

K A Z A L O

1	PREDSTAVITEV ŠOLE	4
2	VODENJE IN UPRAVLJANJE	6
3	DELAVCI ŠOLE	8
4	SODELOVANJE S STARŠI	9
5	RODITELJSKI SESTANKI	10
6	GOVORILNE URE	11
7	NAŠI DOSEŽKI V PRETEKLEM ŠOLSKEM LETU	15
7.1	PRIZNANJA PO PREDMETNIH PODROČJIH.....	15
7.2	NPZ V ŠOLSKEM LETU 2017/2018 - 9. RAZRED	15
8	ORGANIZACIJA POUKA	16
9	PREDMETNIK	18
9.1	IZBIRNI PREDMETI.....	19
10	ŠOLSKI KOLEDAR	20
11	ŠOLSKI ZVONEC	21
12	PROSLAVE IN PRIREDITVE V ŠOLSKEM LETU 2018/2019	22
13	PREHRANA	23
13.1	ZAKON O ŠOLSKI PREHRANI	23
14	INTERESNE DEJAVNOSTI	27
15	ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	28
16	VOZAČI	29
16.1	ŠOLSKI RED ZA VOZAČE	29
16.2	VOZNI RED	30
17	ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV	31
18	ŠOLSKA KNJIŽNICA	31
19	SKRB ZA ZDRAVE ZOBE	32
20	VSEBINA VZGOJNEGA NAČRTA ŠOLE	33
21	HIŠNI RED	34
22	PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	42
23	PODRUŽNIČNA OSNOVNA ŠOLA GORENJE	46
24	PODRUŽNIČNA OSNOVNA ŠOLA STRANICE	46



OSNOVNA ŠOLA ZREČE

Šolska cesta 3

3214 Zreče

Tel.: (03) 75 75 620

Faks: (03) 75 75 640

Spletni naslov šole: www.oszrece.si

PODRUŽNIČNA ŠOLA STRANICE

Stranice 36

Tel.: (03) **5762 220**

PODRUŽNIČNA ŠOLA GORENJE

Gorenje 19

Tel.: (03) **5762 740**

RAVNATELJ	<i>Peter KOS</i>
Pomočnica ravnateljja	<i>Lucija LEVART</i>
Vodja POŠ Stranice	<i>Marina HREN</i>
Vodja POŠ Gorenje	<i>Rebeka CVETKO</i>
Tajnica	<i>Milena KUKOVIČ</i>
Računovodja	<i>Bernarda FALNOGA</i>
Blagajničarka	<i>Natalija BUKOVŠEK</i>

1 PREDSTAVITEV ŠOLE

USTANOVITELJ

Ustanoviteljica šole je Občina Zreče (Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Zreče, 26. 9. 1996).

ŠOLSKI OKOLIŠ

Po Zakonu o osnovni šoli morajo otroci praviloma obiskovati šolo v svojem šolskem okolišu. Okoliš OŠ Zreče se ujema z mejami občine Zreče.

ŠOLSKI PROSTOR

Centralna osnovna šola je bila grajena v različnih obdobjih. Danes obsega učilnice, kuhinjo z jedilnico, knjižnico s čitalnico, računalniško učilnico in spremljevalne prostore: kabinete, pisarne, sanitarije in skladišča. Pouk športa izvajamo na treh vadbenih površinah, in sicer v športni dvorani, na zunanjih igriščih ter v manjši meri v stari telovadnici, kjer imajo predmet šport predvsem dijaki Srednje poklicne in strokovne šole Zreče.

V delu šole deluje tudi dislocirana enota Glasbene šole Slovenske Konjice.

Na podružnični šoli Gorenje šola uporablja dve učilnici in prostore za učiteljice v večji zgradbi. Učenci imajo na razpolago tudi večnamenski prostor in igrišče.

Tudi na podružnični šoli Stranice pouk poteka v stavbi z urejeno telovadnico.

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci. Uporablja se za učno-vzgojni proces. Na tem območju veljajo pravila hišnega reda.

ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV

ODDELEK	RAZREDNIK	ŠTEVILO VSEH	ŠTEVILO DEČKOV	ŠTEVILO DEKLIC
1. A	Vlasta Puklavec	27	13	14
1. B	Majda Kokol	26	13	13
1. R. GORENJE	Rebeka Cvetko	4	2	2
1. R. STRANICE	Marina Hren	9	6	3
2. A	Andrijana Artnik	22	11	11
2. B	Nina Vajt	21	10	11
2. R. GORENJE	Rebeka Cvetko	1	1	0
2. R. STRANICE	Marina Hren	6	3	3
3. A	Tatjana Gosnik	24	11	13
3. B	Dora Lušenc	25	14	11
3. R. GORENJE	Vesna Ivačič	6	2	4
3. R. STRANICE	Jožica Višnjar	4	3	1
4. A	Marjeta Kobale	23	14	9
4. B	Zinka Gorenak	16	9	7
4. R. GORENJE	Vesna Ivačič	7	3	4
4. R. STRANICE	Jožica Višnjar	7	3	4
5. A	Mojca Petek	21	11	10
5. B	Mihela Kosi	20	10	10
5. C	Karmen Presiček	20	11	9
6. A	Mitja Krajnc	23	11	12
6. B	Marina Mavc	23	10	13
6. C	Bernarda Kotnik	22	9	13
7. A	Alenka Gorjup	26	13	13
7. B	Mateja Potočnik	27	15	12
8. A	Mateja Pučnik	21	13	8
8. B	David Voh	20	12	8
8. C	Jolanda Lorger	21	12	9
9. A	Jožica Klančnik	20	12	8
9. B	Metka Potnik	22	10	12
9. C	Rosana Veselko	21	11	10
SKUPAJ VSEH UČENCEV		535		
OŠ ZREČE		491		
OŠ GORENJE		18		
OŠ STRANICE		26		

2 VODENJE IN UPRAVLJANJE

- **Ravnatelj**

Šolo vodi ravnatelj skupaj s pomočnico, tajnico in računovodkinjo. Skrbi za nemoten učni proces, načrtuje in izvaja razvojne naloge ter skrbi za finančno in kadrovske poslovanje. Je pedagoški vodja in poslovni organ šole.

Podružnični OŠ vodita vodji podružnic. Njuno delo koordinira in vodi ravnatelj. Poleg ravnatelja je organ šole tudi svet šole, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljice (občine), predstavniki šole in predstavniki staršev.

- **Svet šole**

Ima pristojnosti, ki so določene z zakonom. Mandat članov sveta šole traja štiri leta. Sestavljajo ga 3 predstavniki ustanovitelja, 5 predstavnikov šole in 3 predstavniki staršev.

- **Svet staršev**

Daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih programih in jih tudi sam predlaga, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki, obravnava pritožbe staršev, voli predstavnike v svet zavoda.

Vsak oddelek ima v svetu staršev enega predstavnika, ki ga na prvem roditeljskem sestanku v šolskem letu izvolijo starši v oddelku.

- ❖ **Strokovni organi šole**

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

- ***Učiteljski zbor*** sestavljajo strokovni delavci šole. Odločajo o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, dajejo mnenje o letnem delovnem načrtu, predlagajo uvedbo nadstandardnih in drugih programov, odločajo o posodobitvah programov ter njihovi izvedbi v skladu s predpisi, dajejo mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja, dajejo pobude za napredovanje, odločajo o vzgojnih ukrepih in opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

- ***Oddelčni učiteljski zbor*** sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi

učenci in tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

- **Razrednik** vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate, skrbi za reševanje problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.
- **Strokovni aktiv** sestavljajo učitelji istega predmeta oz. istih predmetnih področij. Obravnava problematiko predmeta oz. predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge.

