



Osnovna šola

RODICA

šolsko leto 2009/2010

www.sola-rodica.si
os-rodica@guest.arnes.si

OŠ Rodica: tajništvo 721 95 30, 031 600 443
Oddelki Jarše: 724 30 80



UNESCO Associated Schools Slovenia
Združenje UNESCO šol Slovenije

KAZALO

NAGOVOR RAVNATELJICE	3
PREDSTAVITEV ŠOLE	4
OSNOVNI PODATKI IN KONTAKTI	5
UČITELJICE IN UČITELJI V ŠOL. LETU 2009/2010	6
PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE	9
IZBIRNI PREDMETI V ŠOLSKEM LETU 2009/2010	10
IZVAJANJE DIFERENCIACIJE	10
DRUGE DEJAVNOSTI OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA (ure oddelčne skupnosti, plavalni tečaj, kolesarski tečaj, dnevi dejavnosti - dnevni in tedenski ČŠOD, zimska šola v naravi, poletna šola v naravi, dnevi na kmetiji, jutranje varstvo, podaljšano bivanje, interesne dejavnosti, dopolnilni in dodatni pouk, tekmovanja iz znanja)	11
ŠOLSKI KOLEDAR	15
ČASOVNI POTEK POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI	17
OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI OD POUKA	17
ŠOLSKA PREHRANA	18
ŠOLSKA KNJIŽNICA	19
UČBENIŠKI SKLAD	20
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	20
ŠOLSKI SKLAD	22
SKRIB ZA VARNO POT V ŠOLO	22
PLAČILA OBVEZNOSTI	23
ADMINISTRATIVNE ZADEVE	23
STIKI STARŠEV S ŠOLO	23
ŠOLSKA PRAVILA	
Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti (izvleček)	25
Vzgojni načrt šole (izvleček)	27
Pravila šolskega reda (izvleček)	35
MOJE OCENE	43
KAM SE LAHKO OBRNEŠ PO POMOČ	44

Drage učenke in dragi učenci, spoštovani starši, cenjeni učitelji!

Uspešno smo zaključili šolsko leto 2008/2009 in že smo pred pričetkom novega. Novo obdobje vedno določajo novi cilji, nova pričakovanja in dobre želje. Vse naštetu raste na predhodnih izkušnjah, na prepletanju odnosov med vsemi vključenimi v šolski vsakdan, ki je na vso srečo vedno živahen, dan za dnem drugačen in prinaša izzive.

Izziv bo nedvomno tudi šolsko leto 2009/2010, v katerem sicer ne pričakujemo večjih programskih novosti. Čas je, da se številne spremembe na šolskem področju nekoliko umirijo in omogočijo več ustvarjalnega nemira, inovativnosti, sodelovanja in novega učenja.

Šolanje otrok je proces, ki skupaj z njihovim razvojem in odraščanjem prinaša prijetne izkušnje, včasih pa tudi težave. Posluh za posameznikove posebnosti, specifične učne in vzgojne potrebe je nujnost, ki ji sodobna šola mora slediti in se temu ustrezno strokovno razvijati. Da pa bi dosegli optimalno skrb za otroka, je pomembno izhajati iz obstoječih dobrih izkušenj, dobro medsebojno sodelovati, odprto in kulturno komunicirati ter kar se da hitro pristopiti reševanju težav.

Odrasli smo otrokom dolga leta pomembna podpora in vzor, preko katerega se učijo palete socialnih spretnosti, reševanja konfliktov, soočanja s težavami, tolerance do drugačnih. Tako se učijo odgovornosti - do sebe in drugih ljudi, do svojega dela in učenja, do okolja in prihodnosti. Vse to je za življenje vsaj toliko pomembne kot dobre šolske ocene.

Vabim vas, da z optimizmom vstopimo v novo šolsko leto. V šoli imamo za delo in učenje večinoma dobre pogoje, izobražene in zavzete učitelje ter vedoželjne učence. Glede na število učencev pa se nam povečuje prostorska stiska. Sicer pa je šola letos dočakala popolno prenavo telovadnice, šolskega vhoda in dela inventarja.

Na šolsko uspešnost vpliva več dejavnikov, še posebej in predvsem spodbudno in varno učno okolje, kjer vsak učenec lahko in zmore soustvarjati svoj učni napredek. Trudili se bomo, da bomo tak učni prostor sooblikovali vsi skupaj - učitelji, starši in učenci Osnovne šole Rodica.

Ravnateljica:

Milena Vidovič

PREDSTAVITEV ŠOLE

Osnovna šola Rodica je samostojna osnovna šola, ki jo obiskujejo učenke in učenci iz treh krajevnih skupnosti: Jarše – Rodica, Toma Brejca Vir in Slavka Šlandra Domžale. Ustanovitelj šole je Občina Domžale.

Pouk poteka v 25 oddelkih v dveh šolskih stavbah: na **Kettejevi ulici 13** in na **Šolski ulici 1**. Učenci do 5. razreda so vključeni v 12 začetnih skupin podaljšanega bivanja, jutranje varstvo za prvošolce pa bo organizirano v dveh skupinah. Učenci se po pouku lahko vključijo v različne interesne dejavnosti, projekte ali obogatitvene programe za nadarjene učence, ki se občasno izvajajo tudi ob sobotah. Šola predpisan program dopolnjuje še z aktivnim delovanjem v okviru različnih projektov, preko katerih aktivno deluje na ekološkem področju, skrbi za zdravje, raziskuje kulturno dediščino, vstopa v mednarodne povezave ter tako omogoča pridobivanje različnih znanj tako učencem kot učiteljem.

Upravljanje šole

Šolo vodi ravnateljica, pri njenem delu ji pomaga pomočnica. Ravnateljica je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Poleg ravnateljice šolo upravlja tudi **svet šole**, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja (Tanja Gruenfeld, Mohor Podbevšek, Janez Stibrič), predstavniki staršev (Robert Šraj, Dušan Petrovič, Tomaž Vodušek) in predstavniki delavcev (Danica Volčini, Kristina Zupančič, Vilma Grilj). Svet šole vodi predsednica Danica Volčini. Svet šole potrjuje Letni delovni načrt šole, potrdi Letno poročilo o delovanju šole in se seznanj z realizacijo Letnega delovnega načrta.

Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev vseh učnih oddelkov in skrbi za organizirano uresničevanje interesov staršev. Predstavnika starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku. Svet staršev obravnava letni delovni načrt šole, predlaga in daje soglasje k nadstandardnim programom šole, razpravlja o poročilih ravnateljice o vzgojno-izobraževalnem delu šole, voli predstavnike v svet šole, posreduje predloge, pobude in pritožbe staršev.

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

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, ki se povezujejo v **šolsko skupnost učencev**. Njen izvršilni organ je šolski parlament, v katerega sta izvoljena po dva predstavnika oddelčne skupnosti. Parlament se sestane najmanj dvakrat v šolskem letu. Oblikuje letni program dela, posreduje predloge, pobude in pripombe o delu in življenju v šoli, skrbi za različne

zabavne dejavnosti učencev, organizira humanitarne dejavnosti in drugo. Učenci predsednika šolske skupnosti izvolijo na tajnih volitvah v mesecu septembru. Mentorji Šolske skupnosti učencev Osnovne šole Rodica so Ana Medved, Tjaša Kranjc in Marko Drobne.

Šolski okoliš zajema naselja: Rodica, Spodnje Jarše, Srednje Jarše, del Zgornjih Jarš, Vir, del Količevega.

OSNOVNI PODATKI IN KONTAKTI

Šolska spletna stran:	www.sola-rodica.si
E-pošta:	os-rodica@guest.arnes.si
Transakcijski račun:	01223-6030649779 (UJP Ljubljana)
Davčna številka:	SI34707735

Ravnateljica:	Milena Vidovič
Pomočnica ravnateljice:	Anica Črne Ivkovič
Poslovna sekretarka:	Maja Rovanšek
Administrativno-računovodski delavec:	Rado Jereb
Svetovalni delavki:	Tjaša Kranjc, pedagoginja Irena Jeretina, psihologinja
Specialni pedagoginji:	Kristina Zupančič Lea Vodička
Knjižničarka:	Sabina Burkeljca
Organizatorica šolske prehrane:	Meta Maček
Organizator IKT:	Dušan Smole
Hišnik-vzdrževalec:	Martin Cerar
Kuhinjsko osebje:	Jože Lekan (vodja kuhinje), Sonja Krhlikar, Emilija Jurman, Snježana Vuk
Snažilke:	Ana Lukman, Slavica Burja, Vojka Starčević, Nataša Bolhar, Breda Rot, Anica Oštir

Zaposleni so dosegljivi na:

Telefonska številka (Kettejeva 13):	01/72-19-530
GSM:	031/600-443
Telefonska številka (oddelki Jarše):	01/72-43-080
Telefax:	01/72-19-530

UČITELJICE IN UČITELJI V ŠOLSLEM LETU 2009/2010

Vzgojno-izobraževalno delo bo potekalo v 25 učnih oddelkih, 12 skupinah podaljšanega bivanja in dveh skupinah jutranjega varstva za prvošolce.

1. Oddelki, razredniki, učiteljice razrednega pouka:

Dislocirana enota Jarše, Šolska ul. 1

Oddelek	Razrednik/razredničarka	Govorilne ure
1. B	Metka Močnik, Ema Cerar	
2. B	Simona Gomboc	
3. B	Natalija Pokovec	
4. B	Draga Jeretina Anžin	
5. B	Marija Hafner	

Matična šola, Kettejeva 13

Oddelek	Razrednik/razredničarka	Govorilne ure
1. A	Ani Gale, Tjaša Huth	
1. C	Tatjana Flerin, Rositka Podgorski	
2. A	Mateja Jakoš Vasle	
2. C	Nadja Lemut	
3. A	Francka Čeh	
3. C	Damjana Trobec	
4. A	Štefka Ramovš	
4. C	Sonja Koželj Juhant	
5. A	Joža Tomelj	
6. A	Vilma Grilj	
6. B	Andreja Berlec	
7. A	Alenka Pavlin	
7. B	Tatjana Holy Kovačič	
7. C	Darinka Šmit Bahčič	
8. A	Darja Žankar	
8. B	Danica Volčini	
8. C	Dušan Smole	
9. A	Tjaša Grobin	
9. B	Mateja Vidmar	
9. C	Marija Pepelnak Arnerič	

2. Učiteljice in učitelji predmetnega pouka

Predmetni pouk v 2. in 3. triletju bodo izvajali:

