



# Osnovna šola CIRKOVCE

## Šolska publikacija 2019/2020





***Drage učenke in učenci, spoštovani starši, cenjene sodelavke in sodelavci!***

*Ob začetku šolskega leta želim, da bi učenci z veseljem hodili v šolo k pouku, starši pa na govorilne ure, saj si vsi želimo isto – uspešne in zadovoljne učence.*

*Če se boste učenci potrudili in redno opravljali domače naloge ter se sproti učili, boste dosegli kar zmorete. Če boste skrbeli za dobre odnose s sošolci in vsemi zaposlenimi na šoli, spoštovali pravila in kvalitetno preživljali svoj prosti čas, boste zadovoljni. Oboji, starši in učitelji, se bomo trudili, da vam to v največji možni meri omogočimo.*

*Naša šolska vrata so vedno večkrat odprta tudi v času, ko ni pouka. Otroci preživljajo vedno več časa v šoli ali na šolskem prostoru.*

*V šolo želimo povabiti tudi starše – ne samo na pogovore o učnem in vzgojnem uspehu, ampak z namenom, da skupaj pomagamo našim otrokom pri odraščanju. To nam naj ne bo v breme, ampak v skupno veselje. Želimo, da starši prihajate v šolo v pričakovanju sodelovanja s strokovnimi delavci šole.*

*Šola in dom naj se dopolnjujeta pri svojem poslanstvu. Pomagajmo si pri potrebni podpori našim otrokom, da bodo postali samozavestni odrasli.*

*Ravnateljica:  
Ivanka Korez, dipl. ped. in soc. kulture*



## Vsebina

<b>KONTAKTNI PODATKI</b> .....	4
<b>UPRAVLJANJE ŠOLE</b> .....	6
<b>STROKOVNI ORGANI ŠOLE</b> .....	6
<b>ŠOLSKI OKOLIŠ</b> .....	7
<b>OBMOČJE KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR</b> .....	7
<b>PREVOZI IN VARSTVO VOZAČEV</b> .....	8
<b>ŠOLSKI KOLEDAR</b> .....	9
<b>NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA</b> .....	10
<b>ČASOVNI RAZPORED</b> .....	11
<b>KADROVSKA ZASEDBA</b> .....	13
<b>OBVEZNI PREDMETNIK</b> .....	14
<b>RAZŠIRJEN PROGRAM</b> .....	16
<b>IZBIRNI PREDMETI</b> .....	19
<b>ZGODNJE POUČEVANJE TUJIH JEZIKOV</b> .....	20
<b>INTERESNE DEJAVNOSTI</b> .....	21
<b>MANJŠE UČNE SKUPINE</b> .....	21
<b>POLE V NARAVI, PLAVALNI TEČAJI</b> .....	22
<b>ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD</b> .....	23
<b>ŠOLSKI SKLAD</b> .....	23
<b>ŠOLSKA SVEETOVALNA SLUŽBA</b> .....	23
<b>OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI</b> .....	25
<b>ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV</b> .....	29



## KONTAKTNI PODATKI

Naziv šole:	<b>OSNOVNA ŠOLA CIRKOVCE</b>
Naslov:	<b>CIRKOVCE 47, 2326 CIRKOVCE</b>
E-pošta:	<a href="mailto:tajnistvo@os-cirkovce.si">tajnistvo@os-cirkovce.si</a> <a href="mailto:racunovodstvo@os-cirkovce.si">racunovodstvo@os-cirkovce.si</a> <a href="mailto:ravnateljica@os-cirkovce.si">ravnateljica@os-cirkovce.si</a>
Spletna stran:	<a href="http://www.os-cirkovce.si">http://www.os-cirkovce.si</a>
Transakcijski račun:	<b>01245-6030655297</b>
Davčna številka:	<b>70374619</b>
Matična številka:	<b>508697300010</b>

	Ime in priimek	Telefon	Faks
Ravnateljica	IVANKA KOREZ	789 00 11	
Tajništvo	MOJCA ČURIN MARIJA CIGLAR	789 00 10	792 00 51
Psihologinja	KARMEN MANDL	789 00 12	
Knjižnica	IVANKA ČEH TATJANA NOVAK	789 00 17	
Računalniška učilnica	IVAN KOJC	789 00 15	
Kabinet športne vzgoje	SIMON VIDOVIČ ALEŠ BELŠAK	789 00 18	
Kabinet naravoslovja	JOŽICA JURGEC TINA BRGLEZ TOMAŽ GROBELNIK	789 00 13	
Kabinet I. triade	METKA KAISER SUZANA MENONI PLANINŠEK MARIJA JURTELA LILJANA BRGLEZ KATJA DRAŠKOVIČ	789 00 19	
Kabinet II. triade	POLONA LEŠNIK MILADA SKUBER JANJA KOSAR	789 00 42	
Kabinet družboslovja	MIRA PERNAT BRAČKO JERNEJA KURAJ	789 0040	
Kabinet jezikoslovja	NASTJA ZACHARIAS PETRA OBLAK	789 00 41	
ZBORNICA	Vsi učitelji	789 00 16	
VRTEC	Pomočnica ravnateljice: MATEJA LAMPRET  vzgojiteljice – ZBORNICA	792 1931  792 1930	
KUHINJA	MARTA GOJKOVIČ MARJETKA AUER	789 00 14	

	STANKA LAH		
	Odjave in prijave	<i>prehrana@os-cirkovce.si</i>	

### USTANOVITELJ

Osnovno šolo Cirkovce je ustanovil Svet občine Kidričevo z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Cirkovce, št. 061/87-22-36 z dne 8. 5. 1997 in dopolnitvijo z dne 30. 6. 2008 in 30. 5. 2012.

## UPRAVLJANJE ŠOLE

Šolo upravljajo **ravnateljica in svet šole**. Svet šole ima štiriletni mandat. Sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki staršev in pet predstavnikov šole.

Predstavniki staršev vsakega oddelka sestavljajo **svet staršev**.

## STROKOVNI ORGANI ŠOLE

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

- **Učiteljski zbor** sestavljajo strokovni delavci šole, ki 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 (61. čl. ZOFVI).
- **Vzgojiteljski zbor** obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom. Obravnava tudi aktualne strokovne teme, daje pobude za izboljšave pri vzgojno-izobraževalnem delu, sprejema strokovne odločitve in evalvira pedagoško delo v vrtcu. Vzgojiteljski zbor vodi ravnateljica in ga skliče najmanj tri letno.
- **Oddelčni učiteljski zbor** sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Obravnava vzgojno-izobraževalno delo 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.
- **Strokovni aktiv** sestavljajo učitelji istega predmeta oz. 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.

- **Razrednik** vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

### Skupnost učencev

Oddelčne skupnosti so organizirane v skupnost učencev, ta pa predstavlja parlament učencev.

## ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš je opredeljen v Odloku o ustanovitvi javnih vzgojno izobraževalnih zavodov, št. 061/97-22-36 z dne 8. 5. 1997. Naš okoliš obsega naslednje vasi:

1. Cirkovce	8. Stražgonjca
2. Dragonja vas	9. Starošince
3. Mihovce	10. Spodnji Gaj pri Pragerskem
4. Spodnje Jablane	11. Pleterje: učenci 6.–9. razred
5. Zgornje Jablane	12. Župečja vas: učenci 6.–9. razred
6. Pongrce	
7. Šikole	

## OBMOČJE KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in se uporablja za učno-vzgojni proces. Gre za območje, za katerega je odgovorna šola

Šolski prostor:

- prostori šole,
- športna dvorana,
- zunanja igrišča,
- parkirišča,

- šolsko dvorišče.

