

# OSNOVNA ŠOLA KAMNICA

## ŠOLSKO LETO 2022/2023



*SVOBODA, Rok Dubravica 7.a, 1. mesto na natečaju za Zlato jabolko 2021/2022 v 3. VIO*

<i>ime in priimek učenca/učenke</i>	
<i>razred</i>	
<i>razrednik/razredničarka</i>	
<i>domači naslov</i>	
<i>telefon učenca</i>	<i>telefon staršev/skrbnikov</i>

**OSNOVNA ŠOLA KAMNICA**  
**VRBANSKA CESTA 93**  
**2351 KAMNICA**

Ravnatelj:	<b>Tomaž ČEPLAK</b> <b>tomaz.ceplak@os-kamnica.si</b>
Telefon:	<b>(02) 624 08 51</b>
Pomočnica ravnatelja:	<b>Jasna ŽIC</b> <b>jasna.zic@os-kamnica.si</b>
Telefon:	<b>(02) 624 08 54</b>
Elektronska pošta šole:	<b>info@os-kamnica.si</b>
Tajnik VIZ:	<b>Nevenka Merhar</b> <b>tajnistvo@os-kamnica.si</b> <b>(02) 624 08 50, 041 792 497</b>
Računovodstvo:	<b>Romana Duh</b> <b>romana.duh@os-kamnica.si</b> <b>(02) 624 08 52</b>
Elektronska pošta strok. delavcev:	<b>ime.priimek@os-kamnica.si</b>
<b>Transakcijski račun</b>	<b>012706030668622</b> <b>UJP Slov. Bistrica</b>
<b>Davčna številka</b>	<b>31795609</b>

**VSE POMEMBNE IN AKTUALNE INFORMACIJE NAJDETE TUDI NA**  
**ŠOLSKI SPLETNI STRANI [www.os-kamnica.si](http://www.os-kamnica.si)**

**RAZPORED ZVONJENJA**

ZAP. ŠT. URE	TRAJANJE	ODMOR
0.	7.35 – 8.20	8.20 – 8.25
1.	8.25 – 9.10	9.10 – 9.15
2.	9.15 – 10.00	10.00 – 10.20 (malica)
3.	10.20 – 11.05	11.05 – 11.20 (rekreativni odmor)
4.	11.20 – 12.05	12.05 – 12.10
5.	12.10 – 12.55	12.55 – 13.00
6.	13.05 – 13.50	13.50 – 14.05
7.	14.05 – 14.50	/

Kadar imajo učenci 6. in 7. uro izbirne predmete, lahko **po dogovoru z učiteljem** odidejo na kosilo ob 13.00. Takrat trajata 6. in 7. ura od 13.15 do 14.50, odmor pa je od 14.00 do 14.05.

*Dragi učenci, dragi sodelavci, spoštovani starši!*

Preden zaprem vrata svoje in vaše pisarne v kamniški osnovni šoli, bi vam želela odpreti svoje srce in iz njega v vaše položiti drobno popotnico v novo šolsko leto.

V knjigi, ki jo dnevno prebiram piše, da ima vse svojo uro in vsako veselje svoj čas pod nebom.

Za vse nas imam željo in upam, da je pred nami čas rojevanja novih idej, sajenja novih nasadov, čas zdravljenja srčnih ran, zidanja mostov med nami. Verjamem, da prihaja čas smejanja in radostnega plesanja, čas zbiranja biserov in čas toplega objemanja. Čas pridobivanja dragocenih izkušenj ter hranjenja lepih spominov. Čas šivanja pretrganih vezi in svobodnega govorjenja. Čas iskrene ljubezni. Čas notranjega miru.

S hvaležnostjo zapiram vrata svoje in vaše pisarne ter odhajam z odprtim srcem, v katerem boste za vedno prebivali tudi vi.

Vrata, nekoč moje pisarne, se ponovno odpirajo na stežaj. Čas je za vse novo. Pogumno naprej!

Darja Vežjak, vaša svetovalna delavka



*Publikacija, ki je pred vami, vam ponuja osnovne informacije o šolskem letu 2022/2023.*

*Zapisano v publikaciji je informativnega značaja in se lahko med šolskim letom tudi spremeni ali nadgradi, o čemer vas bomo sproti obveščali.*

## OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

### USTANOVITELJ, ŠOLSKI OKOLIŠ IN ŠOLSKI PROSTOR

Ustanovitelj Osnovne šole Kamnica je Mestna občina Maribor. Po odloku o ustanovitvi šole je zavod ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega splošnega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega območji KS Kamnica in KS Bresternica-Gaj.

Šola razpolaga s 5100 m<sup>2</sup> notranjih prostorov (šolska stavba, telovadnica ...) ter približno 3 ha zunanjih površin. To je prostor, v katerem šola prevzema odgovornost za učence med časom pouka.

### VARNA POT V ŠOLO

Učenci se ob prihodu v šolo držijo cestno – prometnih predpisov, hkrati pa se vedejo primerno, tako da ne ogrožajo prometa. Ko se prične odcep za šolo, se učenci napotijo po levi strani (v smeri šole) na pločnik in po njem do šole, saj s tem ne ovirajo prometa, ki se odvija po cesti.

Otroci ne smejo samostojno sodelovati v prometu do starosti 7 let. Zato morajo imeti na poti v prvi razred osnovne šole ter domov spremstvo polnoletne osebe.

Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let, in mladoletniki, če to dovolijo starši. Otroci, ki obiskujejo prvi razred osnovne šole, lahko prihajajo v območju umirjenega prometa in v območju za pešce v šolo tudi brez spremstva, če to dovolijo starši. **V tem primeru starši izpolnijo obrazec, ki ga prejmejo pri ravnatelju šole ali njegovi pomočnici.**

Otroci morajo ponoči in ob zmanjšani vidljivosti med hojo ob cesti nositi na vidnem mestu odsevnik. Otroci prvega in drugega razreda osnovne šole morajo na poti v šolo in iz nje nositi poleg odsevnika tudi rumeno rutico, nameščeno okoli vratu.

### PREVOZI UČENCEV

Do brezplačnega prevoza v šolo in iz šole so upravičeni:

- učenci, katerih prebivališče je od šole oddaljeno več kot 4 km, znotraj njihovega šolskega okoliša,
- učenci, katerih pot v šolo je ne glede na oddaljenost prebivališča od šole po odločitvi pristojnega organa za preventivo v cestnem prometu opredeljena kot nevarna znotraj njihovega šolskega okoliša,
- učenci 1. razreda osnovne šole, katerih prebivališče je od šole oddaljeno več kot 700 metrov, razen če posebne okoliščine terjajo brezplačen prevoz tudi v primeru manjše oddaljenosti, znotraj njihovega šolskega okoliša,
- učenci s posebnimi potrebami, ne glede na oddaljenost njihovega prebivališča od šole, če je tako določeno v odločbi o usmeritvi,

- učenci, ki obiskujejo obvezni pouk plavanja (brezplačen prevoz od šole do kopališča in nazaj).

Učenci, ki obiskujejo osnovno šolo zunaj šolskega okoliša, v katerem prebivajo, imajo pravico do povračila stroškov prevoza v višini, ki bi jim pripadala, če bi obiskovali osnovno šolo v šolskem okolišu, v katerem prebivajo.