Učiteljica, učitelj	Predmet/i:
Andreja Berlec	matematika, tehnika in tehnologija, robotika v tehniki
Eva Blatnik	športna vzgoja, šport za sprostitev
Alenka Brovč (nadomešča: Urška Plimen))	slovenščina
Anica Črne Ivkovič	naravoslovje, slovenščina
Marko Drobne	francoščina, angleščina, geografija
Ida Fidler	zgodovina, slovenščina
Zlatka Gasparič	športna vzgoja, šport za zdravje
Vilma Grilj	matematika, tehnika in tehnologija, obdelava gradiv
Tjaša Grobin	angleščina, geografija
Tatjana Holy Kovačič	slovenščina
Irena Lapanje	slovenščina, angleščina
Martin Mah	astronomija, računalništvo, laborant
Meta Maček	gospodinjstvo, sodobna priprava hrane, načini prehranjevanja
Ana Medved	matematika, tehnika in tehnologija
Miran Mesesnel	likovna vzgoja, nemščina
Alenka Pavlin	slovenščina, angleščina
Marija Pepelnak Arnerič	glasbena vzgoja
Dušan Smole	fizika, matematika, računalništvo
Katarina Škofic	likovna vzgoja, likovno snovanje, umetnostna zgodovina
Darinka Šmit Bahčič	angleščina
Marko Štempihar	filozofija za otroke
Marjan Tancik	športna vzgoja, izbrani šport
Mateja Vidmar	kemija, tehnika in tehnologija, poskusi v kemiji
Danica Volčini	naravoslovje, biologija, organizmi v umetnem in naravnem okolju
Vilma Vrtačnik Merčun	geografija, državljska in domovinska vzgoja in etika, vzgoja za medije
Darja Žankar	matematika, fizika, urejanje besedil

3. Učiteljice in učitelji v oddelkih podaljšanega bivanja

V oddelkih podaljšanega bivanja bodo delo v posameznih skupinah in kombinacijah skupin izvajali:

Tjaša Huth, Ema Cerar, Rositka Podgorski, Marko Drobne, Katarina Škofic, Irena Mučibabić (nadomešča jo Anita Gaber Peceli), Ana Podpečan, Jure Jeromen, Boštjan Posedi, Mateja Kozina, Katja Anžin in Martin Mah.

4. Učitelja v jutranjem varstvu

Skupini jutranjega varstva za prvošolce, ki ga financira ministrstvo, bosta vodila Marko Drobne in Ana Medved. Za druge prijavljene učence bo potrebna mesečna participacija, skupino pa bo vodil zunanji strokovni delavec.

5. Učiteljice dodatne strokovne pomoči

Dodatno strokovno pomoč otrokom s posebnimi potrebami bodo izvajale naslednje strokovne delavke:

- Kristina Zupančič,
- Lea Vodička,
- Irena Jeretina,
- Tjaša Kranjc in
- Ana Mirai (zunanja sodelavka).

OPOMBE:

PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE

Predmetnik določa predmete in število ur pouka v posameznem razredu ter število dni dejavnosti.

TRILETJE RAZRED PREDMET/UR	1. triletje			2. triletje			3. triletje			Op.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
	ur/t	ur/t	ur/t	ur/t	ur/t	ur/t	ur/t	ur/t	ur/t	
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	
Angleščina				2	3	4	4	3	3	
Likovna vzgoja	2	2	2	2	2	1	1	1	1	
Glasbena vzgoja	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	
Spoznav. okolja	3	3	3							
Družba				2	3					
Geografija						1	2	1,5	2	
Zgodovina						1	2	2	2	
Drž. in domovin. vzgoja in etika							1	1		
Naravoslovje in tehnika				3	3					
Naravoslovje						2	3			
Biologija								1,5	2	
Tehnika in tehnologija						2	1	1		
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	
Fizika								2	2	
Kemija								2	2	
Gospodinjstvo					1	1,5		*	*	*
Športna vzgoja	3	3	3	3	3	3	2	2	2	
Izbirni predmeti							2-3	2-3	2-3	**
Oddelčna skupn.				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	***
Št. predmetov	6	6	6	8	9	11	14	16	14	
Ur pouka/teden	20	21	22	23,5	25,5	25,5	28	28,5	28,5	<i>max</i>
Kulturni dnevi	4 dni	4 dni	4 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	
Naravosl. dnevi	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	
Športni dnevi	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	
Tehniški dnevi	3 dni	3 dni	3 dni	4 dni	4 dni	4 dni	4 dni	4 dni	4 dni	

* Gospodinjstvo v 8. in 9. razredu devetletne šole bo v obsegu 20 ur potekalo v sklopu tehniških in naravoslovnih dni. Aktivno delo učencev se oceni in vpiše v spričevalo.

** Učenec izbere dve uri izbirnih predmetov, lahko tudi tri, če s tem soglašajo starši. Če učenec obiskuje javno veljavni program glasbene šole, starši lahko uveljavljajo oprostitev sodelovanja pri izbirnih predmetih.

*** Ure oddelčne skupnosti ne štejejo v ure učne obveznosti.

IZBIRNI PREDMETI V ŠOLSLEM LETU 2009/2010

Po veljavnih normativih bomo izvajali pouk 23 različnih izbirnih predmetov v 27 skupinah in v skupnem obsegu 36 ur. Glede na interese učencev in kadrovske možnosti bomo v zadnjem triletju izvajali naslednje izbirne predmete:

PREDMET	število skupin	ur/ teden
Družboslovni predmeti		
Filozofija za otroke	1	1
Likovno snovanje 1	1	1
Likovno snovanje 3	1	1
Umetnostna zgodovina	1	1
Nemščina 1	2	2
Nemščina 2	2	2
Nemščina 3	1	2
Francoščina 2, 3	1	2
Vzgoja za medije – TV	1	2
Turistična vzgoja	1	1
Naravoslovni predmeti		
Astronomija	2	1
Robotika v tehniki	1	1
Sodobna priprava hrane	1	1
Načini prehranjevanja	1	1
Obdelava gradiv - kovine	1	1
Urejanje besedil	1	1
Računalniška omrežja	1	1
Multimedija	1	1
Izbrani šport - nogomet	1	1
Šport za sprostitev	1	1
Šport za zdravje	2	1
Raziskovanje domače okolice	1	1
Poskusi v kemiji	1	1

IZVAJANJE DIFERENCIACIJE

V skladu s Pravilnikom o izvajanju diferenciacije pri pouku v osnovni šoli in Zakonom o osnovni šoli ter sklepu Sveta šole bomo izvajali občasno združevanje učencev v učne skupine na treh ravneh zahtevnosti (fleksibilna diferenciacija) v 4. razredu pri slovenščini in matematiki (od aprila 2010 dalje),

v 5., 6. in 7. razredu pa celo leto pri slovenščini, matematiki in angleščini. V 8. in 9. razredu bo pouk na treh ravnem zahtevnosti (nivojski pouk) potekal celo šolsko leto pri matematiki. Pri slovenščini in angleščini bodo učenci ustrezno porazdeljeni v heterogene skupine.

DRUGE DEJAVNOSTI OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

Ure oddelčne skupnosti

Osnovna oblika organiziranosti učencev v šoli je oddelčna skupnost. Vsak razrednik od 4. do 9. razreda ima za neposredno delo z oddelčno skupnostjo načrtovanih 0,5 ure tedensko. Ure oddelčne skupnosti so namenjene načrtovanju in organiziranju dela v oddelku, razreševanju težav, različnim preventivnim vzgojnim vsebinam in drugim temam. Ura oddelčne skupnosti je vključena v urnik.

Plavalni tečaj

Za učence 3. razreda bomo 20-urni plavalni tečaj organizirali v bazenu ZUIM v Kamniku. V 1. in 2. razredu pa sta pridobivanju temeljnih plavalnih veščin namenjena dva športna dneva. O terminu plavalnega tečaja boste predhodno obveščeni.

Kolesarski tečaj

Kolesarski tečaj je del prometne vzgoje in se izvaja v 5. razredu. Sestavljen je iz teoretičnih osnov in praktične vožnje, ki jo učenci opravijo na ulicah v bližini šole. K varnemu vključevanju otrok v promet lahko veliko prispevate tudi starši, zato otroke opozarjajte na pravila varne vožnje, uporabo varnostne čelade, predvsem pa naj se izogibajo prometnim površinam.

Dnevi dejavnosti

Šola v skladu s predmetnikom v posameznih razredih organizira dneve dejavnosti (kulturne, naravoslovne, tehniške in športne dneve). Nekatere dneve dejavnosti izpeljemo v okviru dnevnihi ali tedenskih programov Centrov šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) ali šol v naravi. Podroben načrt dni dejavnosti vam bodo razredničarke predstavile na rodiljskem sestanku.

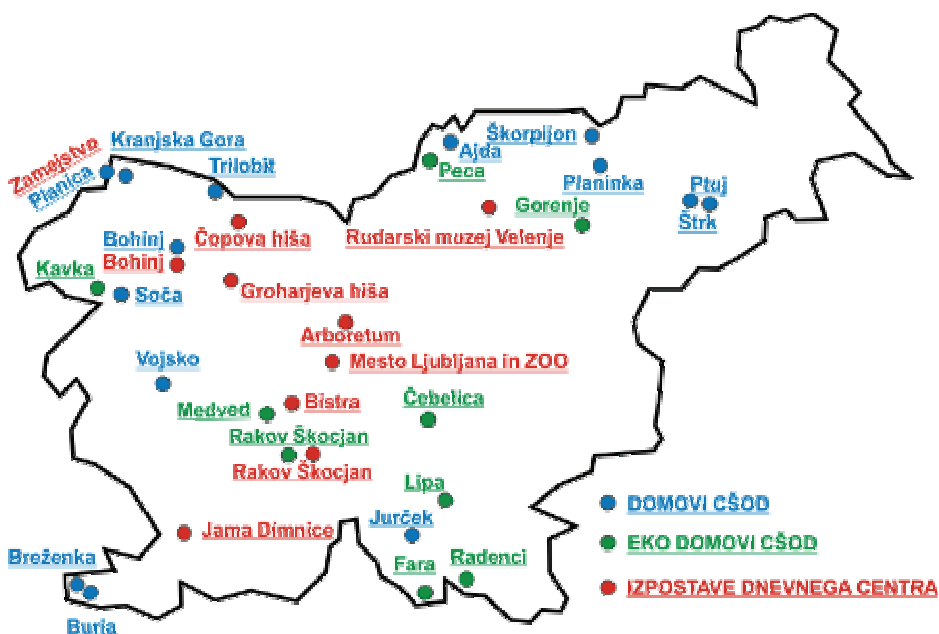
Učenci šole se bodo v šolskem letu 2009/2010 udeležili naslednjih programov v CŠOD:

DNEVNI PROGRAMI

- 2. razred: arboretum Volčji Potok (26. in 27. 11. 2009),
- 4. razred: Groharjeva hiša na Sorici (16., 17. in 18. 12. 2009),
Mesto Ljubljana (17. in 18. 5. 2010),
- 6. razred: Jama Dimnice (14. 5. 2010),
Tehniški dan v muzeju Bistra (9. 9. 2009),
- 7. razred: Tehniški dan v muzeju Bistra (9. in 10. 12. 2009),
Muzej premogovništva Velenje (11. 5. 2010),
- 8. razred: Čopova hiša v Žirovnici (16. in 17. 11. 2009).