## PREVOZI IN VARSTVO VOZAČEV

RELACIJA	ODHOD iz smeri (ZJUTRAJ)		ODHOD za smer (PO POUKU)		
Lovrenc na Dr. polju,	6.55	8.05	13.30 14.40 15.30		
Pleterje,	6.57	8.10			
Mihovce,	7.00	8.11			
Dragonja vas CIRKOVCE	7.05	8.15			
Starošince	7.10		14.20 15.30		
Šikole	7.13	7.39			
Stražgonjca	7.15				
Sp. Gaj	7.18				
Pongrce	7.20	7.41			
Zg. Jablane	7.22	7.43			
CIRKOVCE	7.25	7.45			

### Varna pot v šolo

Pomembno je, da učence opozorimo na previdnost na poti v šolo in iz šole. Starši učencev prvega razreda devetletke so po zakonu dolžni spremljati otroka v šolo in iz nje. Vsi učenci se v prvem tednu pouka seznanijo z za njih najbolj varno potjo. Prosimo vas, da se z otrokom pogovorite o nevarnostih na poti v šolo in iz nje. Skupaj določite varno pot za svojega otroka.

Upoštevajte:

- Površine parkirnih prostorov so nevarne, ker voznik ne vidi dobro pešcev ob avtu.
- Motoristi in kolesarji ogrožajo varnost pešcev. Pozorni bodite predvsem spomladi in jeseni.
- Kolesarji ste tudi vi sami in vaši otroci. Nosite čelade in se tudi na sprehajalnih poteh ravnajte po prometnih predpisih.
- Če ste vidni, ste bolj varni.



## ŠOLSKI KOLEDAR

PONEDELJEK 2. september 2019	1. ŠOLSKI DAN
PONEDELJEK–PETEK 28. 10. do 1. 11. 2019	JESENSKE POČITNICE
TOREK 24. december 2019	POUK IN PROSLAVA OB DNEVU SAMOSTOJNOSTI
SREDA–PETEK 25. december 2019 do 3. januar 2020	NOVOLETNE POČITNICE IN POUKA PROSTI DNEVI
PETEK 31. januar 2020	ZAKLJUČEK OCENJEVALNEGA OBDOBJA
PETEK 7. februar 2020	PROSLAVA OB SLOVENSKEM KULTURNEM PRAZNIKU
PETEK, 14. in SOBOTA, 15. februar 2020	INFORMATIVNA DNEVA V SŠ
PONEDELJEK–PETEK 24. februar–28. februar 2020	ZIMSKE POČITNICE
PONEDELJEK, 13. april 2020	VELIKONOČNI PONEDELJEK
PONEDELJEK–PETEK 27. april–1. maj 2020	PRVOMAJSKE POČITNICE IN POUKA PROSTI DNEVI
<b>PONEDELJEK, 15. junij 2020</b>	<b>Zaključek pouka za učence 9. razreda, razdelitev zaključnih spričeval</b>
16. junij 2020–29. junij 2020	Roki za predmetne, razredne in popravne izpite za učence 9. razreda

<b>SREDA, 24. junij 2020</b>	<b>Zaključek pouka za učence ostalih razredov, razdelitev izkazov in spričeval ter proslava ob dnevu državnosti</b>
<b>26. junij–31. avgust 2020</b>	<b>POLETNE POČITNICE</b>
26. junij–9. julij 2020	Roki za predmetne, razredne in popravne izpite za učence ostalih razredov
18. avgust–31. avgust 2020	Roki za predmetne, razredne in popravne izpite – drugi rok

## NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA ZA UČENCE 6. in 9. RAZREDA

Nacionalno preverjanje znanja se izvaja ob koncu drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja. Zakon določa, da je nacionalno preverjanje znanja (NPZ) obvezno za učence 6. in 9. razreda. Učenci po drugem obdobju, v 6. razredu, opravljajo NPZ iz slovenščine, matematike in tujega jezika. Učenci po tretjem obdobju, v 9. razredu, opravljajo NPZ iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga v mesecu septembru izbere minister za šolstvo izmed treh predlaganih. Letos je to biologija.

Do Publikacije za starše lahko dostopate preko spletnega mesta, in sicer na spletni strani Državnega izpitnega centra ([www.ric.si](http://www.ric.si)).

DATUM	AKTIVNOSTI
PETEK 2. september 2019	Objava sklepa o izboru tretjega predmeta, iz katerega bodo učenci posamezne šole pisali NPZ
<b>TOREK, 5. maj 2020</b>	<b>REDNI ROK: SLOVENŠČINA 6. in 9. razred</b>
<b>ČETREK, 7. maj 2020</b>	<b>REDNI ROK: MATEMATIKA 6. in 9. razred</b>

<b>PONEDELJEK, 11. maj 2020</b>	<b>REDNI ROK: TUJ JEZIK, 6. razred</b> <b>REDNI ROK: TRETJI PREDMET, 9. razred.</b>
PONEDELJEK- SREDA 1. 6.–3. 6. 2020	Pravica do vpogleda v učenčeve ovrednotene naloge 9. razreda
ČETRTEK- PONEDELJEK 8. 6.–10. 6. 2020	Pravica do vpogleda v učenčeve ovrednotene naloge 6. razreda
PETEK, 15. junij 2020	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda
SREDA, 24. junij 2020	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 6. razreda

## ČASOVNI RAZPORED

<b>VARSTVO 1. r</b>	<b>7.00–8.15</b>
<b>PREDURA</b>	<b>7.30–8. 15</b>
<b>odmor</b>	<b>8.15–8.20</b>
<b>1. URA</b>	<b>8.20–9 .05</b>
<b>glavni odmor</b>	<b>9.05–9.25</b>
<b>2. URA</b>	<b>9.25–10.10</b>
<b>glavni odmor</b>	<b>10.10–10.30</b>
<b>3. URA</b>	<b>10.30–11.15</b>
<b>odmor</b>	<b>11.15–11.20</b>
<b>4. URA</b>	<b>11.20–12.05</b>
<b>odmor</b>	<b>12.05–12.10</b>

## POSLOVNI ČAS

**Osnovna šola Cirkovce  
posluje od 7.00 do 16.15 ure.**

**Enota vrtca od 5.30 do 16.00 ure.**

### URADNE URE TAJNIŠTVA

**PONEDELJEK OD 8.00 DO 10.00  
in OD 12.00 DO 15.00**

**TOREK OD 8.00 DO 10.00**

**SREDA OD 8.00 DO 10.00**

**ČETRTEK OD 8.00 DO 10.00**

**PETEK OD 8.00 DO 10.00**



<b>5. URA</b>	<b>12.10-12.55</b>
<b>odmor</b>	<b>12.55-13.00</b>
<b>6. URA</b>	<b>13.00-13.45</b>
<b>odmor - kosilo</b>	<b>13.45-14.00</b>
<b>7. ura</b>	<b>14.00-14.45</b>
<b>odmor</b>	<b>14.45-14.50</b>
<b>8. ura</b>	<b>14.50-15.35</b>