3 DELAVCI ŠOLE

Milena Kukovič	<i>tajnica</i>
Bernarda Falnoga	<i>računovodkinja</i>
Natalija Bukovšek	<i>blagajničarka</i>
Aleš Jevšenak	<i>hišnik</i>
Andrej Kotnik	<i>upravljavec športne dvorane</i>
Nada Draksler	<i>kuharica</i>
Marjana Kovše	<i>kuharica</i>
Andreja Lah	<i>pomočnica v kuhinji</i>
Helena Jereb	<i>vodja kuhinje</i>
Magda Kovačič	<i>čistilka</i>
Milena Zupančič	<i>čistilka</i>
Veronika Višič	<i>čistilka</i>
Romana Pačnik	<i>čistilka</i>
Albina Pitrof	<i>čistilka</i>
Alenka Jelenko	<i>čistilka</i>
Irena Rutnik	<i>čistilka na Gorenju</i>
Nataša Potočnik	<i>kuharica na Stranicah</i>
Anica Korošec	<i>čistilka na Stranicah</i>

Imena in priimki učiteljic in učiteljev, ki poučujejo na naši šoli, so navedeni pri govorilnih urah.

4 SODELOVANJE S STARŠI

Medsebojna podpora in zaupanje med starši in učitelji sta bistvena za napredek otroka.

Uspehi, neuspehi in vzgojne težave so odvisni od družinske vzgoje, ki pa je povezana s šolsko vzgojo in izobraževanjem ter okoljem, v katerem učenec živi in dela. Za reševanje težav otrok je pomembno sodelovanje šole, staršev in otrok, tudi tu pa ima pomemben vpliv okolje.

Starši in strokovni delavci šole se povezujejo v okviru različnih dejavnosti, in sicer:

- na roditeljskih sestankih,
- skupnih govorilnih urah pedagoških delavcev šole,
- individualnih govorilnih urah učiteljev v dopoldanskem času,
- predavanjih za starše (predvidoma eno predavanje v šolskem letu),
- individualnih razgovorih s šolsko svetovalno službo,
- sestankih sveta staršev,
- pri organizaciji novoletne tržnice.

Starši, vabimo vas, da s svojimi močmi pomagate pri raznih dejavnostih, ki jih bomo organizirali v šolskem letu.

Pomembno je, da starši redno sodelujejo z razrednikom in učitelji, ki poučujejo otroka.

Tako sproti dobijo informacije o otrokovi uspešnosti in njegovem napredku v šoli.

Za srečanje s starši načrtujemo za vsak razred tri roditeljske sestanke. Roditeljski sestanki bodo imeli vnaprej določeno vsebino. Nanje bodo starši posebej vabljeni.

Na prvih roditeljskih sestankih bomo predstavili novosti v tem šolskem letu.

Roditeljski sestanki so namenjeni predvsem obravnavi splošnih tem in skupnim problemom v razredu. Če bodo starši želeli, bodo lahko na roditeljskem sestanku dobili tudi kratko informacijo o uspehu svojega otroka.

Starši morajo vsaj 3 dni pred nameravanim izostankom o tem

PISNO obvestiti razrednika. Ta bo glede na program dela odločil, ali bo izostanek dovolil.

5 RODITELJSKI SESTANKI

V priloženi tabeli si lahko ogledate termine in teme roditeljskih sestankov od 1. do 9. razreda.

RAZRED	ČAS IZVEDBE	TEMA
1. razred	september januar maj	<i>Predstavitve predmetnika in novosti v šol. letu</i> <i>Predavanje zunanjega strokovnjaka</i> <i>Predstavitve opisne ocene</i>
2. razred	september januar maj	<i>Predstavitve predmetnika in novosti v šol. letu</i> <i>Predavanje zunanjega strokovnjaka</i> <i>Predstavitve opisne ocene</i>
3. razred	september januar maj	<i>Predstavitve predmetnika in novosti v šol. letu</i> <i>Predavanje zunanjega strokovnjaka</i> <i>CAP-program</i>
4. razred	september januar maj	<i>Predstavitve predmetnika in novosti v šol. letu</i> <i>Predavanje zunanjega strokovnjaka</i> <i>Varna raba interneta</i>
5. razred	september januar maj	<i>Predstavitve predmetnika in novosti v šol. letu</i> <i>Predavanje zunanjega strokovnjaka</i> <i>Šola v naravi</i>
6. razred	september januar april	<i>Predstavitve predmetnika in novosti v šol. letu</i> <i>Predavanje zunanjega strokovnjaka</i> <i>Nacionalni preizkusi znanja</i>
7. razred	september januar maj	<i>Predstavitve predmetnika in novosti v šol. letu</i> <i>Predavanje zunanjega strokovnjaka</i> <i>Razvojne značilnosti mladostnika</i>
8. razred	september januar maj	<i>Predstavitve predmetnika in novosti v šol. letu</i> <i>Predavanje zunanjega strokovnjaka</i> <i>Poklicno usmerjanje</i>
9. razred	september januar februar maj	<i>Predstavitve predmetnika in novosti v šol. letu</i> <i>Predavanje zunanjega strokovnjaka</i> <i>Poklicna orientacija</i> <i>Valeta in zaključna ekskurzija</i>

6 GOVORILNE URE

Ker je delo v šoli načrtovano, vsaka nepredvidena stvar zmoti učni proces. Vljudno vas prosimo, da na nenapovedane obiske v šolo prihajate, ko imajo učitelji dopoldanske ali redne mesečne govorilne ure.

Vsak učitelj ima enkrat tedensko govorilno uro **dopoldne**, vsi učitelji pa imajo govorilno uro tudi **vsak prvi četrtek v mesecu, in sicer od 16. do 17. ure.**

Po telefonu lahko v tajništvo sporočite otrokovo odsotnost ali kakšno drugo nujno sporočilo za učitelja. Informacije o vedenju in učnem uspehu svojega otroka pa boste dobili na govorilnih urah.

V juniju je možno zagotoviti govorilne ure po razporedu le še prvi teden v mesecu, saj imajo pozneje učitelji zaradi številnih nalog ob koncu šolskega leta dodatne obveznosti (šola v naravi, zaključna prireditev ...).

Zato vas prosimo, da zadnjih 14 dni prihajate v šolo le, če ste se predhodno najavili učitelju in se z njim dogovorili za govorilno uro.

GOVORILNE URE UČITELJEV NA RAZREDNI STOPNJI			
RAZRED	RAZREDNIK	DAN	URA
OŠ ZREČE			
1. a	Vlasta Puklavec Marija Kotnik	četrtek	8.50–8.20
1. b	Majda Kokol, Štefica Ribič	petek	7.50–8.20
2. a	Andrijana Artnik	petek	8.30–9.00
2. b	Nina Vajt	ponedeljek	8.30–9.00
3. a	Tatjana Gosnik	četrtek	9.35–10.10

3. b	Dora Lušenc	četrtek	8.30–9.10
4. a	Marjeta Kobale	torek	11.15–11.45
4. b	Zinka Gorenak	torek	10.30–11.00
5. a	Mojca Petek	torek	8.30–9.00
5. b	Mihela Kosi	sreda	9.45–10.15
5. c	Karmen Presiček	sreda	7.00–7.30
OPB	Zalika Napret		
OPB	Nina Upendo		
RP, OPB	Melita Gornik	Po dogovoru	Po dogovoru
POŠ STRANICE	Marina Hren	sreda	7.30–8.00
	Janja Višnjar	torek	7.30–8.00
	Sandra Županc	ponedeljek	12.35–13.05
POŠ GORENJE	Rebeka Cvetko	četrtek	7.15–7.45
	Vesna Ivačič	sreda	7.15–7.45

GOVORILNE URE UČITELJEV NA PREDMETNI STOPNJI in NERAZREDNIKOV				
UČITELJ	RAZREDNIK	POUČUJE	DAN	URA
Andreja Blazina		svetovalna delavka, OPB, RDK	po dogovoru	
Darja Hitrec		ŠPO	sreda	10.30-11.00
Mitja Krajnc	6. A	GUM	sreda	10.30–11.00
Tadeja Kapun		TJA, NEM	torek	11.40–12.10
Alenka Gorjup Črešnar	7. A	TJA, TVZ	torek	10.30–11.00
Jožica Klančnik	9. A	TJA	torek	11.20–11.50
Bernarda Kotnik	6. C	MAT, ŠPO	torek	9.45–10.15
Duška Lamovec		KEM, NAR	ponedeljek	10.30–11.00
Milan Lamovec		LUM	torek	9.45.–10.15
Jolanda Lorger	8. C	ZGO	torek	10.30–11.00
Lucija Levart		SLJ	sreda	8.00–8.30
Marina Mavc	6. B	SLJ, GOS	četrtek	11.30–12.00
Ivan Olup		ŠPO	sreda	10.30–11.00
Marjana Podkubovšek		FIZ, TIT	četrtek	10.30–11.00

