

OSNOVNA ŠOLA BRINJE GROSUPLJE



UČENCEM IN STARŠEM NA POT

V NOVO ŠOLSKO LETO
2009/2010

OSNOVNA ŠOLA BRINJE GROSUPLJE
Ljubljanska cesta 40 a



PUBLIKACIJA ZA ŠOLSKO LETO 2009/2010

Ime in priimek

Razred

Naslov

Telefon za nujna sporočila staršem

KAZALO

ŠOLA SE PREDSTAVI – OSNOVNI PODATKI	4
ŠOLA SE PREDSTAVI - ORGANIZACIJA DELA	7
KADROVSKA ZASEDBA	8
ŠOLSKI KOLEDAR	11
SODELOVANJE S STARŠI	13
ZNAČILNOSTI PROGRAMA ŠOLE	14
PREDMETNIK OŠ	21
PRILAGOJENI PREDMETNIK Z NIŽJIM IZOBRAZBENIM STANDARDOM	25
PREDMETNIK POSEBNEGA PROGRAMA VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA	27
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	28
ŠOLSKA KNJIŽNICA	29
ŠOLSKA PREHRANA	31
R A Z Š I R J E N I P R O G R A M	33
PODALJŠANO BIVANJE	33
VARSTVO	33
DODATNI IN DOPOLNILNI POUK	33
ŠOLA V NARAVI	34
INTERESNE DEJAVNOSTI IN KROŽKI	34
PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV	38
ŠOLSKI HIŠNI RED	40
HIŠNI RED OŠ BRINJE GROSUPLJE	40
HIŠNI RED PODRUŽNIČNE OSNOVNE ŠOLE POLICA	44
VZGOJNI NAČRT OŠ BRINJE GROSUPLJE	48
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ BRINJE GROSUPLJE	54

DRAGI UČENCI - SPOŠTOVANI STARŠI!

Pred nami je novo šolsko leto in nova publikacija, v kateri boste našli osnovne podatke o šoli, naših programih in organizaciji dela v tem šolskem letu.

Osnovna naloga naše osnovne šole je kvaliteten pouk, ki temelji na razvijanju kreativnosti, iniciativnosti, raziskovalnem delu in sposobnosti samoocene tako pri učencih kot pri učiteljih.

Poleg tega je poslanstvo šole zavzemanje za dobre medčloveške odnose, zdrav način življenja in razvoj pozitivne samopodobe tako učencev kot delavcev šole.

V preteklem letu smo skupaj z učitelji, učenci in starši oblikovali vzgojni načrt šole in pravila šolskega reda. Z odgovornim delom in spoštljivim vedenjem do sebe, vseh in vsega okrog nas bomo lahko uresničevali vrednote, ki so se izkazale za skupne vsem nam. To so spoštovanje, strokovnost, odgovornost, zdravje, znanje in prijateljstvo.

Nekdo si je drznil sanjati krajšo pot do stare celine, pa je odkril novo. Naj se tudi to šolsko leto prične z drznimi sanjami in s smelimi načrti. Sledite jim z vso odločnostjo, vztrajnostjo in s pogumom. In naj se konča z uresničenimi cilji vseh, učencev, staršev in delavcev šole.

***PRIJAZNO, VARNO IN USPEŠNO ŠOLSKO LETO 2009/2010
VAM ŽELIM.***

***Irena Kogovšek,
ravnateljica***

Grosuplje, 1. september 2009

ŠOLA SE PREDSTAVI – OSNOVNI PODATKI

Ime: **OSNOVNA ŠOLA BRINJE GROSUPLJE**

Skrajšano ime: **OŠ BRINJE GROSUPLJE**

Sedež: **Ljubljanska cesta 40 a, Grosuplje**

Telefon: tajništvo: **786-68-70; 040-474-871; 040-474-872**

zbornica: **786-68-76**

jutranje varstvo (1. r.): **786-68-82**

podaljšano bivanje: **040-474-873**

Fax: **786-68-90**

TTR: **01232-6030651666**

E-pošta: **os.brinje-grosuplje@guest.arnes.si**

Domača stran na internetu: **www.os-brinje.si**

Znak šole:



Podružnični šoli:

Podružnična šola POLICA

Polica 35, 1290 Grosuplje

Tel.: 787-35-49; 040-474-874

Podružnična šola s prilagojenim programom

Ljubljanska cesta 40 a, 1290 Grosuplje

Tel.: 786-68-70; 040-474-871

ŠOLA SE PREDSTAVI - šolski okoliš

USTANOVITELJ OŠ Brinje Grosuplje je Občina Grosuplje s sedežem na Taborski cesti 2 v Grosupljem.

V **ŠOLSKI OKOLIŠ** matične šole na Ljubljanski cesti 40 a v Grosupljem sodijo naslednja naselja in ulice:

- Adamičeva cesta - neparne številke, Pod gozdom c. I - številke 1, 2, 3 in 5, Pod gozdom c. II - številke 1 do 8, Brinje c. I in II, Pri mostu, Za gasilskim domom, Ulica Ane Galetove, Kettejeva c., Seliškarjeva c., Erjavčeva c., Prešernova c., Šuligojeva c., Kozakova c., Rodetova c., Vodnikova c., Ob Grosupeljščici, Hribarjeva c., C. Cankarjeve brigade, Kozinova c., Ljubljanska c., Stranska pot I do III, Metelkov dvor, Kajuhov dvor, Valvazorjev dvor, Preska, Bevkova c., Murnova c., Jerova vas, Slomškova u., Maistrova u., Pod jelšami, Perovo, Mala Stara vas, Dobje, Hrastje, Spodnje Duplice, Zgornje Duplice - št. 1, 2 in 2 A, Spodnje Blato, Gatina, Praproče.

Šolski okoliš **Podružnične šole Polica** zajema naslednje vasi in zaselke:

- Polica, Blečji Vrh, Dolenja vas, Gorenja vas, Kožljevec, Mali Konec, Troščine, Peč, Dole, Velika Stara vas, Zgornje Duplice od št. 3 dalje.

Šolski okoliš **Podružnične šole s prilagojenim programom** zajema vasi in zaselke v občinah Grosuplje in Dobrepolje.

Šolski okoliš **posebnega programa vzgoje in izobraževanja**, v katerega se usmerjajo otroci z zmerno in težjo motnjo v razvoju, pa zajema področje vseh treh občin: Grosuplje, Dobrepolje in Ivančna Gorica.

Skladno z Odredbo o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol je šolski okoliš območje, na katerem imajo starši pravico vpisati otroka v osnovno šolo. Starši lahko vpišejo otroka tudi v šolo zunaj šolskega okoliša, v katerem prebivajo, če ta šola s tem soglaša.

Vpis se izvede tako, da starši vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu, najkasneje v 14 dneh po izteku roka za vpis pa vložijo pri šoli, v katero želijo vpisati otroka, vlogo za prepis.

Starši lahko prepišejo otroka tudi v drugem in naslednjih razredih, vendar najkasneje 15 dni pred začetkom novega šolskega leta, če šola, v katero želijo vpisati otroka, s tem soglaša.

ŠOLA SE PREDSTAVI - organi upravljanja in strokovni organi

Pedagoško in poslovno vodi, upravlja in zastopa šolo od 1. 1. 1998 dalje **ravnateljica** Irena Kogovšek.

Organ upravljanja je **svet šole**, ki ga sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanovitelja (g. Uroš Meden, ga. Darinka Virant, ga. Mojca Globokar Anžlovar);
- 3 predstavniki staršev (ga. Petra Bor, ga. Tatjana Klun, g. Marko Suhadolc);
- 3 predstavniki delavcev (ga. Romana Rojc, ga. Zlatka Adamič, ga. Veronika Vidic).

Skladno s spremembami ZOFVI bomo članstvo v svetu šole dopolnili še z dvema predstavnikoma delavcev šole.

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

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole. Na pedagoških konferencah in sestankih obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih vzgojno-izobraževalnega dela, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Obravnava VIZ problematiko v oddelku, oblikuje program dela z nadarjenimi in učenci z učnimi težavami, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

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

Šolski strokovni aktiv

Sestavljajo jih učitelji istega predmeta oz. sorodnih predmetnih področij ter istega razreda oz. triletja. Obravnavajo problematiko predmetov oz. predmetnih področij, načrtujejo, organizirajo in izvajajo ter analizirajo dneve dejavnosti, tekmovanja, usklajujejo kriterije ocenjevanja, obravnavajo razredno in šolsko problematiko, posodablajo letne delovne priprave, usklajujejo dnevne, tedenske, mesečne in letne delovne in učne priprave, planirajo izobraževanja, obravnavajo pripombe staršev in učencev ipd.

ŠOLA SE PREDSTAVI - ORGANIZACIJA DELA

OSNOVNA ŠOLA BRINJE GROSUPLJE Število učencev in oddelkov

ODDELKI
31 + 9 PB

UČENCI
583

ZAPOSLENI
86

MATIČNA ŠOLA

OŠPP

POLICA

Št. odd./ učencev
1.- 5. r. 11 / 254
6 - 9. r. 11 / 242
SKUPAJ 22 /496

Št. odd./ učencev
PPVI 3 /17
OŠPP 2 / 11
SKUPAJ 5 / 28

Št. odd. / učencev
4 / 59

Začetek pouka
8.30

Začetek pouka
OŠPP 8.30
PPVI 8.00

Začetek pouka
8.15

podaljšano bivanje:
12.05 - 16.30

podaljšano bivanje:
12.05 - 16.30

podaljšano bivanje:
11.50 –16.30

jutranje varstvo:
6.30 - 8.30

jutranje varstvo:
6.30 – 8.00

jutranje varstvo:
6.00 - 8.10

jutranje varstvo vozačev:
7.30 - 8.30

jutranje varstvo vozačev:
/

jutranje varstvo vozačev:
/

popoldansko varstvo vozačev:
od konca pouka do odhoda prvega avtobusa

KADROVSKA ZASEDBA

Vodilni delavci

Ravnateljica:	Irena Kogovšek	telefon 786-68-72
Pom. ravnateljice:	Sonja Psaltirov	786-68-73
	Katja Kmetec	786-68-73

Svetovalni in strokovni delavci

Psiholog:	Aljoša Dornik	786-68-79
Socialna delavka:	Andreja Burja Suban	786-68-79
Pedagoginja:	Petra Erman	786-68-78
Učiteljici za DSP:	Karmen Pograjec Rus (nadomešča Maša Maras)	786-68-83
	Petra Kališnik	786-68-83
Knjižničarka:	Jelka Gros	786-68-80
Vodja šolske preh.:	Sabina Planinšek	786-68-76

Računovodsko administrativni delavci:

Računovodkinja:	Irena Kozlevčar	786-68-75
Tajnica:	Alenka Adamič	786-68-71
Obračun prehrane:	Mojca Omahen	786-68-74

Tehnični delavci:

Kuharice:	Cvetka Tekavčič	786-68-81
	Jožica Perme	
	Marica Janežič	

Pomočnici kuharic:	Marija Brlan
	Marija Slak

Čistilke:	Valentina Grabnar
	Jožica Gobec
	Nerka Marković
	Refika Kličič
	Anđa Pažin (Polica)

Čistilec:	Rafael Ziherl
Hišnik:	Franci Zajec

UČITELJI

1. – 5. RAZRED

Razred	Učilnica	Razredničarka	Skupina	Učilnica	Poučuje
1. a	17	Helena Tavčar Špela Hribar – 2. uč.	OPB 1. a	17	Maja Kavčič
1. b	16	Matejka Kovše Klara Geč Mravlje – vzg.	OPB 1. b	16	Marija Šilec
2. a	1	Barbara Krek	OPB 2. a	1	Polona Štampe
2. b	2	Eva Lajovic	OPB 2. b	2	Maja Tratar
3. a	3	Urška Ratajc	OPB 3. a	3	Marija Šilec
3. b	4	Monika Purger	OPB 3. b	4	Martina Buić
4. a	18	Marlena Javornik	OPB 4. a, b, c	18	Nevenka Križman
4. b	5	Erika Leban Zaletelj	OPB 4. + 5.	5	Špela Perne
4. c	13	Jožica Rogale Kovačević			
5. a	6	Majda Križman Žužek	Jutranje var. 1	17	Špela Hribar
5. b	7	Ksenija Žitnik	Jutranje var. 2	1	Klara Geč Mravlje

POLICA

OŠPP

Razred	Razrednik/Poučuje	Razred	Učilnica	Razrednik/Poučuje
1.	Alenka Lohkar Mateja Erjavec – 2. uč.	PPVI I.	11	Anja Svetin
2.	Marija Podvršič	PPVI II.	12	Bernarda Banko
3.	Ksenija Kovačec Marin	PPVI II. + III.	15	Valči Zupan
4. + 5.	Veronika Vidic Agata Kržišnik	4., 5., 7.	19	Amalija Škerlj
OPB 1.+ 2.	Agata Kržišnik Mateja Erjavec	8. + 9.	37	Jelka Hegler Marta Benedik
OPB 3. + 4. + 5.	Dušan Antolič	VARUH v PPVI	11, 12	Kristina Pust B. Maruša Bavdek
JV	Mateja Erjavec	OPB OŠPP+PPVI	11	Dušanka Paunović

6. – 9. RAZRED

Razred	Učilnica	Razrednik	Predmet poučevanja
6. a	45	Emil Kovačec Sabina Planinšek	GVZ BIO, NAR, GOS
6. b	38	Nina Bokal	MAT, FIZ
6. c	41	Ivan Dovič	TIT, OGL, OGU, OGK, ZVE, RVT
7. a	32	Barbara Švarc	MAT, FIZ
7. b	31	Romana Rojc	MAT, TIT
8. a	33	Vesna Cvetko	TJA, SLO, GKL
8. b	36	Zlatka Adamič	GEO, DDE
8. c	34	Sabina Kavšek	TJA
9. a	9	Marjetka Kolbl	NAR, BIO, GOS, TTČ, ŠIR
9. b	8	Marija Bučar	SLO
9. c	35	Maja Škerjanec	ŠVZ, PLE
NERAZREDNIKI	51	Katja Kmetec	MAT
	51	Sonja Psaltirov	SLO
	49	Petra Erman	ZGO, DDE
	54	Estera Pogačnik	TJA
	47	Jelka Gros	NI1, NI2, NI3
	30	Petra Gumzej	MAT, UBE, ROM, MME
	44	Branko Mejač	LVZ, TIT, LS2, LS3
	27	Jože Štrlekar	ŠVZ, ŠSP, IŠPN
	27	Marko Potokar	ŠVZ, ŠZZ, IŠPO
	54	Tanja Vičič	KEM, GOS
	54	Petra Kmet	SLO
	54	Brigita Praznik	SLO, ZGO, RET
	54	Maja Haclar	TJA
	54	Ema Rajh	TJA, ŠI1, ŠI2 + ŠI3

Ure oddelčnih skupnosti, govorilne ure in roditeljski sestanki bodo praviloma potekali v matičnih učilnicah.

ŠOLSKI KOLEDAR

Pouk se prične v tem šolskem letu v **torek, 1. septembra 2009**, in se konča za učence 9. razreda v **torek, 15. junija 2010**, za učence od 1. do 8. razreda pa v **četrtek, 24. junija 2010**.

1. OCENJEVALNA OBDOBJA

1. OCENJEVALNO OBDOBJE: od 1. 9. 2009 do 29. 1. 2010
2. OCENJEVALNO OBDOBJE: od 1. 2. 2010 do 15. 6. 2010 (9. razred)
od 1. 2. 2010 do 24. 6. 2010 (1. – 8. razred)

Ob zaključku pouka učencem razdelimo spričevala. Učenci, ki jih takrat ni v šoli, lahko dvignejo spričevala v času od zaključka pouka do 30. junija in od 20. do 31. avgusta.

2. NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA ZA UČENCE 6. IN 9. R.

Redni rok:	Naknadni rok za 9. r.:
4. 5. 2010: matematika	28. 5. 2010: matematika
5. 5. 2010: tretji predmet – 9. raz.	31. 5. 2010: tretji predmet – 9. raz.
10. 5. 2010: slovenščina	1. 6. 2010: slovenščina
11. 5. 2010: angleščina – 6. raz.	/

Tretji predmet bo znan 1. 3. 2010. Določen bo izmed naslednjih predmetov: zgodovina, kemija, tehnika in tehnologija ter likovna vzgoja.

3. ROKI ZA PREDMETNE, RAZREDNE IN POPRAVNE IZPITE

- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| 16. do 28. junij 2010 | 1. rok za učence 9. razreda |
| 28. 6. do 9. 7. 2010 | 1. rok za učence ostalih razredov |
| 18. do 31. avgust 2010 | 2. rok |

4. POČITNICE

JESENSKE: 26., 27., 28., 29. in 30. 10. 2009

NOVOLETNE: 28., 29., 30. in 31. 12. 2009

ZIMSKE: od 15. do 19. 2. 2010

PRVOMAJSKE: 28., 29. in 30. 4. 2010

5. OSTALI PROSTI DNEVI in PRAZNIKI

31. 10. 2009 – dan reformacije- **prosto**

1. 11. 2009 – dan spomina na mrtve

25.12. 2009 – božič- **prosto**

26. 12. 2009 – dan samostojnosti in enotnosti- **prosto**

1. in 2. 1. 2010 – novo leto- **prosto**

8. 2. 2010 – slovenski kulturni praznik - **prosto**

12. 2. 2010 – informativni dan - pouka prost dan za učence 9. r.

5. 4. 2010 - velikonočni ponedeljek – **prosto**

26. 4. 2010 – pouka prost dan; dan se nadomesti v soboto, 28. 11. 2009*

1. in 2. 5. 2010 – praznik dela – **prosto**

25. 6. 2010 – dan državnosti - **prosto**

6. ŠOLSKI ZVONEC

BRINJE		POLICA	
predura	7.40 – 8.25	7.25 – 8.10	predura
1. ura	8.30 – 9.15	8.15 – 9.00	1. ura
2. ura	9.20 – 10.05	9.05 – 9.50	2. ura
malica	10.05 – 10.30	9.50 – 10.15	malica
3. ura	10.30 – 11.15	10.15 – 11.00	3. ura
4. ura	11.20 – 12.05	11.05 – 11.50	4. ura
5. ura	12.10 – 12.55	11.55 - 12.40	5. ura
6. ura	13.00 – 13.45		
7. ura	13.50 – 14.35		
Učenci imajo kosilo po 4., 5. oz. 6. učni uri.			