TEDENSKI PROGRAMI

- 5. razred, CŠOD Štrk (21. 9 do 25. 9. 2009)
- 7. razred, CŠOD Bohinj in Planica (29. 3. do 2. 4. 2010)
- 8. razred, CŠOD Soča (1. 3. do 5. 3. 2010)



Zimska šola v naravi

Zimsko šolo v naravi bomo organizirali za učence 4. razreda od 25. do 29. januarja 2010. Namenjena je pridobivanju veščin smučanja. V šolskem letu 2009/2010 bomo zimsko šolo v naravi ponovno izpeljali na Pohorju. Ponudba ustreza vsem standardom in omogoča realizacijo ciljev, ki jih načrtujemo v okviru šole v naravi. Zelo ugoden pa je tudi dostop do smučišča.

Poletna šola v naravi

Poletno šolo v naravi bomo organizirali za učence 6. razreda in sicer od 1. do 5. septembra 2009 v Pacugu. Šolo v naravi smo ob prehodu na popolni devetletni program osnovne šole programsko prilagodili vsebinam 6. razreda (naravoslovne vsebine, astronomija, družboslovne teme s spoznavanjem zgodovine in geografije pokrajine, tehniške vsebine, športno-zabavne vsebine).

Dnevi na kmetiji

Tri naravoslovne dneve bodo učenci 2. razreda preživel na turističnih kmetijah v mesecu juniju 2010 (14. do 16. junij).

Jutranje varstvo

Jutranje varstvo je v programu osnovne šole v skladu z normativi zagotovljeno za učence 1. razreda. Glede na potrebe skušamo varstvo omogočiti tudi starejšim otrokom, katerih starši v jutranjem času ne morejo zagotoviti varstva. Jutranje varstvo bo organizirano od 6. do 7.45 ure, za potrebe starejših učencev z mesečno participacijo.

Podaljšano bivanje

Podaljšano bivanje je organizirana oblika vzgojno-izobraževalnega dela, ki ga šola organizira po končanem pouku. Po predhodnih prijavah v mesecu aprilu so vanj lahko vključeni učenci od 1. do 5. razreda. Delo bo potekalo v 12 začetnih skupinah. Prve skupine podaljšanega bivanja z delom pričnejo ob 11.35 uri, zadnja skupina pa je organizirana do 17.00 ure. V času podaljšanega bivanja potekajo sprostitvene dejavnosti, samostojno delo (pisanje domačih nalog, učenje), ustvarjalno preživljanje prostega časa z vsebinsko raznolikimi animacijami, učenci pa v tem času obiskujejo še interesne dejavnosti, jezikovne tečaje ter zaužijejo kosilo ter popoldansko malico.

Interesne dejavnosti

Šola bo učencem od 1. do 9. razreda ponudila različne interesne dejavnosti. Najmlajši bodo prejeli posebno zgibanko, kjer boste straši z otrokom lažje pregledali vsebine ter se odločili za sodelovanje. Kratke predstavitve vseh interesnih dejavnosti bodo objavljene tudi na šolski spletni strani. Prijavnice za interesne dejavnosti bodo učenci dobili v začetku septembra. Interesne dejavnosti so praviloma organizirane v času po pouku, izjemoma pred poukom ali ob sobotah, če to narekuje posebna organizacija. Svetujemo, da z otrokom izberete primerno veliko število interesnih dejavnosti, ki naj sovpadajo z otrokovimi željami in psihofizičnimi zmožnostmi.

Učenci se bodo lahko vključili v jezikovne tečaje (jezikovna šola), tudi letos bomo ponudili jezikovni tečaj španščine. Jezikovni tečaji so plačljivi.

Dopolnilni in dodatni pouk

Dopolnilni pouk organiziramo za učence, ki potrebujejo pomoč, dodatno razlago ali posebno vodenje pri učenju. Učitelji k dopolnilnemu pouku usmerijo tudi učence, ki so dlje časa odsotni zaradi bolezni ali drugih razlogov. Dodatni pouk izvajamo za učence, ki redno učno snov zmorejo in želijo razširiti in poglobiti z novimi vsebinami. Namenjen je organiziranim pripravam na tekmovanja, posebnim programom za učenje raziskovalnih metod, ustvarjalnosti in podobno.

Tekmovanja iz znanja

Učencem bomo omogočili tekmovanje na naslednjih področjih:

- slovenski jezik - Cankarjevo priznanje,
- matematika - Vegovo priznanje, Evropski matematični kenguru in Računanje je igra,
- Cici Vesela šola,
- angleški in nemški jezik,
- kemija - Preglovo priznanje,
- fizika - Stefanovo priznanje,
- biologija - Proteusovo priznanje
- logika,
- zgodovina,
- geografija,
- računalništvo,
- Kaj veš o prometu,
- Mladi gasilec,
- ARG tekmovanje v lovu na lisico,
- slovenska, angleška in francoska bralna značka,
- tekmovanje turističnih krožkov Turizmu pomaga lastna glava,
- tekmovanja v gibanju Znanost mladini ,
- športna tekmovanja,
- športna značka Zlati sonček,
- športna značka Martin Krpan,
- taborniška tekmovanja.

Datumi tekmovanj bodo objavljeni na oglasni deski za učence in na spletni strani, učitelji pa bodo učence s tekmovanji podrobneje seznanili pri pouku in jih povabili k sodelovanju. Na tekmovanja iz znanja posameznih predmetov se bodo učenci pripravljali v okviru dodatnega pouka in posebnih ur priprav na tekmovanja ter ur, namenjenih za delo z nadarjenimi učenci. Za obsežnejša tekmovanja bodo potrebno tudi domače samostojno delo po navodilih oz. posvetovanju z učiteljem.

ŠOLSKI KOLEDAR

Šolsko leto je razdeljeno na **dve ocenjevalni obdobji**:

- 1. obdobje: od 1. 9. 2009 do 29. 1. 2010,
 - 2. obdobje: od 1. 2. 2010 do 24. 6. 2010, za devetošolce pa do 15. 6. 2009.
- Starši boste o učni uspešnosti vašega otroka ob koncu ocenjevalnega obdobja pisno obveščeni.

Šolske počitnice

- Jesenske od 26. 10. 2009 do 30. 10. 2009
- Božično - novoletne od 28. 12. 2009 do 31. 12. 2009
- Zimske od 15. 2. 2010 do 19. 2. 2010
- Prvomajske od 28. 4. 2010 do 30. 4. 2010
- Poletne od 26. 6. 2010 do 31. 8. 2010

Prazniki

- DAN REFORMACIJE 31. oktober 2009
- DAN SPOMINA NA MRTVE 1. november 2009
- BOŽIČ 25. december 2009
- DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI 26. december 2009
- NOVO LETO 1. in 2. januar 2010
- SLOVENSKI KULTURNI PRAZIK 8. februar 2010
- VELIKONOČNI PONEDELJEK 5. april 2010
- DAN UPORA PROTI OKUPATORJU 27. april 2010
- PRAZNIK DELA 1. in 2. maj 2010
- DAN DRŽAVNOSTI 25. junij 2010

Uradni šolski koledar določa, da je sobota 10. april 2010 delovni dan (nadomeščanje ponedeljka, 26. aprila 2010). Zaradi izpeljave šolskih športnih iger predlagamo, da je delovna sobota v mesecu maju (22. maja 2010).

Razdelitev spričeval

- 9. razred 15. junija 2010
- 1. do 8. razred 24. junija 2010

Nacionalno preverjanje znanja

Nacionalnega preverjanja znanja se obvezno udeležijo učenci 9. razreda, prostovoljno pa učenci 6. razreda. Učenci opravljajo nacionalno preverjanje znanja iz treh predmetov:

- v 9. razredu pri slovenščini, matematiki in tretjem predmetu, ki ga s sklepom 1. marca 2010 določi minister,
- v 6. razredu pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku (angleščina).

Datumi preverjanja znanja:

redni rok: torek, 4. maj 2010 matematika (6. in 9. razred)
 sreda, 5. maj 2010 tretji predmet (9. razred)
 ponedeljek, 10. maj 2010 slovenščina (6. in 9. razred)
 torek, 11. maj 2010 tuj jezik (6. razred)

naknadni rok (samo za učence 9. razreda):
 petek, 28. maj 2010 matematika
 ponedeljek, 31. maj 2010 tretji predmet
 torek, 1. junij 2010 slovenščina

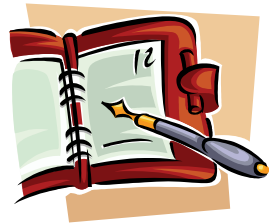
Naknadnega roka se smejo udeležiti le tisti devetošolci, ki se zaradi bolezni ali drugih utemeljenih razlogov niso mogli udeležiti NPZ v rednem roku.

Informativni dan

Za učence 9. razreda bosta informativna dneva v srednjih šolah 12. in 13. februarja 2010.

Popravni izpiti

Popravni izpiti bodo potekali od 16. junija do 28. junija 2010 za devetošolce in od 28. junija do 9. julija ter od 18. do 31. avgusta 2010 še za vse ostale učence. O izvedbi izpitov in prijavi bodo učenci in starši pisno obveščeni.



ČASOVNI POTEK POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

Urnik pouka, dopolnilnega in dodatnega pouka, interesnih dejavnosti in drugih vsebin učenci dobijo v začetku septembra.



1. razred	2., 3. in 4. razred	5. in 6. razred	7., 8. in 9. razred	URA
6.00 do 7.45 jutranje varstvo		7.10 do 7.55 *	7.10 do 7.55 *	0.
7.15 do 7.30 zajtrk	8.00 do 8.45	8.00 do 8.45	8.00 do 8.45	1.
8.00 do 11.30 pouk z vmesnimi odmori	malica 20 min	8.50 do 9.35	8.50 do 9.35	2.
	9.05 do 9.50	malica 20 min	malica 20 min	
	9.55 do 10.40	9.55 do 10.40	9.55 do 10.40	3.
malica 20 min.	10.45 do 11.30	10.45 do 11.30	10.45 do 11.30	4.
	11.35 do 12.20	11.35 do 12.20	11.35 do 12.20	5.
od 11.30 dalje podaljšano bivanje, kosilo, interesne dejavnosti	od 11. 30 dalje podaljšano bivanje, kosilo, interesne dejavnosti	12.25 do 13. 10	12.25 do 13. 10	6.
		kosilo	kosilo	
			13.30 do 14.15	7.
			14.20 do 15.05	8.

*izjemoma dopolnilni, dodatni pouk, DSP ali interesne dejavnosti

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI OD POUKA

Učenec mora obiskovati pouk in dejavnosti obveznega programa. V primeru odsotnosti starši najkasneje v petih dneh po izostanku sporočijo vzrok in posredujejo opravičilo. Če opravičila ne posredujejo, razrednik ure odsotnosti evidentira kot neopravičene in ustrezno ukrepa.

Kadar je učenec odsoten več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo, ki ga izda zdravnik na predpisanem obrazcu z žigom zdravstvene ustanove in podpisom zdravnika.