*Na podlagi Smernic za šolske poti Javne agencije RS za varnost prometa in ocene ogroženosti otrok na šolski poti Policijske postaje Maribor I Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu (SPVCP) ocenjuje, da so otroci na relaciji Savič – Vinarje - Kamnica, Potočnik – Kamniška graba – Kamnica, Medič – Kamniška graba – Kamnica, Urban – Kamnica na poti v šolo in domov ogroženi v cestnem prometu. Organiziran prevoz pripomore bistveno pripomore k večji varnosti otrok na šolski poti zato SPVCP predlaga, da se za učence, ki šolo obiskujejo na relaciji Savič – Vinarje – Kamnica, Potočnik – Kamniška graba – Kamnica, Medič – Kamniška graba – Kamnica, Urban – Kamnica do OŠ Kamnica organizira šolski prevoz.*

*Relacije Gaj – Bresternica – Kamnica, Sredma – Bresterniška graba – Bresternica – Kamnica in Zg. Slemen (Sp. Slemen) – Srednje – Bresternica – Kamnica so relacije nad 4 km in imajo otroci zaradi oddaljenosti pravico do organiziranega prevoza v šolo in domov.*

*Kriterijem za vzpostavitev šolskih poti ustrezajo tudi vse javne ceste na relaciji Kamnica – Kungota do hiš z naslovi Cesta v Rošpoh in Lucijin breg, vključno z naslovom Rošpoh del 86, 86a in 86b. Do ostalih naslovov Rošpoh del pa za enkrat še ni mogoče vzpostaviti varnih šolskih poti.*

*Na relaciji Bresternica »Kraj« - Kamnica učenci hodijo v šolo po zelo prometni cesti, ki pa je ustrezno označena s prometno signalizacijo, pločniki in avtobusni postajališči. Iz smeri Bresternica je po celotni relaciji na levi strani pločnik vse do Kamnice oz. OŠ Kamnica. Ob Bresternice do šole je več prehodov za pešce, ki so pravilno označeni, pregledni in vidni.*

## **ŠOLO UPRAVLJAJO**

### **RAVNATELJ IN POMOČNIK RAVNATELJA**

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj. Nadomešča ravnatelja v njegovi odsotnosti.

### **SVET ŠOLE**

Svet šole opravlja naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi. Svet šole ima štiriletni mandat, sestavljajo pa ga trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki staršev ter pet predstavnikov šole. Svet šole se sestaja po potrebi. Predsednik sveta šole je Siniša Brkić.

## SVET STARŠEV

Svet staršev predlaga nadstandardne programe, daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah, daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki, obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, voli predstavnike v svet šole in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi. Je posvetovalni organ ravnatelja šole in je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku. Predsednik sveta staršev se izvoli za vsako šolsko leto posebej.

### **STIKI MED ŠOLO IN STARŠI**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>RAZREDNA STOPNJA (1. r - 5. r)</b>	<b>PREDMETNA STOPNJA (6. r - 9. r)</b>
1. 9. 2022	17.00 – roditeljski sestanek za 2. in 3. razred	
1. 9. 2022	17.45 – roditeljski sestanek za 4. in 5. razred	
5. 9. 2022	17.00 – roditeljski sestanek za 1. razred	
6. 9. 2022	17.00 – roditeljski sestanek za 6. in 7. razred	
6. 9. 2022	17.45 – roditeljski sestanek za 8. in 9. razred	
11. 10. 2022	16.30	17.00
8. 11. 2022	16.30	17.00
6. 12. 2022	16.30	17.00
10. 1. 2023	17.00 – predavanja za starše in govorilne ure	
14. 3. 2023	16.30	17.00
11. 4. 2023	16.30	17.00* (predstavitve NPZ in OIP za starše učencev 6. razreda)
9. 5. 2023	17.00 – roditeljski sestanek	/
10. 5. 2023	/	17.00 – roditeljski sestanek

Roditeljska sestanka bosta predvidoma dva, sicer pa se bomo srečevali še na govorilnih urah, ki bodo praviloma vsak drugi torek v mesecu (razen februarja in junija) ter na drugih različnih srečanjih. 15. oktobra 2022 bomo predvidoma pripravili skupni športni dan za učence in starše, ki ga bomo nadaljevali s kostanjevim piknikom, 15. decembra 2022 bomo pripravili kulturno prireditev za starše, po kateri bomo pripravili še BAZAR, šolsko leto bomo zaključili 8. 6. 2023 s prireditvijo za starše.

Na pogovor z učitelji lahko pridete tudi ob rednih dopoldanskih govorilnih urah, lahko pa se tudi dogovorite za izredni individualni pogovor z učitelji. Seznam rednih dopoldanskih govorilnih ur učiteljev je objavljen na spletni strani šole. V primeru, da se govorilne ure oz. roditeljski sestanek ne bodo izvedli v terminu, kot je zapisano spodaj, vas bomo o tem še posebej obvestili.

## STROKOVNI ORGANI ŠOLE

### UČITELJSKI ZBOR, ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR, AKTIVI, RAZREDNIK

Učiteljski zbor šole sestavljajo strokovni delavci šole, torej učitelji in drugi strokovni delavci (svetovalna delavka, specialni pedagoginji, knjižničarka, organizatorica šolske prehrane).

## STROKOVNI DELAVCI ŠOLE

	IME	PRIIMEK	DELOVNO MESTO (področje)
1.	Tatjana	ABRAMENKO	razredni pouk – 2. b
2.	Janja	AMBROŽIČ	PS – 7. a, glasbena umetnost
3.	Ines	BRAČKO	razredni pouk – 1. a
4.	Siniša	BRKIČ	razredni pouk – 5. b
5.	Mateja	CERJAN	PS – 9. a, kemija, biologija, naravoslovje
6.	Tomaž	ČEPLAK	ravnatelj, fizika
7.	Stanka	DAMJAN	OPB
8.	Katja	DOBOVŠEK	specialna pedagoginja
9.	Katja	GOLUBIČ	pedagoginja, OPB
10.	Lucija	HAMERŠAK	PS – 6. a, slovenščina
11.	Blažka	HARTMAN	OPB
12.	Gregor	HARTMAN	šport
13.	Nataša	HAUPTMAN	2. učiteljica, JV
14.	Daša	HERIČKO NEUVIRT	razredni pouk – 3. b
15.	Rebeka	HORVAT	svetovalna delavka
16.	Veronika	KLINAR GOMBOC	specialna pedagoginja
17.	Uroš	KOGAL	etika, zgodovina
18.	Mateja	KOLARIČ	razredni pouk – 4. b
19.	Nika	KORES	matematika, OPB
20.	Danijel	KORPAR	kemija, računalništvo
21.	Nataša	KOVAČ	OPB
22.	Majda	KREŠEVIČ	razredni pouk – 2. a
23.	Maša	MAJHEN	psihologinja, OPB
24.	Barbara	MATIČIČ PIPUŠ	angleščina, nemščina
25.	Maruša	MILIČEVIČ	šport, OPB
26.	Ksenija	ODREITZ	razredni pouk – 3. a
27.	Milan	PJEVIČ	angleščina
28.	Janja	PLAUSTEINER	organizatorica šolske prehrane
29.	Karmen	PODREKAR	PS – 7. b, likovna umetnost
30.	Nastja	PRODANOVIČ TRSTENJAK	PS – 9. b, zgodovina, nemščina
31.	Anja	PUHMEISTER JUG	biologija, tehnika in tehnologija

32.	Karolina	PURGAJ	PS – 8. a, angleščina
33.	Dragan	RAIČEVIČ	matematika
34.	Metoda	RANKOVEC	2. učiteljica, JV
35.	Minja	ROBIČ	razredni pouk – 5. a
36.	Katja	SORŠAK GODEC	PS – 8. b, slovenščina, angleščina
37.	Maja	STIBRIČ	razredni pouk – 1. b
38.	Barbara	ŠKRBIČ	knjižničarka
39.	Dunja	ŠTIHER	PS – 6. b, slovenščina, geografija
40.	Polonca	VESENJAK	OPB
41.	Karmen	ZINRAJH	matematika, fizika
42.	Jasna	ŽIC	pomočnica ravnateljca, gospodinjstvo
43.	Irena	ŽUNKO	razredni pouk – 4. a

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

**Strokovne aktive** v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

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

### **PREDVIDENI RAZREDI IN RAZREDNIKI V ŠOLSLEM LETU 2022/2023**

1. a	Ines BRAČKO	1. b	Maja STIBRIČ
2. a	Majda KREŠEVIČ	2. b	Tatjana ABRAMENKO
3. a	Ksenija ODREITZ	3. b	Daša HERIČKO NEUVIRT
4. a	Irena ŽUNKO	4. b	Mateja KOLARIČ
5. a	Minja ROBIČ	5. b	Siniša BRKIČ
6. a	Lucija HAMERŠAK	6. b	Dunja ŠTIHER
7. a	Janja AMBROŽIČ	7. b	Karmen PODREKAR
8. a	Karolina PURGAJ	8. b	Katja SORŠAK GODEC
9. a	Mateja CERJAN	9. b	Nastja PRODANOVIČ TRSTENJAK

### **RAZPORED UČITELJEV OD 1. DO 5. RAZREDA V ŠOLSLEM LETU 2022/2023**

V prvem in drugem obdobju do 5. razreda poučujejo v posameznem razredu predvsem razredniki. Drugi strokovni delavki v 1. razredu sta Nataša Hauptman in Metoda Rankovec.