* Skladno s 6. čl. Pravilnika o šolskem koledarju (Ur. l. RS, št. 63/2008) in Letnim delovnim načrtom šole.

SODELOVANJE S STARŠI

GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI		
Mesec	1. – 4. r. in Polica	5. – 9. r. in OŠPP
SEPTEMBER	3., 8., 15.	17.
OKTOBER	20.	22.
NOVEMBER	24.	26.
DECEMBER	individualne dopoldanske govorilne ure	
JANUAR	5.	7.
FEBRUAR	3.	5.
MAREC	23.	25.
APRIL	20.	22.
MAJ	25.	27.
JUNIJ	individualne dopoldanske govorilne ure	
URA	17. – 18.30	

Popoldanske GU so skupne ali individualne. Termine dopoldanskih individualnih GU vam bomo posredovali pisno in preko spletne strani do konca septembra in bodo od oktobra naprej vsak teden.

Starši se vključujete v delo šole tudi preko na RS izvoljenih predstavnikov v svetu staršev, ki je posvetovalni organ ravnateljice in učiteljskega zbora. Poleg tega pa ste starši vabljeni tudi na individualne razgovore, sodelovanje pri pouku, odprte učne ure, spremstva na športnih dneh, ekskurzije, predstavitve projektov in druge oblike sodelovanja. Za prisotnost pri pouku se dogovorite z učiteljem predmeta. **Informacij o učnem uspehu ne dajemo po telefonu!**

ODSOTNOST OD POUKA

Starši sporočite vzrok izostanka za svojega otroka razredniku najkasneje v 5 dneh po izostanku učenca, zaželeno pa je, da to sporočite takoj. **Odsotnost pri posamezni uri dovoli učitelj, ki tisto uro poučuje v oddelku.** Učenec lahko izostane v šolskem letu največ 5 dni, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, **če starši ne morete drugače organizirati dopustov,** vendar je potrebno izostanek razredniku vnaprej napovedati vsaj tri dni pred izostankom. **Napovedana odsotnost ni mogoča v času zaključevanja ocen.** Za izostanek **nad 5 dni** je potrebno vložiti pri ravnateljici obrazloženo vlogo.

ZNAČILNOSTI PROGRAMA ŠOLE

Otrokovo osebnost oblikujeta **družina in šola**. Vloge staršev ne more nadomestiti nobena institucija. Otrokove osnovne potrebe po ljubezni, varnosti in sprejetosti lahko v največji meri zadovoljijo starši oz. otrokovi skrbniki. Naloga vsake družine je, da pomaga otroku oblikovati pozitivno samopodobo, samospoštovanje, samostojnost in neodvisnost.

Osnovna dejavnost v šoli je **pouk in vzgoja** k pozitivnim vrednotam življenja. Učenci se po starosti delijo v razrede (1. do 9.). Posamezni razredi imajo po dva ali tri oddelke (a, b, c).

Program osnovnošolskega izobraževanja obsega **obvezni in razširjeni program**. Obvezni program obsega obvezne predmete (slovenščina, tuji jezik, zgodovina, družba, geografija, državljska in domovinska vzgoja ter etika, matematika, naravoslovje, spoznavanje okolja, naravoslovje in tehnika, kemija, biologija, fizika, likovna vzgoja, glasbena vzgoja, športna vzgoja, tehnika in tehnologija, gospodinjstvo), izbirne predmete, ure oddelčne skupnosti po predmetniku in dneve dejavnosti.

9-letno osnovnošolsko izobraževanje je razdeljeno na **TRILETJA** oz. tri vzgojno-izobraževalna obdobja (1. VIZ obdobje: 1. - 3. razred, 2. VIZ obdobje: 4. - 6. razred, 3. VIZ obdobje: 7. - 9. razred). Vsako triletno obdobje ima svoje značilnosti in posebnosti in tvori zaključeno celoto po vsebini, organizaciji in vrsti pedagoških delavcev, ki poučujejo v posameznem obdobju.

V prvem VIZ obdobju **poučuje** učitelj razrednega pouka, v 1. razredu pa poleg njega skladno z normativi tudi vzgojitelj predšolskih otrok ali učitelj razrednega pouka. V drugem VIZ obdobju v 4. in 5. razredu poučuje učitelj razrednega pouka, nekatere predmete (TJA, GOS, GVZ, ŠVZ, LVZ) lahko tudi učitelj predmetnega pouka, vendar ne več kot dva predmeta v 4. in ne več kot tri predmete v 5. razredu. V 6. razredu poučuje učitelj predmetnega pouka ali učitelj razrednega pouka. V tretjem VIZ obdobju poučujejo učitelji predmetnega pouka.

Znanje učencev v prvem VIZ obdobju se **ocenjuje opisno**. V drugem in tretjem VIZ obdobju se znanje učencev pri vseh predmetih, tudi vzgojnih in izbirnih, ocenjuje **številčno od 1 do 5**.

V 8. in 9. razredu se pri predmetih, pri katerih poteka nivojski pouk, znanje učencev med šolskim letom ocenjuje z ocenami od 1 do 5 na naslednji način:

- učenec, ki doseže standarde znanja na 1. ravni zahtevnosti, dobi največ oceno dobro (3),
- učenec, ki doseže standarde znanja na 2. ravni zahtevnosti, dobi največ oceno prav dobro (4),
- učenec, ki doseže standarde znanja na 3. ravni zahtevnosti, dobi največ oceno odlično (5).

Učenec, ki obiskuje pouk na 1. ali 2. ravni zahtevnosti, lahko za izkazano znanje prejme višjo oceno od zgoraj navedene, če pri ocenjevanju izkaže z učnim načrtom opredeljene standarde znanja na višji ravni.

Diferenciacija pouka

Pojem diferenciacije v šoli najbolj enostavno obrazložimo z razdelitvijo učencev v praviloma manjše skupine, z namenom, da bi lažje izvajali čimbolj individualiziran pouk. Učitelj pri pouku diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti, sposobnosti, interese in znanja.

Notranja diferenciacija se izvaja od 1. do 9. razreda pri pouku vseh predmetov in pri drugih oblikah organiziranega dela tako, da učitelj v oddelku oziroma učni skupini diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti in dosežena znanja.

Fleksibilna diferenciacija je kombinacija temeljnega pouka, ki se izvaja v heterogenih matičnih oddelkih, in nivojskega pouka, ki se izvaja v homogenih učnih skupinah. Nivojski pouk poteka na treh ravneh zahtevnosti največ eno četrtno letnega števila ur pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku ter je namenjen utrjevanju, ponavljanju, poglobljanju in razširjanju učne snovi.

Fleksibilna diferenciacija se lahko izvaja v 4., 5., 6. in 7. razredu, v posameznem ali vseh razredih, oziroma pri enem ali vseh treh naštetih predmetih. V 4. razredu se fleksibilna diferenciacija lahko uvede z mesecem aprilom, pri čemer skupno število ur nivojskega pouka ne sme preseči četrtnine števila ur predmeta v tem obdobju.

Izvajanje fleksibilne diferenciacije ni obvezno. Odločitev o oblikah diferenciacije na predlog ravnatelja sprejme svet šole praviloma za eno šolsko leto. Z oblikami diferenciacije, ki se bodo izvajale v prihodnjem šolskem letu,

šola seznaniti učence od 3. do 8. razreda in njihove starše najkasneje do 15. junija. V šolskem letu **2009/2010** bomo izvajali fleksibilno diferenciacijo v 6. in 7. razredu pri angleščini.

V 8. in 9. razredu se pouk pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko organizira:

- z razporeditvijo učencev istega razreda v **heterogene učne skupine**,
- s hkratnim poučevanjem **dveh učiteljev** v oddelku pri vseh ali posameznih urah pouka,
- kot **nivojski pouk v homogenih učnih skupinah** na treh ravneh zahtevnosti, ki so opredeljene s cilji oziroma standardi znanja v učnih načrtih (zunanja diferenciacija),
- kot **kombinacija** naštetih oblik diferenciacije.

Heterogene učne skupine za izvajanje diferenciacije v 8. in 9. razredu se oblikujejo tako, da učence posameznega razreda v učne skupine skladno z normativi in kriteriji za oblikovanje učnih skupin razporedi šola. Predlog oblikovanja skupin pripravi razrednik skupaj s svetovalno službo in strokovnimi aktivisti.

Homogene učne skupine za izvajanje nivojskega pouka se oblikujejo na podlagi odločitve učenca za izbrano raven zahtevnosti.

V šolskem letu **2009/2010** bomo pouk v 8. in 9. razredu pri slovenščini izvajali v heterogenih učnih skupinah, pri angleščini in matematiki pa kot kombinacijo 3. ravni zahtevnosti s heterogenimi učnimi skupinami.

Izbira ravni zahtevnosti pri nivojskem pouku

Učenec se za **raven zahtevnosti pri nivojskem pouku** odloči po posvetovanju z učitelji, šolsko svetovalno službo in starši. Odločitev o izbiri za naslednje šolsko leto sporoči najkasneje do zaključka pouka v 4., 5., 6., 7. in 8. razredu oziroma v 4. razredu najkasneje mesec dni pred začetkom izvajanja.

Šola pri svetovanju učencem za izbiro ravni zahtevnosti pri nivojskem pouku pri posameznem predmetu upošteva:

- oceno pri predmetu,
- sodelovanje in dosežke na tekmovanjih iz znanja,

- sodelovanje in dosežke pri interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih v šoli in izven nje,
- dosežke pri nacionalnem preverjanju znanja ob koncu 6. razreda.

Spreminjanje ravni zahtevnosti pri nivojskem pouku

Učenec lahko po posvetovanju z učitelji, šolsko svetovalno službo in starši kadarkoli med šolskim letom spremeni raven zahtevnosti. V **9. razredu** lahko spremeni raven zahtevnosti na podlagi ocen.

IZBIRNI PREDMETI

Izbirni predmeti so nov način prilagajanja osnovne šole individualnim razlikam in interesom učencev. Vsi izbirni predmeti se izvajajo po **eno uro, z izjemo** tujih jezikov, ki sta jim namenjeni v predmetniku po **dve uri** tedensko. Vsak učenec izbere **dve uri** izbirnih predmetov **tedensko**, lahko pa tudi tri, če s tem soglašajo njegovi starši. Tisti učenci, ki obiskujejo glasbeno šolo z javno veljavnim programom, so na predlog staršev lahko oproščeni sodelovanja pri teh predmetih. O oprostitvi odloči ravnateljica. Vsi izbirni predmeti so enakovredni ostalim predmetom in so ocenjeni številčno.



V šolskem letu 2009/10 izvajamo sledeče izbirne predmete:

Razred	Izbirni predmet
7.	NEMŠČINA 1
	ŠPANŠČINA 1
	ŠPORT ZA SPROSTITUTEV
	OBDELAVA GRADIV - LES
	ZVEZDE IN VESOLJE
	GLEDALIŠKI KLUB
	RAČUNALNIŠTVO – UREJANJE BESEDIL
7. + 9.	PLES
8. razred	NEMŠČINA 2
	ŠPANŠČINA 2*
	LIKOVNO SNOVANJE 2
	OBDELAVA GRADIV – UMETNE SNOVI
	ROBOTIKA V TEHNIKI
	RAČUNALNIŠTVO - MULTIMEDIJA
	IZBRANI ŠPORT NOGOMET
	TEMELJNE TEHNIKE KLEKLJANJA
	IZBRANI ŠPORT ODBOJKA
9. razred	NEMŠČINA 3
	ŠPANŠČINA 3*
	LIKOVNO SNOVANJE 3
	RETORIKA
	ŠPORT ZA ZDRAVJE
	ŠIROKI RIS
	OBDELAVA GRADIV - KOVINE
	RAČUNALNIŠTVO – RAČUNALNIŠKA OMREŽJA

V OŠ z nižjim izobrazbenim standardom bomo glede na število učencev in njihov interes izvajali le en izbirni predmet, in sicer: **Obdelava gradiv – les.**

*Izbirna predmeta Španščina 2 in Španščina 3 izvajamo v kombinaciji.

FLEKSIBILNI PREDMETNIK

V šolskem letu 2009/2010 bomo izvajali fleksibilni predmetnik v 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razredu.

Fleksibilni predmetnik omogoča drugačno razporeditev tedenskega števila ur pouka pri vseh predmetih, razen pri SLO, TJA, MAT in ŠVZ, vendar v obsegu letnega števila ur.

Glavni razlog, zakaj smo se odločili za fleksibilni predmetnik, je izkoristiti možnosti, ki nam jih ponuja, za doseg bolj kvalitetnega znanja. Predvsem želimo:

- povečati raznolikost metod in oblik dela pri učenju in poučevanju;
- učinkoviteje izvajati vzgojno-izobraževalno delo in izboljšati rezultate v znanju;
- povečati medpredmetno povezovanje in izvajanje pouka pri različnih kombinacijah predmetov;
- povečati zadovoljstvo učencev, staršev in strokovnih delavcev pri delu na šoli.

Nekateri od zastavljenih ciljev so dolgoročni in je nerealno pričakovati, da bi jih realizirali že v prvem šolskem letu. Upamo, da jih bomo sčasoma uresničili pri čim več predmetih.

Fleksibilni predmetnik bomo izvajali le pri nekaterih predmetih (LVZ, GVZ, GEO, ZGO, TIT, GOS, DDE, BIO, NAR); pri tistih, za katere učitelji menijo, da bi jim le-ta omogočil bolj kvaliteten pouk in umestitev več praktičnega dela ter aktivnih metod poučevanja v vzgojno-izobraževalni proces. V okviru fleksibilnega predmetnika bomo izvajali tudi izbirne predmete, in sicer: Likovno snovanje 2 in 3, Obdelava gradiv: Les, Umetne snovi, Kovine ter Robotika v tehniki. Večino predmetov, vključenih v fleksibilni predmetnik, bomo izvajali v obliki blok ur, torej dveh strnjениh ur.

Ker bodo zaradi fleksibilnega predmetnika nekateri predmeti potekali samo pol šolskega leta, bodo imeli učenci nekatere predmete samo v prvem polletju, druge pa samo v drugem polletju. V 1. polletju (od 1. septembra do 29. januarja) bodo imeli urnik A, v drugem polletju (od 1. februarja do 15./24. junija) pa urnik B. Pri sestavi obeh urnikov (oba bosta v mesecu septembru vidna na spletnih straneh naše šole) smo pazili, da sta enako zahtevna in da je v obeh polletjih enako število ur (izjema: 6. razred, kjer bo med polletji 1 ura odstopanja).

Učenci bodo imeli v posameznem polletju nekoliko manj predmetov (posledica bodo tudi lažje šolske torbe), ki se jim bodo lahko bolj posvečali in bodo nanje lahko bolj pripravljeni. Seveda pa se bo nova snov hitro kopičila, zato bo treba takoj pričeti z učenjem in se ves čas sproti učiti.

Predmeti FP bodo potekali samo eno polletje. V tem času bodo učenci prejeli najmanj dve oceni pri tistih predmetih, kateri bi brez fleksibilnega predmetnika potekali manj kot dve uri tedensko. Pri ostalih predmetih bodo prejeli najmanj 6 ocen. Pri predmetih, ki jih bomo izvajali le v 1. polletju, bodo učenci ob zaključku 1. polletja dobili zaključne ocene. Če bodo pri posameznem predmetu ocenjeni negativno, bodo imeli prvi rok za opravljanje popravnih izpitov že v mesecu februarju.

PREVERJANJE ZNANJA OB KONCU VIZ OBDOBIJ

Ob koncu 2. in 3. VIZ obdobja se preverja znanje učencev pri matematiki in slovenščini ter še enem obveznem predmetu z **nacionalnimi preizkusi znanja**, s katerimi se preverjajo standardi znanja, določenimi z učnim načrtom. Ob koncu 6. razreda so za učence **prostovoljni**, ob koncu 9. razreda pa so **obvezni** za vse učence.

NPZ se opravlja **pisno**. Traja najmanj 45 in največ 90 minut. Praviloma se izvaja v mesecu maju (redni rok), učenci, ki se ga zaradi bolezni ali drugih utemeljenih razlogov ne morejo udeležiti v rednem roku, pa imajo pravico do opravljanja preizkusa v naknadnem roku, praviloma v mesecu juniju. Datumi izvedbe so navedeni v rubriki Šolski koledar.

Dosežki učenca so izraženi v točkah in odstotkih in jih prejmejo učenci 6. razreda na pisnem obvestilu, učenci 9. razreda pa imajo dosežke vpisane v zaključnem spričevalu. (Vir: Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli (Ur.l. RS, št. 67/2005, 64/2006).

PREDMETNIK

OSNOVNA ŠOLA

Predmeti / število ur / razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4
ANGLEŠČINA				2	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
DRUŽBA				2	3				
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2
ZGODOVINA						1	2	2	2
DRŽAVLJANSKA VZGOJA IN ETIKA							1	1	
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3						
FIZIKA								2	2
KEMIJA								2	2
BIOLOGIJA								1,5	2
NARAVOSLOVJE						2	3		
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3				
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1	
GOSPODINJSTVO					1	1,5			
ŠPORTNA VZGOJA	3	3	3	3	3	3	2	2	2
IZBIRNI PREDMET							2/3	2/3	2/3
ODDELČNA SKUPNOST				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Število predmetov	6	6	6	8	9	11	13	15	13
Število ur pouka tedensko	20	21	22	23,5	25,5	25,5	27	27,5	27,5

DNEVI DEJAVNOSTI IN RAZŠIRJENI PROGRAM

Dejavnost / št. dni letno	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	9.r.
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Razširjeni program Število ur na oddelek	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	9.r.
DODATNA STROKOVNA POMOČ OTROKOM S POSEBNIMI POTREBAMI	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2



UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI V OŠ

V skladu s šolsko zakonodajo med učence s posebnimi potrebami sodijo otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni otroci, gluhi in naglušni otroci, dolgotrajno bolni otroci, otroci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja ter otroci s čustvenimi in vedenjskimi motnjami (2. člen Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami, Uradni list RS, št. 54/2000, 118/2006). Vzgoja in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami poteka glede na vrsto in stopnjo primanjkljajev, ovir in motenj po:

1. izobraževalnih programih s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo

Učencem se lahko prilagodijo organizacija, načini preverjanja in ocenjevanja znanja, napredovanje in časovna razporeditev pouka ter se zagotovi dodatna strokovna pomoč v obsegu največ 5 ur tedensko.