## KADROVSKA ZASEDBA

Zap. št.	Razrednik	Priimek in ime	Opravlja delo
1.		Ivanka Korez	ravnateljica
2.		Mateja Lampret	OPB, organizator prehrane, pomočnica za vrtec
3.	<b>1. a</b>	Liljana Brglez	razredni pouk
4.		Suzana Menoni Planinšek	strokovna delavka v 1. razredu, OPB
5.	<b>2. a</b>	Metka Kaiser	razredni pouk
6.	<b>3. a</b>	Katja Draškovič	razredni pouk
7.	<b>4. a</b>	Janja Kosar	razredni pouk
8.	<b>5. a</b>	Milada Skuber	razredni pouk
9.	<b>5. b</b>	Polona Lešnik	razredni pouk,
10.	<b>6. a</b>	Aleš Belšak	ŠPO, RaP, IPŠ, ŠZZ
11.	<b>6. b</b>	Petra Oblak	TJA
12.	<b>7. a</b>	Nastja Zacharias	SLO, TJA
13.	<b>8. a</b>	Mira Pernat Bračko	ZGO, GEO, DKE, TVZ, VIE, ŽČZ
14.	<b>9. a</b>	Tomaž Grobelnik	MAT, RaP
15.		Jožica Jurgec	FIZ, TIT, NAR, NTE, ELE
16.		Tina Brglez	MAT
17.		Jerneja Kuraj	SLO, NUM
18.		Simon Vidovič	ŠPO, NIŠ
19.		Marjan Krajnc	GUM, OPB, pevski zbor
20.		Tatjana Novak	LUM, NUM, LS1, GOS, knjižničarka, OPB
21.		Ivanka Čeh	NAR, BIO, KEM, knjižničarka, POK
22.		Marija Jurtela	OPB
23.		Nina Valentan	OPB
24.		Ivan Kojc	ROID
25.		Karmen Mandl	psihologinja
26.	Mobilna	Simona Pajnkicher	specialna pedagoginja
27.		Marija Ciglar	računovodkinja

28.	Mojca Čurin	poslovna sekretarka in računovodkinja
29.	Marta Gojkovič	kuharica
30.	Stanka Lah	kuharica
31.	Marjetka Auer	kuharica
32.	Lidija Verdenik	kuhinjska pomočnica
33.	Janez Kmetec	hišnik
34.	Marjetka Goljat	čistilka
35.	Jožica Premzl	čistilka
36.	Andreja Verlak	čistilka

## OBVEZNI PREDMETNIK

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
<b>A. Obvezni program</b>									
<b>PREDMETI /</b>	<b>ŠTEVILO UR TEDENSKO</b>								
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Drugi tuj jezik									
Tuj jezik – angleščina		2	2	2	3	4	4	3	3
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba				2	3				

Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Državljska in domovinska kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	2
Naravoslovje						2	3		
Tehnika in tehnologija						2	1	1	
Naravoslovje in tehnika				3	3				
Gospodinjstvo					1	1,5			
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Obvezni izbirni predmeti							2/3	2/3	2/3
Neobvezni izbirni predmeti	1			1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
ŠTEVILO PREDMETOV	6	7	6	8	9	11	14	16	14
ŠTEVILO UR TEDENSKO	20	23	22	24	26	26	29,5	30	30
ŠTEVILO TEDNOV POUKA	35	35	35	35	35	35	35	35	32
DNEVI DEJAVNOSTI									

Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>B. Razširjen program</b>									
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
RaP	9								
Dodatna pomoč otrokom s posebnimi potrebami	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Dopolnilni in dodatni pouk	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Neobvezni izbirni predmeti	2			2/ 1	2/ 1	2/ 1	2	2	2
Interesne dejavnosti	2	2	2	2	2	2	2	2	2

## RAZŠIRJEN PROGRAM

### ODDELČNA SKUPNOST

**Rap – GIBANJE IN ZDRAVJE ZA DOBRO TELESNO IN DUŠEVNO POČUTJE** je razširjen program šole, ki predstavlja čas in prostor, dostopen vsem učencem. Vsebuje različne dejavnosti, s katerimi vplivamo na zdrav telesni, čustveni, kognitivni in socialni razvoj posameznika ter ob tem poskrbimo za dobro počutje in ohranitev zdravih navad. Redna telesna dejavnost, uravnotežena prehrana, skrb za varno okolje vseh in sprostitvev so ključni dejavniki, ki vplivajo na zdravje in dobro počutje. Zato so v tem poglavju opredeljeni in nanizani v različnih oblikah dejavnosti.





Učenci imajo priložnost, da skupaj z učitelji in starši izberejo tiste dejavnosti, ki upoštevajo njihove interese, razvijajo in nadgrajujejo njihova močna področja ter krepijo šibka. Ob tem imajo čas tudi za počitek, sprostitev in umiritev. Učenci spoznajo različne vsebine in načine udejanjanja zdravega življenjskega sloga, jih preizkusijo, občutijo in doživijo.

Področje vsebuje tri sklope:

- gibanje,
- hrana in prehranjevanje,
- zdravje in varnost.

**JUTRANJE VARSTVO** je organizirano za učence 1. razreda od 7.00 do 8.15.

**PODALJŠANO BIVANJE** je organizirano za učence 1., 2., 3., 4. in 5. razreda. Traja vsak dan od zaključka pouka do 16.15.

Z organizacijo oddelka podaljšanega bivanja otrokom omogočimo ne samo varstvo, ampak tudi pomoč pri učenju, primerne pogoje za opravljanje domačih nalog, aktivno preživljanje prostega časa ter zagotovljeno zdravo prehrano. V času razširjenega programa bomo izvajali tudi projekt Gibanje in zdravje za dobro telesno in duševno počutje, kjer bodo vaši otroci poglobljeno obravnavali različne vsebine o zdravju, prehrani in gibanju.

Zaradi lažje organizacije vzgojno-izobraževalnega dela lahko starši otroka vpišejo v oddelek podaljšanega bivanja le vse dni v tednu. Prav tako smo se dogovorili, da lahko pridejo po otroka šele po 14.00 uri, da bodo dejavnosti potekale nemoteno. Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko učitelj podaljšanega bivanja dovoli učencu 1. razreda na šolski avtobus le po predhodnem dogovoru s starši.

**DODATNI POUK** je namenjen učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. Poteka po urniku, dogovorjenem v septembru.

**DOPOLNILNI POUK** je namenjen učencem, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Poteka po dogovorjenem urniku pred ali po pouku.

#### **DODATNA POMOČ OTROKOM**

Učenci, ki so z odločbo pridobili status učenca s posebnimi potrebami, imajo individualizirane programe vzgoje in izobraževanja ter prilagojeno izvajanje izobraževalnih programov z dodatno strokovno

pomočjo. Dodatno strokovno pomoč izvajajo učitelji, mobilna specialna pedagoginja in šolska psihologinja.

Učencem z učnimi težavami, ki niso usmerjeni, učno pomoč nudijo mobilna specialna pedagoginja, učitelji in šolska psihologinja.

### **DELO Z NADARJENIMI UČENCI**

Koordinator dela z nadarjenimi učenci na naši šoli je psihologinja. Zadovoljitev razvojnih potreb nadarjenih učencev je v skladu z Zakonom o osnovni šoli v 12. členu 3. odstavka sestavni del celotnega programa šole in tako zajeta v letnem delovnem načrtu in letnem delovnem poročilu šole. Celotno aktivnost vodi koordinator (šolska psihologinja) v sodelovanju z ravnateljem, razredniki, učitelji, starši in nadarjenimi učenci.

Najprej bomo skupaj z razrednikom tretjega razreda evidentirali kandidate za uvrščanje v kategorijo nadarjenih na osnovi šestih kriterijev:

1. odlični učni uspehi,
2. izjemni dosežki,
3. mnenje učiteljev,
4. dosežki na tekmovanjih,
5. hobiji,
6. mnenje šolske psihologinje.