Barbara Potnik		SLJ, GKL, RET	četrtek	9.50–10.20
Metka Potnik	9. B	MAT	ponedeljek	9.45–10.15
Mateja Pučnik	8. A	GEO, ŽČZ	ponedeljek	9.45–10.15
Andrej Pušnik		TIT, UBE, MME, ROM, RVT.	torek	10.00–10.30
Polona Jančič		TJA, N1A	ponedeljek	9.40–10.10
Katja Maček		BIO	sreda	10.35–11.00
Alenka Šrot		MAT	ponedeljek	10.00–10.30
Mateja Potočnik	7. B	OPB, SLJ, JV	četrtek	10.30–11.00
Rosana Veselko	9. C	TJA, NEM	torek	10.30–11.00
David Voh	8. B	SLJ, ŠAH	po dogovoru	
Danijela Grahornik		DSP	po dogovoru	

7 NAŠI DOSEŽKI V ŠOLSLEM LETU 2018/2019

7.1 PRIZNANJA PO PREDMETNIH PODROČJIH

PREDMET	SREBRNO PRIZNANJE	ZLATO PRIZNANJE
MATEMATIKA	4	1
SLOVENŠČINA	2	
ZGODOVINA	1	
GLEDALIŠKA DEJAVNOST	1	
ASTRONOMIJA		1
TEKMOVANJE O SLADKORNI BOLEZNI	1	1
ČEBELARSKO TEKMOVANJE	1	
VESELA ŠOLA	4	3
SKUPAJ:	14	6

7.2 NPZ V ŠOLSLEM LETU 2018/2019 – 9. RAZRED

V preteklem šolskem letu so na OŠ Zreče devetošolci pisali preizkuse iz slovenščine in matematike, kot tretji predmet pa je bila izbrana angleščina.

Pri vseh treh predmetih so se učenci dobro odrezali. Še posebej so učenci OŠ Zreče izstopali pri matematiki, kjer so državno povprečje preseгли za nekaj več kot 10 odstotkov.

V šolskem letu 2019/2020 bodo zreški devetošolci reševali preizkuse iz slovenščine in matematike, kot izbirni predmet pa je bila za OŠ Zreče ponovno določena **angleščina**.

PREDMET	POVPREČJE V REPUBLIKI SLOVENIJI	POVPREČJE NA OŠ ZREČE
Slovenščina	48,48	55,61
Matematika	51,05	61,63
Angleščina	55,67	54,55

8 ORGANIZACIJA POUKA

V letošnjem šolskem letu začnemo s poukom 10 minut prej, kot smo začeli v preteklih šolskih letih. Na obeh podružničnih šolah (Gorenje in Stranice) ostaja začetek pouka nespremenjen in je takšen kot v preteklih šolskih letih.

Začetek pouka je za vse učence od prvega do devetega razreda ob 7.40.

Odvozi avtobusov ostajajo nespremenjeni, tudi pri prihodih je sprememba le pri avtobusih s Stranic in Skomarja, ki z začetne postaje odpeljeta 5 minut prej. Prav tako 5 minut prej odpelje avtobus iz Dobrovelj.

Otroci naj prihajajo v šolo največ 20 minut pred poukom, takrat bodo namreč lahko odšli v učilnice. Da bi se izognili gneči, imajo učenci razredne stopnje poseben vhod pri stari telovadnici.

Za učence, ki jih starši ne želijo puščati doma, ko odhajate v službo, je organizirano **JUTRANJE VARSTVO**.

- Za učence 1. in 2. razreda od **5.30** v pritličju (do 6.45 se lahko pridružijo tudi učenci 3., 4. in 5. razreda).
- Učenci 3., 4. in 5. razreda, ki jih pripeljejo starši, lahko od **6.45 počakajo** v učilnici slovenščina 2.

PODALJŠANO BIVANJE je organizirano za učence 1., 2., 3., 4. in 5. razreda.

Otroci so pod nadzorom do 16.10.

Glavni namen podaljšanega bivanja je, da otrok v šoli preživi tisti čas, ki bi ga sicer moral preživljati sam. V tem času naredi tudi nalogo in se z vrstniki udeleži dejavnosti za sprostitev in ustvarjalnih iger.

DOPOLNILNI POUK je organiziran v skladu s predpisi in dogovori med učitelji in učenci. Namenjen je vsem tistim učencem, ki imajo težave pri posameznem predmetu, ob taki pomoči pa lahko dosegajo pozitivno ali boljšo oceno.

DODATNI POUK je organiziran za tiste učence, ki bi radi razširili svoje znanje na določenem predmetnem področju. Namenjen je tudi pripravam na različna tekmovanja.

ŠOLA V NARAVI

Je posebna oblika in metoda dela, kjer si učenci pridobijo veliko telesnih in socialnih spretnosti. V poletni šoli v naravi je poudarek na plavanju, pozimi na smučanju. Otroci spoznajo tudi naravo in okolje, kjer se šola v naravi izvaja. V šolskem letu 2019/2020 bomo izvedli nekaj dnevov dejavnosti za osmošolce tudi v šolskem centru Radenci v Beli krajini. S to obliko se bomo na šoli srečali prvič, saj doslej CŠOD-jev nismo uporabljali. Posluževali smo se (prav tako bo tudi letos) le centra na Gorenju, kjer smo ob petkih in sobotah izvajali športne vsebine in delavnice za otroke, ki jim še posebej ležijo določena področja.

RAZRED	VSEBINA	KRAJ	ČAS
5. razred	LETNA ŠOLA V NARAVI	Izola	junij
6. razred	ZIMSKA ŠOLA V NARAVI	Rogla	januar
8. razred	DNEVI DEJAVNOSTI	Radenci	februar

9 PREDMETNIK

PREDMETI/ŠTEVIL O UR TEDENSKO	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
<i>Slovenščina</i>	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
<i>Matematika</i>	4	4	5	5	4	4	4	4	4
<i>Tuji jezik</i>		2	2	2	3	4	4	3	3
<i>Likovna umetnost</i>	2	2	2	2	2	1	1	1	1
<i>Glasbena umetnost</i>	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
<i>Družba</i>				2	3				
<i>Geografija</i>						1	2	1,5	2
<i>Zgodovina</i>						1	2	2	2
<i>Domovinska in državljska kultura in etika</i>							1	1	
<i>Spoznavanje okolja</i>	3	3	3						
<i>Fizika</i>								2	2
<i>Kemija</i>								2	2
<i>Biologija</i>								1,5	2
<i>Naravoslovje</i>						2	3		
<i>Naravoslovje in tehnika</i>				3	3				
<i>Tehnika in tehnologija</i>						2	1	1	
<i>Gospodinjstvo</i>					1	1,5			
<i>Šport</i>	3	3	3	3	3	3	2	2	2
<i>Predmet 1</i>							2/1	2/1	2/1
<i>Predmet 2</i>							1	1	1
<i>Predmet 3</i>							1	1	1
<i>Kulturni dnevi</i>	4	4	4	3	3	3	3	3	3
<i>Naravoslovni dnevi</i>	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<i>Tehniški dnevi</i>	3	3	3	4	4	4	4	4	4
<i>Športni dnevi</i>	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<i>Oddelčna skupnost</i>				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

9.1 IZBIRNI PREDMETI

PREDMET	POUČUJE
Ansambelska igra	<i>Mitja Krajnc</i>
Gledališki klub	<i>Barbara Potnik</i>
Izbrani šport NOGOMET/ODBOJKA	<i>Ivan Olup/Darja Brglez</i>
Likovno snovanje I	<i>Milan Lamovec</i>
Likovno snovanje II	<i>Milan Lamovec</i>
Likovno snovanje III	<i>Milan Lamovec</i>
Multimedija	<i>Andrej Pušnik</i>
Nemščina I	<i>Tadeja Kapun</i>
Nemščina II	<i>Tadeja Kapun</i>
Nemščina III	<i>Rosana Veselko</i>
Računalniška omrežja	<i>Andrej Pušnik</i>
Robotika v tehniki	<i>Andrej Pušnik</i>
Retorika	<i>Barbara Potnik</i>
Turistična vzgoja	<i>Jolanda Lorger/Alenka Gorjup</i>
Raziskovanje domačega kraja in varstvo njegovega okolja	<i>Andreja Blazina</i>
Šport za sprostitev	<i>Ivan Olup Darja Brglez</i>
Šport za zdravje	<i>Ivan Olup/Darja Brglez</i>
Šahovske osnove	<i>David Voh</i>
Šahovsko kombiniranje	<i>David Voh</i>
Urejanje besedil	<i>Andrej Pušnik</i>
Rastline in človek	<i>Katja Maček</i>
Življenje človeka na Zemlji	<i>Mateja Pučnik</i>

9.2 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V šolskem letu 2019/20 učenci OŠ Zreče obiskujejo naslednje neobvezne izbirne predmete: angleščino v 1. razredu, nemščino, tehniko, umetnost in šport v 4., 5. in 6. razredu.