2. prilagojenih izobraževalnih programih

Prilagojeni programi osnovnošolskega izobraževanja otrokom s posebnimi potrebami omogočajo pridobiti enakovreden izobrazbeni standard v specializiranih zavodih (npr. slepi, gluhi otroci) oziroma nižji izobrazbeni standard za otroke z lažjo motnjo v duševnem razvoju (osnovna šola s prilagojenim programom).

3. posebnih programih vzgoje in izobraževanja

Poseben program vzgoje in izobraževanja je namenjen otrokom z zmerno in težko motnjo v duševnem razvoju.

4. vzgojnih programih

Otroci s čustvenimi in vedenjskimi motnjami, pri katerih je zaradi motenj ogrožen njihov zdrav razvoj oziroma ogrožajo okolico v taki meri, da potrebujejo vzgojo v zavodu, se usmerijo v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami. O usmeritvi odloči pristojni center za socialno delo.

Učenci z učnimi težavami in posebej nadarjeni učenci

Po Zakonu o osnovni šoli (12. člen; Uradni list RS, št. 81/06, 102/07) med učence s posebnimi potrebami sodijo tudi učenci z učnimi težavami in posebej nadarjeni učenci.

Za učenca z učnimi težavami se ne predvideva usmerjanja z odločbo, vendar pa to ne pomeni, da ni upravičen do ustreznih prilagoditev v procesu poučevanja in učenja, preverjanja in ocenjevanja. V skladu z zakonom mu je šola namreč dolžna prilagoditi metode in oblike dela ter mu omogočiti vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči.

Prav tako se izobraževanje posebej nadarjenih učencev izvaja v skladu z zakonom tako, da jim šola prilagodi metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči.

Učencu nudimo individualno in skupinsko pomoč, če kaže interes za delo pri rednem pouku, redno obiskuje dopolnilni/dodatni pouk in redno opravlja domače naloge. V to obliko dela so vključeni učenci s soglasjem staršev.



PRILAGOJENI PREDMETNIK Z NIŽJIM IZOBRAZBENIM STANDARDOM

A1. OBVEZNI PROGRAM

Predmeti / št. ur / razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	4	4
Tuji jezik – angleščina							2	2	2
Likovna vzgoja	1	1	1	2	2	2	2	2	2
Glasbena vzgoja	2	2	2	2	1	1	1	1	1
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Tehnika in tehnologija					2	3	4	4	4
Gospodinjstvo					2	2	2	2	2
Naravoslovje				3	2	2	2	4	3
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Družboslovje				2,5	2,5	2,5	4	2	3
Športna vzgoja	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Izbirni predmet 1 ...							1	1	1
Oddelčna skupnost	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1
Število predmetov	7	7	7	8	10	10	11	11	11
Število ur pouka na teden	19	20	21	22,5	23,5	24,5	29	29	29
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	34	33

A2. SPECIALNO-PEDAGOŠKA DEJAVNOST

PREDMET RAZRED Število ur pouka na teden	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE				1	1	1			
SOCIALNO UČENJE	1	1	1	1	1	1			

B. RAZŠIRJENI PROGRAM IN DNEVI DEJAVNOSTI

PREDMET RAZRED Število ur dejavnosti na oddelek	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	2	2	2	2	2	2	2	2	2
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2
JUTRANJE VARSTVO	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5			
PODALJŠANO BIVANJE	5	5	5	5	5				

Dnevi dejavnosti Letno število dni na razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	2	3
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	2
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	10	10
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ŠTEVILO DNI DEJAVNOSTI	15	15	15	15	15	15	15	20	20

PREDMETNIK
POSEBNEGA PROGRAMA VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA

A. OBVEZNI DEL – OSNOVNI DEL

	1. stopnja			2. stopnja			3. stopnja			4. stopnja		
PODROČJA / leta šolanja	1. leto	2. leto	3. leto	4. leto	5. leto	6. leto	7. leto	8. leto	9. leto	10. leto	11. leto	12. leto
Razvijanje samostojnosti	8	8	8	7	7	7	5	5	5	4	4	4
Splošna poučenost	5	5	5	7	7	7	7	7	7	5	5	5
Gibanje in športna vzgoja	3	3	3	4	4	4	5	5	5	5	5	5
Glasbena vzgoja	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Likovna vzgoja	2	2	2	2	2	2	4	4	4	3	3	3
Delovna vzgoja	2	2	2	3	3	3	6	6	6	9	9	9
Izbirne vsebine										2	2	2
Število področij	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	7	7
Število ur na teden	22	22	22	26	26	26	30	30	30	30	30	30
Število tednov	35	35	35	35	35	35	35	34	33	35	35	35

B. OBVEZNI DEL – RAZŠIRJENI PROGRAM

	1. stopnja			2. stopnja			3. stopnja			4. stopnja		
PODROČJA / leta šolanja	1. leto	2. leto	3. leto	4. leto	5. leto	6. leto	7. leto	8. leto	9. leto	10. leto	11. leto	12. leto
Interesne dejavnosti	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Podaljšano bivanje												
Jutranje in popoldansko varstvo												

	1. stopnja			2. stopnja			3. stopnja			4. stopnja		
DNEVI DEJAVNOSTI / leta šolanja	1. leto	2. leto	3. leto	4. leto	5. leto	6. leto	7. leto	8. leto	9. leto	10. leto	11. leto	12. leto
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	2	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Delovni dnevi	3	3	3	4	4	4	8	8	8	6	6	6
Šola v naravi												

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Sestavljajo jo psiholog, socialna delavka in pedagoginja. Njihove naloge so svetovanje učencem, učiteljem in staršem, sodelovanje z vodstvom šole pri načrtovanju in spremljanju razvoja šole, opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela, poklicno svetovanje, vpis in drugo delo s šolskimi novinci, oblikovanje oddelkov, organiziranje preventivnih delavnic za učence, organizacija šole za starše, urejanje socialne pomoči za učence, ki so je potrebni ter opravljanje drugih strokovnih nalog.

Pomoč je najučinkovitejša takrat, kadar sodelujejo tudi starši in kadar problem še ni prevelik, zato vabimo tako starše kot učence, da nas na probleme in stiske, na katere boste naleteli, opozorite, sporočilo z naše strani, vezano na učno ali vzgojno problematiko, pa sprejmete kot ponujeno pomoč.

Šolski svetovalni delavci so dosegljivi v dopoldanskem času:

- psiholog Aljoša Dornik od 7.30 do 14.30,
- pedagoginja Petra Erman ob torkih, četrtnih in petkih od 8.00 do 9.40 in
- socialna delavka Andreja Burja Suban od 8.30 do 14.30 ob torkih in četrtnih ter od 8.30 do 11.30 ob petkih,

v času govorilnih ur in roditeljskih sestankov oz. po predhodnem dogovoru pa tudi na druge dogovorjene termine.

UČENCI S STATUSOM

Skladno s šolskimi Pravili o prilagajanju šolskih obveznosti učenci, ki se vzporedno izobražujete v glasbenih in drugih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe, oz. ste perspektivni športniki, lahko pridobite status umetnika oz. športnika. Vlogo za pridobitev statusa in vse dodatne informacije dobite v šolski svetovalni službi. Rok za oddajo vloge je 15. september.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Knjižnica je odprta vsak dan od 10.20 do 14.00, ob ponedeljkih, četrtek in petkih pa še od 7.30 do 8.30. Vsak dan, ko je knjižnica odprta, lahko učenci v knjižnici s pomočjo računalnikov iščejo različne informacije, povezane z vzgojno-izobraževalnim delom.

Učenci naj bi si izposodili največ tri knjige naenkrat, izjema so le zelo dobri bralci, ki si lahko izberejo tudi več knjižnega gradiva hkrati.

V naši šolski knjižnici velja naslednji knjižnični red:

Učenci lahko:

- iščejo knjige samostojno ali zaprosijo knjižničarko za pomoč,
- uživajo ob branju knjig, stripov, slikanic, revij,
- pomagajo mlajšim učencem pri iskanju knjižnega gradiva,
- tiho govorijo, vendar pazijo, da ne motijo drugih,
- izdelujejo plakate, rišejo, pišejo in
- uporabljajo računalnike izključno za iskanje informacij v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom.
- Leposlovno gradivo si izposodijo za 14 dni, izposojeno gradivo lahko podaljšajo še za 14 dni, razen knjig za domače branje.
- Strokovno literaturo si izposodijo največ za 14 dni.

Učenci morajo:

- prinesiti nadomestno knjigo, če izposojeno izgubijo ali poškodujejo,
- nositi izkaznice za šolsko knjižnico.

Učenci v knjižnici ne smejo:

- kričati, vpiti ali se preglasno pogovarjati,
- tekati in se loviti,
- prinašati hrane in pijače,
- uporabljati mobilnih telefonov,
- uporabljati knjižničarkinega računalnika in hoditi za izposojevalno mizo,
- igrati računalniških igrice v kabinetu za mirno delo,
- uporabljati interneta brez predhodnega pogovora s knjižničarko.

UČBENIŠKI SKLAD

Učenci 1. do 9. razreda imajo možnost brezplačne izposoje učbenikov v šoli. Ob koncu šolskega leta morajo učenci vrniti nepoškodovane učbenike. Ob vračilu poškodovanih učbenikov se zaračuna odškodnina, ki ne presega 1/3 nabavne cene poškodovanega učbenika, pri uničenih in izgubljenih učbenikih pa ne presega polovice nabavne cene učbenika.

MLADINSKI TISK

Revije imajo pomembno vlogo pri razvijanju bralnih navad otrok in najstnikov, dopolnjujejo pri pouku obravnavano snov, posredujejo splošno znanje in večajo uporabnost pridobljenega znanja, zato priporočamo, da otroku naročite eno izmed revij, primerno njegovi starosti, željam in interesom. O primernosti posamezne revije vas bodo seznanile razredničarke na roditeljskih sestankih.



ŠOLSKA PREHRANA

Za učence pripravljamo zajtrke, dopoldanske malice, kosila in popoldanske malice. Prijave in objave sprejemamo po telefonu **786-68-74** ali osebno v pisarni **št. 50 do 8. ure** za naslednji dan in tudi po e-pošti **mojca.omahen@guest.arnes.si**. Položnice prejmejo učenci v šoli.

Na zajtrk in popoldansko malico se lahko naročijo vsi učenci, ne le učenci v JV oz. PB. Zajtrk bomo delili dvakrat: ob 7.30 in ob 8.00.

Starši, ki imate težave s plačevanjem šolske prehrane in želite uveljaviti pravico do subvencionirane šolske prehrane (praviloma za malico, v izjemnih primerih tudi za zajtrk, kosilo in popoldansko malico), lahko **do 10. septembra** oddate **Vlogo za uveljavljanje pravice do subvencionirane šolske prehrane** s pripadajočimi prilogami. Vse dodatne informacije dobite v šolski svetovalni službi.

Cene obrokov šolske prehrane za učence

RAZRED	ZAJTRK	DOP. MALICA	KOSILO	POP. MALICA
1.	0,40 €	0,63 €	1,69 €	0,66 €
2. – 5.	0,40 €	0,74 €	1,84 €	0,74 €
6. – 9.	0,46 €	0,77 €	2,07 €	0,78 €
1. Polica	0,40 €	0,63 €	1,81 €	0,66 €
2. – 5. Polica	0,40 €	0,74 €	1,95 €	0,74 €

V primeru dviga stroškov živil bomo cene med šolskim letom ustrezno uskladili.

Vse vaše pripombe, predloge in mnenja v zvezi s šolsko prehrano lahko naslavljate na Sabino Planinšek, vodjo šolske prehrane (sabina.planinsek@guest.arnes.si) in Cvetko Tekavčič, vodjo šolske kuhinje (cvetka.tekavcic@guest.arnes.si oz. telefon 786-68-81) ali pisno v knjigo pritožb in pohval, ki se nahaja v pisarni pomočnice ravnateljice.

Starši, prosimo vas, da **redno poravnate stroške prehrane**, saj bomo v nasprotnem primeru primorani otroku šolsko prehrano v naslednjem mesecu odpovedati, o neizpolnjevanju starševskih dolžnosti pa bomo obvestili pristojni center za socialno delo. Hkrati vas obveščamo, da lahko uredite plačilo prehrane tudi preko trajnih nalogov. Vse informacije v zvezi s tem dobite v računovodstvu pri Mojci Omahen (786-68-74), storitev pa uredite v izbrani banki.

ŠOLSKI SKLAD IN UVELJAVLJANJE REGRESOV

Svet šole je v letu 1998 ustanovil šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki presegajo obseg in sestavine obveznega vzgojnoizobraževalnega programa, zviševanje standarda pouka v okviru zagotovljenega vzgojnoizobraževalnega procesa, dodatno izobraževanje in nagrajevanje nadarjenih učencev (raziskovalna dejavnost), razvojno raziskovalni projekti šole, povezovanje z drugimi šolami v Sloveniji in tujini, nakup nadstandardne opreme, promocija šole v javnosti z deli otrok (natečaji, sejmi, razstave ...), izobraževanje staršev (delavnice, predavanja ...), pomoč učencem iz socialno šibkih družin in podobno.

Sredstva šolskega sklada se zbirajo iz prispevkov staršev učencev šole, prispevkov pravnih in fizičnih oseb (donatorji), zapuščin, premoženjskih avtorskih pravic darovalcev in drugih virov (npr. zbiralne akcije papirja).

Z zbiralnimi akcijami papirja in donacijami vsako leto zberemo nekaj sredstev, s katerimi subvencioniramo zgoraj navedene dejavnosti. Vlogo za subvencioniranje določene dejavnosti oddate starši ob nastali potrebi. Vse dodatne informacije dobite v šolski svetovalni službi.

RAZŠIRJENI PROGRAM

Razširjeni program obsega podaljšano bivanje, jutranje varstvo, dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti in šolo v naravi.

1. PODALJŠANO BIVANJE

Osnovna šola organizira podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda. Za učence, ki so usmerjeni v prilagojene izobraževalne programe ali posebni program, šola organizira podaljšano bivanje do zaključka izobraževanja v osnovni šoli. V času podaljšanega bivanja se učenci učijo, opravljajo domače naloge in druge obveznosti in sodelujejo pri kulturnih, športnih, umetniških in drugih dejavnostih. Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole bo učitelj pustil otroku predčasno oditi iz šole samo s pisnim naročilom staršev.

2. VARSTVO

Jutranje varstvo je namenjeno učencem 1. razreda. Šola organizira jutranje varstvo v okviru možnosti tudi za učence višjih razredov, vendar pa bo v primeru povečanja števila skupin dodatne skupine potrebno financirati s strani staršev.

Varstvo vozačev financira Občina Grosuplje in je za učence brezplačno.

Varstvo med počitnicami šola organizira, če je vanj prijavljenih minimalno pet učencev 1. razreda.

3. DODATNI IN DOPOLNILNI POUK

Dodatni pouk je namenjen učencem z boljšim učnim uspehom, ki pri posameznih predmetih presegajo standarde znanja. S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela, kot so samostojno učenje, problemski pouk in priprava na tekmovanja, podpira doseganje višjih učnih ciljev.

Učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja, je namenjen **dopolnilni pouk**. V manjši skupini in z drugačnim načinom dela učenci lažje osvojijo minimalne učne cilje.

4. ŠOLA V NARAVI

V novem šolskem letu bomo v okviru dodatnih programov izvedli sledeče šole v naravi:

Razred	Vsebina	Kraj	Čas
1.	Življenje v naravi	CŠOD Medved	14. – 16. 4. 2010
2.	Življenje v naravi	CŠOD Medved	6. – 8. 1. 2010
1., 2., 3. Polica	Življenje v naravi	CŠOD Čebelica	16. – 18. 12. 2009
3.	Življenje v naravi	CŠOD Jurček	9. – 11. 11. 2009
4. Brinje + Polica	Letna šola v naravi	Krk	14. – 18. 6. 2010
5. Brinje + Polica	Zimska šola v naravi	CŠOD Kranjska Gora	22. – 26. 2. 2010
6.	Zimska šola v naravi	CŠOD Bohinj	22. – 26. 2. 2010
7.	Naravoslovni tabor	CŠOD Trilobit	12. – 16. 4. 2010
PPVI	Življenje v naravi	CŠOD Jurček	17. – 19. 5. 2010

Cena oskrbnega dne v CŠOD je 11,70 € (3-dnevno bivanje 31,40 €, 4-dnevno bivanje 43,10 €, 5-dnevno bivanje 54,80 €). Starši boste plačali še prevozne stroške in morebitne vstopnine za eventuelne ogledе ali delavnice, smučarske karte (5. in 6. r.), izlet z gliserjem (4. r.) in morebitne druge dogovorjene dodatne dejavnosti.

5. INTERESNE DEJAVNOSTI IN KROŽKI

so namenjeni sprostitvi in poglobljanju tistega področja, ki ga učenci z veseljem opravljajo. Zapolnili bodo prosti čas učencem po njihovih sposobnostih in interesih. Pomembno je, da izmed ponujenih dejavnosti učenci sami izberejo področje udejstvovanja, da izberejo vsaj eno dejavnost in da ne izberejo prevelikega števila dejavnosti. Podrobnejše informacije o ID, njihovih mentorjih in časovni razporeditvi vadbenih ur bodo dobili učenci pri razrednikih. Nekatere ID bodo potekale konstantno po urniku celo šolsko leto, druge pa strnjeno v posameznem obdobju. V primeru, da za določeno dejavnost ne bo dovolj prijav, je ne bomo organizirali. Z večino ID bomo pričeli 1. oktobra, z določenimi pa že v prvem tednu pouka.