V 2., 3., 4. in 5. razredu poučuje angleščino Milan Pjevič, likovno umetnost v 4. in 5. razredu poučuje Karmen Podrekar, glasbeno umetnost v 5. razredu poučuje Janja Ambrožič.



**RAZPORED UČITELJEV OD 6. DO 9. RAZREDA V ŠOLSLEM LETU  
2022/2023**

	<b>6. a</b>	<b>6. b</b>	<b>7. a</b>	<b>7. b</b>
<b>SLJ</b>	L. Hameršak D. Štiher* K. S. Godec*	D. Štiher L. Hameršak* K. S. Godec*	L. Hameršak K. S. Godec*	K. S. Godec L. Hameršak*
<b>MAT</b>	N. Kores K. Zinrajh* D. Raičević*	D. Raičević K. Zinrajh* N. Kores*	D. Raičević K. Zinrajh*	K. Zinrajh D. Raičević*
<b>TJA</b>	M. Pjević K. Purgaj* K. S. Godec*	K. Purgaj M. Pjević* K. S. Godec*	K. Purgaj K. S. Godec*	K. S. Godec K. Purgaj*
<b>LUM</b>	K. Podrekar	K. Podrekar	K. Podrekar	K. Podrekar
<b>GUM</b>	J. Ambrožič	J. Ambrožič	J. Ambrožič	J. Ambrožič
<b>GEO</b>	D. Štiher	D. Štiher	D. Štiher	D. Štiher
<b>ZGO</b>	U. Kogal	N. P. Trstenjak	N. P. Trstenjak	N. P. Trstenjak
<b>DKE</b>			U. Kogal	U. Kogal
<b>NAR</b>	M. Cerjan	M. Cerjan	M. Cerjan	M. Cerjan
<b>TIT</b>	A. P. Jug	A. P. Jug	A. P. Jug	A. P. Jug
<b>GOS</b>	J. Žic	J. Žic	/	
<b>ŠPO</b>	G. Hartman, M. Miličević		G. Hartman, M. Miličević	

	<b>8. a</b>	<b>8. b</b>	<b>9. a</b>	<b>9. b</b>
<b>SLJ</b>	L. Hameršak	K. S. Godec	L. Hamrešak* K. S. Godec* D. Štiher*	
<b>MAT</b>	D. Raičević	D. Raičević	D. Raičević* K. Zinrajh*	
<b>TJA</b>	K. Purgaj	K. Purgaj	K. Purgaj* K. S. Godec*	
<b>LUM</b>	K. Podrekar	K. Podrekar	K. Podrekar	K. Podrekar
<b>GUM</b>	J. Ambrožič	J. Ambrožič	J. Ambrožič	J. Ambrožič
<b>GEO</b>	D. Štiher	D. Štiher	D. Štiher	D. Štiher
<b>ZGO</b>	N. P. Trstenjak	N. P. Trstenjak	N. P. Trstenjak	N. P. Trstenjak
<b>DKE</b>	U. Kogal	U. Kogal		
<b>FIZ</b>	T. Čeplak	T. Čeplak	K. Zinrajh	K. Zinrajh
<b>KEM</b>	M. Cerjan	M. Cerjan	M. Cerjan	D. Korpar
<b>BIO</b>	M. Cerjan	M. Cerjan	M. Cerjan	A. P. Jug
<b>TIT</b>	A. P. Jug	A. P. Jug		
<b>ŠPO</b>	G. Hartman		G. Hartman, M. Miličević	

## PREDSTAVITEV PROGRAMA

PREDMET/ ŠTEVILO UR NA TEDEN	RAZRED								
<b>OBVEZNI PROGRAM</b>									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4
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
DOMOVINSKA IN DRŽAV. KULTURA IN ETIKA							1	1	
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3						
FIZIKA								2	2
KEMIJA								2	2
BIOLOGIJA								1,5	2
NARAVOSLOVJE						2	3		
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3				
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1	
GOSPODINJSTVO					1	1,5			
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2
IZBIRNI PREDMET 1 (TUJI JEZIK 2. uri)							2/1	2/1	2/1
IZBIRNI PREDMET 2 (in 3)							1	1	1
ODDELČNA SKUPNOST				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>DNEVI DEJAVNOSTI</b>									
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
<b>RAZŠIRJENI PROGRAM</b>									
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI (TUJI JEZIK)	2								
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI				2/1	2/1	2/1	2	2	2
DODATNA POMOČ OTROKOM S POS. POTR.	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
DOPOLNILNI OZ. DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>PODALIŠANO BIVANJE, JUTRANJE VARSTVO, ŠOLA V NARAVI, RaP - GiZDPFP</b>									

Manjše učne skupine bomo izvajali pri slovenščini, matematiki in angleščini v obsegu četrte ur v 6. in 7. razredu ter v celoti pri slovenščini, matematiki in angleščini v 9. razredu.

Z zvezdico \* so označeni učitelji, ki izvajajo pouk v manjših učnih skupinah.

### **DODATNI IN DOPOLNILNI POUK**

Šola organizira dopolnilni in dodatni pouk, skupaj eno uro **tedensko** na oddelek. **Dopolnilni pouk** je namenjen učencem, ki potrebujejo pomoč pri učenju, medtem ko je **dodatni pouk** namenjen tistim, ki presežajo določene standarde znanja. Za slednje izvajamo tudi posebni program za **nadarjene učence**.

### **FAKULTATIVNI IN TEČAJNI POUK**

Šola svojim učencem ponuja učenje nemščine v obliki fakultativnega pouka od 3. do 6. razreda.

Prav tako šola ponuja kot fakultativni predmet učenje računalništva za učence od 4. do 6. razreda, učenci nižjih razredov lahko računalništvo izberejo kot interesno dejavnost, učenci višjih razredov lahko računalništvo izberejo kot izbirni predmet.

Za učence 1. razreda šola v povezavi z Mestno občino Maribor izvaja 20 urni tečaj plavanja, za 3. razrede je 20 urni tečaj plavanja opredeljen v programu osnovne šole, za učence 5. razreda pa organiziramo še kolesarski izpit.

V letošnjem šolskem letu bomo tako izvedli plavalni tečaj za učence 1. razreda in 3. razreda ter tudi za učence 4. razreda, saj ti učenci tečaja plavanja še niso imeli.

### **OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI**

Izbirni predmeti so način prilagajanja osnovne šole individualnim razlikam in interesom učencev. Šola ponudi učencem 7., 8., in 9. razreda obvezne izbirne predmete družboslovno-humanističnega sklopa in naravoslovno-tehničnega sklopa. Izbor predmetov je odvisen od zanimanja zanj.

Učenec si izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri, če s tem soglašajo njegovi starši. Učencu ni potrebno izbirati predmetov iz posameznih sklopov ampak lahko izbere vse ure iz enega sklopa. Če si učenec izbere tri izbirne predmete, morajo vse ocene biti pozitivne.

Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je lahko v celoti ali pa delno oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.

V tem primeru morajo starši po junijskem roku za vpis v glasbeno šolo do 30. 6. vsako leto na osnovno šolo posredovati pisno vlogo, ki ji predložijo potrdilo o vpisu otroka v glasbeno šolo.

### **NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI**

Tudi v tem šolskem letu izvajamo neobvezni izbirni predmet prvi tuji jezik - angleščina v 1. razredu in neobvezne izbirne predmete v 4., 5. in 6. razredu.

Glede na število prijav bomo v 4., 5. in 6. razredu izvajali neobvezne izbirne predmete umetnost (gledališko dejavnost in likovno ustvarjalnost), tehniko in šport.

