



O S N O V N A Š O L A
R O D I C A



UNESCO Associated Schools Slovenia
Združenje UNESCO šol Slovenije



KETTEJEVA 13, DOMŽALE, T/F: 7219530
OS-RODICA@GUEST.ARNES.SI

kulturna šola 2009

PUBLIKACIJA

za šolsko leto 2012/2013

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

OŠ Rodica: tajništvo 01/721 95 30, 031 600 443
Oddelki Jarše: 01/724 30 80

Ime in priimek:

Razred:

Naslov:

Tel. št. staršev v dopoldanskem času:

e-mail:

KAZALO

NAGOVOR RAVNATELJICE	3
PREDSTAVITEV ŠOLE	4
OSNOVNI PODATKI IN KONTAKTI	5
UČITELJICE IN UČITELJI V ŠOL. LETU 2012/2013	6
PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE	9
IZBIRNI PREDMETI V ŠOLSLEM LETU 2012/2013	10
OBLIKE POUKA	10
DRUGE DEJAVNOSTI OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA (ure oddelčne skupnosti, plavalni tečaj, kolesarski tečaj, dnevi dejavnosti – dnevni in tedenski ČSOD, 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 KNJIZNICA	19
UČBENIŠKI SKLAD	20
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	20
ŠOLSKI SKLAD	21
SKRIB ZA VARNO POT V ŠOLO	21
PLAČILA OBVEZNOSTI	22
ADMINISTRATIVNE ZADEVE	22
STIKI STARŠEV S ŠOLO	22
ŠOLSKA PRAVILA	
Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti (izvleček)	25
Vzgojni načrt šole (izvleček)	27
Pravila šolskega reda (izvleček)	32
Hišni red (izvleček)	39
Načrt integritete (izvleček)	40
BELEZKE	41
KAM SE LAHKO OBRNES PO POMOČ?	44

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

Pričeli smo z delom v šolskem letu 2012/2013 – z novimi cilji, nalogami, zahtevami in obveznostmi, leto dni zrelejši in bolj izkušeni.

Tako kot vsako leto vam s šolsko publikacijo ponudimo tiste ključne informacije, ki jih boste potrebovali preko šolskega leta (splošne informacije o šoli, kontakti, predmetnik, šolski koledar, dejavnosti razširjenega programa, izvlečki šolskih pravil...). Vse podatke in tekoče šolske dogodke boste lahko spremljali tudi na šolski spletni strani.

V šolskem letu 2012/2013 vas ponovno pozdravljam v nekoliko prenovljenih šolskih prostorih, ki zaradi starosti šolskega poslopja zahtevajo postopno obnovo. Na začetku šolskega leta nas še vedno pesti prostorska stiska, ki pa se rešuje, saj ustanovitelj, Občina Domžale, že izvaja izgradnjo zahodnega prizidka. Načrtovano je, da bodo novi prostori nared v februarju 2013.

Želim, da bi naši učenci in učenke šolo doživljali kot odlično učno okolje, ki spodbuja, navdušuje in prebuja notranjo motivacijo za učenje, nova znanja in vsako leto znova prida delček k izgradnji zdrave osebnosti. Seveda pa posameznikova uspešnost ni odvisna le od zunanjih vplivov, ampak jo sooblikuje posameznikova prizadevnost, zato želim, da se učenci redno učite, opravljajte vse obveznosti in ste aktivni pri pouku ter domačem delu. Starši sproti sledite otroku, njegovemu učnemu napredku, ga spodbujajte in vzgajajte ter sodelujte z učitelji.

Vabim vas k tvornemu sodelovanju preko celega šolskega leta. V šoli si bomo prizadevali ustvarjati dobre učne pogoje, skrbeli za kvalitetno vzgojno-izobraževalno delo ter skušali šolo in učence povezovati z okoljem, v katerem živijo in širiti njihove izkušnje tudi v mednarodnem okolju.

Uspešno šolsko leto 2012/2013.

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 v šolskem letu 2012/2013 poteka v 27 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 eni skupini. Učenci se po pouku lahko vključijo v različne interesne dejavnosti, aktivnosti Šolske skupnosti učencev, projektne ali obogatitvene programe, 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.

Vodenje šole

Šolo vodi ravnateljica, pri njenem delu ji pomaga pomočnica. Ravnateljica je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Poleg ravnateljice šolo upravlja **svet šole**, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja (ga. Nevenka Narobe, g. Franc Anžin in g. Franci Bider), predstavniki staršev (g. Dušan Petrovič, g. Tomaž Vodušek in ga. Tina Smolnikar) in predstavniki zaposlenih (ga. Danica Volčini, ga. Kristina Zupančič, ga. Vilma Grilj, ga. Sonja Koželj Juhant in ga. Tatjana Holy Kovačič). Svet šole vodi predsednica, ga. Danica Volčini.

Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev vseh učnih oddelkov. Svet skrbi za organizirano uresničevanje interesov staršev in je posvetovalni organ ravnateljice. Predstavnika v svet staršev 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 in pobude staršev (66. čl. Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja, UL RS št. 16/2007 in 22. čl. Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja, UL RS št. 36/2008).

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 ga. Tjaša Kranjc, ga. Tanja Logar in g. 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
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

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
Knjižničarka:	Sabina Burkeljca
Organizatorica šolske prehrane:	Meta Maček
Organizator IKT:	Dušan Smole
Hišnik:	Martin Cerar
Kuhinjsko osebje:	Jože Lekan (vodja kuhinje), Mila Mamič, Emilija Jurman, Snježana Vuk, Urška Erjavec
Snazilke:	Ana Lukman, Ema Lamut, Vojka Starčević, Nataša Bolhar, Breda Rot, Anica Oštir, Senija Koštič

UČITELJICE IN UČITELJI V ŠOLSKEM LETU 2012/2013

Vzgojno-izobraževalno delo bo potekalo v 27 učnih oddelkih, 12 skupinah podaljšanega bivanja in eni skupini jutranjega varstva za prvošolce.

1. Oddelki, razredniki, učiteljice razrednega pouka:**Dislocirana enota Jarše, Šolska ul. 1**

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

Matična šola, Kettejeva 13

Oddelek	Razrednik/razredničarka	Govorilne ure - dopoldne
1. A	Urška Logar, Rositka Podgorski	
1. C	Tatjana Šarc, Tjaša Huth	
2. A	Mateja Jakoš Vasle	
2. C	Nadja Lemut	
3. A	Ani Gale	
3. C	Damjana Trobec	
4. A	Joža Tomelj	
4. C	Bruno Šincek	
5. A	Štefka Ramovš	
5. C	Sonja Koželj Juhant	
6. A	Danica Volčini	
6. B	Tatjana Holy Kovačič	
6. C	Martin Mah	
7. A	Darja Žankar	
7. B	Andreja Berlec	
7. C	Vilma Grilj	
8. A	Darinka Šmit Bahčič	
8. B	Marko Drobne	
8. C	Mateja Vidmar	
9. A	Marija Pepelnak Arnerić	
9. B	Zlatka Gasparič	
9. C	Dušan Smole	

2. Učiteljice in učitelji predmetnega pouka

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

Učiteljica, učitelj	Predmet/i:	Gov. ure - dop.
Andreja Berlec	matematika, tehnika in tehnologija, robotika v tehniki	
Eva Blatnik	športna vzgoja, šport za sprostitev	
Gregor Bogovčič	zgodovina	
Mateja Bozovičar Majcen	matematika, tehnika in tehnologija	
Alenka Brovč	slovenščina	
Anica Črne Ivkovič	slovenščina	
Marko Drobne	geografija, francoščina, angleščina	
Zlatka Gasparič	športna vzgoja, šport za zdravje	
Vilma Grilj	matematika, tehnika in tehnologija, obdelava gradiv	
Kristina M. Brumat	angleščina	
Janez Kancilija	laborant	
Blanka Keš	angleščina	
Tatjana Holy Kovačič	slovenščina, gledališki klub	
Irena Lapanje	slovenščina, angleščina	
Tanja Logar	turistična vzgoja	
Martin Mah	astronomija, računalništvo, fizika, tehnika in tehnologija, naravoslovje	
Meta Maček	gospodinjstvo, sodobna priprava hrane, načini prehranjevanja	
Miran Mesesnel	likovna vzgoja, nemščina	
Maja Novak	vzgoja za medije	
Marija Pepelnak Arnerić	glasbena vzgoja	
Boštjan Posedi	športna vzgoja	
Dušan Smole	fizika, matematika, multimedija	
Jana Stančič	slovenščina	
Katarina Škofic	likovna vzgoja, likovno snovanje 1, 2, 3	
Darinka Šmit Bahčič	angleščina	
Marjan Tancik	športna vzgoja, izbrani šport	
Mateja Vidmar	kemija, tehnika in tehnologija, poskusi v kemiji	
Danica Volčini	naravoslovje, biologija, organizmi v naravnem in umetnem okolju	
Vilma Vrtačnik Merčun	geografija, državljska in domovinska vzgoja in etika	
Darja Žankar	matematika, fizika, urejanje besedil, matematična delavnica 1	

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. ur/t	2. ur/t	3. ur/t	4. ur/t	5. ur/t	6. ur/t	7. ur/t	8. ur/t	9. ur/t	
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	
Angleščina				2	3	4	4	3	3	
Nemščina							2	2	2	
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. okolija	3	3	3							
Družba				2	3					
Geografija						1	2	1,5	2	
Zgodovina						1	2	2	2	
Državlјanska 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	2	2	*
Oddelčna skupnost				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	29	29,5	29,5	
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	