Naslednji korak je identifikacija nadarjenih na osnovi zgoraj omenjenega evidentiranja nadarjenih po treh merskih sredstvih:

1. Ocenjevalna lestvica učiteljev celotnega razrednega zbora, ki zajema oceno funkcioniranja učenca na splošnem intelektualnem področju, učnem področju, ustvarjalnem področju, voditeljskem področju, tehničnem področju, telesno-gibalnem področju, glasbenem področju, likovnem področju, dramskem področju in literarnem področju.
2. Psihološki test – Ravenove progresivne matrice, ki merijo splošne intelektualne sposobnosti učenca
3. Psihološki test – Torranceov test ustvarjalnosti

V vseh fazah študija nadarjenih otrok pridobivamo razpoznave staršev, pisno soglasje in mnenje staršev ter ob koncu diagnosticirano profilno dopolnitev samega učenca. Vsa dobljena spoznanja študije nadarjenih otrok na sestanku potrdi razredni učiteljski zbor nadarjenega učenca. Nato razrednik s sodelovanjem šolske psihologinje, učiteljev in mentorjev v šoli in izven nje sestavi, razredni učiteljski zbor pa potrdi individualizirane programe za nadarjene učence. Kot ena od oblik dela s talenti je

organiziran klub za nadarjene učence s programom, ki je usmerjen v spoznavno in osebnostno osamosvajanje. Poleg tega se vsako šolsko leto v sodelovanju z OŠ Kidričevo in OŠ Breg organizira tudi druženje nadarjenih učencev in strokovna ekskurzija za nadarjene učence višjih razredov. Šola vseskozi vodi dosje o nadarjenem učencu in spremlja njegov razvoj. Večje pozornosti bodo razpoznavno in oblikovalno deležni tudi nadarjeni učenci s posebnimi razvojnimi vozli, na primer učno manj uspešni nadarjeni učenci

## IZBIRNI PREDMETI

### OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V zadnjem triletju 9-letne osnovne šole si učenci sami izberejo največ tri oz. najmanj dve uri izbirnega predmeta. Izbirni predmeti so razdeljeni v dve skupini: družboslovno-humanistično in naravoslovno-tehnično. Vsak učenec si lahko izbere predmete na podlagi svojih interesov in sposobnosti.

Za te predmete je Strokovni svet potrdil programe; predmeti se ocenjujejo številčno, ocene se vpišejo v spričevalo.

PREDMET	RAZRED	UČITELJ
VERSTVA IN ETIKA	7., 8., 9.	Mira Pernat Bračko
GLASBENI PROJEKTI	7., 8., 9.	Marjan Krajnc
GLEDALIŠKI KLUB	7., 8.	Jerneja Kuraj
ŠPORT ZA ZDRAVJE	8.	Aleš Belšak
IZBRANI ŠPORT – odbojka	7., 9.	Aleš Belšak
LIKOVNO SNOVANJE 1	7., 8., 9.	Tatjana Novak
POSKUSI V KEMIJI	9.	Ivanka Čeh
TURISTIČNA VZGOJA	7., 8., 9.	Mira Pernat Bračko
ŽIVLJENJE ČLOVEKA NA ZEMLJI	8.	Mira Pernat Bračko

### NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Neobvezni izbirni predmeti so pri ocenjevanju izenačeni z obveznimi predmeti. Zaključne ocene se vpišejo v spričevalo. Prisotnost učenca pri neobveznih izbirnih predmetih se obravnava enako kot pri obveznih predmetih, vsako odsotnost pa morajo starši opravičiti.

V letošnjem letu bomo izvajali neobvezne izbirne predmete, kot je prikazano v spodnji tabeli. Nekateri predmeti se bodo izvajali v dveh skupinah za različne razrede.

PREDMET	RAZRED	UČITELJ
ANGLEŠČINA	1.	Polona Lešnik
ŠPORT 1	4. in 5. r	Simon Vidovič
ŠPORT 1	6. r	Simon Vidovič
TEHNIKA 1	4.	Jožica Jurgec
TEHNIKA 1	5., 6.	Jožica Jurgec
RAČUNALNIŠTVO	4., 5. in 6	Tomaž Grobelnik
UMETNOST - LIKOVNA	4., 5. in 6	Tatjana Novak

### ZGODNJE POUČEVANJE TUJIH JEZIKOV

V razredih, kjer ni možnosti izbire neobveznega izbirnega predmeta, se bo NEMŠČINA poučevala kot fakultativa, ki jo financira Občina Kidričevo.

	RAZRED	URE
NEMŠČINA	1. razred	0,5 ure tedensko
	2., 3. in 4. r	1 ura tedensko
	5., 6. in 7. r	1 ura tedensko

## INTERESNE DEJAVNOSTI

INTERESNA DEJAVNOST	IZVAJALEC
Folklor – mlajša	Metka Kaiser
Folklor – starejša	Milada Skuber
Bralna značka	Jerneja Kuraj in razredniki 1.–5.r.
Angleška bralna značka	Petra Oblak
Kolesarski krožek	Jožica Jurgec
Pevski zbor	Marjan Krajnc
Likovni krožek, Kiparske delavnice, Kuharske delavnice	Tatjana Novak
Planinski krožek	Liljana Brglez
Go-Car-Go	Jožica Jurgec, Ivan Kojc
Šahovski krožek	Tomaž Grobelnik
Pravljični krožek	Katja Draškovič
Dramsko ustvarjanje	Janja Kosar
Šolski vrtovi	Marija Jurtela
Računalništvo za I. triado	Ivan Kojc
Prva pomoč	Ivanka Čeh
Kresnička	Liljana Brglez, Marija Jurtela
Glasbena ustvarjalnica	Polona Lešnik

Učenci se bodo lahko še vključili v dejavnosti, ki jih bodo izvajali zunanji sodelavci (nogomet, košarka, glasbena šola Petka, plesne delavnice ...). O vrstah dejavnosti in organizaciji boste obveščeni naknadno.

## MANJŠE UČNE SKUPINE

Pouk se odvija tudi v manjših učnih skupinah. V 8. in 9. razredu bomo izvajali pouk v manjših učnih skupinah pri SLJ, TJA, MAT, v 4. in 7. razredu pa bo pouk organiziran v manjših učnih skupinah pri MAT in SLJ, v 7. razredu tudi pri TJA v okviru 25 % obveznih ur.

Učne skupine so glede na specifične razrede oblikovane homogeno in heterogeno.

## POLE V NARAVI, PLAVALNI TEČAJI

Del učnega procesa se prenese tudi na taborne in šole v naravi, kar je ena najzahtevnejših oblik razširjenega programa osnovne šole. Organizacija zahteva veliko priprav, dodatne sodelavce in seveda večja finančna sredstva. Priporočamo, da se teh dejavnosti udeležijo vsi otroci, kajti celodnevno druženje, spoznavanje drugačnih načinov dela in sobivanja precej pripomore k socializaciji otroka. Dnevi so namenjeni spoznavanju učnih vsebin, družabnim igram, športnim aktivnostim in kulturi bivanja. S točnim datumom posameznega tabora, ceno in programom bodo starši seznanjeni na roditeljskih sestankih in na spletni strani šole.

Stroške izvedbe pokrijejo starši. V ceno ni vključen prevoz, ker ga financira Občina Kidričevo. Na uvodnih sestankih vas bomo seznanili z vsebinami, tam bo priložnost dobiti dodatne informacije. Plačilo je možno na več obrokov, o čemer se dogovorijo starši z razredniki. Če morda ne zmorete plačati tabora, se obrnite z vlogo na šolski sklad. Z veseljem vam bomo pomagali.

### Redni program

RAZRE D	TERMIN	KRAJ	NAMEN	VODJA
6., 7.	9. 3.–12. 3. 2020	CŠOD Trilobit	Naravoslovna ŠN	Aleš Belšak
3.	2. 12.–6. 12. 2019	<i>Terme Ptuj</i>	<i>Tečaj plavanja: 20 ur</i>	Simon Vidovič

### Nadstandard

1. in 2.	2. 12.–6. 12. 2019	<i>Terme Ptuj</i>	Plavalno opismenjevanje 10 ur	Mateja Lampret
2.	9. 3.–11. 3. 2020	<i>CŠOD Škorpion</i>	Naravoslovni tabor	Metka Kaiser



## ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD

Šolska knjižnica dopolnjuje vsa področja vzgojno-izobraževalnega dela in pokriva tudi potrebe fakultativnih in interesnih dejavnosti. Knjižničarki bosta učencem nudili pomoč in svetovanje pri izbiri knjig in revij. V knjižnici bodo potekale tudi pedagoške ure knjižne in knjižnične vzgoje, pogovori o knjigah, bralna značka, različni projekti, reševanje knjižnih ugank ...