Učenec, ki si izbere neobvezni izbirni predmet, ga mora obiskovati do konca šolskega leta in je tudi ocenjen iz tega predmeta, ocena se piše v redovalnico.

### INTERESNE DEJAVNOSTI

Na šoli izvajamo različne interesne dejavnosti. Izvedba posameznih interesnih dejavnosti je odvisna od števila prijavljenih učencev. Za izvajanje sta na voljo za vsak oddelek dve uri tedensko, učenci pa se za posamezno interesno dejavnost odločijo na podlagi ponudbe, ki jo prejmejo ob začetku pouka v tekočem šolskem letu. K interesnim dejavnostim se seveda lahko priključijo še kadarkoli med šolskim letom, če je v skupini še prostor.

Opozorili bi vas še na občolske dejavnosti, ki jih na šoli izvajajo zunanji izvajalci, in ki niso del interesnih dejavnosti. Starše o ponudbi obveščamo preko dopisov in letakov na oglasnih deskah. Običajno so takšne dejavnosti plačljive.

### RAZŠIRJEN PROGRAM – GIBANJE IN ZDRAVJE ZA DOBRO FIZIČNO IN PSIHIČNO POČUTJE OTROK

Cilj uvajanja razširjenega koncepta je, da ponudimo dejavnosti za preprečevanje in odpravljanje negativnih posledic današnjega načina življenja in jih s tem spodbudimo k zdravemu življenjskemu slogu ter pozitivno vplivamo na njihovo duševno zdravje. Področje **Gibanje in zdravje za dobro fizično in psihično počutje** v razširjenem programu šole predstavlja čas in prostor, dostopen vsem učencem. Sestavljen je iz treh sklopov: gibanje, hrana in prehranjevanje ter zdravje in varnost.

#### ŠOLA V NARAVI

Šola v naravi (v nadaljevanju ŠVN) je del razširjenega programa, učenci se je udeležijo prostovoljno. Glede na **normative in standarde ter veljavne pravilnike** določimo ceno ter prispevek posameznega učenca za to obliko dela. Za učence, ki se šole v naravi ne udeležijo, organiziramo aktivnosti na šoli. Pred izvedbo šole v naravi starši podpišejo sodelovanje otroka v šoli v naravi. V dopisu, ki ga starši podpišejo, so opredeljeni cilji in dejavnosti, načini zagotavljanja varnosti in cena. Starši s svojim podpisom izkažejo strinjanje z navedenim.

V letošnjem šolskem letu bomo **predvidoma** organizirali:

RAZRRED	KRAJ	TERMIN	VSEBINA
5.	VIRC Poreč	5. 9. 2022 – 9. 9. 2022	plavanje
3.	CŠOD Čebelica	24. 10. 2022 – 28. 10. 2022	naravoslovna
8.	CŠOD Vojsko	27. 2. 2023 – 3. 3. 2023	smučarska
1.	CŠOD Škorpiljon	15. 5. 2023 – 17. 5. 2023	naravoslovna

Starši učencev **5. razreda** lahko pri svetovalni delavki izpolnijo **vlogo za subvencioniranje šole v naravi**, ko se pričnejo aktivnosti za njeno izvedbo. Šola lahko delno ali v celoti pokrije stroške šole v naravi, pri tem pa odločitev temelji na **Kriterijih za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi**, ki jih je sprejel svet Osnovne šole Kamnica. Sredstva, ki so namenjena sofinanciranju in subvencioniranju šole v naravi 5. razreda prejmemo iz Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

Starši učencev **1., 3. in 8. razredov**, v katerih se bo v naslednjem šolskem letu izvajala šola v naravi, lahko zaprosijo za **subvencioniranje šole v naravi iz sredstev šolskega sklada**.

## **DNEVI DEJAVNOSTI**

V vsakem razredu je za dneve dejavnosti (DD) namenjeno 15 dni oziroma pripadajoče število ur. Dneve dejavnosti še pred pričetkom šolskega leta določijo posamezni strokovni aktivni. V 1. VIO ter v 4. in 5. razredu se dnevi dejavnosti časovno predvsem prilagajajo učnemu načrtu (UN).

V primeru, da je potreben za izvedbo dneva dejavnosti finančni prispevek staršev, stroške starši plačajo skupaj s položnico za prehrano, razen v primerih, ko lahko strošek poravnajo na kraju samem (vstopnine...). Finančne prispevke potrdi na začetku šolskega leta svet staršev in svet šole.

### **PROSLAVE ZA UČENCE**

Pripravili bomo tri proslave za učence:

- 22. 12. 2022 - proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti.
- 7. 2. 2023 - proslava ob kulturnem prazniku.
- 23. 6. 2023 - proslava ob dnevu državnosti.

### **PRIREDITVE ZA STARŠE**

- 13. 12. 2022 – nastop pevskega zbora ob otvoritvi Pravljичne dežele v Bresternici.
- 15. 12. 2022 - prireditev za starše ob božiču in novem letu ter šolski BAZAR
- 8. 6. 2023 - zaključna prireditev za starše.

### **TEKMOVANJA IN NATEČAJI**

Naši učenci se bodo tudi v tem šolskem letu udeležili različnih tekmovanj.

S starši se bomo dogovorili o načinu udeležbe njihovih otrok na takšnih tekmovanjih, še posebej tistih, ki se bodo odvijali izven šole. V takšnih primerih otroke na tekmovanja praviloma pripeljejo starši. V nasprotnem primeru šola organizira prevoz (zunanj izvajalec), stroške prevoza pa praviloma krijejo starši. Učenci, ki se želijo udeležiti posameznih natečajev, se oglašijo pri učiteljih, ki so usposobljeni za posamezna področja.

## ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2022/2023

*Zapisan šolski koledar je predpisan s strani MIZŠ in se lahko spremeni v skladu z LDN šole.*

DATUM	DAN	AKTIVNOSTI	POUK
1. 9. 2022	ČET	ZAČETEK POUKA	DA
15. 10. 2022	SOB	ŠPORTNI DAN IN KOSTANJEV PIKNIK	DA
31. 10. 2022	PON	DAN REFORMACIJE	NE
1. 11. 2022	TOR	DAN SPOMINA NA MRTVE	
2. 11. 2022	SRE	JESENSKE POČITNICE	
3. 11. 2022	ČET	JESENSKE POČITNICE	
4. 11. 2022	PET	JESENSKE POČITNICE	
23. 12. 2022	PET	POUKA PROSTO, NADOMEŠČAMO 15. 10.	NE
26. 12. 2022	PON	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI	
27. 12. 2022	TOR	NOVOLETNE POČITNICE	
28. 12. 2022	SRE	NOVOLETNE POČITNICE	
29. 12. 2022	ČET	NOVOLETNE POČITNICE	
30. 12. 2022	PET	NOVOLETNE POČITNICE	
2. 1. 2023	PON	NOVO LETO	
27. 1. 2023	PET	ZAKLJUČEK 1. OCENJEV. OBDOBJA	DA
30. 1. 2023	PON	ZIMSKE POČITNICE	NE
31. 1. 2023	TOR	ZIMSKE POČITNICE	
1. 2. 2023	SRE	ZIMSKE POČITNICE	
2. 2. 2023	ČET	ZIMSKE POČITNICE	
3. 2. 2023	PET	ZIMSKE POČITNICE	
8. 2. 2023	SRE	SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK	NE
17. 2. 2023	PET	INFORMATIVNI DAN V SŠ	DA
18. 2. 2023	SOB	INFORMATIVNI DAN V SŠ	NE
10. 4. 2023	PON	VELIKONOČNI PONEDELJEK	NE
27. 4. 2023	ČET	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU	NE
28. 4. 2023	PET	PRVOMAJSKE POČITNICE	
1. 5. 2023	PON	PRAZNIK DELA	
2. 5. 2023	TOR	PRAZNIK DELA	
15. 6. 2023	ČET	ZAKLJUČEK POUKA ZA 9. r.	DA
16. 6. 2023	PET	ZAČ. POP. IZP. ZA 9. r. (DO 29. 6. 2023)	/
23. 6. 2023	PET	ZAKLJUČEK POUKA ZA OSTALE	DA
26. 6. 2023	PON	ZAČ. POP. IZP. ZA OSTALE (DO 7. 7. 2023)	/
18. 8. 2023	PET	PREDM., POP... IZPITI (DO 31. 8. 2023)	/

Izpiti za učence, ki se izobražujejo na domu, se pričnejo 3. 5. 2023 in trajajo do 15. 6. 2023 za učence 9. razredov ter do 23. 6. 2023 za ostale razrede, drugi rok za učence, ki se izobražujejo na domu je med 18. 8. 2023 in 31. 8. 2023.

### ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

V šoli deluje svetovalna služba. Pri vsakem navedenem področju delo šolske svetovalne službe obsega:

- delo z učenci,
- delo z učitelji,
- delo s starši,
- delo z vodstvom,
- delo z zunanjimi institucijami.

Šolska svetovalna služba deluje na naslednjih osnovnih področjih:

1. Učenje in poučevanje.
2. Šolska kultura, vzgoja, klima, red.
3. Telesni, osebni in socialni razvoj.
4. Šolanje.
5. Poklicna orientacija.
6. Socialno-ekonomske stiske.

Za posamezna področja dela svetovalne službe skrbijo:

**Svetovalna delavka: Rebeka HORVAT**

**Kontakt: rebeka.horvat@os-kamnica.si, tel: 02 624 08 61**

1. Učenje in poučevanje:

- Nadarjeni učenci: koordinacija evidentiranja, identificiranja in dela z nadarjenimi.
- Učenci z učnimi težavami: koordinacija pomoči učencem.
- Učenci s posebnimi potrebami: koordinacija dela z UPP-pomoč pri usmerjanju, vodenje dokumentacije, neposredno delo z učenci, svetovanje staršem.
- Koordinacija dela z učenci priseljenci.

2. Šolska kultura, vzgoja, klima, red:

- Učenci z vzgojnimi in disciplinskimi težavami: preventivni in kurativni programi, individualno in skupinsko delo z učenci.

3. Telesni, osebni in socialni razvoj:

- Učenci s težavami v telesnem, spoznavnem, čustvenem in socialnem razvoju: preventivno in kurativno individualno in skupinsko delo z učenci, koordinacija dela z zdravstvenim domom.

4. Šolanje:

- Vpis ter sprejem učencev v prvi razred.
- Ponavljanje, napredovanje, prešolanje učencev.

5. Karierna orientacija:

- Učenci 7., 8., in 9. razreda – informiranje, organizacija aktivnosti, koordinacija, izvedba predavanj in delavnic, individualno in skupinsko svetovanje.

- Vpis v srednjo šolo.

#### 6. Socialno-ekonomske stiske:

- Oblikovanje programov pomoči učencem, ki imajo zaradi socialno-ekonomskih razmer težave z učenjem: prostovoljci.
- Pomoč pri reševanju finančnih težav – subvencioniranje prehrane, šole v naravi, drugih dejavnosti iz zagotavljenega in razširjenega programa šole: zbiranje dokumentacije, iskanje pomoči.

**Specialna pedagoginja: Katja DOBOVŠEK,**

**Kontakt: katja.dobovsek@os-kamnica.si, tel: 02 624 08 56**

**Specialna pedagoginja: Veronika KLINAR GOMBOC,**

**Kontakt: veronika.gomboc@os-kamnica.si, tel: 02 624 08 59**

**Pedagoginja: Katja GOLUBIČ**

**Kontakt: katja.golubic@os-kamnica.si, tel: 02 624 08 57**

**Psihologinja: Maša MAJHEN**

**Kontakt: masa.majhen@os-kamnica.si, tel. 02 624 08 50 (tajništvo)**

#### Učenje in poučevanje:

- Učenci z učnimi težavami: koordinacija IDPP, neposredno delo z učenci, svetovanje staršem.
- Učenci s posebnimi potrebami: koordinacija dela z OPP, neposredno delo z učenci, svetovanje staršem, pomoč pri usmerjanju, vodenje individualiziranih programov.

#### ZUNANJI SODELAVCI

Pri posebnih potrebah naših učencev nam pomagajo zunanji sodelavci in organizacije:

- strokovni delavci Svetovalnega centra za otroke, mladostnike in starše iz Maribora,
- strokovni delavci Oddelka za varstvo žena, otrok in mladine, ZD Adolfa Drolca Maribor,
- Center za korekcijo govora in sluha Maribor,
- ZRSŠ OE Maribor,
- občasno pedagoški delavci v javnih delih ZZSZ in
- po potrebi še drugi.

#### ZDRAVSTVENO IN ZOBOZDRAVSTENO VARSTVO UČENCEV

Zdravnica naše šole je **Maja KOVAČ, dr. med.**, specialist šolske medicine. Zobozdravstvene storitve za naše učence opravlja **Vesna CHUM ZIERER, dr. dent. med.**



## KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD

Želimo si, da bi učenci knjižnico uporabljali v čim večjem obsegu in si tako širili svoja znanja, zato je odprta vsak delovni dan. Prav tako pa si seveda želimo, da učenci na izposojene knjige skrbno pazijo, in da jih pravočasno vračajo nazaj v knjižnico.

Knjižnica razpolaga z okoli 20.000 računalniško evidentiranih enot. Na razpolago je vse več neknjižnega gradiva, možnost dostopa do podatkov iz šolske zbirke, bibliografskih zbirk slovenskih knjižnic, ki so povezane v sistem Cobiss.

**Učbeniški sklad** vsem učencem nudi izposojajo učbenikov, ki jih potrebujejo v tekočem šolskem letu. Sredstva za delovanje učbeniškega sklada pokriva Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport. Učitelji pri svojem delu uporabljajo učbenike, ki so objavljeni v **Katalogu učbenikov za osnovne šole**.

### TEHNIČNI DELAVCI ŠOLE

	IME	PRIIMEK	DELOVNO MESTO
1.	Jasna	BORKO	čistilka
2.	Romana	DUH	računovodkinja
3.	Brigita	FERK	čistilka
4.	Dejan	KUMER	hišnik
5.	Nevenka	MERHAR	tajnica VIZ
6.	Tamara	PERŠAK	kuharica
7.	Lidija	PFEIFER	čistilka
8.	Polonca	RAVNJAK OFIČ	kuharica
9.	Brigita	ROJS	čistilka
10.	Jožica	SKERBINJEK	čistilka
11.	Nataša	STOJANOVIČ	čistilka/kuharica
12.	Mitja	ŠENK	kuhar
13.	Nataša	ŠKRINJAR	kuharica
14.	Cvetka	TJUKAJEV	kuharica
15.	Marija	ŽNUDERL	kuharica

### PRAVILA O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti podrobneje urejajo postopek za pridobitev statusa učenca perspektivnega športnika, statusa učenca vrhunškega športnika, statusa učenca perspektivnega mladega umetnika in statusa učenca vrhunškega mladega umetnika.

Učencu s statusom 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.

Pravila, kriterije, roke za oddajo, postopek odločanja, pogoje in potrebno dokumentacijo najdete na šolski spletni strani.

## **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OŠ KAMNICA - izvleček**

### **Prijava na šolsko prehrano**

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši).

Prijava se odda praviloma elektronsko. Prijava se praviloma odda aprila in maja za prihodnje šolsko leto.

Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom. V tem primeru se odda v fizični obliki na obrazcu Prijava učenca na šolsko prehrano. Prijava se v tiskani obliki hrani v tajništvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

### **Šolska prehrana**

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega zajtrk, malico, kosilo, popoldansko malico in košarico sadja. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju oz. na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. V zbornici oziroma prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli, je lahko nameščen prodajni avtomat za distribucijo toplih napitkov.

### **Dietna prehrana**

Šola zagotavlja dietno prehrano, do katere so upravičeni otroci na podlagi ustreznega potrdila, ki ga izda pediater ali zdravnik specialist. V kolikor iz navedenega potrdila ne izhaja, da je dieta trajna, je potrebno za vsako šolsko leto predložiti novo zdravniško potrdilo.

### **Preklic prijave prehrane za nedoločen čas**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas.

Preklic prijave prehrane se v pisni obliki odda tajniku VIZ v tajništvu šole.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

### **Odjava prehrane**

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik, strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca.