* Učencem 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 2012/2013

Po veljavnih normativih bomo izvajali pouk 23 različnih izbirnih predmetov v 26 skupinah. Glede na interese učencev in kadrovske možnosti bomo v zadnjem triletju izvajali naslednje izbirne predmete:

PREDMET	število skupin	ur/ teden
Družboslovni predmeti		
Likovno snovanje 1	1	1
Likovno snovanje 2	1	1
Likovno snovanje 3	1	1
Francoščina 1	1	2
Francoščina 2	1	2
Turistična vzgoja	1	1
Vzgoja za medije – TV	1	1
Gledališki klub	1	1
Filozofija za otroke	1	1
Naravoslovni predmeti		
Astronomija	2	1
Matematična delavnica 1	1	1
Sodobna priprava hrane	2	1
Načini prehranjevanja	1	1
Robotika v tehniki	1	1
Obdelava gradiv	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
Organizmi v naravnem in umetnem okolju	1	1
Poskusi v kemiji	1	1

OBLIKE POUKA

V skladu s spremembami Zakona o osnovni šoli in Zakona o uravnoteženju javnih financ je konec avgusta 2012 prenehal veljati Pravilnik o izvajanju diferenciacije pri pouku v osnovni šoli. Šola bo izvajala oblike vzgojno-izobraževalnega dela v manjših učnih skupinah in sicer pri matematiki in slovenščini v 4. in 5. razredu (1/4 predpisanih ur), pri matematiki, slovenščini in angleščini v 6. in 7. razredu (1/4 predpisanih ur) ter pri matematiki, slovenščini in angleščini vse ure. Delo v manjših učnih skupinah poteka celo leto.

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 bazenskih kapacitetah zavoda CIRIUS Kamnik. Tečaj poteka strnjeno 5 dni, ločeno po oddelkih. V 1. in 2. razredu sta pridobivanju temeljnih plavalnih veščin namenjena športna dneva.

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, tehnično brezhibno kolo, predvsem pa naj se izogibajo prometnim površinam še posebej do opravljenega kolesarskega izpita.

Dnevi dejavnosti in tedenski programi CŠOD(Center šolskih in obšolskih dejavnosti):

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

Učenci šole se bodo v šolskem letu 2012/2013 udeležili naslednjih programov v CŠOD:

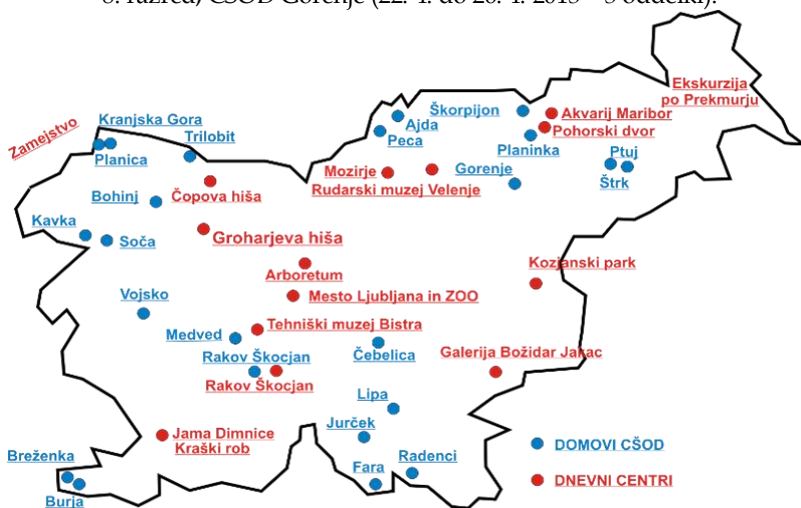
DNEVNI PROGRAMI:

- 2. razred: Arboretum Volčji Potok (14. in 15.11. 2012)-ND,
- 4. razred: Groharjeva hiša na Sorici (5., 6. in 7. 3. 2013)-KD,
Mesto Ljubljana (26. in 27. 11. 2012)-KD,
- 6. razred: Jama Dimnice (21 in 23. 1 2013)-ND,
Tehniški dan v muzeju Bistra (15. in 16. 11. 2012)-TD,

- 7. razred: Muzej premogovništva Velenje (2. 4. 2013)-ND,
- 8. razred: Čopova hiša v Žirovnici (3. in 4. 12. 2012)-KD,

TEDENSKI PROGRAMI

- 5. razred, ČŠOD Štrk (19. 11. do 23. 11. 2012 – 1 oddelek, 4. 2. do 7. 2. 2013 – 2 oddelka)
- 7. razred, ČŠOD Planica (3. 12. do 7. 12. 2012 – 3 oddelki),
- 8. razred, ČŠOD Gorenje (22. 4. do 26. 4. 2013 – 3 oddelki).