Učenec lahko ob zaprosilu staršev in z dovoljenjem razrednika od pouka izostane pet šolskih dni (strnjeno ali v več delih). Za daljšo odsotnost starši ravnateljici predhodno naslovijo obrazloženo pisno prošnjo.

(Povzeto iz Pravil šolskega reda Osnovne šole Rodica, 2009)

ŠOLSKA PREHRANA

Vsi učenci praviloma prejemaš šolsko malico. zajtrk, kosila in popoldansko malico pa tisti, ki to želijo.

Cene šolske prehrane za šolsko leto 2009/2010 so opredeljene v pogodbi, ki jo prvi dan prejmejo vsi učenci.

Če otroka ni v šoli, vas prosimo, da prehrano **odjavite po telefonu** (01/72-19-530) ali e-pošti (os-rodica@guest.arnes.si) **do 9. ure zjutraj**. Sporočeno odjavo obrokov bomo upoštevali pri obračunu prehrane v naslednjem mesecu.

Za ustrezno otroško prehrano skrbita organizatorica šolske prehrane Meta Maček in kuhar (vodja kuhinje) Jože Lekan. Oba sta pristojna tudi za obravnavo in pripravo obrokov, ki jih morebiti zahtevajo posebne prehranske potrebe otroka (npr. zdravstvene posebnosti).

Tudi letos boste starši lahko uveljavljali **subvencijo za šolsko prehrano** skladno s pravilnikom, podrobnejšimi kriteriji in po postopku, ki ga določa Zakon o osnovni šoli. Šola bo pri dodelitvi sredstev upoštevala zlasti:

- prejetje denarne pomoči po predpisih o socialnem varstvu,
- prejetje in višino otroškega dodatka,
- dolgotrajnejšo socialno problematiko družine (bolezen, odvisnost, nenadne nesreče..),
- spremembe stanja v družini po izdaji odločbe o otroškem dodatku (nov član, več otrok v družini, nesreča, brezposelnost,...).

Šola praviloma subvencionira šolsko malico. Če menite, da ste upravičeni do subvencije, oddajte pisno vlogo s priloženo zahtevano dokumentacijo v tajništvo šole do 30. septembra 2009. Obrazci so dosegljivi pri razredniku, organizatorju šolske prehrane, v tajništvu ali svetovalni službi.

O rešitvi vloge boste starši obveščeni z odločbo. Področje subvencioniranja šolske prehrane in urejanje drugih pomoči koordinira šolska pedagoginja **Tjaša Kranjc**.

Subvencijo za šolska kosila lahko uveljavljate na Centru za socialno delo v Domžalah.



ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica OŠ Rodica je namenjena učenkam in učencem ter strokovnim delavcem šole.

V knjižnici je na voljo **leposlovje za mladino** (postavljeno je po starostnih stopnjah – C, P in M) ter **strokovno gradivo**, ki je postavljeno po UDK sistemu, znotraj tega je poljudno ter strokovno gradivo tako za učitelje, kakor za učence.

V knjižnici imamo preko 20.000 enot gradiva, največ je knjižnega, od neknjižnega pa knjižnica nudi videokasete, audiokasete, CD-je, CD-ROM-e, DVD-je, igrala ter ostalo neknjižno gradivo. V knjižnici imamo naročenih tudi preko 70 naslovov revij, časopisov za otroke in strokovnih revij s področja izobraževanja, pedagogike ter posameznih predmetnih področij.

V knjižnici sledimo novostim na tržišču, zato kupujemo aktualne mladinske knjige za učence in strokovne knjige za učitelje.

Prva naloga šolske knjižnice je podpora izobraževalnemu sistemu šole, v skladu s tem učenci prihajajo v knjižnico (vsaj 4- krat letno v posameznem razredu) načrtovalno in ciljno usmerjeno (knjižnična informacijska znanja). Te ure so vezane na posamezne predmete, izvajamo pa jih s pomočjo knjižničnih virov. Doseči želimo naslednje cilje:

- ❖ da bi učenec postal samostojen bralec za vse življenje – vseživljenjsko učenje,
- ❖ da bi se znašel v šolski knjižnici, kasneje pa tudi v drugih tipih knjižnice,
- ❖ da bi se zavedal, pomena informacije ter
- ❖ da bi postal vsaj osnovno informacijsko pismen.

Poleg tega pa je knjižnica tudi prostor, kjer prirejamo razstave ob različnih priložnostih, srečanja s pisatelji (predvsem ob zaključku bralne značke) in različne druge aktivnosti.

Šolska knjižnica je torej prostor učenja, prostor raziskovanja ter prostor, kjer vsakdo lahko najde »svojo« knjigo.

Knjižnico priporočamo tudi staršem, saj imamo na voljo veliko gradiva o vzgoji in razvoju otroka.

Knjižnica je za izposajo odprta vsak dan od 7.30 do 8.45, med glavnim odmorom in od 11.30 do 14.00.

Učenci 1. razreda in nekaterih skupin oddelkov podaljšanega bivanja bodo knjižnico obiskovali po dogovorjenem urniku, ko jim bo omogočena skupinska izposoja in navajanje na knjižnični red.

V času od 8.50 do 11.30 poteka v knjižnici obdelava gradiva (ali pouk), zato si v tem času ni možno izposojati gradiva.

Knjižnično gradivo imajo uporabniki lahko doma 14 dni, z možnostjo podaljšanja pred pretekom izposoje. Knjig za domače branje ne podaljšujemo. Pravila vedenja v šolski knjižnici določa knjižnični red, ki je priloga Pravil šolskega reda.

V knjižnici vas pričakuje šolska knjižničarka: **Sabina Burkeljca, univ. dipl. bibl.**



UČBENIŠKI SKLAD

Preko šolske knjižnice si lahko učenci vsako leto izposodijo učbenike iz učbeniškega sklada, ki jih na koncu šolskega leta vrnejo. Za vse učence krije strošek obravnine Ministrstvo za šolstvo in šport. Ker so učna gradiva namenjena tudi bodočim generacijam, naj učenci z njimi primerno ravnajo ter jih vrnejo nepoškodovane.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolanje otrok, njihovo napredovanje, težave ali uspehe spremljata tudi strokovni delavki v šolski svetovalni službi. V sodelovanju s starši, učitelji in z vodstvom šole želita ustvarjati takšne pogoje, v katerih se bodo otroci čim bolj razvijali. Šolska svetovalna služba se tako z učenci, starši, učitelji in včasih drugimi strokovnjaki ne srečuje samo v težavnih situacijah, ampak aktivno sodeluje v uresničevanju ciljev sodobne šole.

Svetovalni delavki sta:

- **šolska psihologinja** in učiteljica dodatne strokovne pomoči **Irena Jeretina**
- **šolska pedagoginja** in učiteljica dodatne strokovne pomoči **Tjaša Kranjc**,

Delujeta na različnih področjih pomoči in razvojno-preventivnih dejavnosti.

Psihologinja:

- vpis šolskih novincev,
- svetovanje in pomoč učencem in staršem, ko nastopijo čustvene, osebnostne ali socialne težave,
- pomoč in svetovanje učencem z vedenjskimi in disciplinskimi težavami ter svetovalno delo z njihovimi starši in učitelji,
- odkrivanje in koordinacija dela z nadarjenimi učenci.

Pedagoginja:

- pomoč učencem in staršem pri iskanju ustrezne izobraževalne in poklicne poti,
- svetovanje in pomoč učencem in staršem, ko nastopijo učne težave,
- iskanje in nudenje podpore ter pomoči družinam, kjer prihaja do socialno-ekonomskih stisk (regresiranje šolske prehrane in druge oblike pomoči).

Delo obeh svetovalnih delavk je vezano tudi izboljšanje kvalitete učenja in poučevanja, spremljanje vsakodnevnega življenja in dela v šoli ter načrtovanje in izvajanje preventivnih programov.

Z delom šolske svetovalne službe pa je tesno povezano tudi **delo učiteljic dodatne strokovne pomoči: Kristine Zupančič, Lee Vodička, Ane Mirai.**

Če presodite, da se je potrebno pogovoriti, pridite, pokličite ali stik navežite po elektronski pošti (predlagamo, da se zaradi delovne obveznosti obeh svetovalnih delavk, ki so vezane na učno delo z učenci, za srečanje vnaprej dogovorite). Tudi svojemu otroku lahko svetujete, da se z velikimi ali majhnimi zadregami v šolskem vsakdanu vedno lahko obrne na nas.

Da bo lažje, vam predstavljamo nekatere težave, s katerimi otroci prihajajo k nam in jih lahko uspešno rešimo samo, če jih poznamo. Na primer:

- bojim se v šolo, ker me izsiljujejo za denar,
- v razredu se slabo počutim, mislim, da me nihče ne mara,
- skrili so mi torbo,
- skrbi me za sošolko – mislim, da ima težave,
- celo popoldne se učim, ko pa sem vprašan, nič ne znam,
- občutek imam, da me učiteljica ne mara,
- doma se neprestano kregamo, nihče me ne razume...

Vsak problem, majhen ali velik, ima rešitev, ki pa jo moramo šele poiskati. Življenje v skupnosti ima svojo vrednost, kadar vemo, da so okrog nas ljudje, ki so nas pripravljene slišati in razumeti ter nam pomagati najti pravo pot.

ŠOLSKI SKLAD

V šolskem letu 2008/2009 je šola ustanovila šolski sklad ter imenovala upravni odbor, v katerega so imenovani predstavniki staršev in učiteljev. Upravni odbor vodi Ana Medved. Sredstva Šolskega sklada so namenjena predvsem dobrodelni dejavnosti – pomoči socialno šibkim učencem, raziskovalni dejavnosti na šoli, nakupu nadstandardne opreme oz. opreme za izboljšanje učnih in igralnih pogojev za učence šole, razvijanju programov za nadarjene učence in nadstandardnemu programu šole (podpore za udeležbo v šoli v naravi, ekskurzijah, taborih, udeležbi na tekmovanjih) z namenom, da bi bil leta dostopen čimvečjemu številu učencev.

Prispevek za šolski sklad je prostovoljen. Sredstva za šolski sklad prispevajo fizične ali pravne osebe ter starši s pristopno izjavo. Vsak donator tako postane član šolskega sklada Osnovne šole Rodica.

SKRB ZA VARNO POT V ŠOLO

Otrok naj gre v šolo pravočasno, praviloma peš. Hodi naj po pločniku ali po levem robu ceste, v nasprotni smeri kot teče promet. Prvošolčki in drugošolčki naj nosijo rumene rutice, ob slabi vidljivosti pa vsi učenci tudi kresničke ali druge odsevnike. Navodila, kako nosimo kresničko in kje so varne poti, bodo otroci dobili tudi v šoli, priporočamo pa, da se o tem pogovorite tudi doma in otroka poučite ter skupaj z njim prehodite prometno najbolj varno pot do šole in domov.