10 ŠOLSKI KOLEDAR

DAN	DATUM		OBRAZLOŽITEV PROSTIH DNI IN DRUGIH DEJAVNOSTI
ponedeljek	2. september 2019		ZAČETEK POUKA
pon.–pet.	28. oktober–1. november 2019	<i>počitnice</i>	JESENSKE POČITNICE
četrtek	31. oktober 2019	<i>praznik</i>	DAN REFORMACIJE
petek	1. november 2019	<i>praznik</i>	DAN SPOMINA NA MRTVE
torek	24. december 2019		POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
sre., čet.	25. december 2019 26. december 2019	<i>praznik</i>	BOŽIČ DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
sre.–pet.	25. december–2. januar 2020	<i>počitnice</i>	NOVOLETNE POČITNICE
torek, sreda	1. in 2. januar 2020	<i>praznik</i>	NOVO LETO
petek	3. januar 2020		POUKA PROSTO
petek	31. januar 2020		POUK IN ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
petek	7. februar 2020		POUK IN PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
ponedeljek– petek	24. februar–28. februar 2020	<i>OŠ ZREČE</i>	ZIMSKE POČITNICE
ponedeljek	13. april 2020	<i>praznik</i>	VELIKONOČNI PONEDELJEK
ponedeljek	27. april 2020	<i>praznik</i>	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
pon.–petek	27. april–1. maj 2020	<i>počitnice</i>	PRVOMAJSKE POČITNICE
petek, sobota	1. maj 2020 2. maj 2020	<i>praznik</i>	PRAZNIK DELA
ponedeljek	15. junij 2020		ZAKLJUČEK POUKA ZA UČENCE 9. RAZREDA
sreda	24. junij 2020		ZAKLJUČEK POUKA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA, POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI, RAZDELITEV SPRIČEVAL

IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE		
16. junij–29. junij 2020	1. rok	učenci 9. razreda
26. junij–9. julij 2020	1. rok	učenci 1.–8. razreda
18.–31. avgust 2020	2. rok	učenci 1.–9. razreda

11 ŠOLSKI ZVONEC

URA POUKA	TRAJANJE
1. ura	7.40–8.25
Odmor	5 minut
2. ura	8.30–9.15
Odmor	malica (20 minut)
Selitev skupin	9.30
3. ura	9.35–10.20
Odmor	5 minut
4. ura	10.25–11.10
Odmor	5 minut
5. ura	11.15–12.00
Odmor	5 minut
6. ura	12.05–12.50

S poukom v šolskem letu 2019/2020 na centralni šoli v Zrečah začnemo 10 minut prej, kot smo začeli v preteklih šolskih letih.

12 PROSLAVE IN PRIREDITVE V LETU 2018/2019

ZAP. ŠT.	PRIREDITEV	ČAS	VSEBINA
1	Sprejem prvošolcev	ponedeljek, 2. sep. 2019	kulturni program
2	Dan reformacije	petek, 25. okt. 2019	radijska ura
3	Božično-novoletna prireditev	december 2019	prireditev
4	Dan samostojnosti in enotnosti	torek, 24. dec. 2019	kulturni program
5	Slovenski kulturni praznik	petek, 7. feb. 2020	kulturni program
6	Ob materinskem dnevu	marec 2020	program za mamice
7	Zaključek bralne značke	maj 2020	obisk avtorja, izlet
8	Prireditev ob odhodu učencev (9. r. – valeta)	junij 2020	kulturni program, plesni nastop
9	Šolska zaključna prireditev	junij 2020	kulturni program
10	Ob dnevu državnosti	torek, 24. junij 2020	kulturni program
11	Sodelovanje na prireditvah v kraju	med šolskim letom	nastopi otrok, pevskih zborov
12	Kulturna prireditev	med šolskim letom	nastop otroške gledališke skupine

13 PREHRANA

V šolski kuhinji pripravljamo zajtrke, malice in kosila. Zaželeno je, da vsi učenci malicajo v šoli. Učenci 1. in 2. razredov, ki bodo prišli v jutranje varstvo do 6.40 zjutraj, bodo lahko dobili tudi zajtrk.

CENE ŠOLSKE PREHRANE

MALICA	
Razred	Cena na dan
1.-9.	0,80 €

KOSILO	
Razred	Cena na dan
1.-5.	2,10 €
6.-9.	2,40 €

* **ZAJTRK** – 0,55 € na dan

O morebitnih spremembah cen vas bomo sprti obveščali. Prehrano boste plačevali s položnicami. Prosimo, upoštevajte rok plačila, ki je naveden na posamezni položnici.

Ker otroci včasih zbolijo ali pa ne pridejo v šolo zaradi drugih vzrokov, vas prosimo, da starši obroke **odjavite do 9. ure** zjutraj.

13.1 ZAKON O ŠOLSKI PREHRANI

Vsebina:

- 1 ORGANIZACIJA PREHRANE ZA UČENCE
- 2 EVIDENTIRANJE
- 3 NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV
- 4 ČAS IN NAČIN ODJAVE OBROKOV
- 5 RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI
- 6 SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV
- 7 SKUPINA ZA PREHRANO

1 ORGANIZACIJA PREHRANE ZA UČENCE

OBROK	ČAS	ZA KOGA	KJE	ORGANIZACIJA IN NADZOR
ZAJTRK	Ob 6.45	Za učence 1. in 2. razredov, ki pridejo v šolo do 6.40.	V učilnici jutranjega varstva (pritličje).	<u>Učitelj, ki izvaja jutranje varstvo</u> , poskrbi, da hrano skupaj z učenci prinesejo v učilnico, da jo razdelijo in jo učenci primerno zaužijejo. Po končanem zajtrku poskrbi, da posodo vrnejo v kuhinjo.
MALICA	Ob 9. uri za učence 1. razreda, po 2. učni uri za učence vseh ostalih razredov.	Za vse učence, ki se na malico prijavijo.	V učilnici, kjer imajo učenci pouk 3. učno uro. Učenci, ki imajo 3. uro športno vzgojo ali tehnični pouk, malicajo v jedilnici.	<p>Dežurni učenci posameznega oddelka malico prinesejo iz kuhinje (razredniki 1. in 2. razreda se za prinašanje malice dogovorijo z razredniki 5. razreda).</p> <p><u>Učitelji, ki imajo v učilnicah pouk 2. učno uro</u>, poskrbijo, da se učenci pripravijo na malico (umivanje rok, prtički) in jo razdelijo na ustrezen način (učenci sedijo na svojih mestih, dežurni učenci pa pladnje s hrano nosijo od učenca do učenca in jo ponudijo vsakemu učencu). Če je za 2. uro urejeno nadomeščanje, prevzame te naloge učitelj, ki nadomešča.</p> <p>Oddelkom, ki imajo 3. učno uro pouk po skupinah, razredniki določijo, v kateri učilnici bodo malicali vsi skupaj. Ob zvonjenju ob 9.40 učenci odidejo v učilnice, kjer imajo pouk 3. uro.</p> <p>Dežurni učenci so zadolženi, da posodo vrnejo v kuhinjo in poskrbijo za ureditev učilnice.</p>
KOSILO	Od 11.20 do 13.10.	Za vse učence, ki se prijavijo na kosilo.	V jedilnici.	<p><u>Učitelji PB</u> poskrbijo za ustrezno pripravo na kosilo in red v jedilnici za svojo skupino in tudi za vse ostale učence, ki so v tistem času v jedilnici.</p> <p>Za red v jedilnici v času, ko tam ni učiteljev PB, skrbijo <u>kuharice</u>.</p>