ŠOLE V NARAVI

Zimska šola v naravi

Zimsko šolo v naravi bomo organizirali za učence 4. razreda od 4. do 7. februarja 2013. Namenjena je pridobivanju veščin smučanja. V šolskem letu 2012/2013 bomo zimsko šolo v naravi ponovno izpeljali na Pohorju. Ponudba ustreza 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 3. do 7. septembra 2012 v Pacugu. Program šole v naravi je prilagojen 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 preživeli na turističnih kmetijah v škofjeloškem pogorju v mesecu juniju 2013. Datum bo posredovan naknadno.

Jutranje varstvo

Jutranje varstvo je v programu osnovne šole v skladu z normativi zagotovljeno za učence 1. razreda. Glede na potrebe organiziramo varstvo tudi starejšim otrokom, če starši v jutranjem času nikakor ne morejo zagotoviti varstva ali samostojnega prihoda otroka v šolo. Jutranje varstvo bo organizirano od 6. do 7.45 ure.

Podaljšano bivanje

Podaljšano bivanje je organizirana oblika vzgojno-izobraževalnega dela, ki ga šola organizira po končanem pouku. Delo bo potekalo v 12 začetnih skupinah. Prve skupine podaljšanega bivanja z delom pričnejo ob 11. 30 uri, dežurstvo bo organizirano od 15.40 do 17.00 ure. V času podaljšanega bivanja po urniku potekajo sprostivne dejavnosti, samostojno učenje (pisanje domačih nalog, učenje), ustvarjalno preživljanje prostega časa z vsebinsko zelo raznolikimi animacijami, del časa so učenci razporejeni v programih interesnih dejavnosti, zaužijejo kosilo ter popoldansko malico. Zaradi varnosti otrok in odgovornosti šole lahko učiteljice/učitelji otroka iz OPB predčasno izpustijo samo s pisnim dovoljenjem staršev.

Interesne dejavnosti

Šola bo učencem od 1. do 9. razreda ponudila različne interesne dejavnosti s področja jezika, tehnike, umetnosti, športa... Prijavnice za interesne dejavnosti bodo učenci dobili v začetku septembra. Interesne dejavnosti so organizirane v času po pouku, izjemoma za posebej načrtovane programe tudi ob sobotah. Svetujemo, da z otrokom izberete primerno število interesnih dejavnosti, ki naj spodbujajo razvoj otrokovih talentov, ustvarjalno preživljanje prostega časa, omogočajo pridobivanje dodatnega znanja in izkušenj. V enem šolskem letu naj jih ne bo preveč, največ dve do tri, saj opažamo, da so otroci zaradi številnih dodatnih dejavnosti preobremenjeni, utrujeni, hitro naveličani, ne poglobljajo interesov, izgubijo motivacijo). Večina interesnih dejavnosti je brezplačnih, plačljivi so npr. jezikovni tečaji, judo, ples in capoeira.

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, treningov 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

Učencem bomo omogočili tekmovanje na predvidoma naslednjih področjih:

- slovenski jezik - Cankarjevo priznanje, slovenska bralna značka,
- matematika - Vegovo priznanje, Računanje je igra,
- Vesela šola,
- angleški in nemški jezik, tujejezične bralne značke,
- kemija, fizika, biologija,
- logika, računalništvo,
- zgodovina, geografija,
- Mladi gasilec,
- ARG tekmovanje v lovu na lisico,
- tekmovanja v gibanju Znanost mladini (raziskovalne naloge),
- športna tekmovanja, športna značka Zlati sonček in Krpan,
- taborniška in druga 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 bo 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. 2012 do 31. 1. 2013,
- 2. obdobje: od 1. 2. 2013 do 24. 6. 2013, za devetošolce pa do 14. 6. 2013.

Starši boste o učni uspešnosti vašega otroka ob koncu ocenjevalnega obdobja pisno obveščeni.

Šolske počitnice

- Jesenske od 29. 10. 2012 do 2. 11. 2012
- Novoletne od 24. 12. 2012 do 31. 12. 2012
- Zimske od 25. 2. 2013 do 1. 3. 2013
- Prvomajske od 29. 4. 2013 do 3. 5. 2013
- Poletne od 26. 6. 2013 do 31. 8. 2013

Prazniki/dela prosti dnevi

- DAN REFORMACIJE 31. oktober 2012
- DAN SPOMINA NA MRTVE 1. november 2012
- BOŽIČ 25. december 2012
- DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI 26. december 2012
- NOVO LETO 1. januar 2013
- SLOVENSKI KULTURNI PRAZIK 8. februar 2013
- VELIKONOČNI PONEDELJEK 1. april 2013
- PRAZNIK DELA 1. in 2. maj 2013
- DAN DRŽAVNOSTI 25. junij 2013

Delovne sobote

Šolski koledar za šolsko leto 2012/2013 določa dve delovni soboti in sicer:

- 29. septembra 2012 (nadomeščamo 24. december 2012),
- 6. april 2012 (nadomeščamo 3. maj 2012) - zaradi izpeljave šolskih športnih iger predlagamo, da to delovno soboto realiziramo 25. maja 2013.

