

Vhodi na hodnik pred telovadnicami, gospodarski vhod v šolsko kuhinjo in vhod v upravo šole so 24 ur na dan varovani z video nadzorom.

Šola je varovana tudi z alarmnim sistemom, in sicer:

- od ponedeljka do petka od 20.30 do 5.30 naslednjega dne,
- ob sobotah, nedeljah, praznikih in v času med šolskimi počitnicami, ko je šola zaprta, 24 ur na dan,
- hodnik pred telovadnicami je varovan vse dni od 23.00 do 5.30 naslednjega dne.

Alarm se za določen čas lahko izključi samo po dogovoru med vodstvom šole in uporabniki šolskih prostorov.

4.1 NADZOR V ČASU IZVAJANJA POPOLDANSKIH DEJAVNOSTI

Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času. Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le na podlagi dogovora z vodstvom šole. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven določenega časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.

Za vse uporabnike prostorov v popoldanskih urah veljajo pravila hišnega reda. Uporabnik, ki kot nosilec dejavnosti prevzame ključe prostorov, je v celoti odgovoren za spoštovanje hišnega reda in za morebitno škodo. Vsako kršenje pravil pomeni odvzem pravice do uporabe prostorov.

Vhod v šolo mora biti vedno zaklenjen. V primeru zamude ali predčasnega odhoda skrbi za odklepanje in zaklepanje vhodnih vrat vodja dejavnosti. Uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, je dolžan vse ostale uporabnike šolskega prostora obvestiti, da bo vstop v šolo mogoč samo ob dogovorjenem času skupaj z vodjem dejavnosti.

V primeru, da je povzročena škoda ali da je prišlo do kašnega neljubega dogodka, je uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, dolžan obvestiti vodstvo šole najpozneje naslednji dan oziroma pisno zabeležiti dogodek. V primeru, da tega ne stori v celoti, odgovarja za morebitno povzročeno škodo.

V. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

5.1 V ŠOLI JE PREPOVEDANO:

- zadrževanje in gibanje oseb, ki v šoli niso zaposlene oziroma niso učenci Osnovne šole Cvetka Golarja; izjeme so osebe, ki so dogovorjene z enim od zaposlenih delavcev šole, in osebe, ki so

naročene v šolski zobni ambulanti ali imajo s šolo sklenjeno pogodbo o uporabi šolskih prostorov;

- učencem zapuščanje prostorov šole v času vzgojno-izobraževalnega procesa brez pisnega dovoljenja učitelja;
- kajenje, prinašanje in uživanje alkoholnih pijač, mamil in drugih prepovedanih substanc oziroma psihoaktivnih sredstev;
- prinašanje in uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje in življenje;
- prihajanje v prostore šole s kolesi, motornimi kolesi, rolerji ali rolkami,
- uporaba mobilnih telefonov ter drugih elektronskih naprav v času vzgojno-izobraževalnega procesa (pouk, OPB, JV, dnevi dejavnosti, ekskurzije); fotografiranje sošolcev, učiteljev in drugega osebja šole ter glasno predvajanje posnetkov je prepovedano tudi med odmori;
- namerno uničevanje šolske lastnine;
- vsako psihično in fizično nasilje nad učenci in delavci šole;
- deljenje propagandnega gradiva ali njegova objava na oglasnih deskah brez dovoljenja vodstva šole;
- prodajanje knjig in drugih predmetov učencem šole.

5.2 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI V ČASU POUKA

Oblike vzgojno-izobraževalnega dela: pouk, dopolnilni pouk in interesne dejavnosti potekajo v prostorih šole po razporedu, kot ga določa urnik. V primeru, da učitelja ni, morajo o njegovi odsotnosti učenci obvestiti vodstvo šole.

V času pouka učenci brez vednosti razrednika (v primeru njegove odsotnosti brez vednosti vodstva šole) ne smejo zapuščati šolske zgradbe.

V primeru slabega počutja učenec takoj obvesti razrednika ali učitelja, ki ga poučuje naslednjo uro. Ta je dolžan o slabem počutju učenca takoj obvestiti njegove starše.