Prehrana se lahko odjavi osebno v tajništvu šole, po elektronski pošti ali po telefonu. Staršem, je omogočena odjava prehrane tudi preko spletne strani.

Posamezni obrok za tekoči dan je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vnaprej oziroma do 9.00 ure zjutraj za tekoči dan. Odjava prehrane za pretekle dni ni mogoča.

### **Obveznosti učencev in staršev**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oz. staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno objavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno objavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

### **Seznanitev učencev in staršev**

Šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta seznanja preko publikacije, spletnih strani šole in nato na 1. roditeljskem sestanku.

### **Cena obrokov**

Ceno zajtrka, kosila in popoldanske malice pripravi organizatorica šolske prehrane pred pričetkom šolskega leta in jo potrdi svet staršev in svet šole. Stroške dela in funkcionalne materialne stroške za te obroke financira Mestna občina Maribor.

Ceno malice določi Minister za Izobraževanje, znanost in šport s sklepom pred pričetkom vsakega šolskega leta.

Dodatno sadje se delno financira iz sheme šolskega sadja.

### **Notranje spremljanje**

Šola med šolskim letom preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo učencev in staršev se spremlja preko anket za starše in učence in preko razprav šolskega parlamenta.

### **Strokovno spremljanje**

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvaja Nacionalni inštitut za javno zdravje NIJZ, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

## SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

### Upravičenci do subvencionirane malice in kosila

Učenci imajo pravico do subvencije za malico in kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima učenec pravico do subvencije za malico in kosilo za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka.

Pravica ni prenosljiva.

### Uveljavljanje pravice do subvencije za malico ter subvencije za kosilo

Pravico do subvencije za malico in subvencije za kosilo uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši).

Pravica do subvencije šolske prehrane iz državnih sredstev se ugotavlja na osnovi aktualne odločbe o otroškem dodatku.

Če starši nimajo odločbe o otroškem dodatku za tekoče leto, lahko pred začetkom šolskega leta ali kadarkoli vmes oddajo vlogo na pristojni Center za socialno delo.

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE KAMNICA**

### 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 Kamnica in ni delavec šole.
- b. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 11 let.
- c. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 11 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.

Mladoletnik postane z dopolnjenim 14 letom kazensko in prekrškovno odgovoren. Najtežje kršitve so tiste, ki vsebujejo elemente kaznivega dejanja ali prekrška. V primeru najtežjih kršitev šola zadevo odstopi v reševanje pristojnemu organu oziroma instituciji. 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 in učencev ter v primeru zaposlitve informatorja tudi le-tega. 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,
  - vsakodnevno 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 vhodu 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 varovanjem in nadzorom vhoda v šolo in garderobe učencev na predmetni stopnji, z nadzorovanim zaklepanjem in odklepanjem vrat, z doslednim zaklepanjem garderobnih omaric na razredni in predmetni stopnji;
- e. z videonadzorom vhodov v šolske prostore in okolice šole;

- f. z dežurno službo učencev med 8.00 in 13.50 ob vhodu v šolo in z dežurstvom glavnih dežurnih učiteljev med 8.00 in 14.00, z dežurstvom na hodnikih v vsakem odmoru ter dežurstvom učiteljev pri kosilu v jedilnici;
- g. z varstvom vozačev med 6.40 in 8.15;
- h. 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;
- i. z varovanjem šolskih objektov šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi;

### **Naloge dežurnih učencev**

Dežurstvo učencev je na šoli organizirano ob vhodu. Opravljata ga dnevno dva učenca od 4. do 9. razreda. V tem času morata biti na mestu, ki je za to predvideno. Dežurna učenca dolžnosti opravljata vljudno in natančno.

Razpored dežurstva določijo razredniki v sodelovanju s pomočnico ravnatelja.

Med 8.25 in 13.50 so vhodna vrata zaklenjena. Med tem časom dežurna učenca obiskovalce poprosita za njihova imena in jih zapišeta v knjigo dežurstva. Dežurna učenca obiskovalce spremljata do zaposlenih. Dežurna učenca spremljata starša in otroka 1. razreda do razreda, po pouku pa odideta s staršem v razred po iskanega učenca.

Po zvonjenju ugašata luči in skrbita za red in čistočo v šoli ter v njeni okolici. Obvestita učitelje ali tajništvo, da se v šoli ali pred njo zadržujejo osebe, ki niso naši učenci ali zaposleni. Ob začetku prve ure en učenec odide v avlo, ki jo pripravi za malico in pri tem upoštevatava navodila kuharice.

Če imata dežurna učenca dovolj časa, prepiseta snov, ki so jo obravnavali sošolci, sicer morata to opraviti doma. Naslednji dan morata imeti opravljene tudi vse naloge in obveznosti, ki so jih dobili sošolci. Če je po dogovoru na urniku pisno ali ustno ocenjevanje znanja, dežurni učitelj v primeru potrebe poišče zamenjavo.

Zadrževanje drugih učencev ob prostoru za dežuranje ni dovoljeno. Pri dežuranju je prepovedana uporaba kakršnihkoli elektronskih naprav.

List dežurstva, primerno izpolnjen, dežurna učenca po končanem dežurstvu vrneta v tajništvo. List ne sme biti poškodovan oz. neustrezno popisan.

Če dežurni učenec ne prične z dežuranjem ob 8.00, glavni dežurni učitelj določi drugega dežurnega učenca, tisti dežurni učenec, ki je bil zamenjan, mora k pouku. Predhodni odhod z dežurnega mesta se kaznuje po Pravilih šolskega reda.

### **Naloge dežurnih učiteljev**

Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino učencev pred poukom, med odmori ter pri malici in kosilu, skrbijo za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci zavoda in opozarjajo na nepravilnosti.

Nadzorujejo delo dežurnih učencev, jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence pa tudi opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in na morebitno kršenje določil hišnega reda.

Razpored dežurstev je objavljen na oglasni deski v zbornici in pri vhodnih vratih, velja pa za en mesec naprej.

### **Glavni dežurni učitelj**

Dežuranje učiteljev posameznega dne koordinira glavni dežurni učitelj. Glavni dežurni učitelj o svojem delu vodi evidenco v mapi dežurnih učencev. Dežurstvo glavnega dežurnega učitelja traja od 8.00 do 14.00. Glavni dežurni učitelj ne sme zapustiti šole pred koncem dežurstva.

V primeru, da je glavni dežurni učitelj odsoten (razen v primeru bolniške odsotnosti), je dolžan za svoje dežurstvo najti zamenjavo. V primeru bolniške odsotnosti poskrbi za zamenjavo dežurnih učiteljev pomočnik ravnatelja.

### **Učitelji, dežurni na hodnikih**

Glavnemu dežurnemu učitelju pri delu pomagajo vsi učitelji, konkretno pa učitelji na hodnikih ter dežurni učitelji pri kosilu. Tudi za te učitelje po nadstropjih velja, da morajo svoje delo opravljati vestno in do konca pouka.

### **Učitelj za varstvo vozačev**

Za vozače skrbi dežurni učitelj za varstvo vozačev.

Dežurstvo traja pred poukom od 6.40 do 8.15, po pouku pa glede na zaključek pouka posameznih učencev vozačev.

### **Naloge rediteljev**

Vsak teden so v oddelku določeni učenci reditelji. Njihova naloga je:

- a. obveščati učitelje o odsotnosti učencev od pouka;
- b. skrbeti za pripravo pripomočkov za pouk po naročilu učitelja;
- c. po vsaki učni uri in po potrebi tudi med urami počistiti tablo;
- d. prinesejo malico in po njej pospravijo;
- e. obveščati vodstvo šole, če učitelja ni k pouku 5 minut po zvonjenju;

## **5. člen - pravila obnašanja in ravnanja**

Temeljna pravica kvalitetnega izobraževanja se zagotavlja s tem, da se učenci vzdržijo vsakega motečega vedenja oziroma 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. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah, učenci 1. in 2. razreda pa na obešalnih stenah in na policah.
- b. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- c. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- d. 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 obšolskih dejavnosti ter med odmori je za učence uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem strokovnega delavca za potrebe in namen učnega procesa ali obveščanja učencev in staršev o šolskih dogodkih.
- b. Za potrebe zagotavljanja varnosti ali zdravja učenca učenec lahko uporablja šolski telefon.
- c. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost izključene puščajo v garderobnih omaricah ali v svoji šolski torbi.
- d. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.
- e. Učenec, ki ne upošteva določil a, c in d alinee tega odstavka, izroči elektronsko napravo strokovnemu delavcu.
- f. Elektronska naprava se shrani v kovinski omari v tajništvu šole, dvignejo pa jo lahko starši oz. otrokovi skrbniki.