VRSTA ID	RAZRED	MENTOR	DAN - URA
PRAVLJIČNI KROŽEK	2.	Eva Lajovic	PO od 7.40 do 8.25
ANGLEŠKE URICE	2.	Majda Križman Žužek	
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	1., 2.	Helena Tavčar	ČE od 12.10 do 12.55 PE od 7.40 do 8.25
BRALNA ZNAČKA	1. – 3.	Razredničarke	v okviru pouka
KORAKI V ANGLEŠČINO	3.	Urška Ratajc	PO od 12.10 do 12.55
CICI VESELA ŠOLA	1.	Matejka Kovše	TO od 7.40 do 8.25
ŠPORTNE URICE	1.	Jože Štrlekar	
CICI VESELA ŠOLA	2., 3.	Eva Lajovic	PE od 7.40 do 8.25
GLEDALIŠKI KROŽEK	4. a	Barbara Krek	strnjeno spomladi
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	3.	Monika Purger	
ŠAH	2., 3., 4.	Barbara Krak	PO od 7.40 do 8.25
PLES	2. – 5.	Eva Repše	
PLES	6. – 9.	Eva Repše	
OPZ	4. – 6.	Emil Kovačec	
MPZ	6. – 9.	Klara Geč Mravlje	SR od 14.10 do 15.30
BRALNA ZNAČKA	4., 5.	Marlena Javornik	PE od 13.00 do 13.45
ANGL. BRALNA ZNAČKA	4., 5.	Ema Rajh	od decembra do marca
RAČUNALNIŠKI KROŽEK	4. – 6.	Petra Gumzej Tanja Žontar	TO od 7.40 do 8.25
DRAMSKI KROŽEK	4., 5.	Erika Leban Zaletelj	TO od 13.00 – 13.45
KOLESARSKI KROŽEK	5.	B. Krek, K. Žitnik	strnjeno v jeseni
NGJ BISTROUM	4. – 6.	Sonja Psaltirov	TO od 7.40 do 8.25
LUTKOVNI KROŽEK	6. – 9.	Marjeta Kolbl	TO od 7.40 do 8.25
ROČNA DELA	5. – 9.	Marjetka Kolbl	
BRALNA ZNAČKA	6. – 7.	Sonja Psaltirov	SR od 13.00 do 13.45
BRALNA ZNAČKA	8. – 9.	Marija Bučar Jelka Gros	PO in PE od 7.40 – 8.25 PO in ČE od 13.00 - 13.45
EKO BRALNA ZNAČKA	2. – 9.	Marjetka Kolbl	
EKO KROŽEK	5. – 9.	Barbara Švarc	
BIOLOŠKI KROŽEK	8., 9.	Sabina Planinšek	
ENGLISH BOOKLET	6. – 9.	Sabina Kavšek	
ŠPANSKA BRALNA ZN.	7. – 9.	Ema Rajh	od januarja do marca
ŠPANSKI DRAMSKI KR.	7. – 9.	Ema Rajh	SR od 13.50 do 14.35
LOGIKA	6. – 9.	Katja Kmetec	strnjeno v sept. in okt.
ANGL. BRALNA ZNAČKA	6. – 9.	V. Cvetko/S.Kavšek	
CANKARJEVO PRIZNANJE	6., 7.	Brigita Praznik	SR od 13.00 – 13.45
MALE SIVE CELICE	7.	Petra Erman	

ZGODOVINSKI KROŽEK	7., 8., 9.	Petra Erman	
GEOGRAFSKI KROŽEK	6. - 9.	Zlatka Adamič	
NARAVOSLOVNI KROŽEK	6. - 9.	Tanja Vičič	
PLES (vaje za valet)	9.	zunanj	
MODELARSKI KROŽEK	6. - 9.	Ivan Dovič	ČE od 13.50 do 15.25
SCENSKI KROŽEK	6. - 9.	Špela Perne	občasno
FOTO-LIKOVNI KROŽEK	6. - 9.	Brane Mejač	
PROMETNI KROŽEK	6. - 9.	Romana Rojc	strnjeno spomladi
ROKOMET	3. - 5.	Marko Strojan	PO od 13.50 do 14.35 SR od 13.00 do 13.45
KOŠARKA	3. - 5.	zunanj	
ODBOJKA	3., 4., 5.	zunanj	PO, PE od 13.50 do 14.30
NEM. BRALNA ZNAČKA	7. - 9.	Jelka Gros	v okviru IPN
NEM. KNJIŽNI MOLJ	8. - 9.	Jelka Gros	v okviru IPN
ŠOLSKI RADIO	6. - 9.	Aljoša Dornik	vsak dan med gl. odmorom
ŠOLSKI BAND	8.	Ivan Dovič	PE od 13.50 do 14.35
PRIPRAVE NA ŠŠT	6. - 9.	Učitelji ŠVZ	občasno
FIZIKALNI KROŽEK	8.	Nina Bokal	strnjeno spomladi
FIZIKALNI KROŽEK	9.	Barbara Švarc	strnjeno spomladi
PODRUŽNIČNA ŠOLA POLICA			
USTVARJALNE DELAV.	2., 3.	Ksenija Kovačec Marin	SR od 13.00 do 13.45
LIKOVNI KROŽEK	1. - 5.	Marija Podvršič	ČE od 13.00 do 14.30
PRAVLJIČNI KROŽEK	1., 2., 3.	Marija Podvršič	PE od 11.55 do 12.40
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	1. - 5.	Matejka Kovše	TO od 13.00 do 14.30
ROČNA DELA	4., 5.	Veronika Vidic	SR od 13.00 do 14.30
KOLESARSKI KROŽEK	5.	Veronika Vidic	v jesenskem času
CICI VESELA ŠOLA	1. - 3.	Alenka Lohkar	PO od 13.00 do 13.45
ŠPORTNE URICE	1., 2.	Agata Kržišnik	PO od 11.55 do 12.40
ANGLEŠKA BZ	4., 5.	Sabina Kavšek	
ANGLEŠKE URICE	2.	Mateja Erjavec	ČE od 11.55 do 12.40
ANGLEŠKE URICE	3.	Mateja Erjavec	TO od 11.55 do 12.40
PODRUŽNIČNA ŠOLA S PRILAGOJENIM PROGRAMOM			
BRALNA ZNAČKA	4. - 9.	Amalija Škerlj	
OPZ	PPVI	Klara Geč Mravlje	
KOLESARSKI KROŽEK		Barbara Krek	

Učenci OŠPP se lahko vključijo tudi k večini interesnih dejavnosti redne OŠ.

Koledar tekmovanj v tem šolskem letu:

PODROČJE	VODJA	STOPNJA IN ČAS TEKMOVANJA		
		ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
SLOVENŠČINA	Marija Bučar Brigita Praznik	8. 12.	2. 2.	20. 3.
ANGLEŠČINA	Sabina Kavšek	26. 11.	28. 1.	10. 3.
EPI READING BADGE	Vesna Cvetko	17. 3.		
NEMŠČINA	Jelka Gros	27. 11.		29. 1.
NEMŠKA BRALNA ZNAČKA	Jelka Gros	10. 2.		
MATEMATIKA	Barbara Švarc Petra Gumzej	18. 3.	31. 3.	17. 4.
LOGIKA	Katja Kmetec	25. 9.		18. 10.
FIZIKA	Nina Bokal	3. 3.	26. 3.	10. 4.
KEMIJA	Tanja Vičič	25. 1.		13. 3.
BIOLOGIJA	Sabina Planinšek	22. 10.		4. 12.
GEOGRAFIJA	Zlata Adamič	20. 1.	12. 3.	21. 4.
MALE SIVE CELICE	Petra Erman	do 29. 9.	1. 10.	
KAJ VEŠ O PROMETU	Romana Rojc	april	do 20. 5.	po 20. 5.
SREČANJE MLADIH TEHNIKOV	Ivan Dović	do 1. 4.	17.4.	14. 5.
MODELARSTVO	Ivan Dović		22. 5.	

PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV

Pravice in dolžnosti učencev so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06, 102/07), ki opredeljuje pravico učenca do obiskovanja pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, dolžnost učenca, da redno obiskuje pouk v okviru obveznega programa in izpolnjuje obveznosti in naloge, določene z akti šole, pravico do pridobitve statusa učenca, ki se vzporedno izobražuje oz. status športnika,, pravico do oprostitve sodelovanja pri izbirnih predmetih, če obiskuje javno veljavni program glasbene šole, dolžnost staršev, da obvestijo šolo o vsakem izostanku učenca v najmanj petih delovnih dneh od prvega dne izostanka, pravico do podaljšanja statusa učenca učencu, ki v devetih letih ni končal osnovnošolskega izobraževanja, pravico do brezplačnega prevoza, če je njegovo prebivališče oddaljeno več kot štiri km od osnovne šole.

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (ZOsn-F) opredeljuje v 25. členu možnost prešolanja učenca na drugo šolo brez soglasja staršev, če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje in zdravje učenca ali drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa ali če po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu učenec še vedno onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Odločanje o pravicah in dolžnostih učencev ista novela zakona ureja v 60. a, 60. b in 60. c členu. Vpis učencev, prestop, prešolanje, odložitev šolanja, oprostitvev sodelovanja pri posameznem predmetu, prepoved obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti, status učenca umetnika oz. športnika, regresiranje šole v naravi in subvencioniranje šolske prehrane se ureja po splošnem upravnem postopku. Pristojni organ za odločanje na prvi stopnji je ravnatelj, če z zakonom ali drugimi predpisi ni določeno drugače, o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti otroka pa odloča pritožbena komisija, ki jo imenuje svet šole.

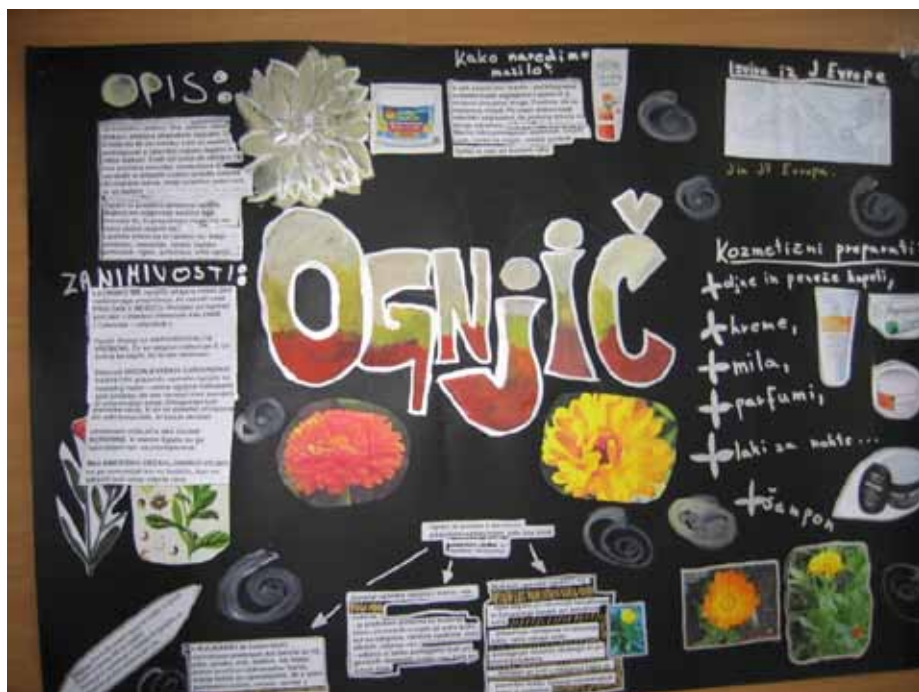
18. 7. 2008 je v Uradnem listu RS, št. 73/08, izšel nov Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli, ki se uporablja od 1. 9. 2008 dalje in prinaša kar nekaj novosti. Ena od teh je tudi možnost ponavljanja učencev od 3. do 6. razreda brez soglasja staršev. Učenci s posebnimi potrebami pa imajo možnost pridobivanja ocen tudi samo na podlagi pisnih izdelkov. Pravilnik je objavljen na naši spletni strani, kjer si ga lahko v celoti preberete.

V Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja (Uradni list RS, št. 76/08) je določeno, da so starši dolžni vsako spremembo podatkov, vsebovanih v zbirkah osebnih podatkov, ki jih vodi šola, sporočiti razredniku najkasneje v sedmih dneh od nastale spremembe.

INFORMIRANOST UČENCEV IN STARŠEV

Učenci in starši dobijo informacije ustno (preko šolskega radia in učiteljev) in pisno (preko oglasne deske, publikacije, ki jo izda šola ob začetku vsakega šolskega leta, sprotnih pisnih in elektronskih obvestil ter preko šolske spletne strani).

Informacije o rezultatih merjenj gibalnih sposobnosti in telesnih značilnosti učencev dobite starši pri učiteljih športne vzgoje v času govorilnih ur.



ŠOLSKI HIŠNI RED

Na osnovi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB 3 in 102/07) določa
OŠ Brinje Grosuplje naslednji

HIŠNI RED OŠ BRINJE GROSUPLJE

1. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V šolsko območje Osnovne šole Brinje Grosuplje sodijo šolski objekt, vključno s športno dvorano v času, ko se v dvorani izvaja zagotovljeni in razširjeni program osnovne šole, zunanje stopnišče, športno igrišče, otroško igrišče in pločnik ob avtobusni postaji pred šolo.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka učno-vzgojni proces.

Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda, neopravičeno izostajajo od pouka oz. niso v predpisanem varstvu.

2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je vsak delovni dan (dan pouka oz. drugih VIZ dejavnosti), določen s šolskim koledarjem, od 6.30 do 16.30. Vsako spremembo poslovnega časa šola pisno objavi na oglasni deski v šoli oz. jo objavi na svojih spletnih straneh.

Uradne ure potekajo v času poslovnega časa šole, in sicer v/pri:

- knjižnici: a) za učence od vsak dan od 10.20 do 14.00 ter ob ponedeljkih, četrtek in petkih od 7.30 do 8.30, za pedagoške delavce pa vsak delavnik od 7.30 do 14.00.
- sprejem akviziterjev: 1. torek v mesecu od 8.30 do 13.00
- ŠSD: vsak dan med 7.30 in 14.30 ter v času popoldanskih govorilnih ur,
- računovodstvu: 8.00 – 10.30 in 13.00 – 14.00,
- tajništvu: 8.00 – 10.30 in 13.00 – 14.00,
- vodstvo šole: vsak dan po predhodnem dogovoru med 7. in 15. uro,
- učiteljih: v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur (določeno v LDP),

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Brinje Grosuplje in učenci, ki so vanjo vpisani. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

Podatke o obiskovalcih zabeleži dežurni učenec, ki obiskovalce pospremi do zelene osebe.

Osebe, ki so v šolo prišle z namenom prodajati ali predstavljati določene izdelke, obvezno spremlja ravnatelj ali pomočnik ravnatelja.

Najemniki prostorov, ki te prostore uporabljajo za izvajanje posebnih programov, prostore uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času za izvajanje pogodbeno dogovorjenih vsebin.. Za vse svoje udeležence najemniki prostorov šolski upravi posredujejo seznam udeležencev.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Z namenom zagotavljanja večje varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Starši, ki želijo v dopoldanskem času oditi na govorilne ure k izvajalcu programa oz. v upravo šole, se prijavijo pri dežurnem učencu.

Prostore šolske knjižnice, jedilnice in sanitarij lahko uporabljajo le učenci in zaposleni v šoli, ostali se v omenjenih prostorih v času VIZ dejavnosti ne smejo zadrževati.

Starši in ostali obiskovalci imajo v času izvajanja VIZ dela vstop v učilnice samo po predhodnem dogovoru z učiteljem oz. ravnateljico.

4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

a) Prihodi v šolo

Učenci in delavci šole morajo v šolo prihajati pravočasno, praviloma 10 minut pred pričetkom pouka.

Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce 4 vhode oz. izhode.

- Vhod/izhod ob otroškem igrišču

Vhod ob otroškem igrišču uporabljajo učenci 1. in 2. razreda, učenci OŠPP in OVI, učenci OPB ter starši vseh teh učencev.

Vhod je odprt od 6.30, ko se začne jutranje varstvo in ga odklene učitelj, ki ga tisti dan izvaja, do 8.30, ko ga hišnik zaklene. Ob 12.05 ga spet odklene hišnik in je odprt do zaključka podaljšanega bivanja, to je do 16.30, ko ga zaklene hišnik oz. čistilka.

- Vhod/izhod za učence skozi garderobe

Namenjen je vstopu učencem od 3. do 9. razreda in njihovim staršem oz. osebam, ki te učence spremljajo v šolo oz. iz nje. Vrata ob 7.30 oz. 8.15 odklene hišnik, prav tako jih zaklene ob 7.45 oz. 8.40. Vrata se ponovno odklenejo ob 12.05. Učenec, ki zamudi pouk, vstopi skozi glavni vhod (vhod za zaposlene in obiskovalce) in se javi pri dežurnem učencu, ki zapiše njegovo ime, oddelek in čas, ko je učenec prišel v šolo.

- Glavni vhod/izhod

Prvenstveno je namenjen zaposlenim delavcem in obiskovalcem. Vrata ob 6.30 odklene hišnik in jih spet zaklene ob 15.00. Skozi glavni vhod vstopajo tudi starši, ki prihajajo v šolo na dopoldanske govorilne ure ter drugi obiskovalci šole, ki so namenjeni k strokovnim delavcem ali v tajništvo oz. upravo šole. Starši, ki spremljajo svojega otroka v šolo oz. iz nje, se tega vhoda/izhoda ne poslužujejo, izjeme so invalidne osebe in njihovi spremljevalci.

- Vhod/izhod pri telovadnici

je stalno zaprt. Uporabljajo ga le oddelki, ki izvajajo VIZ delo na športnem igrišču, za odklepanje in zaklepanje je odgovoren učitelj, ki pelje učence na igrišče.

- **Drugo**

V jutranje varstvo se morajo vključiti vsi učenci, za katere so zgodnejši prihod v šolo pisno potrdili starši. V času predure se učenci ne smejo zadrževati na hodnikih, ker s tem motijo pouk.

