

Osnovna šola Louisa Adamiča Grosuplje
Organizacija, pravila in delo v oddelkih podaljšanega bivanja na DE Adamičeva

Podaljšano bivanje (v nadaljevanju PB) je oblika vzgojno-izobraževalnega dela, ki ga organizira šola v okviru razširjenega programa in je namenjeno učencem od 1. do 5. razreda. Traja od konca rednega pouka do **16.10**.

Pravila o organizaciji in delu v PB so namenjena spoštovanju dogovorov o temeljnih vrednotah sobivanja in ravnanja s ciljem razvijanja ugodne socialne klime, varnosti, zaupanja, sprejetosti ter izvajanja dejavnosti, ki v ospredje postavljajo povezanost in medsebojno sodelovanje. Nekaj najpomembnejših je zbranih v nadaljevanju.

1. Vpis in izpis učencev v PB med šolskim letom, podatki učencev ter staršev oz. skrbnikov, prihodi in odhodi učencev ter dejavnosti učencev

– Starši oz. skrbniki izpolnijo obrazec »*Odhodi in spremstva iz podaljšanega bivanja*« in ga posredujejo učitelju PB.

– Izredni vpis učencev v PB je možen na začetku šolskega leta ali med šolskim letom le v primeru, če je število učencev v oddelku PB v skladu z veljavnimi normativi oz. če število učencev v oddelku PB to dovoljuje.

– Starši oz. skrbniki lahko učenca **pisno** izpišejo iz PB kadarkoli med letom pri učitelju PB.

– **Starši oz. skrbniki so dolžni pisno obvestiti učitelja PB o vseh morebitnih spremembah naslova, telefonskih števil, spremembah obiskov interesnih in drugih dejavnosti učencev ter o spremembah načina oz. časa odhoda učenca iz PB. Brez pisnega obvestila staršev oz. skrbnikov o spremembah učitelj PB upošteva odhode na interesne in druge dejavnosti, načine in čas odhodov domov oz. iz PB, kot je navedeno na obrazcu »Odhodi in spremstva iz podaljšanega bivanja«.**

Če starši oz. skrbniki ne morejo pravočasno po otroka, je na šoli organizirano nujno varstvo do 16.30. Starši oz. skrbniki o tem telefonsko obvestijo učitelja PB.

Opravičila in odhodi, ki odstopajo od navedenih na obrazcu »*Odhodi in spremstva iz podaljšanega bivanja*«, naj bodo napisani na listu **papirja**, ki ga učenec odda učitelju podaljšanega bivanja. Ker gre za uradni dokument, mora obvestilo vsebovati naslednje podatke: **ime in priimek otroka, podatke o spremembi odhoda** (samostojno ali v spremstvu, podatke o spremstvu, trajanje spremembe, ura odhoda ipd.), **datum, ime in priimek starša oz. skrbnika, lastnoročni podpis**. V primeru **nenadne spremembe** (do spremembe pride v času, ko je otrok že v šoli) **ure odhoda ali osebe za spremstvo otroka, ki ni navedena na obrazcu »Odhodi in spremstva iz podaljšanega bivanja«, starši o tem najprej telefonsko obvestijo učitelja PB, takoj nato pa še na e-poštni naslov učitelja PB** ((učiteljevo) ime.priimek@oslag.si).

– Učenci obiskujejo PB od konca pouka do odhoda domov na način, kot so ga določili starši oz. skrbniki na obrazcu »*Odhodi in spremstva iz podaljšanega bivanja*« (samostojno, v spremstvu oseb, navedenih kot spremstvo).

– Učenci na **šolske** dejavnosti odhajajo v spremstvu učitelja, ki dejavnost izvaja.

Skladno z **navodili MVI** učenci, ki **v času PB** obiskujejo **pouk glasbene šole**, ki se izvaja **v stavbi DE Adamičeva**, lahko odhajajo na to dejavnost in se nato spet vrnejo v PB **samo v spremstvu učiteljev GŠ**, ki so jih starši oz. skrbniki navedli na obrazcu »*Odhodi in spremstva iz podaljšanega bivanja*«. O spremstvu se z GŠ dogovorijo starši. **Samostojno odhajanje učencev iz PB v GŠ in ponovno vračanje ni dovoljeno**. V primeru kršitev navodil MVI o spremstvu iz PB v GŠ in nazaj v PB se učencu ne bo več dovolilo na ta način odhajati v GŠ.

– Prevzem otrok, ki so vključeni v PB:

Prevzem otrok iz PB poteka **od 12.50 dalje**. Do takrat je šola zaprta. Starši oz. pooblaščenim spremljevalci prevzamejo otroka v učilnici skupine PB, ki jo otrok obiskuje (razpored na vhodnih vratih šole). Skupine se ob določenih urah združujejo, zato je na vratih učilnice razpored, kje se skupina nahaja ob določenih urah. **Ko pridejo do učilnice, potrkajo in pokličejo otroka iz skupine ter ga počakajo pred učilnico.**

Ob prevzemu ravnajo tako, **da ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa, delavcev in dela na šoli**. Po nepotrebnem **se ne zadržujejo v šolskih prostorih**.