Razdelitev spričeval

- 9. razred 14. junija 2013
- 1. do 8. razred 24. junija 2013

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 7.15 do 7.30 zajtrk				0.
8.00 do 11.30 pouk z vmesnimi krajšimi odmori in odmorom za malico (20 min.)	8.00 do 8.45	8.00 do 8.45	8.00 do 8.45	1.
	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.
	10.45 do 11.30	10.45 do 11.30	10.45 do 11.30	4.
od 11.30 dalje podaljšano bivanje, kosilo, interesne dejavnosti, dopolnilni in dodatni pouk	11.35 do 12.20	11.35 do 12.20	11.35 do 12.20	5.
	podaljšano bivanje, kosilo, interesne dejavnosti, dopolnilni in dodatni pouk	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.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI OD POUKA

Učenec mora obvezno obiskovati pouk (obvezni in izbirni del) in druge dejavnosti obveznega programa. V primeru odsotnosti starši najkasneje v petih dneh od začetka izostanka sporočijo vzrok in posredujejo pisno 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 predhodno naslovijo obrazloženo pisno prošnjo ravnateljici šole.

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

ŠOLSKA PREHRANA

Šolska prehrana obsega malico, zajtrk, kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane upoštevamo smernice za prehranjevanje Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih. Za ustrezno ponudbo šolske prehrane skrbita **organizatorka šolske prehrane Meta Maček in kuhar (vodja kuhinje) Jože Lekan**. Mnenje in predloge, povezane s šolsko prehrano, obravnava in posreduje tudi komisija za šolsko prehrano.

Šolsko prehrano šola, skladno z Zakonom o šolski prehrani, ureja s Pravili šolske prehrane.

Cena šolske malice je določena s sklepom ministrstva za izobraževanje (0,80 EUR), cena ostalih obrokov je posredovana v pogodbi, ki jo prejmejo vsi učenci (ekonomski program). Otrok se lahko dnevno naroči na kosilo, najkasneje do 8.45 za isti dan ali pa je dnevni abonent.

Pravico do subvencije za malico/kosilo po novem zaprošate na pristojnem **Centru za socialno delo (Domžale)**.

Do 1/3 dodatne subvencije so upravičeni tisti, katerih povprečni mesečni dohodek na osebo v % od neto povprečne plače ne presega 42 % (414,70€). Samo tisti, ki jim bo priznana dodatna subvencija, **bodo imeli malico brezplačno**, saj se ukinja splošna 2/3 subvencija malice za učence. Dodatna subvencija in tako brezplačna malica pripada tudi učencem, ki so v rejništvu. Meja za dodelitev subvencije za kosilo je 18% neto povprečne plače (177,73€). **Starše, ki ste ali še boste (tudi med šolskim letom) s Centra za socialno delo prejeli pozitivno razrešeno odločbo o dodelitvi subvencije za malico ali kosilo, prosimo, da nam čim prej posredujete kopijo odločbe ali nam prinesete odločbo v vpogled, da bomo dodeljeno pravico pravočasno upoštevali pri obračunavanju vaših plačilnih obveznosti.**

Za področje subvencioniranja šolske prehrane je zadolžena šolska pedagoginja Tjaša Kranjc.

Odjava šolskih obrokov

Šola mora voditi natančno evidenco prijav, odjav ter neprevzetih obrokov.

Starši ste dolžni urediti:

- preklic prijave na šolsko prehrano za nedoločen čas (pisno),
- začasno odjavo šolske prehrane zaradi otrokovega izostanka (ustno, pisno).

Preklic ali odjavo je potrebno posredovati poslovni sekretarki Maji Rovanšek najkasneje do 8.30 ure za prvi dan po telefonu, faksu ali na poseben elektronski naslov. V izjemnih primerih se upošteva odjava za en predhodni dan.

/fax: 01/72-19-530; elektronski naslov: prehrana.rodica@guest.arnes.si

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 (knjige, CD, DVD...), naročenih imamo tudi preko 70 naslovov revij, časopisov za otroke in strokovnih revij s področja izobraževanja ter posameznih predmetnih področij.

Prva naloga šolske knjižnice je podpora ciljem izobraževanja, v skladu s tem učenci prihajajo v knjižnico skupaj z učiteljem predmeta (knjižnično 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.