Ker imajo vsi otroci do šole sorazmerno blizu, odsvetujemo vožnjo s kolesi ali rolerji, **vožnje z mopedi pa ne dovoljujemo.**

Odrasli moramo poskrbeti, da otroci s svojim vedenjem na cesti ne bodo ogrožali svoje varnosti (opozorila, nasveti, nadzor...).

Za učence 1. razreda bo organiziran brezplačen prevoz v šolo in domov z avtobusom, ki pa ga proti plačilu lahko koristijo tudi starejši učenci. Prijave smo zbirali v juniju, še vedno pa se je mogoče prijavit.



PLAČILA OBVEZNOSTI

Večino plačil boste opravili s položnico – z računom, kjer bo navedeno, kaj plačujete in po kakšni ceni. Prosimo vas, da vplačila opravite pravočasno, saj s tem omogočite normalno poslovanje šole. Položnice bomo izdajali drugi teden v mesecu za pretekli mesec. Plačilo lahko uredite tudi s trajnikom na svoji banki.

Izdajanje položnic in spremljavo prejetih vplačil opravlja **Rado Jereb** (☎ 72-19-530).

ADMINISTRATIVNE ZADEVE

Administrativne zadeve lahko urejate v tajništvu šole pri **poslovni sekretarki Maji Rovaneš** (☎ 72-19-530, os-rodica@guest.arnes.si) vsak dan od 7.00 do 9.00 ure in od 13.00 do 15.00 ure.

STIKI STARŠEV S ŠOLO

V šoli bomo izvajali različne oblike sodelovanja s starši: roditeljske sestanke, govorilne ure, občasna predavanja, prireditve in srečanja in drugo.

Roditeljski sestanki

V šolskem letu načrtujemo izvedbo 3 – 4 roditeljskih sestankov po posameznih razredih. Terminski in vsebinski načrt roditeljskih sestankov bodo na prvem sestanku v mesecu septembru 2009 staršem posredovali razredniki. Na vse roditeljske sestanke boste povabljeni z vabilom.

Načrt roditeljskih sestankov v _____ razredu:

Vsebina	Čas

Skupne - popoldanske govorilne ure

bodo potekale vsak mesec, razen v septembru, **od 17. do 19. ure** v matičnih učilnicah učencev in v kabinetih ali učilnicah tistih učiteljic in učiteljev, ki niso razredniki.

Časovni razpored skupnih govorilnih ur:

1. triletje	2. triletje (4. in 5. r)	6. r. in 3. triletje
19. 10. 2009	20. 10. 2009	22. 10. 2009
16. 11. 2009	17. 11. 2009	19. 11. 2009
14. 12. 2009(vabljeni),	15. 12. 2009 (vabljeni)	17. 12.2009 (vabljeni)
18. 1. 2010	19. 1. 2010	21. 1. 2010
22. 2. 2010	23. 2. 2010	25. 2. 2010
22. 3. 2010	23. 3. 2010	25. 3. 2010
19. 4. 2010	20. 4. 2010	22. 4. 2010
17. 5. 2010	18. 5. 2010	20. 5. 2010
7. 6. 2010 (vabljeni)	8. 6. 2010 (vabljeni)	10. 6. 2010 (vabljeni)

Individualne - dopoldanske govorilne ure

načrtujejo učiteljice in učitelji v svojem tedenskem urniku. Starše prosimo, da se učitelju predhodno najavijo (telefon, e-pošta), saj se včasih zgodi, da mora učitelj ravno v tem času nadomeščati ali pa je zaradi organizacije dela razporejen drugam. V času dopoldanskih govorilnih ur, ki po izkušnjah niso množične, lahko učitelj razgovoru nameni več časa kot v popoldanskem času. Z urnikom dopoldanski govorilnih ur bodo starše seznanili razredniki, razpored pa bo objavljen tudi na oglasni deski in na šolski spletni strani.

Starši imate možnost, da se ob težavah ali zaradi drugih razlogov pogovorite tudi s šolsko psihologinjo, šolsko pedagoginjo in ravnateljico oz. pomočnico ravnateljice. Njihova vrata so vam odprta vsako dopoldne (prosimo, da se predhodno najavite), v času skupnih - popoldanskih govorilnih ur pa po naslednjem razporedu:

- ob ponedeljkih (ravnateljica/pomočnica ravnateljice),
- ob torkih (pedagoginja),
- ob četrtek (psihologinja).



ŠOLSKA PRAVILA

Skladno s predpisi je šola oblikovala in sprejela nekatera pravila, ki jih kot izvlečke predstavljamo v nadaljevanju. Vsi navedeni dokumenti s prilogami so dostopni tudi na šolski spletni strani.

1. PRAVILNIK O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI (izvleček)

Pravilnik ureja pogoje, postopke in načine prilagajanja šolskih obveznosti:

- učencem, ki se vzporedno izobražujejo v glasbenih, baletnih in drugih šolah, ki izvajajo javnoveljavne programe,
- učencem, ki so perspektivni športniki.

Status učenca, ki se vzporedno izobražuje, si lahko pridobi učenec, ki se hkrati vzporedno izobražuje v glasbenih, baletnih in drugih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe.

Učenec pridobi status, če je obremenjen z dodatnimi programi več kot 5 ur tedensko v tekočem šolskem letu in je pri tem uspešen.

Status učenca perspektivnega športnika (v nadaljevanju: učenec športnik) si lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovanjih nacionalnih panožnih športnih zvez.

Učenec pridobi status športnika, če je obremenjen 10 ali več ur tedensko po uradnem razporedu treningov in tekmovanj na teden v tekočem šolskem letu in je dosegel v preteklem šolskem letu vidne uspehe na državnem nivoju.

Status pridobi učenec, za katerega razrednik oziroma oddelčni učiteljski zbor meni, da spoštuje šolski red, ima primeren odnos do pouka, do drugih učencev in ostalih delavcev šole, v okviru možnosti sodeluje v šolskem športnem društvu in šolo zastopa na tekmovanjih in javnih prireditvah.

O dodelitvi statusa odloči ravnatelj s sklepom. Pred odločitvijo si pridobi mnenje razrednika v prvem izobraževalnem obdobju in mnenje oddelčnega učiteljskega zbora v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju.

Pridobitev statusa pisno predlagajo starši ali zakoniti zastopnik učenca in učenec na obrazcu, ki ga določi šola (vloga za pridobitev ali podaljšanje statusa).

K vlogi za pridobitev statusa je treba priložiti:

- za status učenca, ki se vzporedno izobražuje, potrdilo o vpisu v drugo šolo oziroma drug izobraževalni program skupaj s tedenskim obsegom dejavnosti;
- za status učenca perspektivnega športnika potrdilo, da je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi, da tekmuje v uradnem tekmovanju te športne zveze skupaj z rezultati in urnik tedenske obremenitve v športni panogi;

Če pridobitvi oziroma podaljšanju statusa učenca oziroma eden od staršev izrecno pisno nasprotuje, statusa ni mogoče dodeliti, dokler se starša o tem ne sporazumeta.

Status se učencu dodeli praviloma prvi mesec v šolskem letu.

Predlog, skupaj z dokazili o izpolnjevanju pogojev je potrebno predložiti najkasneje do 30. septembra za tekoče šolsko leto.

Izjemoma se lahko učencu dodeli status tudi med šolskim letom, če izpolnjuje predpisane pogoje.

Šola dodeli učencu status najmanj za eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko le za določen čas v šolskem letu. Status preneha z naslednjim dnem, do katerega je bil dodeljen.

PRILAGAJANJE OBVEZNOSTI

Pravice in obveznosti oziroma prilagoditve šolskih obveznosti učencu športniku oziroma učencu, ki se vzporedno izobražuje, določi ravnatelj s sklepom o dodelitvi statusa.

O prilagoditvah pri vzgojno-izobraževalnem delu in drugih obveznostih se šola, starši učenca in učenec pisno dogovorijo.

Prilagodijo se zlasti:

- obdobja obvezne navzočnosti pri pouku in drugih dejavostih šole,
- obveznosti učenca pri pouku in drugih delih izobraževalnega programa,
- način in roki za ocenjevanje znanja oziroma izpolnjevanje drugih obveznosti in
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

Učencu športniku se šolske obveznosti praviloma prilagodijo tako, da jih lahko opravi v posameznem ocenjevalnem obdobju.

Prilagoditve se opredelijo v dogovoru, ki ga podpišejo starši, učenec in razrednik.

PRENEHANJE ALI MIROVANJE STATUSA

Učencu lahko preneha status:

- na njegovo izrecno željo ali zahtevo oziroma zahtevo staršev učenca;
- če mu je dodeljen za določen čas;
- če mu preneha status učenca šole, v kateri se vzporedno izobražuje;
- če se preneha ukvarjati z dejavnostjo, zaradi katere mu je dodeljen, in
- če se mu odvzame zaradi neizpolnjevanja obveznosti po drugem členu pravil.

O prenehanju statusa s sklepom odloči ravnatelj v 8 dneh po prejemu pisne utemeljitve ali drugih dokazil.

Če učenec po svoji krivdi ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti in to povzroči negativen učni uspeh ali ima druge negativne posledice, mu šola lahko odvzame status.

Mnenje o dejstvih in okoliščinah, povezanih z neizpolnjevanjem obveznosti poda razrednik oziroma oddelčni učiteljski zbor.

O odvzemu statusa s sklepom odloči ravnatelj v 8 dneh po prejemu pisno utemeljenega predloga.

Šola lahko odloči, da učencu status miruje, če tako sam želi ali to predlagajo njegovi starši, razrednik oziroma drugi podpisniki dogovora.

Med mirovanjem statusa učenec oziroma dijak ne more uveljavljati pravic, ki so mu bile z njim dodeljene.

O mirovanju statusa odloči ravnatelj v osmih dneh po prejemu utemeljenega pisnega predloga.

Priloga Pravil o prilagajanju šolskih obveznosti OŠ Rodica je obrazec **Vloga** za pridobitev oz. podaljšanje statusa športnika/ statusa učenca, ki se vzporedno izobražuje. Vloga učenec prejme pri razredniku, v tajništvu ali svetovalni službi.

2. VZGOJNI NAČRT ŠOLE (izvleček)

1. IZHODIŠČA ZA PRIPRAVO VZGOJNEGA NAČRTA

1.1 UVOD

Novela Zakona o osnovni šoli (UL RS št. 102/2007) je predpisala oblikovanje novega dokumenta, s katerim šola avtonomno ureja vzgojna vprašanja. Z vzgojnim načrtom zasledujemo uresničevanje z zakonom predpisanih ciljev osnovnošolskega izobraževanja v slovenski javni šoli. Pri tem šola upošteva sodelovanje s starši in jih vključuje v uresničevanje vzgojnega načrta.