Zapuščanje šolske stavbe v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno.

b) Odhodi iz šole

- Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti učenci čim prej zapustijo šolski prostor in odidejo domov. Učenci vozači, ki jih starši prijavijo v varstvo vozačev, do odhoda šolskega avtobusa počakajo v določenem prostoru pod nadzorom dežurnega učitelja.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

Nadzor nad prihodi in odhodi izvajajo: informator (če je program odobren iz javnih del), hišnik, dežurni učitelj in dežurni učenec.

c) Ukrepi za zagotavljanje varnosti

- Šola poskrbi za preverjanje znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti za vse novo zaposlene delavce, pri vseh ostalih delavcih pa za obdobjno obnavljanje teh znanj.
- Šola skrbi za redne obdobjne preventivne preglede in vzdrževanje vgrajenih instalacij (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventili, grelna telesa...), aparatov (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi, dvigalo...) in delovnih strojev v učilnici za tehnično vzgojo, ki morajo biti tudi primerno zavarovani s strani pooblaščenega varnostnika.
- V vseh prostorih, kjer je možnost poškodb večja (telovadnica, učilnica za tehnično vzgojo, fizikalni in kemijski kabinet, kuhinja...), morajo biti nameščene omarice prve pomoči, ki jih v LDP določena oseba dvakrat letno in po vsaki uporabi pregleda in dopolni njihovo vsebino. Omarica prve pomoči je nameščena tudi v tajništvu šole.
- Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo. Odgovoren je organizator akcije.
- Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverjajo učitelji ŠVZ in hišnik ter pooblaščen serveriser.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
 - nevarnih predmetov (vžigalice, vžigalniki, pirotehnična sredstva...)
 - orožja (noži, frače, ostri predmeti...)
 - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje oz. ne sodijo v šolo.Prepoved uporabe zgoraj navedenih predmetov velja pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki jih organizira šola, tudi na drugih dejavnostih. Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost ali varnost drugih.
- Žvečenje žvečilnega gumija je v šoli prepovedano.

- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali v vzgojno-izobraževalne namene in so te živali zdravstveno neoporečne oz. veterinarsko pregledane.
- Pri pouku ŠVZ je prepovedano nositi nakit (ure, prstane, verižice) in kovinske lasne sponke, da med izvajanjem programa športne vzgoje ne pride do poškodb.
- Telefonske številke reševalcev, gasilcev in policije morajo biti izobešene na več vidnih mestih v šolski zgradbi.
- Pri izvajanju različnih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, šole v naravi in pri prevozi, ki jih organizira šola, se učencem dodelijo spremljevalci v skladu z veljavnimi normativi.
- Enkrat letno se v šoli izvede evakuacija iz stavbe – vaja za primer požara in vajo za primer potresa.
- Z namenom zagotavljanja varnosti v šolskih prostorih učitelji in učenci opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.
- Šola ima izdelan elaborat varnih šolskih poti, na začetku vsakega šolskega leta učence, posebno prvošolce, učitelji seznani z varnimi potmi v šolo in iz nje, prav tako z njimi seznani starše na 1. roditeljskem sestanku.
- V OPB je za učence odgovorna učiteljica določenega oddelka. Če pride v oddelku PB do nadomeščanja in učence prevzame strokovni delavec, ki sicer teh učencev ne pozna, slednji učencev ne vodi na veliko igrišče (glej LDP).
- Učenca, ki tako moti pouk, da je ogrožena realizacija le-tega ali ogroža zdravje in varnost učencev in učitelja, izločimo iz oddelka oz. mu prepovemo udeležbo na dnevni dejavnosti. V slednjem primeru učenec ostane v šoli, zanj organiziramo dejavnosti enake vsebine, kot jih imajo ostali učenci. Če je učenec izvzet iz oddelka, zanj poskrbi učitelj oz. strokovni delavec, ki je tisto uro prost.

d) Vzdrževanje reda in čistoče

Vsi šolski prostori so vsakodnevno očiščeni in pospravljeni, za kar poskrbijo čistilke.

Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli in zunanje šolske površine. Odpadke je potrebno odlagati v koše za smeti, ni jih dovoljeno puščati po in pod klopmi ali jih odvreči na tla ter na drugih, za to neprimernih mestih.

Vsak oddelek še posebej skrbi za matično učilnico. Vloga reditelja ni v pospravljanju za posamezniki, temveč v opozarjanju na pomanjkljivosti in nered ter v pomoči učiteljem. V učilnicah odpadke odvržemo ločeno glede na vrsto odpadka, odpadne koše reditelji ob koncu pouka dnevno praznijo v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov. Biološke odpadke in ostanke hrane pri kosilu ločeno zberemo v posebni posodi, jedilni pribor, prtičke in plastične kozarce oz. embalažo pa ločeno oddamo v namenjene posode oz. vreče.

Po uporabi sanitarij morajo le-te ostati čiste in primerne za uporabo ostalim, nujno pa poskrbimo za osebno higieno s pomočjo mila in papirnatih brisač, ki so na razpolago. Toaletne in sanitarne potreščine trošimo racionalno.

Učenci se ob prihodu v šolo preobujejo v copate, čevlje in ostalo garderobo pospravijo v garderobne omarice oz. na to namenjen prostor. Učenci so sami odgovorni za urejenost garderobnih omaric, prav tako so sami odgovorni, da so omarice zaklenjene. Zato mora vsak

učenec imeti svoj ključ od garderobne omarice. Priporočljivo je, da si v začetku šol. leta priskrbi rezervni ključ za primer, če prvega izgubi. V primeru, da ključ pozabi doma, prosi enega od svojih sošolcev, s katerim si deli omarico, da mu jo odklene.

5. DRUGO

- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Učenci prihajajo v šolo največ 10 minut pred začetkom dejavnosti.
- Učitelji prihajajo v šolo najmanj 10 minut pred začetkom svoje dejavnosti.
- Učitelj prične z učno uro ob zvonjenju (k pouku ne sme zamujati!) in jo zaključi po zvonjenju.

Hišni red OŠ Brinje Grosuplje začne veljati petnajsti dan po sprejemu na svetu šole, uporabljati pa se začne 1. septembra 2008.

Datum: 27. 5. 2008
Številka: 347/2008

Mag. Polona Godina,
predsednica sveta OŠ Brinje Grosuplje

Na osnovi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06-UPB 3 in 102/07)
določa OŠ Brinje Grosuplje naslednji:

HIŠNI RED PODRUŽNIČNE OSNOVNE ŠOLE POLICA

1. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V šolsko območje Podružnične osnovne šole Polica sodijo šolska objekta, igrišče in zelenica pred šolo.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka učno-vzgojni proces.

Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda, neopravičeno izostajajo od pouka oz. niso v predpisanem varstvu.

2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je vsak delovni dan (dan pouka oz. drugih VIZ dejavnosti), določen s šolskim koledarjem, od 6.15 do 16.20. Vsako spremembo poslovnega časa šola pisno objavi na oglasni deski v šoli in jo objavi na svojih spletnih straneh.

Uradne ure potekajo v času poslovnega časa šole, in sicer v/pri:

- knjižnici: za učence: vsak petek od 12.45 do 13.45
- ŠSD: vsak delovni dan med 7.30 in 14.30 ter v času popoldanskih govorilnih ur na matični šoli,
- računovodstvu: 8.00 – 10.30 in 13.00 – 14.00 na matični šoli,
- tajništvu: 8.00 – 10.30 in 13.00 – 14.00 na matični šoli,
- vodstvo šole: vsak delovni dan po predhodnem dogovoru med 7. in 15. uro na matični šoli,
- učiteljih: v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur (določeno v LDP).

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Brinje Grosuplje, Podružnična osnovna šola Polica in učenci, ki so vanjo vpisani. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

Najemniki prostorov, ki te prostore uporabljajo za izvajanje posebnih programov, prostore uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času za izvajanje pogodbeno dogovorjenih vsebin. Za vse svoje udeležence najemniki prostorov šolski upravi posredujejo seznam udeležencev. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Z namenom zagotavljanja večje varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Starši in ostali obiskovalci imajo v času izvajanja VIZ dela vstop v učilnice samo po predhodnem dogovoru z učiteljem oz. ravnateljico.

4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

a) Prihodi v šolo

Učenci in delavci šole morajo v šolo prihajati pravočasno, praviloma 10 minut pred pričetkom pouka oz. dejavnosti.

Vhod je odprt od 6.15, ko se začne jutranje varstvo in ga odklene učitelj. Odprt je do zaključka podaljšanega bivanja, to je do 16.20, ko ga zaklene čistilka.

Vhod v zgornjo stavbo se odpre 10 min pred pričetkom pouka.

• Drugo

V jutranje varstvo se morajo vključiti vsi učenci, za katere so zgodnejši prihod v šolo pisno potrdili starši. V času predure se učenci ne smejo zadrževati na hodnikih, ker s tem motijo pouk.

Zapuščanje šolske stavbe v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno.

b) Odhodi iz šole

- Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti učenci čim prej zapustijo šolski prostor in odidejo domov. Učenci vozači so do odhoda avtobusa vključeni v podaljšano bivanje.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

c) Ukrepi za zagotavljanje varnosti

- Šola poskrbi za preverjanje znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti za vse novo zaposlene delavce, pri vseh ostalih delavcih pa za obdobno obnavljanje teh znanj.
 - Šola skrbi za redne obdobne preventivne preglede in vzdrževanje vgrajenih instalacij (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventili, grelna telesa...) in aparatov (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi, dvigalo...).
 - Omarica prve pomoči je nameščena v zbornici šole.
 - Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo. Odgovoren je organizator akcije.
 - Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverjajo učitelji ŠVZ in hišnik ter pooblaščen serveri.
 - V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
 - nevarnih predmetov (vžigalice, vžigalniki, pirotehnična sredstva...)
 - orožja (noži, frače, ostri predmeti...)
 - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje oz. ne sodijo v šolo.
- Prepoved uporabe zgoraj navedenih predmetov velja pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki jih organizira šola.
- Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost ali varnost drugih.
- Žvečenje žvečilnega gumija je v šoli prepovedano.
 - V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali v vzgojno-izobraževalne namene in so te živali zdravstveno neoporečne oz. veterinarsko pregledane.
 - Pri pouku ŠVZ je prepovedano nositi nakit (ure, prstane, verižice) in kovinske lasne sponke, da med izvajanjem programa športne vzgoje ne pride do poškodb.
 - Telefonske številke reševalcev, gasilcev in policije morajo biti izobešene na več vidnih mestih v šolski zgradbi.
 - Pri izvajanju različnih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, šole v naravi in pri prevozih, ki jih organizira šola, se učencem dodelijo spremljevalci v skladu z veljavnimi normativi.
 - Enkrat letno se v šoli izvede evakuacija iz stavbe – vaja za primer požara in vaja za primer potresa.
 - Z namenom zagotavljanja varnosti v šolskih prostorih učitelji in učenci opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

- Šola ima izdelan elaborat varnih šolskih poti, na začetku vsakega šolskega leta učence, posebno prvošolce, učitelji seznanijo z varnimi potmi v šolo in iz nje, prav tako z njimi seznanijo starše na 1. roditeljskem sestanku.
- V OPB je za učence odgovoren/na učitelj/ica določenega oddelka.
- Učenca, ki tako moti pouk, da je ogrožena realizacija le-tega ali ogroža zdravje in varnost učencev in učitelja, izločimo iz oddelka oz. mu prepovemo udeležbo na dnevu dejavnosti. V slednjem primeru učenec ostane v šoli, zanj organiziramo dejavnosti enake vsebine, kot jih imajo ostali učenci. Če je učenec izvzet iz oddelka, zanj poskrbi učitelj oz. strokovni delavec, ki je tisto uro prost.

d) Vzdrževanje reda in čistoče

Vsi šolski prostori so vsakodnevno očiščeni in pospravljeni, za kar poskrbijo čistilke.

Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli in zunanje šolske površine. Odpadke je potrebno odlagati v koše za smeti, ni jih dovoljeno puščati po in pod klopmi ali jih odvreči na tla ter na drugih, za to neprimernih mestih.

Vsak oddelek še posebej skrbi za matično učilnico. Vloga reditelja ni v pospravljanju za posamezniki, temveč v opozarjanju na pomanjkljivosti in nered ter v pomoči učiteljem. V učilnicah odpadke odvržemo ločeno glede na vrsto odpadka, odpadne koše reditelji ob koncu pouka dnevno praznijo v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov. Biološke odpadke in ostanke hrane pri kosilu ločeno zberemo v posebni posodi, jedilni pribor, prtičke in plastične kozarce oz. embalažo pa ločeno oddamo v namenjene posode oz. vreče.

Po uporabi sanitarij morajo le-te ostati čiste in primerne za uporabo ostalim, nujno pa poskrbimo za osebno higieno s pomočjo mila in papirnatih brisač, ki so na razpolago. Toaletne in sanitarne potreščine trošimo racionalno.

Učenci se ob prihodu v šolo preobujejo v copate, čevlje in ostalo garderobo pospravijo v garderobne omarice oz. na to namenjen prostor.

5. DRUGO

- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Učitelj prične z učno uro ob zvonjenju (k pouku ne sme zamujati!) in jo zaključi ob zvonjenju.

Hišni red Podružnične šole Polica začne veljati petnajsti dan po sprejemu na svetu šole, uporabljati pa se začne s 1. septembrom 2008.

Datum sprejetja: 27. 5. 2008
Številka: 347/2008

Mag. Polona Godina
predsednica sveta OŠ Brinje Grosuplje

VZGOJNI NAČRT OŠ BRINJE GROSUPLJE

UVOD

Z vzgojnim načrtom določamo načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot v osnovni šoli (2. člen Zakona o osnovni šoli) ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja. Oblikovali so ga strokovni delavci šole v sodelovanju s starši in učenci.

Vsebina vzgojnega načrta:

1. temeljne vrednote,
2. vzgojne dejavnosti (proaktivne in preventivne, svetovanje in usmerjanje, pohvale, priznanja in nagrade ter vrste vzgojnih ukrepov),
3. oblike vzajemnega sodelovanja s starši in
4. vključevanje staršev v uresničevanje vzgojnega načrta.

1. TEMELJNE VREDNOTE

Temeljne vrednote, na katerih temelji vzgojni načrt šole, so vrednote, ki so skupne tako delavcem kot staršem in učencem naše šole.

VREDNOTE, ki smo jih tako učenci kot starši in delavci šole najpogosteje izpostavili:

- SPOŠTOVANJE,
- ODGOVORNOST,
- ZNANJE,
- ZDRAVJE in
- STRPNOST.

2. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

Vzgojne dejavnosti oblikujejo šolsko okolje tako, da se vsi udeleženci vzgojno izobraževalnega procesa počutijo varne, sprejete, da so pri šolskem delu motivirani, zavzeti, ustvarjalni in da prevzemajo odgovornost za svoje vedenje in dejanja ter sprejemajo omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti.

Temeljno načelo vzgojnega delovanja je **zgled** in ne beseda.

Zaposleni dajejo učencem s svojim ravnanjem zgled, zato so dolžni dosledno ravnati v skladu s tem vzgojnim načrtom.

Starši imajo največji vpliv na učence, zato je tudi njihova odgovornost pri dajanju zgledov otrokom največja.

2.1 Proaktivne in preventivne dejavnosti

Veliko pozornosti bomo namenili razvijanju moralnih vrednot, sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje in kritično vrednotenje lastnega vedenja in vedenja vrstnikov. Spodbujali bomo razumevanje, da smo ob siceršnji odgovornosti zase odgovorni tudi za druge, da pomagamo šibkim in posameznikom v težavah. Spodbujali bomo medvrstniško pomoč in solidarnost v konkretnih šolskih situacijah.

Znotraj ur oddelčne skupnosti (ODS) se bomo posvetili predvsem naslednjim temam: odnosi z vrstniki, socialne veščine, medvrstniško nasilje, nenasilno reševanje konfliktov, zdravje in zdrave navade, čustva.

Ker je oddelek razreda osnovna socialna skupina v šoli, bomo posebno pozornost namenili oblikovanju in razvijanju dobrih medsebojnih odnosov s spodbujanjem ugodne socialne klime vsakega posameznega oddelka. Vsaka oddelčna skupnost bo sprejela pravila oddelka, ki bodo izhajala iz pravil šolskega reda in ki bodo spodbujala medsebojno povezanost in sodelovanje, gradila na občutku varnosti, zaupanju in sprejetosti. Spodbujalo se bo razvijanje socialnih veščin, vrstniško sodelovanje in pomoč. Nagrajevali in poudarjali bomo zgledno vedenje učencev, zato bomo vodili pogovore o takem vedenju.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole bodo organizirane v okviru ur oddelčne skupnosti, dnevor dejavnosti, interesnih dejavnosti ali tudi v okviru šolskih projektov.

Izvajali bomo preventivne dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva in drugih odklonskih pojavov ter dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost in skrbeli za medgeneracijsko povezovanje in sodelovanje.

Prav posebno pozornost bomo namenili spoznavanju, učenju in razvijanju moralnih vrednot, sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje in kritičnemu vrednotenju lastnega vedenja in vedenja vrstnikov.

Prizadevali si bomo za takojšnje in načrtno reševanje problemov, težav in konfliktov.

Cilji proaktivnih in preventivnih dejavnosti ter dejavnosti, ki zagotavljajo doseg navedenih ciljev, so navedeni v preglednici, ki je del letnega delovnega načrta šole.

2.2 Svetovanje in usmerjanje

Svetovanje in usmerjanje je namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem, pri reševanju njihovih lastnih problemov, ki so povezani z njihovim razvojem, s šolskim delom, z odnosi z vrstniki in odraslimi, razvijanjem samopodobe in s prevzemanjem odgovornosti.

Usmerjanje in svetovanje sta strokovni dejavnosti šole in lahko potekata v času ali izven pouka (govorilne ure, šolska svetovalna služba).

Svetovanje in usmerjanje potekata v obliki pogovorov med delavci šole in učenci, ki zadevajo šibkosti ali težave v otrokovem šolskem funkcioniranju, odnose z vrstniki in enkratne ali občasne kršitve šolskega reda.