Učenci v šolo praviloma ne prinašajo prenosnih telefonov in drugih elektronskih naprav. V primeru, da jih učenec v šolo kljub temu prinese, zanje tudi odgovarja. Za izgubljene ali drugače odtujene naprave šola ne odgovarja.

Učitelj ima pravico odvzeti prenosni telefon ali drugo elektronski napravo, če je zaradi nje moten pouk oziroma če jo učenec uporablja v odmoru na

nedovoljen način. Učitelj jo odda v tajništvu šole, starši jo lahko dobijo osebno pri vodstvu šole.

Učenci predmetne stopnje se ne smejo niti v času pouka niti v času podaljšanega bivanja zadrževati v garderobi in hodnikih razredne stopnje.

Po šolskih prostorih učenci hodijo umirjeno, tekanje in vpitje ni dovoljeno.

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

V primeru proste ure učenci čakajo na nadaljevanje pouka v jedilnici oz. v drugem vnaprej določenem prostoru pod vodstvom učitelja. Zadrževanje v drugih prostorih šole ali izven nje ni dovoljeno.

Za druge oblike pouka, kot so ekskurzije, šola v naravi, tabori, naravoslovni, kulturni in športni dnevi, ogledi prireditev, tekmovanja ipd., veljajo glede reda dogovori med učenci in odgovornim učiteljem oziroma razrednikom.

5.3 PRIHOD IN ODHOD UČENCEV IZ ŠOLE

Učenci prvega razreda, ki jih starši pripeljejo v šolo med 5.30 in 7.30, so vključeni v oddelke jutranjega varstva. Če je v skupini še dovolj prostora, se v jutranje varstvo lahko vključijo tudi starejši učenci.

Učenci, ki se vozijo v šolo s šolskim avtobusom, na pouk počakajo v jedilnici v oddelku varstva vozačev. Vsi ostali učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka.

Učenci pustijo kolesa v za to namenjeni kolesarnici in ga zaklenejo.

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo v prostorih šole ali izven nje. Učenci, ki v posameznih dneh čakajo na popoldanske obveznosti, se lahko zadržujejo v jedilnici. Po predhodnem dogovoru z razredniki vedenje in delo teh učencev nadzoruje učitelj, ki je za dežurstvo posebej določen.

Učenci, ki se vozijo iz šole s šolskim avtobusom, zapustijo varstvo 10 minut pred odhodom avtobusa ali kombija.

5.4 UPORABA GARDEROB

Uporaba garderobe je za učence obvezna. V garderobi lahko učenci odlagajo samo obleko, obutev in dežnike. V garderobi se učenci obvezno preobujejo v šolske copate.

Za denar in predmete (verižice, ure, prstane, denarnice, mobilne telefone ...), ki bi jih učenci odlagali v garderobe, šola ne odgovarja.

V primeru, da kljub upoštevanju pravil pride v garderobi do kraje, morajo učenci takoj obvestiti razrednika, vodja oddelka podaljšanega bivanja oziroma v primeru, kadar razrednika ni na šoli, enega od delavcev uprave šole. Zaradi zahtev zavarovalnice morajo starši o kraji obvestiti tudi policijo.

Med poukom in odmori učenci praviloma ne hodijo v garderobe, razen v primeru, ko morajo šolo zapustiti iz opravičenih razlogov (bolezen, opravičilo staršev).

5.5 DEŽURSTVO UČENCEV IN ZAPOSLENIH

Dežurstvo učencev je organizirano na matični šoli na predmetni stopnji, medtem ko dežurstva učencev na podružnični šoli ni.

Dežurstvo izvajajo učenci 8. razreda v avli in garderobi predmetne stopnje od 7.00 do 13.30. Učenci so dežurni vsak dan, ko poteka pouk. Dežurstvo izvaja en učenec. Zadrževanje ostalih učencev pri dežurnem ni dovoljeno. Dežurni so lahko samo učenci, ki jih določi razrednik. Razrednik učence seznani z zadolžitvami dežurnega učenca. Za nadomeščanje v času pisnih preverjanj se morajo dežurni predhodno dogovoriti z razrednikom.

Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole na oglasnih deskah šole. Naloge dežurnih učiteljev so:

- dežurstvo v vseh odmorih, še posebej v odmoru med 10.40 in 10.55,
- spremljanje, posredovanje in sporočanje o pedagoških in drugih posebnostih v času odmora svetovalni službi, vodstvu šole in upravi šole.

Podrobnejša navodila za dežurstvo učencev in učiteljev se vsako leto določijo v Letnem delovnem načrtu šole.

VI. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Za čisto okolje so dolžni skrbeti vsi zaposleni na šoli, učenci in ostali uporabniki.

V učilnicah so učenci samo v copatih, pri pouku športne vzgoje pa v športnih copatih. Oblečila in obutev učenci odložijo v garderobi. Odlaganje oziroma shranjevanje oblačil in obutve v vetrolovih, avli, na hodnikih, pred knjižnico, v jedilnici in drugih šolskih prostorih ni dovoljeno.

Odpadke odlagamo v koše. Smeti ni dovoljeno puščati pod klopmi ali jih metati na tla. Velik poudarek dajemo ločenemu zbiranju odpadkov. Odpadke zbiramo ločeno po navodilih, ki so objavljena v vsaki učilnici.

Nepotrebno zadrževanje na straniščih ni dovoljeno. Vsi učenci pazijo na red in čistočo, s papirjem, vodo in elektriko pa ravnajo čim bolj varčno.

Pazimo, da ne uničujemo (razbijamo, čečkamo ...) namerno ali nenamerno stolov, miz, sten, tal, stikal, učnih pripomočkov ...

O vsaki nastali škodi so učenci dolžni obvestiti razrednika oziroma vodstvo šole. V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, je le-to dolžan šoli povrniti. Višino škode oziroma zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole na podlagi ugotovljenih stroškov.

Med poukom morajo učenci upoštevati naslednja navodila:

- po zvonjenju morajo biti na svojem mestu,
- pripraviti morajo vse učne pripomočke za pouk,
- poslušati morajo razlago in upoštevati navodila učiteljev,
- med učnimi urami in urami interesnih dejavnosti učenci ne smejo zapustiti učilnice brez dovoljenja učitelja,
- pospraviti za seboj po končanem delu,
- izključiti prenosne telefone in elektronske naprave.

V času odmorov med šolskimi urami se učenci pripravijo na naslednjo uro. Učenci na predmetni stopnji v času odmora zamenjajo učilnico.

Učenci se pred zbornico in upravnimi prostori šole ne smejo zadrževati, razen če imajo za to opravičljive razloge, so tja poklicani ali vabljeni.

V knjižnico prihajajo učenci v času, ko je knjižnica odprta. Urnik izposoje in morebitno odsotnost knjižničarke le-ta objavi na vratih knjižnice.

6. 1 NALOGE REDITELJEV

Vsak teden je reditelj en učenec iz vsakega oddelka, ki ga določi razrednik. Reditelj opravlja naloge v zvezi z rediteljstvom en teden. Naloge rediteljev so:

- obveščati učitelje o odsotnosti učencev od pouka,
- skrbeti za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja,
- po vsaki učni uri počistiti tablo, pospraviti in pregledati učilnico in obveščati učitelja o stanju v učilnici,
- obvestiti ravnatelja ali pomočnika ravnatelja, če učitelja ni k pouku več kot 10 minut po zvonjenju,
- skrbeti za urejenost učilnice.

6.2 ŠOLSKA PREHRANA

Na matični šoli je malica za učence po drugi šolski uri, zraven so učitelji, ki so drugo uro učili v razredu. Učenci malicajo v razredih in po objavljenem razporedu tudi v jedilnici. Na podružnici šole vsi otroci malicajo v jedilnici. Na hodniku ne malicamo. Po malici na PS učenci zamenjajo učilnico.

Vsi učenci in delavci šole skrbijo za kulturno prehranjevanje. Učenci po malici za seboj pospravijo odpadke, jih sortirajo po navodilih učiteljev in kuharjev ter uredijo prostor. Vsak teden so za malico dežurni trije učenci iz vsakega oddelka, ki jih določi razrednik. Dežurni prinesejo malico iz kuhinje v razred, sodelujejo pri delitvi malice, poskrbijo za urejen prostor in odnesejo ostanke hrane in vso posodo nazaj v kuhinjo. Učenci, ki malicajo v jedilnici, za seboj pustijo urejene mize in stole.