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

Knjižnica je za izposojlo odprta vsak dan od 7.30 do 8.00, med glavnim odmorom in od 11.30 do 14.30. V času od 8.00 do 11.30 poteka v knjižnici obdelava gradiva (ali pouk), zato si v tem času ni možno izposojati gradiva.

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.

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 učence pričakuje šolska knjižničarka: **Sabina Burkeljca, univ. dipl. bibliotekarka.**

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 stroške obrabnine krije Ministrstvo za šolstvo in šport. Ker so učna gradiva namenjena tudi bodočim generacijam, naj učenci z njimi primerno ravnajo, jih ob prevzemu zaščitijo s primernim ovitkom (najbolje brezbarvno folijo) ter jih ob koncu šolskega leta 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, osebne 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 (subvencioniranje šolske prehrane in druge oblike pomoči).

Dosegljivi sta vsak delovni dan od 8.00 do 14.00 ure, šolska psihologinja pa tudi vsak ponedeljek od 11.00 do 19.00 ure. Zaradi delovnih obveznosti in pouka se starši za osebni obisk predhodno najavite po telefonu, učenci pa jih vedno lahko poiščejo v njihovih kabinetih.

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 bo letos ponovno imenovan. Sredstva Šolskega sklada so namenjena predvsem dobrodelni dejavnosti – pomoči socialno šibkim učencem, pa tudi spodbujanju raziskovalne 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, taborih, udeležbi na tekmovanjih) z namenom, da bi bil le-ta dostopen vsem učencem.

Prispevek za šolski sklad je prostovoljen. Sredstva za šolski sklad prispevajo fizične ali pravne osebe. 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 priporočamo tudi kresničke ali druge odsevnike. Navodila, kako poskrbimo za svojo vidnost na cesti in kje so varne šolske 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 motornimi kolesi 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 tudi letos organiziran brezplačen prevoz v šolo in domov z avtobusom (trgovina Tuš-Lekarna-Rodica-Jarše in nazaj), ki pa ga proti plačilu lahko koristijo tudi starejši učenci. Prijave smo zbirali v juniju, še vedno pa se je mogoče prijaviti (dnevne prevoze ureja ga. Anica Črne Ivkovič).

Ker je na zahodni strani šolske stavbe na Kettejevi ulici 13 gradbišče, bomo z izvajalci skrbeli za varnost, otroke izrecno opozarjali, da se gradbišču ne približujejo, prav tako smo prilagodili informacije o varni šolski poti (dostop preko igrišča na severni strani ni mogoč).

PLAČILA OBVEZNOSTI

Večino plačil (prehrana, šole v naravi, dnevi dejavnosti...) boste opravili s položnico - z računom, kjer bo navedeno, kaj plačujete in po kakšni ceni. Plačilo lahko uredite tudi s trajnikom na svoji banki.

Prosimo vas, da plačila opravite pravočasno, saj s tem omogočite normalno poslovanje šole. Položnice bomo izdajali drugi teden v mesecu za pretekli mesec.

Izdajanje položnic in spremljavo prejetih vplačil opravlja g. **Rado Jereb** (☎ 72-19-530 od 8.00 do 12.00 ure).

POSLOVNO-ADMINISTRATIVNE ZADEVE

Administrativne zadeve lahko urejate v tajništvu šole pri **poslovni sekretarki** go. **Maji Rovnanšek** (☎ 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 ter drugo.

Roditeljski sestanki

V šolskem letu načrtujemo izvedbo roditeljskih sestankov po posameznih razredih. Terminski in vsebinski načrt je naslednji:

razred	TEMA	ČAS
1.	Priprava na vstop v šolo Uvodni sestanek - splošne informacije Predbralne in predpisalne aktivnosti Preverjanje in ocenjevanje/vzg. tema	junij 2012 september 2012 november 2012 januar 2013

2.	Uvodni sestanek – splošne informacije Branje (učenje branja, pomoč, težave) Šola v naravi – dnevi na kmetiji	september 2012 november 2012 maj 2013
3.	Uvodni sestanek – splošne informacije Zdrav življenjski slog VI delo v 2. triletju, delo v oddelku	september 2012 februar 2013 april 2013
4.	Uvodni sestanek – splošne informacije Zimska šola v naravi – Pohorje 2013 Internet – ulica v otroški sobi	september 2012 november 2012 marec/april 2013
5.	Uvodni sestanek – splošne informacije Šola v naravi – ČŠOD Celostna vzgoja ter škodljivi vzg.slogi Poletna šola v naravi - Pacug	september 2012 november 2012 januar 2013 junij 2013
6.	Uvodni sestanek – splošne informacije Uspešno učenje, analiza VI dela v oddelku NPZ, delo v 3. VI obdobju	september 2012 november 2012 marec 2013
7.	Uvodni sestanek – splošne informacije Šola v naravi – ČŠOD Planica, razredna klima Otroci – droge - odvisnost	september 2012 november 2012 februar 2013
8.	Uvodni sestanek – splošne informacije Vzgojna tema – mladi in alkohol Poklicno odločanje in izbira srednje šole , šola v naravi – ČŠOD Soča	september 2012 november 2012 april 2013

9.	Uvodni sestanek – splošne informacije	september 2012
	NPZ in rokovnik vpisnega postopka	november 2012
	Prijave v srednje šole	februar 2013
	Zaključek osnovne šole - valeta	marec 2013

Na vse roditeljske sestanke boste povabljeni z vabilom.