Dokument je nastajal skozi relativno dolg proces skoraj dveh šolskih let. V tem času smo ocenili pomen ključnih, skupnih vrednot, splošno klimo in počutje učencev v šoli, preverili kvaliteto sodelovanja s starši, analizirali obstoječe dokumente (npr. star hišni red oz. šolska pravila, še veljavne pravilnike na področju pravic in odgovornosti učencev) in oblikovali nova izhodišča. Vzgoja otrok je v prvi vrsti pravica in odgovornost staršev, z obveznim šolanjem pa se primarnim vzgojnim prizadevanjem nujno dodajajo elementi sekundarne vzgoje, ki je z vidika socializacije otrok ključnega pomena. Institucionalna vzgoja ne more in ne sme nadomestiti vzgojne vloge družine, skozi otrokov razvoj pa je pomembno dosežati sozvočje obeh bolj ali manj načrtnih vzgojnih vplivov.

Na najbolj operativni ravni vzgojni načrt definira temeljne vrednote šole, vzgojne dejavnosti v predpisanem kurikulumu in drugih aktivnostih, izrekanje pohval, nagrad

in priznanj, dogovorjene vzgojne postopke in ukrepe. Pri slednjih je dokument v tesni povezavi z novimi Pravili šolskega reda, ki bodo neposredno nadomestila Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli, šola pa ga oblikuje na osnovi vsebine vzgojnega načrta. V vseh sestavinah je pričakovana in zaželjena aktivna vloga staršev (npr. poznavanje, sodelovanje, dogovarjanje, ukrepanje, iskanje pomoči) ne le takrat, ko gre v vzgoji kaj v napačno smer, ampak predvsem takrat, ko skozi lastno delovanje otrokom vsi odrasli kažemo kompetentno ravnanje.

Država je ob zakonskem določilu, ki predpisuje oblikovanje vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda, za skrajne vzgojne situacije oz. kršitve predpisala podzakonski akt – Pravilnik o vzgojnih opominih (UL RS, št. 76 /2008), ki se prične uporabljati 1. 9. 2009.

Uresničevanje vzgojnega načrta je sestavina samoevalvacije zavoda, kar pomeni, da bomo njegovo učinkovitost in uporabnost letno preverili, po potrebi dopolnili ali preoblikovali.

1.2 ZAKONSKA DOLOČILA

❖ Zakon o osnovni šoli (Ur. l. RS 81/2006-UPB, 102/2007)

2. člen

(cilji izobraževanja)

Cilji osnovnošolskega izobraževanja so:

- zagotavljanje kakovostne splošne izobrazbe vsemu prebivalstvu;
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti;
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe;
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje;
- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja, prihodnjih generacij;
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljske odgovornosti;
- vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije;
- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin;
- razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju;
- razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenskem jeziku, na območjih, ki so opredeljena kot narodnostno mešana, pa tudi v italijanskem in madžarskem jeziku;

- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih;
- razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja;
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja;
- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za razumevanje in doživljanje umetniških del ter za izražanje na različnih umetniških področjih;
- razvijanje podjetnosti kot osebnostne naravnosti v učinkovito akcijo, inovativnosti in ustvarjalnosti učenca.

IV.B VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

60.č člen

(vzgojno delovanje šole)

Vzgojno delovanje šole je strokovno delo, ki se izvaja v skladu s pravili stroke, v skladu s tem zakonom, na njegovi podlagi izdanimi predpisi in akti šole.

60.d člen

(vzgojni načrt šole)

Z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena tega zakona, ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja. Vzgojni načrt vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta.

Vzgojne dejavnosti so proaktivne in preventivne dejavnosti, svetovanje, usmerjanje ter druge dejavnosti (pohvale, priznanja, nagrade, vrste vzgojnih ukrepov in podobno), s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev iz 2. člena tega zakona.

Pri pripravi vzgojnega načrta sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši. Vzgojni načrt sprejme svet šole na predlog ravnatelja po postopku, kot je določen za letni delovni načrt. O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj najmanj enkrat letno poroča svetu staršev in svetu šole. Poročilo je sestavni del letne samoevalvacije šole.

60.e člen

(pravila šolskega reda)

Na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena tega zakona).

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

*60.f člen
(vzgojni opomini)*

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vrste in določanje vzgojnih opominov podrobneje predpiše minister, pristojen za šolstvo (v nadaljevanju: minister).

*60.g člen
(ugovor na izvajanje vzgojnega delovanja šole)*

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo ugovor razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora oziroma če z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

1.3 NAČELA VZGOJNIH DEJAVNOSTI IN VZGOJNEGA DELOVANJA ŠOLE

Izhodišča vzgojnega delovanja šole temeljijo na naslednjih splošnih načelih:

- načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja;
- načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev;
- načelo proaktivnega oziroma preventivnega delovanja;
- načelo sodelovanja s starši in usklajenosti pristopa šole in staršev;
- načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil;
- načelo vzpodbujanja samonadzora in samodiscipline;
- načela strokovne avtonomije, usklajenosti vzgojnih dejavnikov in doslednosti;
- načelo osebnega zgleda.

1.4 TEMELJNE VREDNOTE ŠOLE

Družbeno sprejete vrednote so zapisane v Ustavi RS, Zakonu o osnovni šoli, Beli knjigi o vzgoji in izobraževanju, konvencijah o človekovih in otrokovih pravicah, evropskih resolucijah o vzgoji in izobraževanju in drugih dokumentih.

Vrednote so življenjski cilji, smernice, ideje in etična vodila, s pomočjo katerih posamezniki ali družbene skupine ocenjujejo sebe in okolje, v katerem živijo. Posamezniku nudijo oporo pri njegovem življenjskem slogu, opredeljujejo, kaj je pomembno in vredno truda. So vitalnega pomena za družbo, saj usmerjajo ravnanja ljudi (gradivo MŠŠ, 2008).

Na podlagi vrednot, ki smo jih v procesu oblikovanja vzgojnega načrta izpostavili učitelji, učenci in starši, smo oblikovali seznam najpomembnejših vrednot, na katerih želimo graditi vzgojno delovanje šole:

- **medsebojno spoštovanje in strpnost,**
- **sodelovanje in prijateljstvo,**
- **mir in nenasilje,**
- **red in disciplina,**
- **pravičnost,**
- **odgovornost in samostojnost,**
- **izpopolnjevanje samega sebe,**
- **zdravje.**

Šola vzgaja za vrednote z vsakodnevnimi praksami, z različnimi proaktivnimi dejavnostmi v rednem programu, v okviru projektov, ur oddelčnih skupnosti, dni dejavnosti, šol v naravi in ob drugih priložnostih.

2. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

2.1 PREVENTIVNE IN PROAKTIVNE DEJAVNOSTI

Preventivne in proaktivne vzgojne dejavnosti izhajajo iz poslanstva, vizije, vrednot in ciljev šole. Z izvajanjem preventivnih in proaktivnih vzgojnih dejavnosti šola oblikuje okolje, v katerem se učenci počutijo varne in sprejete, kjer so lahko uspešni, ustvarjalni, iniciativni in aktivno udeleženi v procesih odločanja in delovanja. Takšno okolje spodbuja razvoj samostojnosti, odgovornosti in pozitivne samopodobe.

Preventivne in proaktivne vzgojne dejavnosti se načrtujejo in izvajajo na ravni šole, na ravni posameznih razredov ali oddelkov, in ko je potrebno, tudi na ravni posameznih učencev.

Preventivne in proaktivne dejavnosti so v prvi vrsti namenjene učencem, vendar pa ne dosežejo le njih. Vanje se – v vlogi izvajalcev ali pa kot ciljna publika - vključujejo tudi starši, učitelji in širše okolje.

SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovanje in usmerjanje se lahko izvaja v okviru ur oddelčnih skupnosti, pogovorov z učenci v času pogovornih ur oz. govorilnih ur, ob sprotne reševanju problemov in drugih priložnostih. Izvajajo ga strokovni delavci in zunanji sodelavci šole. Izvaja se tudi pri reševanju problemov, ki so posledice kršitve šolskih pravil.

Svetovanje in usmerjanje lahko pomaga učencem pri:

- oblikovanju lastnih ciljev in strategij za njihovo uresničevanje,
- organizaciji lastnega dela in spremljanju lastne uspešnosti,
- razmišljanju in presojanju o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi,
- prevzemanju odgovornosti za posledice svojih dejanj,
- empatiji/vživljanju v druge in sprejemanju različnosti,
- reševanju problemov in konfliktov,
- soočanju s situacijami, v katerih je prisoten stres, strah, tesnoba, jeza, žalost, frustracije ali druga intenzivna čustvena doživljanja,
- razvijanju realne in pozitivne samopodobe in samospoštovanja.

S pomočjo svetovanja in usmerjanja lahko dosežemo kvalitetne vzgojne učinke, pri čemer je pomembna predvsem medosebna komunikacija med učencem in učiteljem (ali drugim strokovnim delavcem) oz. pedagoški dialog, ki upošteva posameznikov racionalni in čustveni pogled na problem ter skozi proces soustvarjanja omogoča uvid v rešitve ali iskanje le-teh.

2.2 VZGOJNI POSTOPKI

Vzgojni postopki se uporabljajo, kadar naletimo na konflikte, medsebojne probleme, povzročitev škode (psihološke ali materialne) ali na druge kršitve pravil šole. Temeljni pogoj za uporabo vzgojnih postopkov je prostovoljna udeležba učenca. Vzgojni postopki razvijajo samopresojo učencev in spodbujajo prevzemanje odgovornosti za posledice lastnih dejanj.

Če je učencem dovoljeno napraviti in popravljati napake, je večja verjetnost, da bodo pripravljani spreminjati svoje vedenje in bodo tudi lažje razumeli napake drugih.

Primeri vzgojnih postopkov:

MEDIACIJA

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe (mediatorja) pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izrazijo svoja mnenja, čustva, stališča ter poskušajo skupaj najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. V mediaciji prevzamejo udeleženci odgovornost za rešitev nastalega konflikta.

Mediator je lahko vrstnik ali odrasla oseba. Prevzema le vlogo posrednika pri komunikaciji in ne posega v samo reševanje problema. Mediatorje je treba predhodno ustrezno usposobiti.

Mediacija povečuje spretnosti učencev pri izgradnji dobrih medsebojnih odnosov, izboljšuje splošno socialno klimo na šoli ter pomaga ponotranjiti pomembne družbene vrednote.

RESTITUCIJA

Restitucija je metoda poravnave povzročene škode. Pri tem ne gre v prvi vrsti za materialno škodo, čeprav tudi ta ni izvzeta, pač pa v večji meri za škodo, ko jo učenci povzročijo na etičnem, socialnem in psihološkem področju.

Pri restituciji je poravnava smiselno povezana s povzročeno škodo in jo tudi oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode. Kadar učenec ne

more poravnati škode neposredno, jo lahko nadomesti na področju, na katerem je bila škoda povzročena. Npr. če je učenec poškodoval šolsko lastnino, lahko razmisli, kaj bi bil pripravljen storiti za boljše materialno urejenost šole. Če se je škoda zgodila na področju medsebojnih odnosov, pa lahko premisli, kako bi prispeval k boljšim medsebojnim odnosom v skupnosti.