Urnik knjižnice bo objavljen na šolski spletni strani. Na šoli je organiziran učbeniški sklad, ki učencem od 1. do 9. razreda nudi možnost brezplačne izposoje kompletov učbenikov za redni pouk. Učenci prejmejo učbenike septembra, nepoškodovane pa vrnejo junija.

## ŠOLSKI SKLAD

Že leta 2002 smo na pobudo MIZŠ in sveta šole ustanovili šolski sklad. Njegovo delovanje je skladno s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

S prostovoljnimi prispevki in različnimi donacijami:

- socialno ogroženim družinam pomagamo s plačilom položnic,
- financiramo nakup igrač v vrtcu,
- sofinanciramo prevoze na šolska tekmovanja, na folklorno tekmovanje in ekotabor,
- subvencioniramo šolo v naravi,
- nagradimo zmagovalce zbiranja papirja,
- financiramo predavanje za starše.

Organiziramo tudi različne prireditve, s katerimi zbiramo donacijska sredstva. Vodi ga 7-članski odbor (4 starši, 3 delavci šole). Vanj prispevajo starši 10 € na leto in donatorji. Sredstva so namenjena nadstandardnemu programu, nakupu nadstandardne opreme, organizaciji prireditev in pomoči socialno ogroženim pri izvedbi šole v naravi

## ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska svetovalna služba se s svojim specifičnim strokovnim znanjem vključuje v kompleksno reševanje šolskih problemov in tako prispeva k reševanju zastavljenih vzgojno-izobraževalnih ciljev šole. Sodeluje z učenci, učitelji, vzgojitelji, s starši, z vodstvom šole in zunanjiimi institucijami.



### **Najpomembnejše naloge:**

- izboljšanje kakovosti učenja in poučevanja,
- izboljšanje šolske kulture, vzgoje, klime in reda,
- spodbujanje telesnega, osebnega in socialnega razvoja,
- prepoznavanje in delo z nadarjenimi učenci,
- usmerjanje učencev s posebnimi potrebami in delo z njimi,
- poklicna orientacija,
- pomoč v primeru socialno-ekonomske stiske.

Celotno svetovalno delo je usmerjeno v dobrobit učencev. Učenci naj bi razvili vse svoje potencialne (poleg umskih tudi čustvene in duhovne) in izoblikovali dobre učne navade. To jim bo omogočilo doživljanje uspeha in gradnjo pozitivne samopodobe. Obogateni z občutkom osebne vrednosti bodo lahko uspešno premagovali življenjske preizkušnje.

### **Tim svetovalne službe predstavlja:**

- Karmen Mandl, psihologinja,
- Simona Pajnkiher, specialna pedagoginja,
- Ivanka Korez, pedagoginja, ravnateljica.

## **POSTOPEK PRIDOBITVE POSEBNEGA STATUSA**

Starši ali zakoniti zastopniki učenca lahko do 30. septembra oddate pisni predlog skupaj z dokazili o izpolnjevanju pogojev za pridobitev:

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

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



Pridobitev statusa iz prvega ali drugega odstavka tega člena lahko predlagajo starši učenca.

Učencu s statusom iz prvega ali drugega odstavka tega člena se prilagodijo šolske obveznosti. Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Prilagodijo se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje znanja.

Status iz prvega ali drugega odstavka tega člena učencu preneha na zahtevo staršev učenca, s potekom časa, za katerega je bil učencu dodeljen, če prenehajo razlogi, zaradi katerih je bil status dodeljen, če ni več učenec šole, na kateri je pridobil status, ali če se mu status odvzame.

Če učenec ne izpolnjuje obveznosti iz dogovora iz četrtega odstavka tega člena, mu šola lahko status iz prvega ali drugega odstavka tega člena odvzame na predlog razrednika ali učiteljskega zbora.

Učencu zaradi bolezni oziroma poškodbe ali drugih utemeljenih razlogov status iz prvega ali drugega odstavka tega člena lahko miruje, dokler obstajajo razlogi, na podlagi katerih je bilo odločeno o mirovanju. Mirovanje statusa lahko predlagajo razrednik, učiteljski zbor ali starši učenca.

O dodelitvi, mirovanju oziroma prenehanju statusa odloči ravnatelj. Pred tem si v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju pridobi mnenje razrednika, v drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju pa tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

Šola s pravili o prilagajanju šolskih obveznosti podrobneje uredi postopek za pridobitev statusa in prilagajanje šolskih obveznosti (51. člen Zakona o osnovni šoli).

## OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

### > VZAJEMNO SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

Osnovna šola sodeluje s starši pri vzgoji in izobraževanju od vstopa otroka v osnovno šolo pa do zaključene osnovnošolske obveznosti. Šola pričakuje od staršev, da bodo po svojih najboljših močeh delovali za blaginjo svojih otrok.

#### **POGOVOR S STARŠI**

Kadar prihaja do ponavljajočih se kršitev šolskega reda (3 vpisi v zvezek opazanj), se sestanejo učenec, starši, strokovni delavec, pri katerem učenec krši pravila obnašanja, in razrednik. Postavi se rok za izboljšanje stanja 14 dni. Če se težave ne umirijo, pokliče razrednik ponovno starše in vključi svetovalno službo ter ravnatelja. Če se težave nadaljujejo, prične razrednik s postopkom izreka vzgojnega opomina.

V primeru, ko se starši ne vključujejo v reševanje problemov v zvezi z njihovimi otroki in jih zanemarjajo, šola o tem obvesti CSD ali drug ustrezen organ.

### **OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. 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. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa. Če učenec ali starši predložijo opravičilo iz opravičljivih razlogov po izteku roka, ga razrednik upošteva.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni ali v določenih presledkih večkrat v mesecu, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa. Starše učenca, ki ima več kot 50 neopravičenih ur, je šola dolžna prijaviti šolski inšpekciji.

### **NAPOVEDANA ODSOTNOST**

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku v pisni ali ustni obliki vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnejo ali ga koristijo v več delih, traja pa največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

Starši in učenci so dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge) in tako lahko nemoteno nadaljuje s poukom.

### **> RODITELJSKI SESTANKI**

- skupna obravnava vprašanj o vzgoji in izobraževanju,
- učno-vzgojna problematika oddelka,
- seznanjanje z načrti, akcijami, obveznostmi ...,
- seznanjanje z učnimi načrti, predmetnikom, šolskim koledarjem, pravilniki, hišnim redom, poročila o delu sveta šole ...,
- **ZAŽELJENA ČIM VEČJA UDELEŽBA.**
-

### ➤ MESEČNE GOVORILNE URE

- seznanjanje z informacijami o delu posameznega učenca

SEPTEMBER	16. 9. 2019; roditeljski sestanek
OKTOBER	21. 10. 2019; PREDAVANJE ZA STARŠE
NOVEMBER	18. 11. 2019
DECEMBER	9. 12. 2019; bazar
JANUAR	20. 1. 2020
FEBRUAR	3. 2. 2020; obvestila o uspehu
MAREC	23. 3. 2020
APRIL	20. 4. 2020, roditeljski sestanek
MAJ	18. 5. 2020

### DOPOLDANSKE INDIVIDUALNE POGOVORNE URE

Dopoldanske individualne pogovorne ure bodo potekale v matičnih učilnicah ali kabinetih, lahko pa tudi pokličete po telefonu. Urnik vseh pogovornih ur bo objavljen tudi na oglasnem mestu šole, lahko pa se individualno dogovorite za čas. Nadaljevali bomo s pogovornimi urami za učence, saj želimo, da bi se učitelji čim bolj približali učencem in jim pomagali premagovati učne težave in osebne probleme.