Svetovanje in usmerjanje se izvajata s ciljem, da učenci:

- oblikujejo lastne cilje in načine uresničevanja,
- učinkovito organizirajo svoje šolsko delo v šoli in doma,
- spremljajo svoje delo in uspešnost,
- razmišljajo, presojujejo in vrednotijo svoje vedenje in ravnanje drugih,
- prevzemajo odgovornost za svoje ravnanje,
- se znajo vživeti v ravnanje drugih,
- razumejo razloge in posledice neprimerne vedenja,
- konstruktivno rešujejo probleme in konflikte,
- znajo ravnati in obvladovati stres, strah, čustveno napetost, frustracije, apatičnost...in
- razvijajo pozitivno samopodobo.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah, ki so specializirane za nudenje psiho-socialne pomoči.

2.3 Restitucija in šolska mediacija

Restitucija (povračilo škode) je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo ter odvisna od individualnih in značajskih lastnosti učenca. Restitucijo lahko razumemo kot posebno polje vzgoje, katerega cilj je, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in da sami popravijo posledice slabo premišljenih dejanj. Restitucija se izvaja v času izven pouka v prisotnosti delavca, pri komer je prišlo do kršitve.

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo, kje so točke njihovega spora, si izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in strahove ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala strankam v sporu. V mediaciji prevzameta sperti strani sami odgovornost za razrešitev nastalega konflikta.

2.4 Pohvale, priznanja in nagrade

Učenci lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje odličnih rezultatov pri pouku, interesnih in drugih šolskih dejavnostih,
- vztrajnost in doslednost pri opravljanju šolskih obveznosti,
- spoštljiv odnos do odraslih in vrstnikov ter drugih učencev šole,
- bistven napredek v znanju v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje najboljših rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole s ciljem graditve dobrih medosebnih odnosov,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo, sodelovanje v prostovoljstvu
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditve, pomembnih za delo šole.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti.

Skupinske pisne pohvale podeljuje razrednik, mentor dejavnosti ali ravnatelj.

Priznanja se podeljujejo za delo oz. dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti, in sicer za:

- večletno prizadevnost in doseganje odličnih rezultatov pri šolskem delu,
- uvrstitev na prva tri mesta na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države (zlato, srebrno, bronasto priznanje),

- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje odličnih rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih šole,
- večletno vzorno vedenje do učiteljev, sovrstnikov, starejših in mlajših,
- večletno prizadevno in vzorno delovanje v okviru eko šole,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole.

Nagrade

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oz. mentorjem:

- nagrada za izjemne dosežke na športnem področju je športni rekvizit/pripomoček ali knjiga,
- nagrada za izjemne dosežke in večletno prizadevno delo v ID je v skladu z vsebino dejavnosti ali knjiga,
- nagrada za večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole je knjiga ali izlet,
- nagrada »najprostovoljcu«, »najspoštlivejšemu« in »najpozitivcu« je knjiga ali izlet,
- nagrada za najboljše dosežke na tekmovanjih v znanju je učni pripomoček ali knjiga,
- nagrada za najbolj uspešne učence na učnem področju je knjiga.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

2.5 Vzgojni postopki in ukrepi

Vzgojni postopki in ukrepi za uresničevanje ciljev vzgojnega delovanja šole temeljijo na restituciji, mediaciji, preventivnih in proaktivnih dejavnostih, svetovanju in usmerjanju učencev k pozitivnim vrednotam.

Vzgojni ukrepi predstavljajo posledice kršitev pravil šole. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in kljub predhodno izvedenim vzgojnim dejavnostim ni prišlo do spremembe vedenja. 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 sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev problema.

Vzgojni ukrepi za kršitve šolskega reda so opredeljeni v pravilih šolskega reda, in sicer kot pričakovana vedenja, kršitve in posledice teh kršitev.

Vrste vzgojnih ukrepov:

- **Ukinitev nekaterih ugodnosti in dejavnosti**, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih obveznih dejavnosti.
- **Povečan nadzor** nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku (predvsem med odmori, pred in po pouku) oz. omejitev gibanja.
- **Zadržanje učenca po pouku** (pogovor v zvezi z reševanjem trenutnega problema, neopravljeno domače delo...) ob seznanjenosti staršev.
- **Nadomestni vzgojno-izobraževalni proces:** Kadar učenec pogosto ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov

šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi, ekskurzije...), ga na take dejavnosti spremljajo starši, ki prevzemajo vso odgovornost za njegovo vedenje in dejanja, ali pa za takega učenca organiziramo nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

- **Dodelitev dodatnih nalog oz. podaljšanje neke naloge** z namenom navajanja učenca na bolj odgovorno in kvalitetno opravljanje te naloge (npr. naloge dežurnega učenca).

- **Odstranitev učenca od pouka:** mogoča je, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku oz. skupini. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku.

- **Prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov.**

- **Prepoved približevanja** določenemu učencu.

- **Začasen odvzem predmeta (naprave),** s katerim učenec ogroža svojo ali tujo varnost, moti pouk in druge dejavnosti oz. je zanj s šolskim hišnim redom določeno, da ne sodi v šolo.

- **Vključitev učencev v delavnice,** pri katerih naj bi se zavedli problema in izboljšali svoje vedenje. Delavnice vodijo šolski svetovalni delavci v času izven pouka.

Sistem vzgojnega delovanja in ukrepanja

V okviru enake vrste kršitve poteka vzgojno ukrepanje praviloma po naslednjih pravilih:

1. ustno opozorilo
 2. pisno opozorilo in seznaniitev staršev
 3. prva posledica oz. ukrep
 4. druga posledica oz. ukrep (ki je stopnjevana posledica prve predvidene posledice)
-
5. vzgojni opomini
 6. oblikovanje vzgojnega individualiziranega načrta skupaj s starši in svetovalno službo
 7. prešolanje

O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi. Zapise vodijo učitelji, razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

V primeru hujših kršitev oz. kršitev, pri katerih je potrebno takojšnje ukrepanje z namenom zavarovanja zdravja in življenja ter šolske ali posameznikove lastnine, je postopek skladen z zakonom in pravilnikom, ki določa izrekanje vzgojnih opominov.

3. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA S STARŠI

Starši imajo primarno pravico in dolžnost vzgajati svoje otroke in jim omogočiti izobraževanje in vzgajanje v osnovni šoli. Da bi lahko skupaj enotno delovali pri vzgoji otrok, je nujno redno in kvalitetno sodelovanje šole in staršev. Starši podpirajo učitelja pri delu z otroki

S starši bomo sodelovali tako pri doseganju učno vzgojnih ciljev kot pri reševanju razvojnih in osebnih težav njihovih otrok ali skupin otrok. Zato bomo poleg običajnih oblik sodelovanja (roditeljski sestanki, govorilne ure, predavanja, delavnice, svet staršev, svet šole) spodbujali

medsebojno komunikacijo staršev in druge aktivnosti (srečanja, predstave, praznovanja, akcije) v okviru oddelčnih skupnosti in v okviru šole kot celote.

Strokovni delavci šole, učenci in starši vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, oblikovanju vzgojnega koncepta šole in akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju, povrnitvi škode (npr. restitucija) ipd.

V ta namen šola obvešča starše na različne načine, odvisno od pomembnosti in nujnosti sporočila. V primerih, ko je potreben poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše povabimo na osebni razgovor.

Enako imajo tudi starši možnost podajanja ustnih ali pisnih pobud, vprašanj, predlogov in pripomb, ne nazadnje tudi pohval.

Svoje zamisli in ideje, predloge in znanje lahko starši in strokovni delavci šole izmenjujejo v obliki formalnih in neformalnih srečanj.

4. VKLJUČEVANJE STARŠEV V URESNIČEVANJE VZGOJNEGA NAČRTA

Starši so prvi in najmočnejši dejavnik pri oblikovanju vrednot svojih otrok. Zato so dolžni dajati svojim otrokom dober zgled na vseh področjih.

Starši obvezno sodelujejo pri pripravi in evalvaciji individualiziranega vzgojnega načrta v postopku vzgojnega ukrepanja.

Pri reševanju določenega problema so starši dolžni sodelovati s strokovnimi delavci šole skladno z dogovorom tedensko ali vsakodnevno.

Starši, ki ne morejo vzgojno pozitivno vplivati na svojega otroka, so se v primeru ponavljanja težjih kršitev šolskega reda dolžni skupaj z učencem udeležiti delavnic, ki jih organizira šola z namenom, da se usposobijo za ustrezno vzgojno ravnanje oz. se vključiti v obravnavo v svetovalnem centru in podobnih ustanovah, kjer lahko dobijo ustrezno pomoč in svetovanje.

V primeru, da starši ne sodelujejo s šolo pri uresničevanju skupnih ciljev, šola obvesti pristojni Center za socialno delo in šolski inšpektorat.

Pri uresničevanju vzgojnega načrta šole so dolžni sodelovati vsi starši. V primeru, da bomo vsi iskali poti in prispevali znanje za rešitev problemov, bodo naša prizadevanja obrodila sadove.

Grosuplje, 28. 5. 2009

mag. Polonca Godina,
predsednica sveta šole

Vzgojni načrt je bil sprejet na 17. redni seji sveta šole dne 28. 5. 2009.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ BRINJE GROSUPLJE

I. Dolžnosti in odgovornosti učenca so,

- da spoštuje pravila obnašanja,
- da izpolnjuje šolske obveznosti,
- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge dejavnosti,
- da drugih učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila šolskega reda in hišni red šole,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino drugih učencev in delavcev šole,
- da se spoštljivo vede do drugih učencev in zaposlenih na šoli,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice in
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

II. Načini zagotavljanja varnosti

a) Dežurstva

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in zaposleni opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Na šoli organiziramo naslednje oblike dežurstev:

- Dežurstvo učencev ob glavnem vhodu v šolo
Dežurstvo ob glavnem vhodu v šolo opravljajo učenci 7., 8. in 9. razreda, ki so seznanjeni s Pravilnikom o dežuranju učencev in se po njem ravnaajo. Dežurni učenec je na svojem mestu od 8.00 do 13.45. Njegova naloga je, da spremlja vse individualne prihode in odhode obiskovalcev in učencev in jih zapisuje na list dežurstva. Dežurni učenec ne zapušta svojega mesta, razen v izjemnih primerih (raznašanje obvestil, napovedano ocenjevanje znanja). V zadnjem primeru sam poskrbi za zamenjavo z učencem iz paralelke. Vse kršitve hišnega reda sproti sporoča v tajništvo ali pomočnici ravnateljice. Učenec, ki ni dežuren do 13.45, dobi za neopravljeno dežurstvo neopravičene ure. Učenci dežurajo v skladu z urnikom dežurstva, ki ga pripravi vodstvo šole in jih potrdijo razredniki, ki učence tudi pripravijo na dežuranje. Podrobna navodila za dežurnega učenca so dodana kot priloga 1.
- Dežurstvo v razredu
Za varnost in red v učilnicah med poukom in odmori skrbi učitelj. Na začetku vsake ure reditelj javi manjkajoče učence. Če učitelja ni v razred 5 minut po zvonjenju, reditelj o tem obvesti vodstvo šole. Podrobna navodila za učence reditelje so v prilogi 3.
- Dežurstvo učiteljev
Učitelji opravljajo naslednje oblike dežurstva:
 - dežurstvo v jutranjem varstvu (6.30 – 8.30)
 - dežurstvo v avli med 7.30 in 8.30 za učence, ki niso v jutranjem varstvu in pridejo predčasno v šolo
 - dežurstvo v učilnicah med malico (10.05 – 10.20)
 - dežurstvo na hodnikih in v šolski avli med glavnim odmorom (10.20 – 10.30)

- dežurstvo v šolski jedilnici v času kosila (12.05 – 13.30 in 13.45 – 14.15)
- dežurstvo (varstvo) vozačev (po potrebi glede na odhode avtobusov)
- dežurstvo v garderobah učencev (13.00 – 14.00)
- dežurstvo za učence, ki čakajo na nadaljevanje pouka izbirnih predmetov

Vsa zgoraj navedena dežurstva potekajo v določenih prostorih in v določenih terminih. Učitelj, ki ne dežura v skladu z navodili in urnikom dežurstva, se mu obračuna, kot da dežurstva ni opravil.

Podrobna navodila za dežurne učitelje so dodana kot priloga 2.

b) Ekскурzije in dnevi dejavnosti

Pravila šolskega reda in s tem tudi hišnega reda veljajo tudi v programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, naravoslovni in tehniški dnevi, ekskurzije, šola v naravi ipd. ter na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji OŠ Brinje Grosuplje, ter na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizira prevoze učencev.

Učenec, ki v zgoraj omenjenih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ne upošteva navodil učitelja oz. izvajalca programa in s tem ogroža svojo varnost in varnost svojih sošolcev, mora zapusti kraj izvajanja programa in odide domov v spremstvu svojih staršev, ki jih po telefonu predhodno pokliče učitelj.

Zaradi zagotavljanja varnosti in kvalitetne izvedbe programa učitelj, ki organizira dejavnost, učencu, ki predvidoma ovira VIZ delo, prepove udeležbo in zanj organizira izvedbo dejavnosti v šoli.

Na vsak športni dan je organizator obvezen vzeti torbo s prvo pomočjo, ki jo predhodno pregleda.

c) Šolski plesi, kulturne prireditve na šoli

Na vseh prireditvah v šoli za varnost in red skrbijo dežurni učitelji, lahko tudi ob pomoči staršev oz. varnostne službe in policije.

d) Pouk

Med poukom tako učenci kot učitelji ne smejo zapuščati učilnice. V izrednih primerih učitelj pošlje zanesljivega učenca po pomoč.

e) Ravnanje v izrednih razmerah

V času izrednih razmer, ali ko se take razmere pričakujejo, je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno pa izvajalcev pedagoškega dela, da poskrbijo za varnost učencev. V teh primerih je nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi.

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko poslopje, izvajalci programa neposredno vodijo posamezne oddelke ali skupine učencev, ne glede na razredništvo, ter skupaj z njimi odidejo na dogovorjeni prostor, kjer se zagotavlja večja varnost.

Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času izrednih razmer brez posebnega dovoljenja ni dovoljeno. Pri hitrem zapuščanju šolskih prostorov izvajalci programov vzamejo s seboj osnovno pedagoško dokumentacijo, t.j. dnevnik. Učenci se v takih primerih dosledno ravna po navodilih učitelja. V primeru nesreče učitelj takoj pokliče PP in obvesti tudi starše učenca ter vodstvo šole, ki o nesreči obvesti policijo.

III. Pravila obnašanja in ravnanja ter vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil

	PRIČAKOVANO VEDENJE	KRŠITEV	POSLEDICA
POUK IN DNEVI DEJAVNOSTI	Učenci se ustrezno pripravijo na pouk: k pouku ne zamujajo in pravočasno pripravijo vse potrebstvine.	- zamujanje k pouku	Učitelj, ki vodi uro, vpiše zamudo v dnevnik. Razrednik vodi evidenco nekajminutnih izostankov. Učenca dvakrat opozori, nato mu podeli neopravičeno uro (in za vsak naslednji izostanek ponovno neopravičeno uro).
	Redno obiskujejo pouk in druge oblike VIZ dela, izostajajo le iz opravičljivih razlogov.	- neopravičena odsotnost	Učenci prejmejo ustrezno št. neopravičenih izostankov.
	Med poukom učenci aktivno sodelujejo (poslušajo razlago, sodelujejo, pišejo, rešujejo naloge...) skladno z zmožnostmi posameznika. Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti, med katere sodi tudi redno pisanje domačih nalog.	- prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (brez opreme za športno vzgojo k uri SVZ) - odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih) - neopravljanje domačih nalog	V obeh primerih (zamujanje k pouku, neopravičeno izostajanje od pouka) učenec po 12 neopravičenih urah prejme vzgojni opomin. Hkrati se za učenca oblikuje individualizirani vzgojni načrt. Po 12 na novo dobljenih neopravičenih urah učenec prejme naslednji opomin. Posledica prihajanja k pouku brez pripomočkov in opreme, odklanjanja dela in neopravljanja domačih nalog je slabše oz. celo nezadostno znanje. Učenec, ki ne izpolnjuje teh dolžnosti, ob koncu leta ne more zviševati ocene.
	Učenci ne motijo oz. ne ovirajo pouka. Ne motijo sošolcev / učitelja / drugih udeležencev VIZ dela.	- motenje vzgojno-izobraževalnega dela	V primeru pogostega kršenja pouka se starešem učenca, ki moti pouk, predlaga, da preživijo en dan ob svojem otroku v šoli. V primeru tako hudega motenja pouka, da so kršene pravice ostalih učencev do pridobivanja razlage, se učenca izloči od ure. Izločeni učenec dela individualno pod nadzorom strokovnega delavca, ki je tisto uro prost. Stareši so o tem obveščeni.

	PRIČAKOVANO VEDENJE	KRŠITEV	POSLEDICA
POUK IN DNEVI DEJAVNOSTI	Dnevi dejavnosti so oblika pouka, zato zanje veljajo ista pravila kot za pouk. Učenci upoštevajo navodila učitelja in vseh drugih izvajalcev dni dejavnosti ter ne motijo dela. Upoštevajo pravila obnašanja v določenih institucijah (npr. cerkvah, muzejih, operi...), s katerimi jih učitelj/drugi izvajalci predčasno seznajajo. Učenci imajo spoštljiv odnos do vseh udeležencev VIZ dela. S svojim obnašanjem ne ogrožajo svojega / tujega zdravja oz. varnosti.	- neupoštevanje navodil učitelja / drugih izvajalcev dneva dejavnosti - motenje VIZ dela - ogrožanje svojega / tujega zdravja / varnosti - neudeležba na dnevih dejavnosti iz neopravičljivih vzrokov oz. brez zdravniškega opravičila v primeru bolezn	Cilji dneva dejavnosti morajo biti doseženi; če jih učenci po lastni krivdi ne realizirajo v okviru dneva dejavnosti, morajo to storiti sami v okviru prostega časa. V kolikor se stanje kljub opozorilom ne izboljša, se pogovori z učencem, pokliče starše in v hudih primerih zaprosi, da pridejo po otroka. V kolikor se zaradi pogostih in hujših predhodnih kršitev takšno obnašanje učenca lahko vnaprej predvidi, se učencu prepove udeležbo na dnevu dejavnosti, v času dneva dejavnosti pa se zanj organizira drugo dejavnost (pri kateri dosega enake cilje, lahko pa tudi druge, ki jih določijo učitelji) na šoli. Namesto tega lahko učencu ponudimo, da ga na dan dejavnosti spremlja eden od staršev, ki v času dneva dejavnosti zanj v celoti prevzema odgovornost. Učenci prejemajo ustrezno število neopravičenih ur.