2 EVIDENTIRANJE PRIJAVLJENIH NA POSAMEZNE OBROKE

- Prijavo na šolsko prehrano za posameznega učenca oddajo **starši** razredniku svojega otroka praviloma **v mesecu juniju** za prihodnje šolsko leto. Prijavo pa lahko oddajo tudi kadarkoli med šolskim letom. V tem primeru bo prehrana otroku zagotovljena naslednji dan po prejemu prijave.
- Prijavo oddajo na **predpisanem obrazcu** in z vsemi zahtevanimi podatki.
- Prijavo lahko starši kadarkoli **prekličejo**. Novo stanje začne veljati naslednji dan po prejemu preklica.
- S prijavo na šolsko prehrano **nastopijo dolžnosti** učenca oz. starša, kar pomeni, da bodo:
 - *spoštovali pravila šolske prehrane*
 - *plačali prispevek za šolsko prehrano*
 - *pravočasno odjavili posamezni obrok*
 - *plačali polno ceno obroka, če obroka niso pravočasno odjavili*
 - *šoli v 30 dneh sporočili vsako spremembo podatkov, zapisanih na prijavi*

3 NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

- Nadzor nad koriščenjem malic imajo učitelji, ki so z učenci v učilnici med malico.
- Nadzor nad koriščenjem kosila ima kuhinjsko osebje in je urejen s posebno tehnologijo.
- Nadzor nad zajtrkom imajo učitelji jutranjega varstva.
- Nadzor nad kosili učencev, ki so v podaljšanem bivanju, imajo učitelji PB.

**V primeru odsotnosti zaradi bolezni morate obroke odjaviti
starši do 9. ure zjutraj.**

4 RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

- Neprevzete obroke bo kuharsko osebje brezplačno razdelilo drugim učencem.
- Če bodo za neprevzete obroke pokazale interes tudi humanitarne organizacije v občini, bo šola po sprejemu posebnega dogovora z njimi odstopila hrano njim.

5 SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

- Starše bomo seznanili s Pravili šolske prehrane v celoti na prvih roditeljskih sestankih v novem šolskem letu.
- V mesecu juniju, pred izpolnjevanjem prijav na prehrano za novo šolsko leto, bomo starše znova opozorili na nekatere dele Pravil šolske prehrane.
- Pravila šolske prehrane bodo objavljena tudi na spletnih straneh šole.
- Še posebej želimo opozoriti na določbo 10. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da je treba spoštovati pravila šolske prehrane, pravočasno odjaviti posamezni obrok, ter plačati polno ceno obroka, če obrok ne bo pravočasno odjavljen.

14 INTERESNE DEJAVNOSTI

V spodnji tabeli so zapisani obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. V letošnjem šolskem letu ponujamo naslednje interesne dejavnosti:

MENTOR	NAZIV	UČENCI	ČAS
Vlasta Puklavec	<i>OPZ</i>	2.–3. razred	sreda 5. ura
Štefica Ribič	<i>Igrajmo se z glasbo</i>	1. razred	sreda 5. ura
Mitja Krajnc	<i>MMPZ</i>	4.–5. razred	sreda 6. in 7. ura
Mitja Krajnc	<i>MPZ</i>	6.–9. razred	čet., pet. 6. in 7. ura
Planinci	<i>Po dogovoru</i>	6.–9. razred	Marija Kotnik
Polona Župevc	<i>Šolska skupnost in otroški parlament</i>	1.–9. razred	po dogovoru
Jolanda Lorger	<i>Zgodovinski krožek</i>	8. in 9. razred	po dogovoru
David Voh/Zinka Gorenak	<i>Šah</i>	3., 4. in 5. razred	po dogovoru
Rosana Veselko	<i>Ustvarjamo</i>	3. triada	po dogovoru
Metka Potnik	<i>Logika</i>	6.–9. razred	po dogovoru
Danijela Grahornik	<i>Krožek rdečega križa</i>	6.–9. razred	po dogovoru
Sandra Županc	<i>Računalniški krožek</i>	1.–4. razred	po dogovoru
Sandra Županc	<i>Športni krožek (Stranice)</i>	1.–4. razred	po dogovoru
Mateja Pučnik, Andreja Blazina	<i>Vesela šola</i>	2. in 3. triada	po dogovoru
Alenka Gorjup	<i>Junaki našega časa</i>	2. in 3. triada	po dogovoru
Lucija Levart	<i>UNESCO in čebelarstvo</i>	1.–9. razred	po dogovoru
Vlasta Puklavec in Majda Kokol	<i>Ustvarjanje</i>	1. razred	četrtek in petek 5. ura
Alenka Gorjup, Mitja Krajnc, Mateja Potočnik	<i>Turizmu pomaga lastna glava</i>	od 6. do 9. razreda	po dogovoru
Andrijana Artnik/Nina Vajt	<i>Igrarije</i>	2. razred	po dogovoru
Nina Vajt	<i>Sladkorčki</i>	8. in 9. razred	po dogovoru
Marjeta Kobale	<i>Šolski eko-vrt</i>	4. in 5. razredi	po dogovoru
Razredničarke	<i>Beremo, Ustvarjanje</i>	4. in 5. razredi	po dogovoru
Razredničarke	<i>Varno s kolesom</i>	5. razredi	po dogovoru

15 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska svetovalna služba pomaga pri dogovorih, sodelovanju in razvojnem delu. Daje pobude in pomoč. Namenjena je učencem, staršem, učiteljem, vodstvu šole in zunanjim sodelavcem. Sodeluje pri vzpostavljanju optimalnih pogojev za učenje in napredovanje vseh učencev.

Področja dela svetovalne službe so zelo široka in zajemajo šolsko kulturo, vzgojo, klimo, red, proces šolanja in skrb za telesni, spoznavni, čustveni in socialni razvoj učencev. Z zaposlenimi v šolski svetovalni službi se učenci in starši srečajo ob različnih priložnostih, lahko pa informacije, pomoč ali nasvet pri zaposlenih poiščete tudi sami.

Na šoli sta zaposleni dve svetovalni delavki, in sicer pedagoginji **Polona Župevc** ter **Andreja Blazina**.

V okviru svetovalne službe deluje tudi specialna pedagoginja **Eva Pančur**, ki izvaja ure dodatne strokovne pomoči za učence in vodi aktiv učiteljev dodatne strokovne pomoči. V letošnjem šolskem letu je na porodniškem dopustu, nadomešča jo pedagoginja Danijela Grahornik. Dodatno strokovno pomoč nudijo še pedagoginje z OŠ Pod goro iz Slovenskih Konjic. Prav tako učitelji nudijo učencem še učno pomoč.

Dodatno strokovno pomoč izvajamo med poukom (v razredu ali zunaj razreda) pri predmetu, kjer ima učenec težave. Tesno sodelujemo z učiteljem, ki učenca poučuje. Pri delu se je izkazalo, da le timsko delo učiteljev, učenca in staršev otroku omogoča napredek.

16 VOZAČI

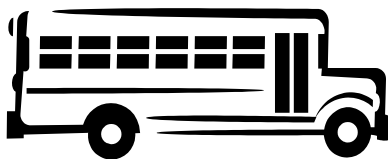
Vsi avtobusi otroke zjutraj pripeljejo do šole (1. razrede na postaji čaka učiteljica in jih spremlja v šolo), po končanem pouku učiteljice učence pospremi na postajo.

Za učence vozače organiziramo varstvo vozačev, kjer učenci počakajo do odhodov avtobusov. Varstvo izvaja dežurni učitelj.

Da bi bilo za učence vozače čim boljše poskrbljeno tudi v času, ko čakajo na odhod avtobusov, vas, spoštovani starši, prosimo, da se s svojim otrokom pogovorite o navodilih, ki smo jih zapisali v šolskem redu za vozače.