Na vhodnih vratih šole so objavljeni razpored učilnic posameznih skupin PB in telefonske številke skupin. **Telefon** skupine PB je namenjen **za nujne primere**, kot so obveščanje staršev o poškodbi ali slabem počutju učenca, prevzem otroka med 12.00 in 12.50, ko je šola zaprta, obveščanje o zamudi staršev.

– Starši oz. pooblaščenim spremljevalci učitelja **vedno** obvestijo o prevzemu otroka, tudi če ga odpeljejo od interesne dejavnosti.

– Za vsak **prihod** in **odhod** iz učilnice oz. prostora, kjer se nahaja njegova skupina (na stranišče, v knjižnico, **odhod domov** ...), se mora učenec **javiti učitelju PB** in se po opravljeni dejavnosti takoj vrniti.

– Ob slabem počutju, znakih bolezni ali poškodbi učenec obvesti učitelja PB.

2. Urnik in delo v PB

– Učitelj PB v začetku šolskega leta oblikuje urnik oddelka z dejavnostmi, ki vsebuje samostojno učenje, sprostitevno dejavnost, ustvarjalno preživljanje prostega časa in prehrano ter z njim seznanjeni učence in starše oz. skrbnike.

– Učenci upoštevajo urnik PB in ga redno ter točno obiskujejo. **O kakršnihkoli zadržanostih po pouku** (bralna značka, obisk stranišča ipd.) **mora učenec o tem najprej obvestiti učitelja PB.**

– **Učenci, vključeni v PB, se ravnajo po navodilih učitelja PB, drugih učiteljev in delavcev šole.**

– Učenci, vključeni v PB, upoštevajo pravila obnašanja in ravnanja v PB po vzgojenem načrtu, pravilih šolskega reda, hišnem redu šole ter dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja znotraj posamezne skupine oz. oddelka PB.

– Če se starši želijo pogovoriti z učiteljem PB, se po e-pošti ((učiteljevo) ime.priimek@oslag.si) najavijo na **dopoldansko govorilno uro učitelja PB** (termini so objavljeni na spletni strani šole). Med samim podaljšanim bivanjem se tovrstni razgovori zaradi motenja učnega procesa in zagotavljanja varnosti učencev ne morejo opravljati.

3. Potek podaljšanega bivanja

Podaljšano bivanje poteka po urniku in zajema naslednje sklope:

3.1. Prehrana (kosilo po urniku in popoldanska malica)

– Kosilo je dejavnost, v okviru katere poteka tudi priprava na kosilo s poudarkom na kulturi prehranjevanja.

– Učenci imajo kosilo v jedilnici, v kateri je prisoten učitelj oz. učitelji PB. Učenci se ravnajo po navodilih učiteljev PB, drugih učiteljev in delavcev šole.

– Pred kosilom si učenci umijejo roke, v jedilnico pridejo v koloni v spremstvu učitelja PB in kulturno (tiho, brez prerivanja, igranja ipd.) počakajo, da pridejo na vrsto.

– Med kosilom učenci sedijo za mizo, se kulturno prehranjujejo in ustrezno ravnajo s hrano.

– Po končanem kosilu učenci pospravijo za seboj in do odhoda v učilnico kulturno počakajo na svojem stolu v jedilnici.

- Med kosilom učenci ne zapuščajo jedilnice brez dovoljenja učitelja PB.
- Če učenec polije/raztrese hrano, počisti za seboj.
- V času popoldanske malice veljajo enaka pravila kot v času kosila.

3.2. Sprostitutvene dejavnosti

- Sprostitutvene dejavnosti so namenjene počitku, sprostitvi, obnavljanju psihofizičnih moči učencev v aktivni ali pasivni obliki.
- Sprostitutvene dejavnosti se izvajajo v učilnici, na hodniku, igrišču, dvorišču ali v telovadnici, kjer se upoštevajo pravila glede na prostor izvajanja in učiteljeva navodila.
- Pri sprostitutvenih dejavnostih učenci uporabljajo dogovorjene igrače, pripomočke, rekvizite, telovadna orodja, igrala ipd., ki jih določi učitelj, in upoštevajo pravila varne uporabe teh ter z njimi pravilno in kulturno ravnajo. **Brez dovoljenja učitelja ne plezajo.**
- Učenci se gibljejo znotraj šolskega igrišča oz. površin, ki jih določi učitelj.
- Učenci ne onesnažujejo okolice in ne uničujejo nasadov ob šoli.
- Učenci, ki od doma prinašajo svoje igrače in različne pripomočke, so sami odgovorni za njihovo poškodbo ali odtujitev. Svoje igrače morajo označiti in jih pred začetkom uporabe v šolskih prostorih pokazati učitelju PB.
- Učenci so dolžni skrbeti za svoje stvari (za šolsko torbo, pripomočke, ključe ipd.).
- Učenci so dolžni skrbeti za urejenost prostora (za učilnico, garderobo, hodnike idr.) in kulturno obnašanje.
- **Učenci na dogovorjeno mesto pospravijo igrače in pripomočke, ki so jih uporabljali.**