	<i>PRIČAKOVANO VEDEENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ODMORI, PROSTI ČAS	Učenci se gibljejo po šoli tako, da ne ogrožajo varnosti / zdravja sebe / drugih. Učenci, ki si želijo mirnega pogovora in tišine, se zadržujejo v tistih učilnicah, ki so s tem namenom odklenjene. Se ne zadržujejo v WC-jih / garderobah dlje, kot je potrebno. Ne kričijo. Upoštevajo navodila hišnega reda in dežurnega učitelja. Po končanem pouku učenci odidejo domov (v OPB) oz. v varstvo vozačev. Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno.	- divjanje / kričanje / ogrožanje svojega ali tujega zdravja / varnosti / šolskega inventarja - učenci se zadržujejo v garderobah po pouku	Učenca se dvakrat opozori, če to ne zaleže, sledijo druge posledice, kot so: prepoved oz. omejitev gibanja ... Opozorilo, napotitev domov oz. v varstvo vozačev

	<i>PRIČAKOVANO VEDEENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
MALICA IN KOSILO	Učenci poskrbijo za ustrezno higieno pred pričetkom hrane (umivanje rok). Učenci imajo spoštljiv odnos do hrane. Pospravijo za sabo – pladenj in po potrebi mesto, kjer so jedli. Držijo se predpisanega sortiranja. Na kosilo pridejo v spremljevalstvu učiteljev – v koloni in mirno. Postavijo se za zadnjega učenca v vrsti. Učenci vozači imajo prednost. Se ne vrivajo ali spuščajo kogarkoli.	- nespoštljiv odnos do hrane - neupoštevanje pravil pospravljanja - neprimeren prihod na kosilo / vrivanje / spuščanje	Pospravljanje jedilnice, pomoč dežurnemu učitelju. Pri tem se da učencu takšno zadolžitev, da je pri njej zelo aktiven, npr.: učenec mora pomagati učencem OPB, tako jim podaja prtičke, briše za njimi... Učenca se postavi na konec vrste.
	Upoštevac navodila šolskega hišnega reda in dežurnega učitelja. Pri jedi upoštevajo bonton.	- neupoštevanje bontona	Učenca se opozori. Če ni učinka, mora pripraviti in voditi razredno uro na temo bonton.

	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
DEŽURSTVO	Vsak učenec je dolžan opravljati naloge dežurnega učenca, z izjemo dežurstva pri vходу šole. <u>Dežurni učenec za oddetek:</u> - Na začetku ure učitelju javi manjkajoče učence. - Če učitelja 5 minut po začetku ure ni v razred, o tem obvesti vodstvo šole. - Pobriše tablo, ko mu to reče učitelj. - Opozori učence, naj pospravijo za seboj. Po potrebi poravnava stole. - Zadrži zapusti učilnico <u>Dežurni učenca za malico:</u> - Gre po malico in jo prinese na dogovorjeno mesto. - Med malico pomaga pri razdeljevanju malice skladno z navodili učitelja. - Pobriše mizo za malico (če malica poteka v avli: pobriše mize, na katerih so malicali njegovi sošolci / sošolke). - Po malici odnese posode in ostanke hrane. <u>Dežurni učenec pri vходу:</u> - Se obnaša spoštljivo in kulturno. - Sprejema obiskovalce, jih vpiše, - napoti, kamor so namenjeni. - Zapiše tudi vse učence / starše, ki vstopajo v šolo oz. jo zapuščajo med poukom. - Se obnaša skladno z bontonom. - Opravlja druge naloge, ki mu jih zastavi učitelj / delavci šole.	- slabo opravljanje oz. neopravljanje nalog dežurnega učenca - slabo opravljanje oz. neopravljanje nalog dežurnega učenca - slabo opravljanje nalog dežurnega - učenec predčasno zapusti svoje mesto	Razrednik učencu podaljša dežurstvo (za en teden). Učencu se ne dovoli opravljati te vrste dežurstva. Učenec dobi ustrezno število neopravičenih ur.

	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ZDRAVJE, VARNOST	Učenci upoštevajo pravila hišnega reda in navodila vseh strokovnih delavcev šole. Obnašajo se tako, da s svojim vedenjem ne ogrožajo svojega / tujega zdravja oz. varnosti. Po športni vzgoji se preoblečejo v druga oblačila. V šolskih prostorih in okolici šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in posedovanje ter uživanje ostalih drog. Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli ali njeni okolici je strogo prepovedana, prav tako tudi prinašanje pirotehničnih sredstev v šolo.	- neupoštevanje pravil hišnega reda oz. navodil strokovnih delavcev šole - ogrožanje svojega / tujega zdravja oz. varnosti - spolno nadlegovanje - kajenje, uživanje alkohola, posedovanje / uživanje drog v šolskih prostorih in okolici šole - uporaba pirotehničnih sredstev v šoli ali v okolici	Učenca se najprej opozori. Če opozorila ne zaležejo, se mu odredi omejeno gibanje – v bližini učitelja. Kadar učenec ogroža zdravje / varnost sebe oz. drugih (npr. neupoštevanje navodil pri fiziki – elektrika, tehniki, kemiji...), se zanj v času dejavnosti organizira nadomestno dejavnost, lahko pa se mu prepove opravljanje te dejavnosti (npr. poskuse). Kazen je odvisna od prekrška, v vsakem primeru pa je to hujša kršitev, o kateri takoj obvestimo starše učenca, svetovalno službo, policijo. V milejših oblikah te kršitve storilec predstavi temo spolno nadlegovanje na ODS, v hujših primerih pa je učenec kaznovan s kaznijo od 5. stopnje naprej (glej stopnje kaznovanja). Hujša kršitev – izrečemo eno od kazni od vključno 5. stopnje dalje (glej stopnje kaznovanja), obvestimo starše in policijo. Hujša kršitev – izrečemo eno od kazni od vključno 5. stopnje dalje. Poleg tega učenec pripravi referat o nevarnosti uporabe pirotehničnih sredstev in ga predstavi (v okviru ODS). Da bo referat kvalitetno izdelan, pri izdelavi učenec sodeluje s policistom. Na predstavitev referata lahko pridejo tudi starši, ne da bi bili učenci o tem prej obveščeni.

	PRIČAKOVANO VEDENJE	KRŠITEV	POSLEDICA
ŠOLKI INVENTAR, ČISTOČA, LASTNINA UČENCEV, DELAVCEV ŠOLE	Učenci imajo spoštljiv odnos do šolske lastnine. Slednjo varujejo in z njo ravnavo odgovorno. Šolske lastnine namerno ne poškodujejo in je ne odtujujejo. Vsi skrbimo za red in čistočo. Učenci ne onesnažujejo šolskih prostorov in šolskega območja. Odpadke pravilno ločujejo. Priporočeno je, da učenci v šolo ne prinašajo dragocenih stvari. V garderobnih omarih shranjujejo le copate in športno opremo.	- namemo uničevanje, uničenje ali poškodba šolske lastnine - poškodba šolske lastnine zaradi neupoštevanja pravil hišnega reda oz. navodil učitelja - onesnaževanje šole - kraja šolske lastnine in lastnine učencev - neupoštevanje priporočil (prinašanje dragocenih stvari v šolo / shranjevanje dragocenih stvari v garderobnih omarih)	Učenec skuša uničiti predmet spraviti v prvotno stanje oz. ga na nek način popraviti – ob pomoči hišnika ali staršev. Če to ni mogoče, starši poravnajo škodo, on pa pomaga hišniku pri drugih opravilih. Učenec je kaznovan zaradi kršitve šolskega reda oz. neupoštevanja navodil učitelja, zaradi česar je prišlo do nesreče. Starši poravnajo nastalo škodo. Učenec čisti šolske površine pod mentorstvom snažilk. Takoj razgovor s starši in s policijo. V kolikor sami ugotovimo storilca, ta povrne nastalo škodo oz. jo plača. Sam (oz. starši) prevzame odgovornost zanje, tudi v primeru izginotja.

	<i>PRIČAKOVANO VEDEENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
LASTNINA UČENCEV IN DELAVCEV ŠOLE	Priporočeno je, da učenci mobilnov in predvajalnikov MP3 in MP4 ne prinašajo v šolo. V kolikor se to zgodi, morajo biti aparati ves čas izključeni od prihoda v šolo do izhoda iz šole. Enako velja za dneve dejavnosti. V šolo v naravi in na naravoslovne taborje je mobitele sicer dovoljeno vzeti, vendar jih učenci uporabljajo le v dogovorjenem času. Pred spanjem učenci oddajo mobilne telefone, ki morajo biti izklopljeni, prav tako tudi dodatne funkcije, kot npr. budilka. Učitelj mobitele zjutraj spet razdeli učencem. Tuje lastnine se ne poslužujemo brez dovoljenja lastnika.	- vklapljen aparat (mobilni, predvajalnik) v šoli (ne glede na čas oz. namen uporabe) - neupoštevanje teh pravil	Mobilni (predvajalnik) učitelj odvzame in ga vrne staršem. Mobilni vrne izključno tisti učitelj, ki ga je odvzel, in to samo osebno staršem oz. skrbnikom. Starši se o datumu in uri prevzema dogovorijo z učiteljem. Takoj razgovor s starši, po potrebi tudi s policijo. V kolikor sami ugotovimo storilca, ta vrne vzeto lastnino oz. jo plačajo starši. Nenamerna škoda: povrnitev škode Namerna škoda: prijava policiji, razgovor s starši, povrnitev škode.

	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ODNOS DO SOLUDI, MEDSEBOJNA KOMUNIKACIJA	Vsi se vedemo spoštljivo drug do drugega. Do nikogar nismo žaljivi. Kakršnokoli verbalno / fizično nasilje je prepovedano. Kritiko, nesoglasja izražamo na primeren, kulturn način.	- nespoštljiv odnos do učiteljev oz. drugih delavcev šole - nespoštljiv odnos do ostalih učencev; uporaba žaljivk, žalitev verbalnega / fizičnega nasilja - izsiljevanje - grožnje	Učenca preko pogovora postavimo v vlogo delavca, ki ga je žalil. Učenec se učitelju / delavcu šole (javno) opraviči. Z učencem (izvajalcem nasilja in žrtvijo) se veliko pogovarjamo, predvsem v manjših skupinah. Po potrebi pogovoru prisostvujejo tudi starši. Predvsem pri mlajših učencih: Učencu/učenki, do katerega / katere se je vedel/vedla na neprimeren način, se mora opravičiti, in sicer tako, da zanj/o naredi nekaj dobrega. Sam mora razmisliti, kaj bi to lahko bilo. Pri tem mu pomaga učitelj. Možna je tudi mediacija učencev – prostovoljcev, ki se za to usposobijo. Pri težjih kršitvah: Izrečemo vzgojni opomin in pokličemo policijo. Učenec, ki izvaja nasilje, je vključen v delavnice (vodi jih svetovalna služba, po potrebi še kakšen zunanji sodelavec, k udeležbi lahko pozovemo tudi starše), pri katerih se učenca postavi v vlogo žrtve – tako da doživi empatijo do žrtve in se zave posledic svojega dejanja. Učence (lahko tudi njihove starše), ki so pogosto v vlogi žrtve (in za katere predvidevamo, da je vzrok le tega njihova nizka samozavest), pozovemo, naj se vključijo v delavnice za zvišanje samozavesti in izboljšanje samopodobe.

	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ODNOS DO SOLJDI, MEDSEBOJNA KOMUNIKACIJA	Učenci vikajo vse odrasle. Učitelj se naslavlja z nazivom »učitelj/ica«, tehnične delavce šole pa z »gospa/gospod«. Drug drugemu pomagamo. Uporabljamo besedi »prosim« in »hvala«. Med seboj se pozdravljamo: učitelj, ki vodi uro, in učenci se pozdravijo na začetku ure. Kdorkoli vstopi v razred med učno uro, pozdravi, učenci pa delavcu šole oz. obiskovalcu tudi odzdravijo. Učenci se vedejo spoštljivo do nastopajočih / dogodka, ki ga obeležujemo. Tiho in kulturno spremljajo prireditev ter se obnašajo skladno s pravili bontona. Cenijo delo tistih, ki so prireditev pripravili. Nastopajoči prevzamejo odgovornost, ki jo prinaša nastop (se udeležijo vseh general, pridejo na nastop – razen iz opravičljivih razlogov, pred, med in po nastopu se kulturno vedejo).	- neprimerno naslavljanje učitelja oz. delavca šole - neprimerno vedenje - neopravičen izostanek od generalke / prireditve	Opozorilo. Učenca odstranimo s prireditve (v času prireditve ga nadzoruje eden od delavcev šole). Doma pripravi referat o dogodku, ki smo ga obeleževali, in ga javno predstavi. Učenec ne nastopa na prireditvi. Naslednjič o tem presodi učitelj.
PRIREDITVE			

	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
DOKUMENTACIJA, DOPISI	Vse dokumente izpolnjujejo le predpisani strokovni organi šole. Tudi uradne popravke lahko opravljajo le ustrezni strokovni organi šole. Dokumente podpisujejo le osebe, katerih podpis se zahteva. Uradne dokumentacije in uradnih podatkov šole ni dovoljeno popravljati, dopolnjevati, ponarejati, uničevati in podobno. Kontrolne naloge: Tisto uro, ko učitelj skupaj z učenci pregleduje točkovnik pri kontrolni nalogi in upošteva morebitne reklamacije, učenci ne smejo imeti na mizi ničesar. Reklamacije so možne le tisto uro (velja za 6. – 9. razred).	- popravljanje in vnašanje ocen v šolsko dokumentacijo - uničenje uradnih dokumentov - ponarejanje podatkov, podpisov v uradnih dokumentih, listinah in dopisih, ki jih izdaja šola - kakršnokoli ponarejanje pri kontrolni nalogi	Vse navedeno je hujša kršitev, ki ji sledi kaznen od vključno 5. stopnje dalje. Če učitelj pri kontrolni nalogi utemeljeno in upravičeno sumi o verodostojnosti določenega izdelka, lahko ocenjevanje ponovi (lahko tudi ustno), vendar samo za učenca, za katerega izdelek je v dvomih, ne pa za ves razred.

	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
KNIŽNICA	Učenci upoštevajo navodila knjižničnega reda in vseh zaposlenih v knjižnici. Učenci upoštevajo namen prostora (izposoja, učenje, iskanje informacij, uporaba računalnika) – tako s svojo prisotnostjo v knjižnici kot tudi z vedenjem v knjižnici: v knjižnici smo tiho. Med odmori je knjižnica namenjena samo tistim, ki vračajo oz. si izposojajo knjige. Učenci upoštevajo čas izposoje. Knjige vračamo pravočasno. Pazimo na knjige.	- ne upoštevanje pravil knjižničnega reda - poškodba ali izguba knjige	Učenca se opozori. Če opozorila ne zaležejo, se mu kot posledico izreče pomoč v knjižnici, ki mu jo odredi knjižničarka. V skrajnem primeru se mu prepove vstop v knjižnico. Vsak učenec ima možnost 2x podaljšati izposajo knjige; če knjig ne vrne pravočasno, se mu jih ne izposoja več, dokler knjig ne vrne. V primeru manjšega poškodovanja knjige učenec 1 dan sodeluje pri knjižničnih opravilih, kot npr. zavijanje, lepjenje knjig..., v primeru, da je knjiga uničena, pa učenec prinese enako knjigo. V kolikor tega ne stori, se starem izstavi položnica z zneskom v vrednosti izgubljene oz. poškodovane knjige.

IV. Organiziranost učencev

1. ODDELČNA SKUPNOST

V Osnovni šoli Brinje Grosuplje se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.

2. SKUPNOST UČENCEV MATIČNE OŠ BRINJE GROSUPLJE IN OŠPP

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev OŠ Brinje Grosuplje.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih pripravlja šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

3. SKUPNOST UČENCEV PODRUŽNIČNE ŠOLE POLICA

je sestavljena iz predstavnikov posameznih oddelkov te šole. V začetku leta sprejme letni program POŠ Polica. Skupnost POŠ Polica deluje pod vodstvom mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev te šole, lahko pa ga predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

4. ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oz. mentor dolžan sklicati šolski parlament.

V. Opravičevanje odsotnosti

- Učenec ima pravico in dolžnost prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa. K učnim uram prihaja točno.
- Zamujanje pouka učitelj opraviči, če je bil učenec upravičeno zadržan. V nasprotnem primeru je zamuda opravičena le dvakrat ob ustnem opozorilu učitelja, v naslednjih primerih zamujanja učenec dobi neopravičeno uro.
- V primeru odsotnosti učenca od pouka so starši dolžni to javiti v tajništvo šole prvi dan odsotnosti. Če tega ne storijo, se o vzroku izostanka učenca pri starših pozanima razrednik najkasneje v petih delovnih dneh od izostanka učenca, lahko pa tudi prej, če je tako dogovorjeno s starši učenca oz. če je po presoji razrednika to potrebno.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno, v pisni obliki ali izjemoma tudi po telefonu po predhodnem dogovoru z učiteljem.
- Učenec mora opravičilo prinesiti razredniku v roku petih dni po prihodu v šolo po odsotnosti oz. do prve ure ODS. V nasprotnem primeru so izostanki neopravičeni.
- Če je učenec odsoten do pet delovnih dni, njegovo odsotnost opravičijo starši. Pri izostankih nad pet delovnih dni je potrebno zdravniško potrdilo.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše oz. zdravnika. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči. Če razrednik meni, da vzrok izostanka ni opravičljiv, kljub opravičilu staršev oz. skrbnikov izostanka ne opraviči.
- Za začasen ali predčasen odhod od pouka zaradi različnih vzrokov (obisk zobozdravnika, ortodonta ipd.) mora učenec predhodno prinesiti pisno obvestilo staršev.
- Odsotnost od posamezne ure pouka dovoli izvajalec VIZ procesa oz. programa in o tem obvesti razrednika.
- Učenci, ki šolo zastopajo na državnem tekmovanju iz znanj ali športnem tekmovanju, so lahko opravičeno odsotni na dan tekmovanja tudi v primeru, ko je tako tekmovanje v času po pouku.
- O odsotnosti učencev, ki sodelujejo na različnih tekmovanjih in zato določenega dne niso prisotni pri pouku (v celoti ali del pouka), organizator tekmovanja oz. mentor pravočasno obvesti učitelje oz. razrednika.
- Učenec lahko izostane v šolskem letu največ 5 dni, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če starši ne morejo drugače organizirati dopustov, vendar je treba izostanek vnaprej napovedati vsaj 3 dni pred izostankom. V času zaključevanja ocen je taka odsotnost mogoča le, če je učenec opravil vse svoje obveznosti. Za izostanek nad 5 dni je potrebno pri ravnateljici vložiti obrazloženo vlogo.