### **Čakanje na pouk**

- a. Učenci vozači ob prihodu v šolo počakajo v jedilnici do 8.15.
- b. Učenci razredne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah. Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje pred učilnicami.

### **Gibanje po šoli**

- a. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka.
- b. Prvošolce starši pospremijo do učilnice.
- c. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev.
- d. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov.
- e. Varstvo vozačev po pouku je zagotovljeno v oddelku podaljšanega bivanja oziroma v za to določeni učilnici. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.
- f. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev).



- g. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (razredna stopnja) oziroma na hodnikih pred učilnicami.
- h. 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.
- i. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- j. V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici.
- k. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.
- l. Staršem je v dopoldanskem času dovoljen vstop v času govorilnih ur ali po predhodnem dogovoru s strokovnim delavcem šole.

### **Prehrana**

- a. Malico uživajo učenci v učilnici, kjer se je pred tem izvajal učni proces, razen ko to ni mogoče. Takrat malicajo v jedilnici. Vsi učenci so dolžni počakati 10 minut v prostoru za malico.
- b. Učenci morajo upoštevati kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Hrane ni dovoljeno odnašati iz učilnice oziroma jedilnice.
- c. Kosilo imajo učenci v veliki oziroma mali jedilnici.
- d. Pri kosilu pustijo učenci torbe zložene v garderobi.

### **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.
- e. Če učenec izgubi ključek od svoje omarice ali zlomi ključavnico, šola poskrbi za nov ključ oziroma ključavnico, stroške izdelave pa zaračuna staršem.

### **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 nepotrebem.

### **Prepovedi in omejitve**

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- b. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- c. uživanje alkoholnih pijač;
- d. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- 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;
- h. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- i. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

### **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 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 nasprotni 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 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.

### **8. člen - tričlanska komisija**

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi 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 se skliče 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, pri tem pa morajo navesti tudi vzrok izostanka. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

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

Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.

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 skrbnikov učenca.

### **11. člen - sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev**

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

Splošni sistematski pregledi in/ali cepljenje se izvajajo v 1., 3., 6. in 8. razredu. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.

#### **Zobozdravstvene storitve**

Zobna ambulanta deluje v prostorih Kulturnega doma v Kamnici, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

#### **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.

### **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.

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA ZA IZOBRAŽEVANJE NA DALJAVO V ČASU IZREDNIH RAZMERAH – UPORABA SPLETNIH ORODIJ**

### **Splošno**

1. Ta pravila veljajo za vse udeležence poučevanja na daljavo (učitelje, strokovne delavce, učence in starše) v Osnovni šoli Kamnica. Pravila določajo dolžnosti udeležencev izobraževanja na daljavo, orodja in način uporabe orodij oz. različnih aplikacij, ki jih uporabljamo na šoli za poučevanje na daljavo, pravila bontona pri učenju na daljavo, pravila varne uporabe spletnih orodij, spoštovanje varovanja osebnih podatkov vseh udeležencev ter smernice za potek preverjanja in ocenjevanja znanja na daljavo.
2. Pouk v času izobraževanja na daljavo v času izrednih razmer poteka prilagojeno (časovno in organizacijsko), učenci lahko samostojno razpolagajo s časom in individualizirano usvajajo snovi, a v skladu z določenimi roki in določenim urnikom pouka v živo (videokonferenc).
3. Evidenco učencev o nezadostni tehnični opreми za izobraževanje na daljavo v izrednih razmerah vodi računalnikar na podlagi obvestil staršev oz. razrednika.
4. Individualne oblike pouka, kot sta na primer dodatna strokovna pomoč in učna pomoč, se izvajajo skladno z upoštevanjem navodil Nacionalnega inštituta za javno zdravje in smernic NIJZ.

## Varstvo osebnih podatkov

1. Pri izvajanju poučevanja na daljavo lahko šola uporablja osebne podatke udeležencev, ki so nujno potrebni za uspešno izvedbo poučevanja ter preverjanja in ocenjevanja znanja. Šola za poučevanje na daljavo uporablja le spletna orodja, ki omogočajo varovanje osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo.
2. Pri uporabi videokonferenc - vklopom kamere morajo udeleženci poskrbeti, da v ozadju niso razvidni osebni podatki, ki jih ne želijo razkriti drugim udeležencem videokonference.
3. Če se videokonferenca snema, morajo biti vsi udeleženci o tem obveščeni pred vstopom v videokonferenco. Obvestilo mora vsebovati tudi podatek o tem, kdo in za kakšne namene lahko posnetek obdeluje in koliko časa se posnetek hrani. Uporabnik, ki se s snemanjem ne strinja, ima pravico odkloniti udeležbo na videokonferenci.
4. Komunikacija po elektronski pošti mora potekati samo z uporabo elektronskih poštnih predalov in naslovov, ki jih za ta namen odpre šola.

## Učitelji

1. Strokovni delavci imajo urejene spletne naslove [ime.priimek@os-kamnica.si](mailto:ime.priimek@os-kamnica.si) in v okolju Microsoft Office 365. V kolikor posameznik AAI prijave še nima, za le-to zaprosi šolskega računalnikarja.
2. Strokovni delavci morajo biti za službeno korespondenco dosegljivo na dodeljenem e-naslovu na [ime.priimek@os-kamnica.si](mailto:ime.priimek@os-kamnica.si). Korespondenca poteka po kanalih MS Teams, Zoom in elektronski pošti.
3. V primeru izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah strokovni delavci uporabljajo videokonferenčno orodje – Microsoft Teams, Zoom itd. V primeru nedelovanja ali slabšega delovanja MS Teams, se naloge in gradiva lahko nalagajo v orodje šolske spletne strani. O tem se predhodno seznanijo učence. Na spletni strani šole so objavljena navodila za uporabo posameznih orodij.
4. Razredniki so v začetku šolskega leta učencem od 4. do 9. razreda razdelili natisnjene AAI prijave. S tem bodo imeli učenci dostop do spletnih učilnic in e-naslava na domeni [ime.priimek@os-kamnica.si](mailto:ime.priimek@os-kamnica.si). Na osebni računalnik in mobilno napravo so si lahko naložili programski paket Office 365, ki vključuje Word, Excel, PowerPoint itd.
5. Razredniki od 4. do 9. razreda so dolžni v okviru ur oddelčne skupnosti po dogovoru s šolskim računalnikarjem organizirati uvodne ure digitalnih kompetenc. Učenci pri tem spoznajo: spletno učilnico (dostop, prebiranje vsebine, oddajanje nalog ...), šolski e-naslov (dostop, korespondenca z učitelji in s sošolci, pošiljanje priponk, prenos paketa Office 365 ...), videokonferenčna orodja (pridružitve na video učno uro, pregled funkcij ...) in spletni bonton.
6. Učitelji razpored videokonferenc objavijo v tedenskem razporedu dela, ki je objavljen pred pričetkom delovnega tedna.

7. Učitelji na splošna sporočila učencev in staršev odgovarjajo najkasneje v dveh delovnih dneh. Na sporočila učencev in staršev, ki vključujejo gradivo oziroma naloge za pregled, učitelji posredujejo povratno informacijo najkasneje v sedmih dneh od dneva prejema.

8. O nesodelovanju učenca in/ali ne opravljanju obveznosti pri posameznem predmetu učitelj posameznega predmeta obvesti razrednika, le-ta pa starše. Po potrebi se v reševanje težav vključi svetovalna delavka.