16.1 ŠOLSKI RED ZA VOZAČE

- *Ob prihodu avtobusa **PREVIDNO IZSTOPI**. Bodi pozoren na druga vozila.*
- *Ob prihodu v šolo se preobuj in pojdi v učilnico, ki je namenjena vozačem.*
- *Po končanem pouku se vozači Stranic, ko imate 5 ur pouka, **ZBERETE v učilnici geografije ali slovenščine 2, kjer počakate do odhoda na postajo.***
- *Ko želiš vstopiti na avtobus, počakaj, da se ta ustavi. Zapomni si, da imate prostor vsi učenci, zato se **NE PRERIVAJ**.*

16.2 VOZNI RED

SMER	ODHOD Z ZAČETNE POSTAJE ZJUTRAJ	ODHOD PO KONČANEM POUKU
Planina – Gorenje – Zreče	6.55	12.15 izpred šole 13.15 izpred šole 14.45 nasproti gostišča Turist
Skomarje – Zreče	6.55	12.15 izpred šole 13.25 izpred šole 14.40 nasproti gostišča Turist
Resnik – Zreče	6.55	12.15 izpred šole 13.15 izpred šole 14.45 nasproti gostišča Turist
Zlakova – Zreče	7.05	12.15 izpred šole 13.10 izpred šole
Dobrovlje – Zreče	7.15	12.20 izpred šole 13.15 izpred šole
Stranice – Zreče	6.55 (Čretvež) 7.05 (Gornji Križavec) 7.05 (Stranice – Laznik) 7.15 izpred šole Stanice čez Križavec 7.25 šola Stranice	13.10 (Osredek, Križavec – kombi) 13.15 izpred šole 14.15 izpred šole

V smer Skomarja, Resnika in Planine se lahko učenci odpeljejo z avtobusom, ki pelje ob 14.45 izpred Uniorja Zreče. V smeri Zlakove se učenci lahko peljejo z avtobusom ob 14.10 izpred Uniorja, avtobus pelje čez Gračič v smeri Oplotnice.

Ker s poukom začnemo 10 minut prej, nekateri avtobusi zjutraj z začetnih postaj odpeljejo 5 minut prej kot v preteklih letih. Gre za avtobuse s Skomarja, Stranic in iz Dobrovelj.

17 ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV



Za uveljavljanje svojih interesov se oddelčne skupnosti povezujejo v šolsko skupnost. Izvršilni organ šolske skupnosti je šolski parlament, ki ga sestavljajo učenci, ki so izvoljeni v posamezni oddelčni skupnosti. Sestanke šolske skupnosti sklicuje mentor šolske skupnosti.

Skupnost učencev šole opravlja naloge, za katere se učenci in mentor dogovorijo na uvodnem sestanku v mesecu septembru.

Tudi v tem šolskem letu bo šolska skupnost prevzela organizacijo in izvedbo otroškega parlamenta.

18 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Gradivo šolske knjižnice je namenjeno potrebam devetletnega programa osnovne šole. Z ustreznimi nakupi skrbimo, da učenci in učitelji v knjižnici dobijo:

- potrebno leposlovno literaturo (za domače branje, slovensko in angleško bralno značko), a ne za vse učence hkrati
- ustrezno strokovno literaturo za seminarske in raziskovalne naloge učencev
- literaturo za dodatno izobraževanje učiteljev in strokovnih delavcev šole
- ustrezno knjižno gradivo
- vse potrebne učbenike (**učbeniški sklad**)



Učence prosimo, da z gradivom, ki si ga sposodijo v šoli ravnajo skrbno. Če bodo učbeniki, ki jih imajo učenci izposojene v šoli, preveč uničeni, bomo prisiljeni zaračunati obrabnino.

19 SKRB ZA ZDRAVE ZOBE

Na šoli deluje zobna ambulanta. Vhod je možen z zunanje strani šole, otroci pa imajo možnost vhoda v ordinacijo tudi iz šole.

Ob začetku šolskega leta vsem otrokom pregledajo zobe. Za zdravljenje in popravilo zob je potrebna izbira osebnega zobozdravnika.

Informacije na tel.: 03 75 75 636

DELOVNI ČAS AMBULANTE	
Ponedeljek	12.00–20.00
Torek	7.00–15.00
Sreda	7.00–14.30
Četrtek	11.00–20.00
Petek	7.00–14.00

Sobota – po dogovoru med ZD Slovenske Konjice in zasebniki.

V petek pred delovno soboto dela ambulanta popoldan. Odmora za malico nimajo.

20 VSEBINA VZGOJNEGA NAČRTA ŠOLE

Vzgojni načrt OŠ Zreče je dokument, v katerem smo na osnovi analize stanja, razprave med delavci šole, učenci in starši ter ob upoštevanju zakonskih določil zapisali, kakšna bodo naša vzgojna prizadevanja.

Namen vzgojnega načrta, ki je sestavni del letnega delovnega načrta šole, je ozavestiti vzgojno delovanje. Usmerjen je v doseganje in uresničevanje ciljev in vrednot iz Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o osnovni šoli.

Vizijo šole v vzgojnem načrtu smo strnili v naslednje besede.

S SPOŠTLJIVIMI MEDSEBOJNIMI ODNOSI DO KVALITETNEGA ZNANJA

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa (učenci, starši in delavci šole) si bomo prizadevali, da bosta na šoli vladala strpnost in medsebojno spoštovanje, kar pomeni, da bomo upoštevali različnost, ki jo predstavlja vsak posameznik. Hkrati pa bomo zagotavljali toliko skupnega, da bo možno kvalitetno sobivanje in učinkovito delo.

Sestavni deli vzgojnega načrta šole so še vzgojna načela, ki nas bodo vodila pri delu, vzgojne dejavnosti (preventivne in proaktivne), načini svetovanja in usmerjanja, vzgojni ukrepi, pogoji za izrekanje vzgojnih opominov, določila o pohvalah, nagradah in priznanjih ter oblike vzajemnega sodelovanja šole in staršev.

Vzgojni načrt šole lahko v celoti preberete na spletnih straneh šole. Če bi ga želeli imeti v tiskani obliki, to sporočite razredniku svojega otroka.

Sestavni del vzgojnega načrta šole so pravila šolskega reda, ki vam jih predstavljamo v celoti.

21 HIŠNI RED

I ŠOLSKI PROSTOR

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje. To je objekt Osnovne šole Zreče in pripadajoče funkcionalno zemljišče.

Funkcionalno zemljišče šole zajema:

- športna igrišča
- zelenice med šolo in cesto
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo

II POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

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

Pedagoške dejavnosti:

- jutranje varstvo od 5.30 do 7.30
- redni pouk od 7.50 do 13.00
- izbirni predmeti se izvajajo od 13. ure naprej (lahko tudi v strnjeni obliki ob sobotah)
- podaljšano bivanje od 11.20 do 16.20
- poslovni čas vodstva šole, svetovalne službe in knjižnice je od 7.00 do 14.00

Prehrana učencev:

- zajtrk za učence jutranjega varstva je ob 7. uri
- malica za učence od 2. do 9. razreda je od 9.25 do 9.45
- malica za učence 1. razreda je od 9.00 do 9.20
- kosilo za učence je od 11.20 do 13.30

Delo tehničnega osebja:

- poslovni čas tajništva in računovodstva je od 7.00 do 15.00
- poslovni čas kuhinje in vzdrževalca je od 6.00 do 14.00
- poslovni čas čistilk je od 13.00 do 21.00

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem. Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen prost dan.

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev.

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

Čas izvajanja zgoraj navedenih dejavnosti je določen z letnim delovnim načrtom šole in je objavljen v Obvestilih šole in na spletni strani šole.

Uradne ure **tajništva in računovodstva:**

- od ponedeljka do petka od 8.00 do 12.00
- v sredo tudi od 13.00 do 15.00
- malica je od 10.00 do 10.30

V času pouka prostih dni šola poslovni čas in uradne ure določi glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov. To objavi na vhodnih vratih in na šolski spletni strani.

III UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

1 Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti za učence šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- drugih dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj.