UČITELJ	Razred	ZA STARŠE		
LILJANA BRGLEZ	1. a	2. razred	ponedeljek	7.30–8.10
METKA KAISER	2. a	Kabinet I. tiade	ponedeljek	7.30–8.10
KATJA DRAŠKOVIČ	3. a	Kabinet I. tiade	torek	11.20–12.00
JANJA KOSAR	4. a	4.a razred	četrtek	9.30–10.10
MILADA SKUBER	5.a	5.a razred	četrtek	10.30–11.15
POLONA LEŠNIK	5. b	5.b razred	torek	12.10–12.45
ALEŠ BELŠAK	6. a	Kabinet ŠPO	četrtek	11.20–12.00
PETRA OBLAK	6. b	Kabinet jeziki	četrtek	10.30–11.10
NASTJA ZACHARIAS	7. a	Kabinet jeziki.	ponedeljek	12.10–12.55
MIRA PERNAT BRAČKO	8. a	Kabinet družb.	sreda	11.20–12.00
TOMAŽ GROBELNIK	9. a	Kabinet nar.	sreda	8.20–9.00

IVANKA ČEH		Knjižnica	sreda	11.20–12.00
SIMON VIDOVIČ		Kabinet ŠPO	četrtek	7.30–8.10
TATJANA NOVAK		Knjižnica	četrtek	8.20–9.00
MARJAN KRAJNC		Učilnica GUM	petek	9.30–10.10
JERNEJA KURAJ		Kabinet družbo.	ponedeljek	12.10–12.55
TINA BRGLEZ		Kabinet naravo.	sreda	9.30–10.10
JOŽICA JURGEČ		Kabinet nar.	ponedeljek	11.20–12.00
NINA VALENTAN		Kabinet		
MARIJA JURTELA		Kabinet I. tiade	torek	11.20–12.00
SUZANA MENONI PLAN.		Kabinet I. triade	torek	12.10–12.55

Tedenske pogovorne ure so časovno določene, vsak učitelj je enkrat tedensko staršem na voljo za daljše razgovore o učencu. Pogovorne ure bodo potekale v kabinetu učitelja ali v zbornici.

### ➤ E-REDOVALNICA

E-redovalnica je na voljo s podporo programa Lo-polis. Starši morajo oddati vlogo na šolo, kjer jim uredimo kodo za dostop. Redovalnica je za starše brezplačna in imajo z njo vpogled v ocene svojega otroka preko medmrežja. Elektronska redovalnica ni nadomestilo za druge oblike srečanja s starši.

## ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Zdravstvene preglede organizira pristojna zdravstvena služba v sodelovanju s šolo. Zdravstveni pregledi in cepljenja bodo potekala v prostorih Zdravstvenega zavoda Ptuj. Na sistematske preglede otroke spremlja razrednik, strokovni delavec šole in po dogovoru tudi starši. Zdravstveni pregledi bodo za učence 1., 3., 6., in 8. razreda.

V vseh razredih osnovne šole bo Služba zdravstvenega varstva Ptuj izvajala zdravstveno-vzgojna predavanja in delavnice v obsegu dveh šolskih ur za vsak razred. Vsebine, ki se bodo izvajale v osnovni šoli (po NIJZ RS):

razred	vsebina
1.	Zdrave navade
2.	Osebna higiena
3.	Zdrav način življenja
4.	Preprečevanje poškodb
5.	Zasvojenost
6.	Odraščanje
7.	Pozitivna samopodoba in stres
8.	Medosebni odnosi
9.	Vzgoja za zdravo spolnost

Učenci od 1. do 4. razreda so aktivno vključeni v program Zobne preventive.

Za osveščanje o zdravem načinu življenja bomo poskrbeli v okviru naslednjih projektov: Gibanje in zdravje za dobro telesno in duševno počutje, Zdrava šola, Shema šolskega sadja, Simbioza giba ...

## ŠOLSKA PREHRANA

Prehrana in način življenja pomembno vplivata na zdravje in počutje posameznika. Prehrani posvečamo mnogo. Tudi v okviru razširjenega programa osnovne šole smo s cilji in dejavnostmi usmerjeni v izvajanje različnih strateških nacionalnih in mednarodnih dokumentov. Dobro sistemsko organizirana prehrana otrok in mladostnikov je lahko najučinkovitejši in najracionalnejši način za korekcijo nepravilne prehrane.

Poleg organizirane prehrane v šoli organiziramo različne vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki pripomorejo k oblikovanju zdravih prehranjevalnih navad, kulture prehranjevanja in zdravega načina življenja. Te dejavnosti se izvajajo v okviru dnevov dejavnosti, rednega in razširjenega programa.

Ob zagotavljanju ustreznega psihofizičnega razvoja in zdravih prehranjevalnih navad, ki jih otroci in mladostniki pridobijo v tem obdobju, vplivajo na izbiro živil in način prehranjevanja tudi v poznejšem življenjskem obdobju in s tem na zdravje v odrasli dobi.

Za učence pripravljamo dopoldansko malico in kosilo. Pripravljamo tudi dietno prehrano po priporočilu zdravnika. Zaželeno je, da vsak učenec prejme v šoli vsaj en obrok dnevno.

Učenci malicajo od 9.05 do 9.25 (4. in 5. in 6. razred), od 9.40 do 10.10 (1. do 3. razred), od 10.00 do 10.30 (7. do 9. razred). Čas kosila je od 12.05 do 14.00.

### CENA ŠOLSKE PREHRANE

	1. do 3. razred	4. do 9. razred
ZAJTRK	0,44 €	0,44 €
MALICA	0,80 €	0,80 €
KOSILO	2,00 €	2,20 €

Tudi v tem šolskem letu staršem ne bo treba oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice in kosila. Šole bodo upoštevale uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport in ustrezno znižale višino položnice za malico in kosilo. Še vedno pa je potrebna prijava na malico oziroma kosilo v šoli.



### **ODJAVE:**

Odjavo obroka so starši dolžni sporočiti razredniku ali organizatorju šolske prehrane ali vodji kuhinje do 12. ure pisno ali po elektronski pošti na naslov: [prehrana@os-cirkovce.si](mailto:prehrana@os-cirkovce.si), izjemoma ustno ali po telefonu. Odjave obroka so možne tudi preko spletne strani Lo-polis. Navodila najdete na omenjeni strani <http://www.lopolis.si> (eRestavracija->Odjave).

Odjava obroka začne veljati z naslednjim dnem, pri vnaprej napovedani odsotnosti otroka pa z datumom, ki ga določijo starši. Odjave obrokov za nazaj niso mogoče. V primeru odsotnosti učenca, za katerega odjava prehranskega obroka ni bila sporočena, so starši dolžni plačati celoten znesek prehranskega obroka.

### **OBČASNE PRIJAVE KOSIL**

Občasne prijave kosila starši naročijo pisno ali po elektronski pošti v kuhinjo ali organizatorju šolske prehrane vsaj 1 dan prej. Prijava za isti dan ni mogoča.



## **HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE CIRKOVCE**

Hišni red temelji na določitvah Zakona o osnovni šoli in Vzgojnega načrta OŠ Cirkovce. Poleg šolskega reda so učenci in učitelji dolžni upoštevati in izvajati določila hišnega reda Osnovne šole Cirkovce, ki so pomembna za življenje in delo na šoli.

### **HIŠNI RED ureja:**

#### **1. OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR**

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci, in ki se uporablja za učno-vzgojni proces.

Območje, ki ga šola lahko nadzoruje je:

- objekt Osnovne šole Cirkovce, Cirkovce 47,
- večnamenska dvorana.