IZBIRA AKTIVNOSTI V KORIST ŠOLSKE SKUPNOSTI

V primerih, ko gre za kršitev pravil šole, ki ni neposredno vezana na medsebojni spor ali konflikt, ki bi terjal medsebojni dogovor ali povračilo škode oškodovancu, učenec pa je vendarle pripravljen prevzeti odgovornost za svoja ravnanja in želi svoje napake popraviti, so dobra priložnost za pozitivno potrjevanje tudi druge oblike dela (npr. prispevanje k urejenosti šole, pomoč učitelju, rediteljstvo). Učenec se namesto s kaznijo zavestno in aktivno sooči z napakami in obenem dobi priložnost za učenje novih vedenj in popravo napak.

2.3 VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi se uporabljajo v primerih, ko učenci niso pripravljeni prostovoljno sodelovati pri reševanju problemov in je bilo praviloma predhodno že izvedeno svetovanje in usmerjanje. Gre za situacije, ko učenci niso sposobni samopreseje, zavračajo svetovanje, ko niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih, ko ponavljajo kršitve ...

Vzgojni ukrepi učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem lahko sodelujejo učenci, starši in strokovni delavci šole. Vzgojni ukrepi so sestavina Pravil šolskega reda.

2.4 VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomini so administrativne sankcije, ki so določene z zakonodajo (Pravilnik o vzgojnih opominih v OŠ, UL RS 76/2008, uporabljati se začne s 1. 9. 2009).

2.5 VZGOJNA MAPA ODDELKA

Vsak oddelek ima svojo vzgojno mapo, v katero učitelj, razrednik ali drug strokovni delavec za posameznega učenca evidentira kršitve šolskih pravil in vzgojno postopanje oz. ukrepanje. Sestavni del vzgojne mape oddelka je tudi razrednikovo letno poročilo o delu z oddelkom in zbirnik pohval in uspehov učencev oddelka.

3. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

Sodelovanje šole s starši je eno ključnih področij vzajemnega vzgojnega delovanja. Sodelovanje posega na področje preventivnih in proaktivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanja in usmerjanja ter vzgojnega ukrepanja. Pri slednjem je izrednega pomena aktivna vloga staršev in prevzemanje odgovornosti pri spremembi otrokovega vedenja, kadar gre za kršitve pravil, ogrožanje varnosti ali druge oblike neustreznega vedenja. Šola organizira z zakonom predpisane načine formalnega sodelovanja: govorilne ure in roditeljske sestanke. Načrt govorilnih ur in roditeljskih sestankov šola opredeli v Letnem

delovnem načrtu šole. Starši svoje interese in pobude uveljavljajo tudi preko svojih predstavnikov v Svetu staršev in Svetu šole.

Šola glede na interes staršev pripravi in organizira tudi Šolo za starše (»srečanja ob čaju«), kjer se s pomočjo strokovnjakov obravnavajo različne vzgojne vsebine.

Poleg osebnih stikov in medosebne komunikacije, ki je temeljni način kvalitetnega sodelovanja in reševanja vzgojnih problemov, starši in šola lahko sodelujejo tudi preko telefonskih kontaktov, elektronskih sporočil, pisnega obveščanja.

Sodelovanje in vzajemno delovanje pa se uresničuje tudi na neformalne načine, ki podpirajo predvsem vzgojne dejavnosti:

- decembrska srečanja ob božično-novoletnem sejmu,
- šolske športne igre,
- aktivnosti v tednu otroka,
- predstavitve staršev pri VI dejavnostih (npr. promocija poklicev, tuje kulture ali drugih dejavnosti, sodelovanje pri programih za nadarjene učence),
- skupne aktivnosti (npr. organizirani izleti, pohodi, urejanje šole ali šolske okolice, priprava izdelkov za sejemске prireditve in drugo),
- druge dejavnosti.

4. POHVALE IN NAGRADE

S pohvalami in nagradami želimo pri učencih utrjevati zeleno vedenje in dobro šolsko delo ter jih spodbujati k osebni napredku. Največkrat izrečemo **neformalne**, ustne pohvale – te so del osnovne vzgojne dejavnosti. To so lahko povratna sporočila o vedenju ali delu učenca, pohvale v spontanah pogovorih ter sprejemi učencev pri ravnatelju.

Ob koncu šolskega leta ali posebnih priložnostih podelimo **formalne**, pisne oblike pohval, namenjene vzpodbujanju pomembnih vzgojno-izobraževalnih ciljev. Podeljene so za vidnejše dosežke ali pomemben osebni razvoj na učnem in/ali vzgojnem področju.

PODROČJA NAGRAJEVANJA

1. Vzgojno področje
2. Medvrstniška pomoč
3. Športno področje (športnik in športnica šole)
4. Izobraževalno področje
5. Interesne dejavnosti v širšem pomenu

KDO PREDLAGA NAGRADE?

Pohvale, priznanja in nagrade učencem predlagajo:

- člani oddelčne skupnosti učencev,
- razrednik,
- šolska svetovalna služba,
- člani učiteljskega zbora,
- mentorji interesnih dejavnosti in organizacij,
- drugi strokovni organi šole.

Predlogi se potrdijo na pedagoški konferenci v mesecu juniju.

3. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA (izvleček)

Pravila šolskega reda Osnovne šole Rodica določajo:

- pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva,
- in drugo.

Pravice učenca so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,

- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (aktivno sodeluje pri pouku, se uči sproti, opravlja domače naloge, upošteva delovna in varnostna navodila, zapisuje snov, sodeluje pri preverjanju znanja, prinaša šolske potrebščine, skrbno ravna z materialom, opravlja dela reditelja,...)
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da spoštuje pravila šolskega reda,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da zastopa šolo na tekmovanjih, prireditvah, srečanjih ...

PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Začetek pouka je za večino učencev ob 8. uri, lahko pa tudi prej ali kasneje. V šolo naj prihajajo največ 10 minut pred začetkom pouka.

Učence, ki so vključeni v jutranje varstvo in učence 1. r devetletke, starši ali druga pooblaščenca o seba pripravijo do učilnice.

Pešci s pomočjo staršev in razredničark izberejo najbolj varne poti, po katerih prihajajo v šolo.

Učenke in učence razredne stopnje s Količevega in ulic severno od Parmove, ki so se k prevozu prijavili, pripelje do **šole avtobus**, ki vozi po voznem redu, objavljenem v začetku šolskega leta. Učence pri šolskem vhodu sprejme dežurni učitelj. **Vožnjo s kolesi** odsvetujemo, če pa učenci pridejo s kolesom, naj ga parkirajo na ploščadi JZ od vhoda na otroško igrišče, popoldne pa lahko tudi ob vhodu v telovadnico. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Prav tako odsvetujemo **vožnjo z rolerji**, vstop v šolske prostore z rolerji ni dovoljen. Za hojo uporabljamo asfaltne poti, ne utiramo si stezic po travi.

Zaradi varnosti je šolski vhod med poukom zaklenjen, za odpiranje vhodnih vrat skrbi dežurni učenec, ki vpiše in usmerja obiskovalce šole. V stavbi oddelkov Jarše za odpiranje vrat po začetku pouka poskrbi kuhinjska pomočnica.

Zaradi varnosti je šolski vhod odprt le ob določenih urah, v primerih, ko je zaprt, pa je mogoče uporabiti domofon ali zvonec na službenem vhodu (otroško igrišče).

Šolski vhod je odprt:

Kettejeva 13	Oddelki Jarše
6.00 – 8.00	7.45 – 8.00
8.40 – 8.50	
9.30 – 9.50	
11.30 – 17.00	11.30 – 11.45
	12.25 – 13.00

Učenci v dopoldanskem času in v času podaljšanega bivanja praviloma uporabljajo samo glavni vhod, le popoldne smejo k športnim dejavnostim vstopati skozi stranski vhod z otroškega igrišča, kjer jih počaka vaditelj.

Po prihodu v šolo se učenci pred garderobami preobujejo v copate (v šolske copate, ne superge) in shranijo gornja oblačila in čevlje v garderobni omarici ali na obešalniku in predalčkih za čevlje pred učilnico.

Učenci v oddelkih Jarše uporabljajo vhod z dvoriščne strani. V vetrolovu se preobujejo in pustijo garderobo na mestih, ki so jim namenjena.

Učenci predmetne stopnje hranijo garderobo in pripomočke v garderobnih omaricah, za katere prejmejo ključ ob prevzemu omarice. Za ključ je potrebno položiti kavčijo 3,00 €. V primeru, ko učenec pozabi ali izgubi ključ, garderobno omarico zjutraj odpre pomočnica ravnateljice ali dežurni učitelj v kleti. Dokler učenec ne najde ali pridobi novega ključa, ostaja omarica odprta.

Če učenci pozabijo copate doma, se oglasijo pri pomočnici ravnateljice, ki jim posodi rezervne. Te ob koncu pouka vrnejo.

Izhod na otroško igrišče je v spremstvu učiteljev mogoč tudi s stranskega, službenega vhoda.

V času med začetkom in koncem pouka učenci šolskega teritorija (določen v Hišnem redu) ne smejo zapuščati. V izjemnih primerih da razrednik ali drug učitelj učencu pisno dovoljenje.

V primeru slabega počutja, bolezni ali poškodbe, ko želi otrok zapustiti šolo, razrednik ali učitelj pokliče starše, ki jih učenec počaka pred tajništvom, učenci razredne stopnje pa pri razredničarki.

Na začetek pouka in na posamezne ure učenci počakajo v učilnici, po končanem pouku pa prostor zapustijo urejen in se čim bolj mirno preselijo v drugo učilnico oz. odidejo domov.

Pred vstopom v telovadnico učenci v garderobi telovadnice odložijo oblačila, obutev in šolske pripomočke. Garderobo učitelj ali trener zaklene!

Zadrževanje pri dežurnem učencu ni dovoljeno, saj mora dežurni učenec imeti pregled nad dogajanjem pri šolskem vhodu.

Učenci prosti čas ali proste ure preživijo čim bolj umirjeno v kotičkih, v šolski knjižnici ali večnamenskem prostoru, če tam ni druge organizirane dejavnosti.

Šola je območje tihih telefonov, zato uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena. Če učenec telefon prinese v šolo, to naredi na lastno odgovornost in z vednostjo staršev. V tem primeru mora učenec mobilni telefon v šoli in pri zunajšolskih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih izključiti.

V šoli ne dovolimo pogovarjanja preko mobilnih telefonov, pisanja SMS sporočil, snemanja, fotografiranja, poslušanja glasbe ali drugih načinov uporabe, s katerim učenec ovira delo ali zasebnost drugih učencev ali zaposlenih.

Za nujne telefonske klice je učencu vedno dostopen šolski telefon, za katerega učenec zaprosi tajnico, učitelja ali drugega strokovnega delavca šole.