V soglasju z ustanoviteljem lahko šola oddaja prostore v najem tudi drugim izvajalcem. Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

2 Dostop v šolske prostore

- Učenci od 1. do vključno 5. razreda vstopajo od 7.30 skozi vhod pri stari telovadnici. Vhod odpre dežurni učitelj.
- Učenci od 6. do 9. razreda vstopajo v šolo skozi glavni vhod od 7.30.
- Če imajo učenci pred začetkom pouka druge dejavnosti, počakajo učitelja pri mizi dežurnega učenca v pritličju.
- Vhod z zadnje strani šole je namenjen delavcem šole, dostavi, zato je do 8.00 zaklenjen. Vhod odpre hišnik ob 8.00.

Učilnice na predmetni stopnji zjutraj odpira hišnik, na razredni stopnji pa razredničarke oziroma učiteljice jutranjega varstva.

V popoldanskem času odklepa vrata učilnice mentor dejavnosti. Učenci mentorja počakajo pri mizi dežurnega učenca v pritličju. Po končani dejavnosti mentor pospremi učence do izhoda in poskrbi, da zapustijo šolsko stavbo. Tudi v popoldanskem času se učenci preobujejo v šolske copate. Enaka pravila veljajo tudi za najemnike šolskih prostorov.

3 Prihajanje učencev v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno (10 minut pred pričetkom pouka oziroma drugih dejavnosti).

Učenci razredne stopnje se preobujejo v copate v prostoru pri vhodu, učenci predmetne stopnje pa pri svoji omarici. Copati so lahko iz blaga (šolski copati, lahko tudi platneni z vezalkami). Copati morajo biti čisti, udobni in varni (nedrseč podplat).

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom ali motornim kolesom, morajo imeti opravljen ustrezen izpit in po predpisih opremljeno vozilo, ki ga parkirajo v kolesarnici. Vožnja na šolskem zemljišču ni dovoljena. Šola za vozila **ne prevzema** odgovornosti.

V šolske prostore (tudi v garderobo) ni dovoljen vstop z rolerji, skiroji ali kotalkami.

4 Odhajanje učencev iz šole

Po končani zadnji šolski uri ali drugi dejavnosti učitelj **pospremi učence do izhoda** in poskrbi, da čim prej zapustijo šolske prostore.

Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih dejavnostih je dovoljeno samo učencem, ki so vključeni v podaljšano bivanje, v varstvo vozačev ali čakajo na druge dejavnosti, ki se izvajajo v šoli.

Izjemoma lahko učenci odidejo iz šole pred končanim poukom ali drugo dejavnostjo, če so starši tak odhod predčasno najavili razredniku. Če imajo učenci zdravstvene težave in ne morejo biti pri pouku, jih pridejo v šolo iskat starši.

5 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev ali najemnikov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko starši in obiskovalci vstopajo v času izvajanja pouka ali druge dejavnosti samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo le s pogodbo določene prostore v dogovorjenem času.

6 Izvajanje pouka

Učitelj je dolžan točno začeti in končati uro. Če učitelj zamudi več kot 10 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost pomočnici ravnatelja, ki bo organizirala nadomeščanje.

IV ORGANIZACIJA NADZORA

Šolski prostor šola nadzira z naslednjimi ukrepi:

1 Tehnični nadzor:

- video sistem (kamera nadzoruje garderobe)
- sistem za osvetlitev zunanjih površin (8 luči je nameščenih za nočno osvetlitev vhodov in igralnih površin)

2 Fizični nadzor:

- izvajajo strokovni delavci, tehnično osebje, učenci, mentorji dejavnosti ter podjetje Hwa-rang.

Ključni vhodnih vrat se lahko vročijo delavcu šole, zunanjemu sodelavcu ali pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem. Prejemnik ključa je zanj odgovoren in mora o njegovi izgubi takoj obvestiti ravnatelja.

V UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

1 Prepovedi uporabe naprav in pripomočkov

- Učencem je v šolo prepovedano prinašanje mobilnih telefonov in drugih naprav, ki omogočajo snemanje ali predvajanje zvoka ali videa. Če učenec tega ne upošteva, mu učitelj napravo vzame in jo pusti v tajništvu, kamor napravo pridejo iskat starši.
- V šolo ni dovoljeno prinašanje nevarnih predmetov in snovi, ki so lahko škodljive.

2 Pri delu je za delavce šole in za učence obvezna uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov, če to zahteva narava dela.

3 Dosledno je treba upoštevati navodila požarnega reda (redna kontrola naprav in instalacij, ustrezno ukrepanje v primeru požara, označene poti evakuacije, vaje evakuacije). Požarni red je v prilogi.

4 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)

5 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

- Vsak delavec šole je dolžan ukrepati takoj, ko opazi poškodbo ali je o njej ali o slabem počutju učenca obveščen.
- Učenca je treba namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.
- Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti vodstvo šole, svetovalno službo ali tajništvo šole.
- Če ni mogoče oceniti resnosti poškodbe, slabega počutja učenca ali bolezenskega stanja, je treba poklicati nujno zdravniško pomoč.
- V dogovoru z razrednikom je treba čim prej obvestiti starše.

- Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče, je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo.
- Ob vsaki poškodbi je treba sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

6 Upoštevanje načrta varne poti v šolo

Šola ima izdelan načrt varne poti v šolo, ki je priloga tega hišnega reda. Z načrtom varne poti v šolo razredniki seznanijo učence na začetku šolskega leta.

7 Ukrepi ob neustreznem ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru

Šola ima izdelana pravila šolskega reda, kako se ukrepa ob neustreznem ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru. Pravila so priloga temu hišnemu redu.

8 V posameznih prostorih šole delovanje zahteva še dodatna pravila

Športna dvorana

V športno dvorano lahko **učenci vstopijo le v spremstvu učitelja**.

V učilnice, ki so opremljene s stroji in drugimi napravami, ki bi lahko bili nevarni učencem, lahko učenci vstopijo le v spremstvu učiteljev (učilnica tehničnega pouka, gospodinjstva ...).

S pravili vedenja v knjižnici in čitalnici seznanijo učence in učitelje knjižničarke.

S pravili vedenja v jedilnici seznanijo učence in učitelje učiteljica, ki je vodja šolske prehrane.

9 Dežurstva

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotovili varnost, red in čistoča, učitelji in učenci opravljajo dežurstva po razporedu.

Dežurstva učiteljev potekajo po letnem razporedu, in sicer:

- pred začetkom pouka (učitelji PP od 7.00 do 7.45 v pritličju, učitelji RP od 7.30 do 7.45 v pritličju pri vhodu za učence RP)
- med glavnim odmorom v pritličju, v 1. nadstropju in v 2. nadstropju od 9.30 do 9.45

- pri vozačih (do odhoda šolskega avtobusa)
- 6. šolsko uro v pritličju

Naloge dežurnega učitelja

- Skrbi za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost.
- Opravlja preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci, in opozarja na pomanjkljivosti.
- Nadzoruje delo dežurnih učencev.
- Učence opozarja na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici.

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici

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

Dežurstvo učencev

Učenci 8. in 9. razredov opravljajo dežurstva **pri vhodu od 7.15 do 13.00.**

Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki.

- V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral dežurati, za zamenjavo poskrbi učenec sam, obvestiti mora tudi razrednika.
- V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva.
- Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev svojega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.
- Dežurni učenec skrbi za urejenost avle in ugaša luči ter izpolnjuje vse naloge, ki so zapisane v mapi dežurnega učenca.

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo en teden ali dva tedna. Imata **sledeče naloge:**

- skrbita, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,

- ob prihodu učitelja v razred ga seznanita o odsotnostih učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- med odmori pazita, da ne pride do poškodb inventarja in odtujitve lastnine,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolskega inventarja,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

10 Red v garderobi

Učenci razredne stopnje hranijo obutev in garderobo v za to določenih prostorih.

- Učenci predmetne stopnje hranijo obutev in garderobo v omaricah. Ključ zanje dobijo ob vstopu v 6. razred in ga obdržijo do konca šolanja.
- Če učenec izgubi ključ garderobe, mora kupiti novega.
- V omarici so lahko samo obleka, obutev in šolske potrebščine.
- Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- Učenci morajo pred podelitvijo spričeval ob koncu pouka izprazniti omarico in jo očistiti.
- Šola ne prevzema odgovornosti za predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo in hranijo v šoli.
- Omarica ne sme biti popisana ali polepljena.