Pripadajoča funkcionalna zemljišča:

- zunanja igrišča,
- parkirišča,
- šolsko dvorišče.

#### **2. POSLOVNI ČAS**

Osnovna šola Cirkovce posluje od 7.00 do 16.15.

#### **URADNE URE TAJNIŠTVA**

PONEDELJEK OD 8.00 DO 10.00 OD 12.00 DO 15.00

TOREK OD 8.00 DO 10.00

SREDA OD 8.00 DO 10.00

ČETRTEK OD 8.00 DO 10.00

PETEK OD 8.00 DO 10.00

#### **3. VAROVANJE IN NADZOR VSTOPANJA V ŠOLO**

Dnevno varovanje objekta je porazdeljeno med zaposlene, od hišnika do dežurnih učiteljev.

Po končanih dejavnostih v šoli in ponoči, ob koncu tedna in praznikih ter med šolskimi počitnicami je objekt šole zaklenjen in varovan z alarmom.



#### 4. PRIHOD IN ODHOD UČENCEV:

- učenci praviloma prihajajo v šolo pri glavnem vhodu (kupola),
- stranski vhod z dvorišča uporabljajo učenci in starši prvega triletja,
- vhod ob vrtcu uporabljajo učenci, ki v šolo prihajajo peš, oziroma jih pred vhodom odloži šolski avtobus,
- učenci, ki niso vozači, prihajajo v šolo največ 10 minut pred začetkom pouka,
- učenci počakajo na prvo učno uro v avli pod nadzorom dežurnega učitelja,
- prihod v šolo s kolesi z motorjem je prepovedan,
- k pouku so učenci dolžni prihajati pravočasno.

#### VARSTVO VOZAČEV:

- Jutranje varstvo je organizirano za drugošolce, **ki jutranje varstvo res nujno potrebujejo**, sicer naj učenci prihajajo v šolo največ 10 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti, oziroma ob prihodu avtobusa.
- Učenci od 3. do 9. razreda, ki pridejo v šolo **s šolskim avtobusom**, počakajo do začetka pouka v avli.
- Učence nadzira dežurni učitelj.

#### 5. NADZOR V ŠOLSKIH PROSTORIH

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni in tisti učenci, ki so vpisani v šolo. Za vse dejavnosti je v šoli organiziran urnik, ki ga morajo upoštevati zaposleni in učenci.

V šoli je prepovedano:

- gibanje nezaposlenih, razen staršev, ki prihajajo po otroke in drugih, ki so dogovorjeni z enim od delavcev šole,
- kajenje, uživanje alkoholnih pijač in drugih psihoaktivnih sredstev; prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov,
- prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje in življenje,
- prodaja knjig in drugih predmetov učencem šole,
- uporaba mobilnih telefonov,
- vsako psihično in fizično nasilje nad učenci šole,
- namerno uničevanje šolske lastnine,
- zapuščanje šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnega procesa.

Starši učencev 1. razreda ne vstopajo v učilnice, ampak otroka pospremijo do garderobe.

## **6. HRANJENJE GARDEROBE:**

- učenci prvega triletja hranijo svojo garderobo na garderobnih stojalih na hodniku pred matično učilnico,
- učenci od 4. do 9. razreda hranijo svojo garderobo v garderobnih omaricah,
- v garderobi je potrebno vzdrževati red in čistočo, o storjeni škodi šola obvesti starše povzročitelja škode in zahteva povračilo škode,
- vsak učenec ima svojo omarico, za katero je odgovoren in jo mora ob koncu šolskega leta predati čisto in nepoškodovano,
- odgovoren je tudi za ključ svoje omarice, v primeru izgube plača, nadomestni ključ,
- za obleko, obutev in vredne predmete, ki jih učenci odlagajo v garderobno omarico, šola ne odgovarja,
- razrednik ima v prisotnosti učenca pravico do vpogleda v garderobno omarico.

## **7. ODMORI:**

- petminutni odmor je tisti čas med šolskimi urami, v katerem učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo za delo pri naslednji šolski uri,
- med odmorom se učenci zadržujejo v svoji učilnici ali počakajo pred učilnico,
- med odmori učenci ne kričijo, se ne prerivajo, ne suvajo, ne tekajo, se ne pretepajo,
- med petminutnimi odmori je prepovedano odhajanje iz šolskih prostorov,
- med 20-minutnimi odmori so dežurni učitelji v vsakem nadstropju,

Učenci morajo upoštevati navodila učiteljev in drugih delavcev šole.

## **8. MALICA IN KOSILO**

Prvi petnajstminutni odmor je namenjen malici za učence od 4. do 6. razreda. Učenci lahko gredo v spremstvu učitelja v lepem vremenu na šolsko dvorišče, kjer se oddahnejo in sprostijo. Ob slabem vremenu in pozimi pa učenci v odmoru, ko nimajo malice, ostanejo v razredih. Drugi petnajstminutni odmor je namenjen malici za učence od 7. do 9. razreda, ostali pa imajo čas za oddih in sprostitev. Če gredo učenci na šolsko dvorišče, se obvezno preobujejo. Prepovedano je odhajanje iz območja šole. Učenci od 1. do 3. razreda imajo malico po končani dejavnosti v razredu.

Pravila:

- med malico in kosilom se učenci obnašajo kulturno (ne kričijo, se ne prerivajo, ne suvajo, ne tekajo, se ne pretepajo), kulturno ravnajo s hrano in za sabo pospravijo,
- do osebja v kuhinji se obnašajo spoštljivo,
- učenci ne nosijo hrane v druge šolske prostore,



- učenci prihajajo h kosilu ob dogovorjeni uri,
- starši naročijo kosilo učencu vsaj 1 dan prej do 8.30.

### **9. TELOVADNICA:**

- učenci počakajo na uro ŠPO pred malo telovadnico,
  - učenci se v garderobi obvezno preobujejo v športne copate,
- Pripravljenost na uro ŠPO obsega:
- ustrezno obutev (športni copati namenjeni le za ŠPO v telovadnici ali šolske copate z nedrsljivim podplatom),
  - ustrezna oblačila (majica, športne hlače),
  - speti dolgi lasje,
  - ob koncu ure učenci pospravijo vse rekvizite, ki so jih uporabljali pri uri,
  - ob koncu ŠPO si morajo učenci obvezno umiti roke ter preobleči športna oblačila.

### **10. DEŽURSTVO UČENCEV**

Je oblika dežurstva v oddelčni skupnosti. Dežurna sta dva učenca, ki ju teden dni vnaprej določi razrednik, naloge pa opravljata en teden.

Naloge dežurnih učencev so:

- skrb za očiščeno tablo in urejene druge pripomočke,
- obveščanje učiteljev o manjkajočih učencih,
- skrb za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja,
- poročanje o morebitnih poškodbah v učilnici,
- skrb za urejenost in čistočo v učilnici,
- skrb za dobre medsebojne odnose,
- ko zapuščajo razred ugašajo luči,
- po malici pobriše mize za učenci svojega razreda,
- če dežurni učenec ne opravlja zadanih nalog, se ga vpiše v zvezek opažanj.

### **11. DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV**

Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po dnevnem razporedu.

Dežurstvo vključuje :

- jutranje dežurstvo v avli šole od 7.25 do 8.20,
- dežurstvo med malico od 9.05 do 9. 25 in od 10.10 do 10. 30 se izvaja v jedilnici, v obeh nadstropjih in na zunanjem igrišču.



## **12. INFORMIRANJE**

**učencev:** - šolski radio,

- okrožnice,
- razredne ure,
- šolska spletna stran,
- oglasna deska.

**staršev:** - govorilne ure (dopoldanske, popoldanske), roditeljski sestanki,

- pisna obvestila staršem,
- šolska spletna stran,
- oglasna deska.