Med posameznimi učnimi urami so **pet minutni odmori**, ki so namenjeni zamenjavi gradiv, učilnic, učiteljev, pa tudi za kratko umirjeno sprostitvev in pripravi na novo uro.

Glavni odmor traja 20 minut in je namenjen malici, ki jo učenci/učenke pojedjo v jedilnici ali učilnici, po pripravljenem razporedu. Le v odmoru za malico je izhod na dvorišče dovoljen šele potem, ko so pomalicali in s posebnim dovoljenjem dežurnega učitelja.

Učenci in učenke, ki v šoli kosijo, po končanem pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih odidejo na kosilo v jedilnico. Tisti, ki imajo pouk še 7. in 8. uro, kosijo v času **opoldanskega odmora** (po 6. šolski uri). Garderobo pustijo v garderobnih prostorih.

Šolsko torbo odložijo v predale ob vhodu v jedilnico.

Učenci in učenke, ki v šoli ne kosijo, v času kosila ne prihajajo v jedilnico.

Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, gredo takoj po končanem pouku v učilnico podaljšanega bivanja, na kosilo pa skupaj z učiteljico po pripravljenem urniku.

Okna učilnic in drugih prostorov smejo odpirati le odrasle osebe.

Za učence v jutranjem varstvu je organiziran **zajtrk** ob 7.15 uri. Učenci pozajtrkujejo v jedilnici, kamor jih pospremi eden od učiteljev.

Razporeditev odmorov za **malico** urejamo z urnikom, ki je sestavni del prehranskega načrta. Za učence I. triade in deloma II. triade je zanj namenjen čas po 1. učni uri, za starejše pa po 2. Učenci malicajo v učilnicah ali jedilnici, odvisno od razporeda pouka.

Malico prinesejo v učilnice reditelji, ki jih določi razredničarka, 1. in 2. razredu pa kuharica, ki ji pomaga dežurni učenec. Reditelji prevzamejo malico na za vsako skupino določenem mestu in na isto mesto vrnejo posodo in ostanke. Če učenci malicajo v jedilnici, reditelji pripravijo in pospravijo mize.

Učenci, ki **kosilo** prejemajo kot abonenti, so evidentirani na seznamu prejemnikov kosil, občasni odjemalci pa se izkažejo z blokom za kosilo.

Popoldanska malica je pripravljena po 14. uri v jedilnici, kjer jo prevzamejo dežurni učenci v oddelkih podaljšanega bivanja.

Na šolskih hodnikih so pripravljene **sadni kotički**, kjer si otroci lahko vsak dan postrežejo s sadjem.

Podrobna pravila prehranjevanja ureja prehranski načrt.

Za varnost in urejenost na hodnikih skrbijo dežurni učitelji in dežurni učenci. Ti upoštevajo *Pravila dežurnih učencev* in *Pravila dežurnih učiteljev*

Učiteljevi pomočniki, ki skrbijo za red, so reditelji. Njihove naloge so predvsem naslednje:

- uredijo garderobe pred poukom in po njem,
- skrbijo za urejenost učilnice, pobrišejo tablo, pospravljajo skupne pripomočke, na predmetni stopnji pa še:
- sporočajo odsotnost učencev,
- če učitelja 5 minut po začetku ure ni v razred, o njegovi odsotnosti takoj obvestijo pomočnico ravnateljice ali ravnateljico,
- prinašajo malico, jo pomagajo razdeliti, po malici učilnico pospravijo in posodo odnesejo v jedilnico.

Seznam rediteljev pripravijo razredniki in reditelje vpišejo v Dnevnik oddelka.

Posebno nalogo smo zaupali učencem 8. in 9. razreda, ki dežurajo ob glavnem vhodu in pred jedilnico. Zanje so pripravljena posebna navodila za dežuranje.

V času pouka med 7.30 in 14.30 so za nadziranje dogajanj v skupnih prostorih (na hodnikih, sanitarijah, večnamenskem prostoru, v jedilnici in ploščadi pred šolo) dodatno zadolženi **dežurni učitelji**, ki dežurajo po razporedu.

Zelene straže po pripravljenem razporedu skrbijo za snažnost šolskega teritorija.

Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnostih učenci čim prej zapustijo šolske prostore.

Po končanem pouku ali po končanih interesnih dejavnostih naj se učenci ne zadržujejo v šoli.

Odhod učencev in učenk nadzira tudi dežurni učitelj.

Otroci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, se zberejo v učilnicah podaljšanega bivanja, tisti, ki v šoli kosijo pa odidejo na kosilo.

Učencem sporočamo potrebne informacije z obvestili (nadomeščanje, dnevi dejavnosti itd), ki jih posreduje razrednik ali drug učitelj pri razredni uri ali pouku. Ta obvestila so objavljena tudi na oglasni deski oddelka ali oglasni deski ob dežurnem učencu – dnevna obvestila. Obvestila trajnejše narave (urniki, napotki, šolski koledar in podobno) so objavljena na oglasni deski za učence ob šolskem vhodu in na šolskih spletnih straneh.

Informacije staršem posredujemo pisno: vabila na sestanke, prireditve, obvestila o prejetih ocenah ob zaključku ocenjevalnega obdobja, ustno na govornih urah in roditeljskih sestankih, izjemoma po telefonu ali e-pošti. Obvestila splošne narave so objavljena na oglasni deski za starše ob šolskem vhodu. Vsa splošna obvestila so objavljena tudi na šolski spletni strani.

Razredničarke, drugi strokovni delavci in delavke so dostopni tudi po e-pošti, tudi njihovi naslovi so objavljeni na spletni strani.

Prepovedano je:

- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- prinašanje nevarnih predmetov,
- grožnje ali izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- poseganje v zasebnost (zloraba sodobne tehnologije),
- neopravičeno izostajanje, zamujanje ali predhodno zapuščenje izobraževalne dejavnosti.

POSTOPANJE IN UKREPANJE OB KRŠITVAH

Ob kršitvi pravil šolskega reda se učitelj, ki je kršitev ugotovil, pogovori z učencem kršiteljem ali skupino učencev kršiteljev.

V pogovoru, v katerem učitelj skuša raziskati okoliščine kršitve, učenec aktivno sodeluje in soodloča o načinih reševanja problema.

Učitelj kršitev in postopanje ob kršitvi zapiše v vzgojno mapo oddelka. Po potrebi obvesti tudi starše učenca.

Če se učenčevo neprimerno vedenje ponavlja oz. gre za hujšo kršitev šolskih pravil, učitelj pisno obvesti razrednika, ki v nadaljevanju vodi postopek.

Razrednik razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očitvidcev in se pogovori z učencem, tako da lahko le-ta pojasni vse o domnevni kršitvi. Po potrebi vključi tudi starše, šolsko svetovalno službo oz. vodstvo šole.

Učitelj oz. razrednik se glede na težo kršitve in učenčevo pripravljenost za sodelovanje pri reševanju problema odloči za način reševanja problema.

Kadar je učenec pripravljen prevzeti odgovornost za neprimerno vedenje in sodelovati pri reševanju problema, so možni načini reševanja problema svetovanje in usmerjanje ter vzgojni postopki (mediacija, restitucija, delo v korist šolske skupnosti).

Kadar učenec ni pripravljen prostovoljno sodelovati pri reševanju problema oz. kršitve ponavlja ali če trenutna situacija zahteva naglo ukrepanje, se lahko uporabijo naslednji vzgojni ukrepi:

- ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti,
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli
- umik učenca iz vzgojno-izobraževalne dejavnosti, v kateri učenec ne zmore sodelovati zaradi izjemnega čustvenega stanja ali drugih težav,
- izrek pisnega opozorila razrednika oz. ravnatelja,
- izrek pisnega opomina v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih.

Kadar učenec resno ogroža lastno varnost ali varnost drugih učencev in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa v šoli ali izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, ...), šola za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

Materialno škodo, ki jo je učenec povzročil na šolski lastnini iz malomarnosti ali namerno, so starši učenca dolžni poravnati.

Šola lahko učencu začasno odvzame napravo ali predmet, s katerim učenec ogroža varnost, onemogoča izvedbo vzgojno-izobraževalnega dela ali posega v zasebnost drugih učencev ali drugih strokovnih delavcev šole. O odvzemu predmeta strokovni delavec, ki je predmet odvezel, še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet v šoli prevzamejo.

Učitelj, razrednik oz. drugi strokovni delavci vodijo o postopkih pri obravnavanju kršitve (pogovori z učencem, pogovori s starši, telefonska sporočila, pisna obvestila staršem) pisne zapise. Kratek zapis kršitve in postopanje vpiše tudi v vzgojno mapo.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če v omenjenem roku razrednik ne prejme opravičila, pozove starše, da ga posredujejo. Če starši opravičila ne posredujejo, razrednik šteje izostanek kot neopravičen in ustrezno ukrepa. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom ter podpisom zdravnika.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene pisne 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.

ODHOD OD POUKA

Učenec lahko zapusti šolo samo takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (učitelja, svetovalnega delavca ali drugega strokovnega delavca), ki o odsotnosti obvesti starše učenca. Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, učitelj evidentira odsotnost, o odhodu pa takoj obvesti starše in seznaniti razrednika.

ODSOTNOST ZARADI ORGANIZIRANIH TEKMOVANJ

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika in starše najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Navedene odsotnosti so opravičene.

OPROSTITEV

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši učenca morajo šoli podati pisno vlogo za oprostitev sodelovanja ter predložiti mnenje in navodilo zdravstvene službe. V skladu s splošnim upravnim postopkom ravnatelj odloči o oprostitvi. Z odločitvijo so seznanjeni tudi razrednik in učitelji predmetov, kjer velja odločba o oprostitvi. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitev. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

KAM SE LAHKO OBRNEŠ PO POMOČ?

Policija

☎ 113

Reševalci

☎ 112

Center za socialno delo Domžale, Ljubljanska 70

☎ (01) 724 63 70

Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Ljubljana

☎ (01) 583 75 00

Center za mentalno zdravje Ljubljana, Zaloška 29, oddelek a mladostnike

☎ (01) 587 49 00, klic v duševni stiski (01) 520 99 00

TOM/telefon za otroke in mladostnike/

☎ Brezplačna telefonska številka: 080 1234

Krizni center za mlade

☎ (01) 436 92 47, 041 228 210

Društvo telefon SOS / za ženske in otroke žrtve nasilja/

☎ 080 1155

Zdravstveni dom Domžale, Mestni trg 1, Domžale

☎ (01) 724 51 00, 724 52 11

Center za mlade Domžale

☎ (01) 722 66 00

Publikacijo je izdala Osnovna šola Rodica Domžale na osnovi 32. člena Zakona o osnovni šoli (UL RS št. 81/2006, UPB in 102/2007).

Vsebinska zasnova:

Milena Vidovič, ravnateljica OŠ Rodica

Likovna oprema naslovnice:

Katja Stražiščar, učenka OŠ Rodica

Tisk:

ARTPRO, d.o.o.

Domžale, september 2009