9. Učitelj ob novi objavi v spletni učilnici navede: vsebino učne ure, časovni okvir za obravnavo nove učne snovi, morebitne obveznosti učenca, rok za izpolnitev te obveznosti učenca.

### **Učenci/starši**

1. V kolikor so starši predhodno podali soglasje, učenci od 4. razreda naprej za korespondenco z učitelji uporabljajo šolske e-naslove na domeni os-kamnica.si. Če učenec ne uporablja šolskega e-naslova, mora za korespondenco z učitelji uporabljati e-naslov, ki vključuje učenčevo pravo ime in priimek in ne vzdevek.

2. Učenci od 1. razreda naprej uporabljajo digitalno identiteto AAI (lahko v sodelovanju s starši), ki omogoča uporabo storitev nacionalnega javnega zavoda Arnes.

3. Učenci po dogovoru z izvajalci predmetov pregledujejo objave v spletnih učilnicah in vsak delovni dan pregledajo e-pošto na šolskem e-naslovu oziroma na drugem e-naslovu, ki ga uporabljajo za komunikacijo z učitelji.

4. Če med izobraževanjem na daljavo v izrednih razmerah učenec zbolí ali se pripeti dogodek, ki ovira učenčevo delo doma, morajo starši o tem obvestiti razrednika v **dveh delovnih dneh**.

5. Če se med izobraževanjem na daljavo v izrednih razmerah pojavi tehnična napaka (nedelujoča ali manjkajoča računalniška oprema, nedelujoča ali manjkajoča programska oprema), morajo starši o tem obvestiti razrednika, le-ta pa računalnikarja šole, da se skuša napaka odpraviti.

6. V kolikor so učenec in njegovi starši več dni zaporedoma neodzivni preko spletnih storitev, jih lahko preko telefona kontaktira razrednik ali šolska svetovalna služba. Starše se opozori na dolžnosti opravljanja šolskih obveznosti in na posledice neopravljenega šolskega dela (vključitev pristojnih izvenšolskih institucij).

7. Učenci pri e-komunikaciji z učitelji, vrstniki in ostalimi uporabljajo spletni bonton. Preko spleta ni dovoljeno:

- snemanje video učnih ur in udeležencev brez predhodnega soglasja, objavljanje fotografij in posnetkov drugih brez njihovega dovoljenja,
- ustrahovanje, nadlegovanje, žaljenje, sovražni govor,
- ustvarjanje, pošiljanje, objavljanje ali izmenjava podatkov z nasilno, žaljivo ali pornografsko vsebino,
- kraja identitete (pisanje, objavljanje v tujem imenu),

- oglaševanje po elektronski pošti in pošiljanje verižnih pisem,
- namerno motenje in onemogočanje dela drugih uporabnikov omrežja,
- uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov,
- kršenje tajnosti ali objava podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov, objava in pošiljanje podatkov, ki kršijo avtorske pravice,
- omogočanje dostopa do omrežja oz. uporabo storitev neupravičenim osebam,
- poskus pridobitve in uporabe tuje identitete za uporabo storitev,
- uporaba storitev omrežja ARNES za pridobitniške dejavnosti,
- uporaba programov ali postopkov, katerih namen ali posledica je kršenje integritete in stabilnega delovanja računalnika, računalniškega sistema ali omrežja.

8. Učenci **so dolžni** redno sodelovati pri izobraževanju na daljavo v izrednih razmerah, ki vključuje udeležbo na video učnih urah, opravljanje obveznosti iz spletnih učilnic in/ali e-pošte v skladu z navodili učiteljev in predpisanih rokov.

9. Vsebina gradiv, ki jih učitelji objavijo v spletnih učilnicah, je namenjena v izobraževalne namene izključno učencem Osnovne šole Kamnica. Brez vnaprejšnjega dovoljenja oziroma soglasja učitelja kot avtorja gradiva ni dovoljeno uporabljati gradiv za druge namene, jih objavljati ali posredovati drugim osebam.

10. Če učenec odda nalogo v obliki fotografije (različni formati), mora biti slika v celoti razločna.

11. Oddana naloga mora biti avtorsko delo učenca in ne prepisana od sošolca ali s spleta. Če učitelj ugotovi, da naloga ni avtorsko delo učenca, se naloga zavrne.

12. V kolikor naloga vključuje vire, ki se ne nanašajo na učno gradivo posameznega predmeta (učbenik, delovni zvezek ...), mora učenec navesti vire informacij.

13. Učencem lahko pri registraciji in uporabi orodij za poučevanje na daljavo aktivno pomagajo starši. Pomoč staršev ni dovoljena pri preverjanju in ocenjevanju znanja. Starši s svojo navzočnostjo ne smejo posegati v avtoriteto izvajalca in s komentarji motiti procesa poučevanja na daljavo.

### **Video učne ure**

1. Učenec se na video učno uro prijavi s svojim pravim imenom in priimkom (in ne vzdevkom) ali s pravim imenom in priimkom starša (in ne vzdevkom), drugače ga učitelj ne spusti na video učno uro. Učenec mora imeti ob prihodu v video učno uro vklopljeno kamero.

2. Učenec oziroma starši ne smejo deliti naprej vabila za udeležbo na video učni uri (razen starši svojemu otroku, za katerega velja vabilo). Naslovnikom vabila je prepovedano širjenje podatkov o video učni uri, vključno z geslom o napovedani učni uri.

3. Pri izvajanju video učne ure veljajo smiselna pravila vedenja, ki za učence veljajo pri izvajanju rednega pouka.
4. Naslovnikom vabila je prepovedano vsakršno snemanje video učne ure brez predhodnega soglasja vseh udeležencev video učne ure.
5. Učenec ima med video učno uro mikrofona izklopljen in ga vključi zgolj po potrebi.
6. Učenci si med video učno uro ne smejo dopisovati med seboj.
7. Če se učenec iz neutemeljenih razlogov ne udeležuje skupinskih ali individualnih video učnih ur, se njegova neudeležba šteje kot neopravičeni izostanek.
8. Video učna ura traja največ 80 minut z vmesnimi odmori.

### **Preverjanje in ocenjevanje znanja na daljavo**

1. V času izrednih razmer in potekanja izobraževanja na daljavo, se pouk in preverjanje ter ocenjevanje znanja izvajata na daljavo, skladno s priporočili MIZŠ in ZRSŠ.
2. Roki za ocenjevanje se v času izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah določijo na novo. V ta namen se naredi nova tabela rokov ocenjevanja.
3. Kriteriji ocenjevanja v primeru izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah bodo sprejeti po strokovnih aktivih. Delo v času izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah se ocenjuje v skladu z navodili Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport in Zavoda Republike Slovenije za šolstvo.
4. Učitelji način in oblike preverjanja ter ocenjevanja znanja prilagodijo izobraževanju na daljavo in jih uskladijo v strokovnih aktivih. Pripravijo natančna navodila oziroma pravila, načine, roke in kriterije ocenjevanja znanja. O tem vnaprej seznanijo učence.
5. Učitelji upoštevajo pridobljeno znanje in veščine iz obdobja rednega izvajanja pouka in omejijo število pridobljenih ocen v obliki ocenjevanja znanja na daljavo, v kolikor je to dopustno z navodili MIZŠ.
6. Izvajanje pouka in preverjanja ter ocenjevanja znanja na daljavo poteka preko spletnih učilnic in drugih videokonferenčnih orodij, elektronske pošte ... Učitelj sam izbere način glede na poznavanje e-orodja in zagotavljanja ustrezne komunikacije z učenci.
7. Ocenjevanje znanja v času pouka na daljavo se izvaja v skladu s sklepi MIZŠ in ZRSŠ.
8. Učitelj lahko poleg ustnega in pisnega ocenjevanja znanja oceni tudi učenčevo delo, ki ga je opravil na daljavo, npr. delovni listi, poročila, eseji, domače branje, dnevnik, seminarske naloge, projektne naloge, nastopi, video posnetki ... Učitelji pripravijo kriterije uspešnosti in jih predstavijo učencem. Učitelji zbirajo dokaze o znanju in opravljenih nalogah učencev.
9. Učencem se zagotovi možnost popravljanja in izboljševanja ocen na osnovi dogovora z učiteljem.