## **13. SKRIB ZA ČISTO OKOLJE:**

- učenci in zaposleni na šoli so dolžni skrbeti za čisto okolje,
- ločevanje odpadkov,
- odpadki se odlagajo v koše za smeti in jih ni dovoljeno puščati po klopeh, pod klopmi ali jih odvreči na tla,
- nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvaja hišnik,
- za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec,
- nadzor nad urejenostjo in čistočo učilnic izvajajo učitelji.

## **14. KLJUČI VHODNIH VRAT**

Šola je varovana z alarmnim sistemom. Zjutraj šolo odpirata hišnik ali ravnateljica. Zjutraj so učilnice zaklenjene. Odpirajo jih učitelji. Popoldan je šola po 17. uri zaklenjena.

Če se ključ izgubi, je potrebno takoj obvestiti vodstvo, da ustrezno ukrepa. Tajništvo vodi seznam ključev in uporabnikov.

## **15. IZREDNE RAZMERE**

V času izrednih razmer ali v pričakovanju le-teh je dolžnost vseh delavcev šole, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je nujno spoštovati vsa navodila, ki jih izdajo odgovorni delavci štaba civilne zaščite in vodilni delavci šole. V primerih, ko je potrebno kar najhitreje zapustiti šolsko zgradbo, učitelji neposredno vodijo oddelek ali skupino učencev ter z njimi odidejo na prostor, kjer je zagotovljena večja varnost.

Ob nezgodah je potrebno nemudoma obvestiti vodstvo šole ter starše, napisati poročilo in po potrebi poklicati zdravstveno službo. V primeru, da so starši zadržani, vodstvo šole poskrbi spremstvo odrasle osebe v ustrezno zdravstveno ustanovo.

V primeru nevarnosti požara, takoj pokličemo gasilsko brigado ali uporabimo klic v sili 112.



#### **16. OSTALA PRAVILA HIŠNEGA REDA:**

- učenci naj ne prinašajo v šolo dragocenih predmetov, saj šola za njihovo odtujitev ali izgubo ne odgovarja,
- mobilne telefone ali druge elektronske naprave učenci puščajo v garderobni omarici in jih v času trajanja pouka ne smejo uporabljati – (ne med dejavnostmi in ne med odmori),
- šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev, denarja in drugih predmetov,
- učenci morajo čuvati šolski inventar, kajti morebitno namerno povzročena škoda se v dogovoru s starši povrne,
- sošolcev, učiteljev in drugega osebja ne fotografiramo ali snemamo brez njihovega soglasja (Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov),
- do sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole moramo imeti spoštljiv odnos,
- bodimo prijazni drug do drugega, med seboj se pozdravljajmo in ne pozabimo na besede prosim in hvala,
- s svojim obnašanjem in ustvarjalnim delom učenci prispevajo k ugledu šole,
- ravnamo se po pravilih **EKO KODE**.

#### **VELJAVNOST PRAVIL HIŠNEGA REDA**

Hišni red stopi v veljavo, ko se zaključi javna razprava in ga sprejme in objavi ravnatelj.

S temi pravili se seznanijo vsi zaposleni delavci in učenci šole.

Delavci šole in učenci morajo dosledno spoštovati in izvrševati dogovorjena pravila



Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Osnovne šole Cirkovce dne september . 2019 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V Osnovni šoli Cirkovce**

### **1. člen (namen pravil)**

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

### **2. člen (opredelitev pojmov)**

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Cirkovce in ni delavec šole.
- b. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

### **3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)**

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e. spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

#### 4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev.

Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c. z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - redno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vseh vseh vhodih v šolo obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
  - drugo;
- d. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- e. z varovanjem šolskih objektov šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi obhodi;

#### Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo zjutraj v avli šole, na določenih mestih med obema dvajsetminutnima, med kosilom učencev v jedilnici ter po potrebi zunaj pred in po pouku potrebi. Predvsem v času odhoda avtobusa. Tako zagotavljajo red in disciplino v učilnicah na hodnikih, v straniščih. Urnik dežurnih učiteljev je objavljen v zbornici. Učitelj je dolžan dosledno izvajati naloge dežurnega učitelja. V primeru odsotnosti se zagotovi nadomeščanje.



### **Naloge rediteljev**

Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja. Njihova naloga je, da:

- a. ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- c. pomagajo učitelju pripraviti učilnico ali prinesiti učne pripomočke
- d. po malici pospravijo in pobrišejo mize.
- e. obvestijo ravnatelja, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

### **5. člen**

(pravila obnašanja in ravnanja)

### **Obnašanje med poukom**

- a. Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c. Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

### **Oblačila in obutev**

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate z nedrsečim podplatom. . Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah ali na obešalnih stenah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- c. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

### **Mobilni telefoni in druge elektronske naprave**

- a. V času šolskih in občolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah.
- b. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- c. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja je prepovedano in kaznivo.
- d. V dogovoru z učiteljem je uporaba elektronskih naprav dovoljena kot pripomoček pri pouku.





### **Čakanje na pouk**

- a. Zjutraj učenci čakajo na pouk v avli šole za ostale ure pa v učilnici, v primeru kršitev hišnega reda lahko učitelj odloči drugače.

### **Gibanje po šoli**

- a. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Učenci 1. razreda imajo organizirano jutranje varstvo .
- b. Vozači na pouk počakajo v avli šole.
- c. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov.
- d. Prvošolce starši prvi mesec pospremiijo do učilnice, kasneje pa do šolskega vhoda. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- e. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnicah, učenci, ki imajo rekreativni odmor pa v telovadnici ali na zunanjih igriščih.
- f. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- g. Na malico pospremiijo učence iz učilnic učitelji. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila. V času malice torbe pustijo v učilnici.
- h. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja.
- i. V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici.
- j. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

### **Prehrana**

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici (razredna stopnja, oddelek podaljšanega bivanja). Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- c. Torbe pustijo učenci zložene v garderobi naslonjene na garderobne omarice.

### **Skrb za lastnino in urejenost šole**

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju in šolski stavbi.
- e. Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, šola poskrbi za novega in stroške izdelave zaračuna staršem preko položnice.

### **Skrb za čistočo**

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

### **Prepovedi in omejitve**

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- b. uživanje alkoholnih pijač;
- c. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- d. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- e. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- f. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- g. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, kotalkami, rolkami in drugimi prevoznimi sredstvi
- h. nedovoljeno fotografiranje in snemanje na celotnem področju šolskega prostora
- i. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.
- j. Vožnja z vsemi prevoznimi sredstvi na šolskem igrišču in tlakovanih površinah
- k. Odpirati okna v šolskih prostorih brez prisotnosti učitelja

### **Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi**

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

### **6. člen (kršitve)**

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

7. člen  
(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b. Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- c. Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- d. Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- e. Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- f. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- h. Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- i. Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

Določila prejšnjega odstavka se uporabijo tudi v dvomu o prištevnosti kršitelja v času, ko je storil kršitev.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja in težo prekrška

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.



8. člen  
(tričlanska komisija)

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

9. člen  
(organiziranost učencev)

### **Oddelčna skupnost**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

### **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

### **Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

10. člen  
(opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali pooblaščenih oseb s strani staršev. .

#### 11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učence)

#### **Sistematski pregledi in cepljenje**

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.

#### **Dolžnost seznanitve**

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole. Učenec lahko ima v šoli dietno prehrano le, če jo predpiše lečeči zdravnik. Obvestilo so starši dolžni predložiti vodji šolske prehrane.

#### 12. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Seznanitev zaposlenih 27. 8. 2019

Seznanitev učencev – razredne ure september 2019

Starši – Skupni roditeljski sestanek 16. 9. 2019

Svet staršev

Svet zavoda