Skupne – popoldanske govorilne ure

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

Časovni razpored skupnih govorilnih ur:

1. triletje (ponedeljek)	2. triletje (4. in 5. r) (torek)	6. r. in 3. triletje (četrtek)
22. 10. 2012	23. 10. 2012	25. 10. 2012
19. 11. 2012	20. 11. 2012	22. 11. 2012
17. 12. 2012	18. 12. 2012	20. 12. 2012
21. 01. 2013	22. 01. 2013	24. 01. 2013
18. 02. 2013	19. 02. 2013	21. 02. 2013
18. 03. 2013	19. 03. 2013	21. 03. 2013
22. 04. 2013	23. 04. 2013	25. 04. 2013
20. 05. 2013	21. 05. 2013	23. 05. 2013
10. 06. 2013	11. 06. 2013	06. 06. 2013

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 dopoldanskih 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 popoldanskih govorilnih ur pa po naslednjem razporedu: ob ponedeljkih (ravnateljica/psihologinja), ob torkih (pedagoginja), ob četrtek (pomočnica ravnateljice).

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.

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 dnevom, 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 dejavnostih 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 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. Vlogo učenec prejme pri razredniku ali v tajništvu šole.

VZGOJNI NAČRT ŠOLE (izvleček)

Dokument je v postopku priprave dopolnitev, ki jih opredeljuje sprememba Zakona o osnovni šoli, ter nekatere izkušnje iz prakse.

IZHODIŠČA ZA PRIPRAVO VZGOJNEGA NAČRTA

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 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 dosegati 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. 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.

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

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.

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.

VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

- 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.

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 pripravljene 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 boljšo 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.

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 samopresoje, 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.

VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomini so administrativne sankcije, ki so določene z zakonodajo.

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.

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.

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)...

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.

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 oseba pospremi do učilnice.

Pešči 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 asfaltno pot, 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).

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 kavcijo 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** prejema 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 pripravljeni **sadni kotički**, kjer si otroci lahko vsak dan postrežejo s sadjem.

Področje prehrane natančneje urejajo Pravila šolske prehrane.

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 reditelji 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 govorilnih 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 zapuščanje 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 očividcev 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.

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 seznanji 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.

HIŠNI RED (izvleček)

Šola s hišnim redom opredeli območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, delovni in poslovni čas ter uradne ure, uporabo šolskega prostora in opreme, hrambo dokumentacije, organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti ter vzdrževanje reda in čistoče.

Šolski prostor obsega stavbo in zemljišče na Kettejevi 13 in Šolski ulici 1, Jarše.

Delovni čas zaposlenih poteka v okviru 40-urnega tedenskega delavnika in je organiziran v skladu s potrebami delovnega procesa.

Poslovni čas šole je pet dni v tednu in sicer: v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek (v nadaljevanju: poslovni dnevi). Izvajanje programa osnovne šole (jutranje varstvo, pouk, interesne dejavnosti, podaljšano bivanje) poteka v poslovnih dneh med 1. septembrom v koledarskem letu in 24. junijem v naslednjem koledarskem letu in sicer od 6.00 do 17.00 ure skladno z urnikom, šolskim koledarjem in letnim delovnim načrtom.

Poslovni čas šolske uprave, tajništva, računovodstva, knjižnice in svetovalne službe je od 7.00 do 15.00 ure.

Poslovni čas šolske kuhinje in tehničnega vzdrževanja je od 6.00 do 14.00 ure, čiščenja pa od 14.00 do 22.00 ure.

Uradne ure v tajništvu so vsak poslovni dan od 7.00 do 9.00 ure in od 13.00 do 15.00 ure, v računovodstvu pa v ponedeljek, sredo in petek od 8.00 do 12.00 ure. Razpored uradnih ur je objavljen v šolski publikaciji na oglasni deski pri dežurnem učencu ter na vratih tajništva in računovodstva.

Vstop v šolo je dovoljen na glavnem vhodu. Obiskovalci prihod najavijo dežurnemu učencu, ki obisk evidentira. V primeru motenj učenec obvesti pomočnico ravnateljice, učitelja/ učiteljico ali ravnateljico. V dislocirani enoti v Jaršah obiskovalce sprejme kuhinjska pomočnica oz. čistilka.