Kosila strežemo v jedilnici.

VII. OBVEŠČANJE STARŠEV IN UČENCEV

Učence z nujnimi informacijami obveščamo preko centralnega ozvočenja, sicer obveščajo učence in starše (ustno in pisno) učitelji, svetovalna služba in vodstvo šole.

Šola obvešča starše in učence:

- na oglasnih deskah,
- na spletni strani šole,
- v šolski publikaciji,
- s pisnimi obvestili.

Starši oziroma zakoniti zastopniki učencev prejmejo informacije o napredovanju svojih otrok na govorilnih urah, roditeljskih sestankih ali pisno. Starši imajo možnost uporabe e-redovalnice.

Vse želje, probleme, prošnje in zahteve učenci najprej rešujejo z razrednikom pri razredni uri. Učenci lahko dobijo ustrezen strokovni nasvet pri razredniku in v primeru potrebe tudi pomoč v svetovalni službi. Učenci lahko probleme izpostavijo in rešujejo tudi preko Skupnosti učencev šole.

VIII. VELJAVNOST HIŠNEGA REDA

Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili Hišnega reda. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole (oglasna deska v učilnici in na spletni strani).

KAM PO POMOČ

Zbrali smo nekaj naslovov ustanov in njihovih telefonskih števil, ki ponujajo informacije, nasvete in pomoč tistim, ki pomoč potrebujejo.

TOM – telefon za otroke in mladino Tel.: 080 12 34

Vsak dan od 12. do 20. ure. Namenjen je vsem otrokom, ki imajo težave.

CENTER ZA MENTALNO ZDRAVJE – klic v duševni stiski Tel.: 080 22 23

Ob delavnikih od 8. do 14. ure, v nujnih primerih tudi popoldne.

Za vse, ki bi radi prekinili z drogo.

SOS ZA ŽENSKO IN OTROKE – žrtve nasilja Tel.: 080 11 55

Vsak dan od 12. do 22. ure

DRUŠTVO ZA NENASILNO KOMUNIKACIJO Tel.: 01/434 48 22

Milana Majcna 12, Ljubljana

ZDRUŽENJE PROTI SPOLNEMU ZLORABLJANJU

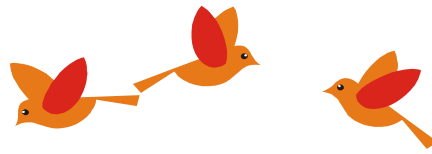
Tel.: 080 28 80, 041 856 903, 01/431 33 41

Masarykova 23, Ljubljana

VARNA RABA INTERNETA <http://www.safe.si/>

FAMILIJA – dnevni center za otroke v Frankovem naselju Tel.: 040 379 983

DNEVNI CENTER CSD Tel. 04 517 01 27



Pri dejavnostih šole so nam pomagali:

Biotera, d. o. o., Domžale
Prevozi in turizem Pavle Pečelin, s. p., Žiri
Macuka, d. o. o., Grosuplje
Ljubljanske mlekarne, d. d., Ljubljana
Vasco, d. o. o., Šenčur
PC MR Marjan Rupnik, s. p., Žabnica
Barjans, d. o. o., Vrhnika
Steklarstvo Primož Malovrh, s. p., Puštal
Loška komunala, d. d., Škofja Loka
Konica Minolta Slovenija, d. o. o., Ljubljana
Avtoprevoznništvo Rudolf Železnik, s. p., Škofja Loka
Planen, d. o. o., Škofja Loka
Odeja, d. d., Škofja Loka

Izdala in založila:
OŠ Cvetka Golarja,
zanjo ravnateljica mag. Karla Krajnik

Naklada: 850 izvodov

Zbral in uredil:
Andrej Novljan

Oblikovanje naslovne strani:
Andreja W. Petrič in
Špela Ferle z učenci

Izvedba:
prijatelj&prijatelj, d. o. o.

Škofja Loka, september 2011