VI OSTALA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

- Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali. To lahko dovoli vodstvo šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu.
- Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole, v Obvestilih in na spletni strani šole.

22 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda OŠ Zreče so okvir, s pomočjo katerega OŠ Zreče skrbi za zagotavljanje varnosti učencev in za izvajanje pravic in dolžnosti učencev, ki izhajajo iz ciljev osnovnošolskega izobraževanja (2. člen Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o osnovni šoli – Uradni list RS, št. 102/2007) ter iz drugih zakonov, predpisov in aktov s področja varovanja pravic otrok.

1 *DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA SO:*

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda in šolskega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole ter tega namerno ne poškoduje,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

2 *ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV*

Šola zagotavlja varnost učencev z naslednjimi ukrepi:

- z doslednim upoštevanjem in izvajanjem hišnega reda OŠ Zreče;
- z izvajanjem veljavnih normativov in standardov pri oblikovanju oddelkov in upoštevanjem predpisov pri urejanju in uporabi objektov, opreme ter učil;
- z osveščanjem učencev, staršev in delavcev šole o pravicah in dolžnostih učencev ter načinih iskanja ustrezne pomoči v primeru poniževanja, nadlegovanja, diskriminacije ali trpinčenja.

3 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Osnova organiziranosti učencev je **oddelčna skupnost**, ki jo tvorijo vsi učenci oddelka. Oddelčne skupnosti se združujejo v **skupnost učencev** OŠ Zreče. Vsaka oddelčna skupnost imenuje dva predstavnika v skupnost učencev. **Šolski parlament** je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole, in sicer po dva predstavnika iz vsakega oddelka od 5. do 9. razreda. Delo šolskega parlamenta in skupnosti koordinira in usmerja učitelj **mentor**, ki ga imenuje ravnatelj, ko pridobi mnenje skupnosti učencev. Vsebine delovanja posameznih oblik organiziranja učencev so podrobno opredeljene z letnim programom dela.

4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

<u>UČENCI</u>	<u>STARŠI</u>
Redno in pravočasno ter pripravljeni prihajajo k pouku. Po končanih obveznostih odidejo domov.	Skrbijo, da otrok redno in pravočasno prihaja k pouku in da je na pouk pripravljen.
Odgovorno opravljajo svoje naloge.	Otroku zagotavljajo pogoje za opravljanje domačega dela in se zanimajo za njegovo šolsko delo.
Upoštevajo navodila učiteljev in drugih delavcev šole.	Upoštevajo skupne dogovore.
V šoli in na celotnem šolskem prostoru skrbijo za svojo varnost in varnost drugih.	Otroka učijo skrbeti za lastno varnost in varnost drugih.
Pazijo na opremo in okolje.	Z zgledom in privajanjem na odgovoren odnos do lastnine spodbujajo skrb za opremo in okolje.
Skrbijo za svoje zdravje in zdravje drugih ljudi v šoli.	Skrbijo za zdravje otroka.
Do ljudi v šoli se obnašajo spoštljivo.	Z lastnim zgledom spodbujajo spoštljivo vedenje svojega otroka.

Kot hude kršitve pravil obnašanja in ravnanja opredeljujemo:

- I namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe, stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole
- II krajo lastnine šole, drugih učencev, delavcev in obiskovalcev šole

- III popravljane in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo, uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola
- IV grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo
- V namerni fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo
- VI izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole
- VII ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole
- VIII kajenje, prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev ter napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, med dnevi dejavnosti in drugimi organiziranimi oblikami vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu
- IX prinašanje, posedovanje in uporaba nevarnih predmetov, orožja ter pirotehničnih sredstev
- X spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole

5 VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL

Pomemben del vzgojnega delovanja je **sprotno odzivanje delavcev šole** na vedenje učencev, ko potrebujejo podkrepitev za ustrezne oblike vedenja (**pohvala**) ali ko potrebujejo **opozorilo** za neustrezno vedenje.

Osnovna oblika vzgojnega delovanja je **pogovor**. Tega z učencem opravi strokovni delavec, ki je zaznal neprimerno vedenje, ali po dogovoru z razrednikom drugi strokovni delavec. Pogovor vodi tako, da v čim večji meri vključuje elemente za **samopresojo** pri učencu ter nato tudi možnosti, da posledice neustreznega vedenja popravi. Če pa to ni možno, lahko učenec nastalo »škodo« popravi z nadomestnimi dejanji (**restitucija**).

Kadar gre za spore med učenci, lahko delavec uporabi metodo mirnega reševanja sporov – **mediacijo**.

Strokovni delavec šole, ki zazna neustrezno vedenje, najprej uporabi ustrezne načine, da tako vedenje **prepreči**. V nadaljevanju pa je **pogovor** z vsemi zgoraj navedenimi oblikami temelj vzgojnega delovanja tudi pri uporabi vzgojnih ukrepov.

Praviloma **postopke** vodijo v naslednjem zaporedju:

- učitelj, ki je zaznal neprimerno vedenje
- razrednik z učencem (razjasnitev okoliščin)
- razrednik z učencem in starši
- vključitev šolske svetovalne službe
- vključitev vodstva šole
- vključitev zunanjih institucij

Razrednik se lahko v skladu s svojo strokovno avtonomijo odloči, da zgornjega zaporedja ne bo upošteval.

Med **posledicami**, ki jih strokovni delavec lahko uporabi po neustreznem vedenju učenca, so:

- ukinitev nekaterih pravic učencu (ne more zastopati šole na raznih prireditvah in tekmovanjih, ne more se udeležiti raznih dejavnosti, ne more obiskovati interesnih dejavnosti, za določen čas izgubi pravico do kosila in šolskega prevoza ...)
- nadomestno delo (pomoč tehničnemu osebju šole, delo v knjižnici, urejanje okolice šole, podaljšanje dežuranja za reditelja ...)
- odstranitev učenca od pouka ali druge dejavnosti – ta ukrep se uporabi, kadar učenec moti pouk in tako onemogoča ostalim učencem nemoteno delo. Učenec je v času odstranitve pod nadzorom, zamujeno pri pouku pa nadomesti s samostojnim delom pod nadzorom po končanem pouku. Če manjkajočih ur ne nadomesti po pouku in za to nima opravičila, ima neopravičeno uro.

O obliki posledic za neustrezno vedenje morajo **predhodno** na pogovoru biti obveščeni starši.

O takem pogovoru strokovni delavec vodi zapisnik.

Kadar šola uporabi vse ukrepe, ki so določeni z vzgojnim načrtom s in pravili šolskega reda, in ti niso dosegli namena, izreče **vzgojni opomin** v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli.

6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI UČENCEV

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali pisno. Opravičila je treba razredniku posredovati najpozneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v tem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ustrezno ukrepa.

7 **SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju obveznih zdravniških in zobozdravniških pregledov ter cepljenj otrok v času šolanja.

Zdravstvenim organizacijam šola omogoča preventivno delovanje.

8 **PODRUŽNIČNA OSNOVNA ŠOLA GORENJE**

Na podružnični OŠ Gorenje pouk poteka v dveh kombiniranih oddelkih. Na šoli je urejeno tudi podaljšano bivanje. O vseh dejavnostih, ki potekajo na šoli, so starši seznanjeni na 1. roditeljskem sestanku.



9 **PODRUŽNIČNA OSNOVNA ŠOLA STRANICE**



Na podružnični OŠ Stranice pouk poteka v dveh kombiniranih oddelkih.

Organizirano je tudi podaljšano bivanje. Več informacij o delu na šoli dobijo starši na prvem roditeljskem sestanku.

SMER	ODHODI ZJUTRAJ	ODHOD PO KONČANEM POUKU
Lindek (Stranice)	7.25	13.25 izpred šole
Spodnje Stranice (Laznik)	7.35	13.25 izpred šole
Poljana (Rošer) (Stranice)	7.45	13.25 izpred šole
Lipa (avtobusna postaja)	7.48	13.25 izpred šole