Nadzor nad uporabo šolskih prostorov vrši ravnateljica v sodelovanju s pedagoškimi in tehničnimi delavci šole. Dežurni učitelji opravljajo jutranje dežurstvo, dežurstvo pri garderobah in na šolskih hodnikih v času odmorov ter dežurstvo v jedilnici v času kosila. Razpored dežurstev pripravi pomočnica ravnateljice, ki nadzira izvajanje dežurstev.

Učenci 8. in 9. razreda opravljajo dežurstvo pri šolskem vhodu na Kettejevi 13: sprejemajo in evidentirajo obiske, sodelujejo z dežurnimi učitelji, raznašajo obvestila in okrožnice ter opravljajo druge naloge po navodilu pedagoškega osebja.

Za red na šoli je odgovorna ravnateljica, v okviru pristojnosti pa vsak strokovni delavec šole pri izvajanju posamezne pedagoške ure, vsak učenec v skladu s šolskimi pravili, dežurni učenci, reditelji ter tehnično osebje.

NACRT INTEGRITETE (izvleček - navodilo v zvezi z dajanjem oz. sprejemanjem daril)

Šola je junija 2012 sprejela Načrt integritete. Na tem mestu poudarjamo navodila, povezana s sprejemanjem/ dajanjem daril javnim uslužbencem.

Ravnanja/ temeljna izhodišča:

- v zvezi z opravljanjem javne službe javni uslužbenec ne sme prejemati daril,
- izjema: protokolarna darila in priložnostna darila manjših vrednosti ter simbolna darila ob določenih dogodkih (npr. na kulturni prireditvi),

DARILO je:

predmet, storitev ali pravica, ki jo je mogoče finančno ovrednotiti
protokolarno darilo – darilo ob izmenjavi, obiskih....

darilo manjše vrednosti je darilo, katerega vrednost ne presega 63,00 EUR oz. njihova skupna vrednost v koledarskem letu ne presega 126,00 EUR

darilo zanemarljive vrednosti je darilo, ki ne presega 21,00 EUR

- javni uslužbenec ne sme sprejeti darila v obliki storitve, če vrednost storitve presega vrednost darila manjše vrednosti,
- če darovalec javnemu uslužbencu izroči darilo, ki ni zanemarljive vrednosti, mora javni uslužbenec darilo vpisati v poseben *obrazec*, ki ga odda pomočnici ravnateljice (evidenca seznama daril); v seznam se ne vpisuje daril zanemarljive vrednosti,
- darila, ki presežejo omejitve in darovalec pri njih vztraja, je potrebno izročiti delodajalcu, ki odloči o razpolaganju z darilom (odprodaja ali uporaba za opravljanje osnovne dejavnosti).

Seznanitev staršev: glede na določila zakona in uredbe je osnovno *izhodišče*, da učitelji in drugi *zaposleni v zvezi z opravljanjem javne službe ne (s)prejemamo daril*. Uredba sicer »dovoljuje« izjeme, o tem morajo biti *poučeni, osveščeni tudi potencialni darovalci*. Zaposleni smo zavezani upoštevanju predpisov, darovalec mora vedeti, da darilo lahko tudi odklonimo. S to informacijo ne *nagovarjamo* k razmišljanju o možnostih dajanja/ posredovanja »dovoljenih «daril«! Namen je informirati in osveščati.

KAM SE LAHKO OBRNEŠ PO POMOČ?

Policija

☎ 113

Anonimni telefon policije

☎ 080 12 00

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, 041 419 121

Društvo telefon SOS /za ženske in otroke žrtve nasilja/

☎ 080 1155

UNICEF Slovenija

☎ (01) 583 80 84

Zdravstveni dom Domžale, Mestni trg 1, Domžale

☎ (01) 724 51 00, 724 52 11

Center za mlade Domžale

☎ (01) 722 66 00, 041 342 921

Otrokom, ki se znajdejo v kakršnih koli težavah je pomoč omogočena tudi na **VARNIH TOČKAH**. Tam so prisotno odrasli, ki lahko ponudijo zaščito, svetujejo in omogočijo pomoč. V šolskem okolišu OŠ Rodica delujejo Varne točke na naslednjih lokacijah:

- Vrtnarstvo in cvetličarstvo Jože Tratnik in
- Lekarna Vir.

Publikacijo je izdala Osnovna šola Rodica Domžale

Vsebinska zasnova:

Milena Vidovič, ravnateljica OŠ Rodica

Naslovnica

je likovni izdelek Zale Tratnik, učenke 9. a OŠ Rodica

Mentorica: Katarina Škofic

Tisk:

ARTPRO, d.o.o.

september 2012