3.3. Samostojno učenje

- V času samostojnega učenja učenci samostojno opravljajo različne učne dejavnosti, pri čemer najprej naredijo domačo nalogo, nato utrdijo, poglobijo ter razširijo znanje, ki so ga pridobili pri pouku ali izven pouka.
- Učitelj PB lahko učence, ki so predčasno opravili domačo nalogo oz. je nimajo, dodatno zaposli po lastni presoji ali interesu učencev.
- V času samostojnega učenja učitelj PB zagotovi mirno in spodbudno učno okolje.
- Učence, ki motijo učno dejavnost, učitelj opozori in po potrebi vzgojno ukrepa v skladu z vzgojnim načrtom, pravili šolskega reda in hišnim redom šole ter dogovorjenimi pravili znotraj posamezne skupine.
- Samostojno učenje traja največ 50 min. Učenci, ki ne uspejo narediti naloge v času samostojnega učenja, nalogo dokončajo doma.

3.4. Ustvarjalno preživljanje prostega časa

- Ustvarjalno preživljanje časa je namenjeno razvijanju ustvarjalnosti na kulturnem, umetniškem, športnem področju in drugih področjih.
- Učenci z materialom in sredstvi, ki so namenjeni ustvarjanju, ravnajo pravilno, skrbno ter varčno po učiteljevih navodilih.

4. Vzgojni postopki in ukrepi

Vzgojno delovanje šole zajema pohvale, pa tudi vzgojne postopke in ukrepe v primeru kršitev. Slednji obsegajo posledice kršitev pravil PB, šolskih pravil in pravil hišnega reda ter dogovorjenih pravil znotraj posamezne skupine. Uporabljajo se, kadar učenci ne upoštevajo učiteljevih navodil, potreb in pravic drugih ali kršijo pravila in dogovore. Izvajajo se v skladu z **Vzgojnim načrtom, Pravili šolskega reda, Hišnim redom, cilji v PB in prednostnimi cilji šole.**

Pri izbiri vzgojnega ukrepa se pedagoški delavec **avtonomno** odloči za vzgojni ukrep iz nabora ukrepov za posamezno kršitev, določenega v pravilih šolskega reda in vzgojnem načrtu šole (29. člen Pravil šolskega reda).

Namen vzgojnega ukrepa ni kaznovati učenca, ampak ga spodbuditi k razmišljanju o posledicah njegovega ravnanja, mu predstaviti ustrezno ravnanje ter mu pomagati, da usvoji drugačen, sprejemljivejši vzorec vedenja oz. ravnanja (24. člen Pravil šolskega reda).

Vzgojni ukrepi so prilagojeni tudi prednostnim ciljem šole:

1. Izboljšati učinkovitost učenja s spodbujanjem različnih vrst pismenosti

Dejavnosti: Pisanje oz. risanje pravil, opravičil ipd.

2. Vzgojiti in izobraziti samostojnega ter odgovornega učenca

Dejavnosti: Vzgojno ukrepanje s spodbujanjem prevzemanja lastne odgovornosti, podpiranje učne samoiniciativnosti pri učencih (npr. razmišljanje o neustreznem ravnanju oz. vedenju, oblikovanje sklepov za ravnanje v bodoče, spodbujanje učencev, da pri reševanju konfliktov razmislijo in govorijo o svojem prispevku pri nastanku konflikta ipd.)

3. Vzpostaviti pozitivno samopodobo in spoštljivo komuniciranje za povezano skupnost

Dejavnosti: Pogovor učitelja z učencem (učenci), učenci po učiteljevi usmeritvi z medsebojnim pogovorom razrešijo nesporazum, konflikt ipd.

Če je le možno, se vzgojno ukrepanje izvaja po načelih FIT-pedagogike in vključuje gibanje. S tem se omogoči zadovoljevanje učenčevih potreb po gibanju, saj izvajanje gibalnih dejavnosti pozitivno vpliva na posameznikovo zdravje, socialno in čustveno področje dela, prav tako pa vpliva tudi na učenje, saj spodbuja učni proces in procese mišljenja.

V primeru nejasnosti v zvezi z vzgojnim ukrepanjem v posameznih primerih naj se starši z učiteljem pisno dogovorijo za dopoldansko govorilno uro, kjer bodo dobili vse potrebne informacije, oz. se udeležijo rednih popoldanskih ur.

Za boljše sodelovanje med šolo, starši in učenci pripravili učitelji podaljšanega bivanja.