VI. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva

- Šola skrbi za periodne sistematske zdravstvene preglede vseh zaposlenih.
- Dolžnost učencev in delavcev šole je skrbeti za lastno zdravje in varnost in za zdravje in varnost ostalih v šoli.
- Šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja (pred vstopom v 1. razred, v 1., 3., 5. in 8. razredu), zobozdravstvenih pregledov.
- Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja in nasilja (pouk, dnevi dejavnosti, šol. radio).

- Šola osvešča učence glede iskanja ustrezne pomoči v primeru spolnega nadlegovanja in zlorabe v družini.
- Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola in raznih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka ali dejavnosti, ki jih organizira šola, ni dovoljeno. Prepoved velja za vsa območja šolskega prostora.
- V šolo je prepovedano vnašati pirotehnične izdelke, orožje ali modele orožja in uporabljati specifične borbene postopke in prijeme različnih borilnih veščin.
- V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno odreagirati. Le-ta poskrbi za zavarovanje, nudi učencu prvo pomoč in o dogodku obvesti starše ter napravi zapisnik, ki vsebuje kraj, čas ter kratek opis dogodka, informatorja ter priče dogodka.
- Delo v šolski kuhinji in čiščenje poteka po pravilih HACCP sistema.
- Ob hujših in nevarnih nalezljivih boleznih ter pojavu naglavnih uši pri učencih so starši dolžni takoj obvestiti pristojne v šoli.

Grosuplje, 28. 5. 2009

mag. Polonca Godina,
predsednica sveta šole

Pravila šolskega reda so bila sprejeta na 17. redni seji sveta šole dne 28. 5. 2009.

Priloga 1: **DEŽURSTVO UČENCEV PRI VHODU V ŠOLO**

SPLOŠNO O DEŽURSTVU UČENCEV

Mesto dežurnega učenca je ob dežurni mizi pri glavnem vhodu v šolo.

Naloge dežurnega učenca so zaupane učencem 7., 8. in 9. razreda. Učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki jih na razrednih urah natančno seznani z navodili za dežurne učence. Razredniki po navodilih pomočnice ravnateljice pripravijo vrstni red dežurstev učencev v svojem oddelku. V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežurni, za zamenjavo poskrbi razrednik.

Praviloma je dežurstvo obvezno za vse učence. V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa:

- v primeru, ko ima učenec večje učne težave in bi lahko odsotnost od pouka težave še poglobila,
- v primeru, ko je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečene vzgojne ukrepe ali pogosto krši pravila šolskega reda,
- v ostalih primerih, po presoji razrednika oz. oddelčnega učiteljskega zbora.

Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti pomočnico ravnateljice, da o začetku dežurstva obvesti razrednika naslednjega oddelka.

NAVODILA DEŽURNEMU UČENCU

- Učenec dežura od 8.00 do 13.45.
- Ob 8.00 se dežurni učenec javi pri pomočnici ravnateljice, da prevzame mapo dežurstva in navodila za delo.

- Dežurni učenec je praviloma pri dežurni mizi. To velja tudi za čas odmorov.
- Na list dežurstva sproti vpisuje imena obiskovalcev, njihov čas prihoda in odhoda ter kam so namenjeni.
- Natančno pregleda navodila in se seznani z nalogami dežurnega učenca.
- Je vljuden, prijazen do zaposlenih v šoli, obiskovalcev in učencev. Še posebej vljudno pozdravi zaposlene in obiskovalce, ko jih prvič sreča.
- Kadar dežurni učenec vstopa v učilnico, v kateri se odvija pouk, potrka, se opraviči, ker je zmotil pouk in učitelju pove vzrok, zaradi katerega je moral priti v učilnico.
- Obiskovalce prijazno sprejme in jih pospremi do iskane osebe.
- Drugi učenci se ne smejo zadrževati pri dežurnem učencu, razen ko mu sošolec prinese zvezke za prepisovanje.
- Po vsakem odmoru dežurni učenec pregleda hodnike, sanitarije, stopnišča, pobere odpadke in jih odvrže v koše za smeti. O večjih nepravilnostih, poškodbah ipd. obvesti pomočnico ravnateljice ali hišnika.
- Dežurni učenec malica 10 minut pred začetkom odmora za malico.
- Skrbi za red in disciplino okoli dežurnega mesta.
- Za nasvete se obrača na pomočnico ravnateljice, ravnateljico ali tajnico.
- Kadar ne opravlja dežurnih nalog, prepisuje manjkajočo snov in se pripravlja na pouk.
- V primeru, da mora biti dežurni učenec določeno uro prisoten v učilnici (npr. ker piše test), se dogovori za zamenjavo dežurstva in o tem obvesti pomočnico ravnateljice. Z zamenjavo se mora strinjati učitelj, ki ima učenca, ki bo nadomeščal dežurnega učenca, na urniku. Zamenjavo dežurstva učenec zabeleži na list dežurstva.
- Dežurni učenec se je dolžan informirati o manjkajoči snovi in o domači nalogi. Naslednji šolski dan je dolžan priti k pouku pripravljen.
- Dežurni učenec svoje delo opravlja vestno in natančno in ne uporablja mobilnega telefona, se ne igra z raznimi elektronskimi igrami in ne posluša glasbe z različnih glasbenih predvajalnikov.
- Če je prijavljen na kosilo, gre v jedilnico ob 13.45, ko konča z dežuranjem.
- V primeru, da dežurni učenec samovoljno predčasno zapusti svoje mesto in zaključi z dežuranjem, dobi za to neopravičeno uro.

Priloga 2: NAVODILA DEŽURNIM UČITELJEM

a) Naloge dežurnih učiteljev v času malice v učilnici (10.05 – 10.20)

Dežurni učitelj je prisoten v učilnici ob razdeljevanju in uživanju malice ter ob pospravljanju učilnice po malici. V času malice za učence opravljajo dežurstvo v oddelku vsi učitelji, ki imajo 2. šolsko uro pouk. Dežurni učitelj:

- opozori učence na umivanje rok pred razdeljevanjem malice;
- poskrbi za kulturno razdeljevanje malice, pri tem mu pomagajo dežurni učenci;
- učence opozarja na kulturno in umirjeno uživanje hrane;
- prepreči učencem predčasno odhajanje iz učilnice in odnašanje hrane iz nje;
- prepreči zadrževanje učencev drugih oddelkov v učilnici v času malice;
- v učilnici je prisoten tudi ob pospravljanju in urejanju učilnice po končani malici;
- če je učitelj določen še za dežurstvo na hodniku v času malice učencev, dežurstvo nadaljuje na hodniku.

- b) Naloge dežurnih učiteljev na hodnikih in v šolski avli v glavnem odmoru (10.20 – 10.30):
- skrbijo za red in varnost v odmoru;
 - učence opozarjajo na urejenost hodnikov in avle;
 - pomagajo reševati morebitne konflikte med učenci;
 - preverjajo stanje v WC-jih;
 - preverjajo stanje v učilnicah;
 - vodstvu šole poročajo o morebitnih poškodbah inventarja. Če je storilec znan, o tem obvestijo tudi razrednika, ta pa nemudoma starše;
 - umirjajo učence, ki so preglasni, se neprimerno in nevarno gibljejo ali se drugače neprimerno vedejo;
 - v primeru, ko opazijo, da učenec poseduje nevarne ali nedovoljene predmete ali snovi, jih odvzamejo in o tem obvestijo razrednika ali vodstvo šole;
 - poskrbijo, da se učenci ne zadržujejo v garderobah;
 - ob zvočnem signalu za začetek naslednje ure učence napotijo pred/v njihove učilnice.
- c) Naloge dežurnih učiteljev v jedilnici v času kosila:
- spremljajo kulturno in umirjeno vstopanje v jedilnico;
 - učencem, ki niso naročeni na kosilo, ne dovolijo vstopa v jedilnico;
 - opozarjajo učence, da se ne prerivajo ali vrivajo v vrsto;
 - spremljajo dogajanje v jedilnici;
 - opozarjajo učence, ki so preglasni, grdo ravnaajo s hrano ali se drugače neprimerno vedejo;
 - opozarja učence, da zapustijo mizo čisto in da pladenj s priborom ter ostanki hrane pospravijo za seboj;
 - preprečijo, da bi učenci hrano odnašali iz jedilnice;
 - spremljajo tudi dogajanje v garderobah; učence, ki so zaključili s poukom in kosilom, usmerjajo v garderobe;
 - ko se stanje v jedilnici umiri, spremljajo tudi dogajanje v garderobi.
- d) Naloge dežurnih učiteljev za učence, ki čakajo na nadaljevanje pouka izbirnih predmetov:
- Učitelj preveri prisotnost učencev po seznamu. Učenci morajo biti praviloma prisotni od začetka do konca ure.
 - Dežurni učitelj je z učenci do konca šolske ure.
 - Učenci, ki so naročeni na kosilo, lahko v tem času použijejo obrok. Učitelj je pozoren, da se ti učenci po kosilu vrnejo v varstvo.
 - Dežurni učitelj poroča razrednikom, kateri učenci iz neopravičljivih razlogov niso prišli k organiziranemu varstvu.
- e) Naloge dežurnih učiteljev za učence vozače in učence v jutranjem varstvu
- Učitelj preveri prisotnost učencev po seznamu in vodi evidenco;
 - v JV razdeli zajtrk učencem, ki so nanj naročeni;
 - skrbi za varnost učencev;
 - skrbi, da učenci pravočasno zapustijo varstvo vozačev in odidejo na avtobus;
 - učenci v varstvu vozačev lahko delajo domačo nalogo, se pogovarjajo, počivajo, berejo ipd.

PRILOGA 3: NALOGE DEŽURNIH UČENCEV V ODDELKU

a) Učenci, dežurni za malico:

- Takoj po koncu 2. šolske ure pri pultu šolske kuhinje prevzamejo malico za svoj oddelek.
- Vso malico prinesejo v učilnico in jo odložijo na prostor, določen za razdeljevanje malice.
- Skupaj z dežurnim učiteljem poskrbijo za razdelitev malice sošolcem.
- Ob koncu časa, predvidenega za malico, poskrbijo, da sošolci vrnejo skodelice in pribor na določeno mesto. Opozarjajo sošolce na ločevanje čistega od umazanega pribora ter nedotaknjene hrane od ostankov.
- Pospravijo in očistijo mizo, na kateri se je delila malica.
- Sošolce opozarjajo, naj učilnico za seboj pospravijo in jo prezračijo.
- Pladnje s priborom in ostanki hrane odnesejo v prostor pred kuhinjo.
- Dežurni učenci so odgovorni za prevzem in razdelitev malice za svoj oddelek tudi v dnevih, ko se VIZ delo izvaja izven prostora šole.

Naloge dežurnih učencev so učenci dolžni opravljati vestno in natančno. V primeru, da učenec dežurstva ne opravlja zadovoljivo, lahko razrednik učenca za naslednji teden ponovno določi za opravljanje nalog učenca, dežurnega za malico.

b) Naloge učencev rediteljev

Naloge reditelja so dolžni opravljati vsi učenci oddelka po razporedu, ki ga določi razrednik. Učenci morajo biti o razporedu rediteljev obveščeni pravočasno, to pomeni ob koncu tedna za naslednji teden. V primeru odsotnosti učenca, ki je predviden za opravljanje rediteljstva, razrednik pravočasno poskrbi za zamenjavo učenca.

- Učenec reditelj sošolce opozarja na skrb za red, čistočo in urejenost v učilnici. O morebitnih učencih, ki namerno povzročajo nered, obvesti učitelja.
- Na začetku učne ure učitelju obvezno poroča o učencih, ki so odsotni od pouka.
- Na koncu vsake učne ure poskrbi, da oddelek zapusti učilnico urejeno, pospravljen, da je tabla očiščena in učni pripomočki na svojem mestu.

Naloge rediteljev so učenci dolžni opravljati vestno in natančno. V primeru, da učenec rediteljstva ne opravlja zadovoljivo, lahko razrednik za naslednji teden učenca ponovno določi za opravljanje nalog učenca reditelja.

c) Naloge vseh učencev

Učenci med poukom ne žvečijo, ne jedo in ne pijejo. Po končanem pouku pospravijo stvari, ki so jih potrebovali, poravnajo stole in mize. Na začetku vsake ure preverijo urejenost učilnice. Če opazijo kakršne koli poškodbe, o tem takoj obvestijo učitelja, ki izvaja z oddelkom pouk v učilnici.

SEPTEMBER

TO	1.	Začetek pouka
SR	2.	
ČE	3.	1. RS za starše učencev 1. razreda ob 17. uri
PE	4.	
SO	5.	
NE	6.	
PO	7.	
TO	8.	1. RS za starše učencev 2., 3. in 4. razreda ob 16. 30, 17.00 oz. 17.30 uri
SR	9.	
ČE	10.	
PE	11.	
SO	12.	
NE	13.	
PO	14.	
TO	15.	1. RS za starše učencev 2., 3., 4. in 5. razreda POŠ Polica ob 17. uri
SR	16.	
ČE	17.	1. RS za 5. r. (16.30), 6., 7., OŠPP in PPVI (17.00), 8. in 9. r. (17.30)
PE	18.	
SO	19.	
NE	20.	
PO	21.	
TO	22.	
SR	23.	Začetek jeseni
ČE	24.	Svet staršev ob 18. uri
PE	25.	
SO	26.	Evropski dan jezikov
NE	27.	
PO	28.	
TO	29.	Svet šole ob 18. uri
SR	30.	

OKTOBER

ČE	1.	Mednarodni dan starejših oseb	
PE	2.		
SO	3.	Svetovni dan otroka	
NE	4.		
PO	5.	Svetovni dan učiteljev	Teden otroka
TO	6.		
SR	7.		
ČE	8.		
PE	9.		
SO	10.		
NE	11.		
PO	12.		
TO	13.		
SR	14.		
ČE	15.		
PE	16.	Svetovni dan hrane	
SO	17.		
NE	18.		
PO	19.		
TO	20.	Govorilne ure: 1. – 4. r. Brinje in Polica ob 17. uri	
SR	21.		
ČE	22.	Govorilne ure: Brinje 5. – 9. r. in OŠPP ob 17. uri	
PE	23.		
SO	24.	Dan OZN	
NE	25.		
PO	26.	Jesenske počitnice	
TO	27.	Jesenske počitnice	
SR	28.	Jesenske počitnice	
ČE	29.	Jesenske počitnice	
PE	30.	Jesenske počitnice	
SO	31.	Dan reformacije	

NOVEMBER

NOVEMBER			
NE	1.	Dan spomina na mrtve	
PO	2.		
TO	3.		
SR	4.		
ČE	5.		
PE	6.		
SO	7.		
NE	8.		
PO	9.		ŽVN 3. razred Brinje
TO	10.		
SR	11.		
ČE	12.		
PE	13.		
SO	14.		
NE	15.		
PO	16.		
TO	17.		
SR	18.		
ČE	19.		
PE	20.		
SO	21.		
NE	22.		
PO	23.	Dan R. Maistra	
TO	24.	Govorilne ure: 1. – 4. r. Brinje in Polica ob 17. uri	
SR	25.		
ČE	26.	Govorilne ure: Brinje 5. – 9. r. in OŠPP ob 17. uri	
PE	27.		
SO	28.	Delovna sobota (nadomeščanje 26. 4.) po sklepu sveta šole.*	
NE	29.		
PO	30.		

*Delovna sobota bo izvedena, če bo svet šole sprejel to v letnem delovnem programu šole.

DECEMBER

TO	1.	Svetovni dan boja proti aidsu	
SR	2.		
ČE	3.		
PE	4.		
SO	5.		
NE	6.		
PO	7.		
TO	8.		
SR	9.		
ČE	10.	Dan človekovih pravic	
PE	11.		
SO	12.		
NE	13.		
PO	14.		
TO	15.		
SR	16.		ŽVN 1., 2., 3. r. Polica
ČE	17.		
PE	18.		
SO	19.		
NE	20.		
PO	21.		
TO	22.		
SR	23.		
ČE	24.		
PE	25.	Božič	
SO	26.	Dan samostojnosti in enotnosti; Občinski praznik občine Grosuplje	
NE	27.		
PO	28.	Novoletne počitnice	
TO	29.	Novoletne počitnice	
SR	30.	Novoletne počitnice	
ČE	31	Novoletne počitnice	

JANUAR

PE	1.	Novo leto
SO	2.	Novo leto
NE	3.	
PO	4.	
TO	5.	Govorilne ure: 1. – 4. r. Brinje in Polica ob 17. uri
SR	6.	
ČE	7.	Govorilne ure: Brinje 5. – 9. r. in OŠPP ob 17. uri
PE	8.	
SO	9.	
NE	10.	
PO	11.	
TO	12.	
SR	13.	
ČE	14.	
PE	15.	
SO	16.	
NE	17.	
PO	18.	
TO	19.	Zadnji dan pisanja izdelkov za oceno v 1. OO za 1. – 9. r. in OŠPP
SR	20.	
ČE	21.	
PE	22.	
SO	23.	
NE	24.	
PO	25.	
TO	26.	
SR	27.	1. OK za 1. do 9. r. in OŠPP
ČE	28.	
PE	29.	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
SO	30.	
NE	31.	

FEBRUAR

PO	1.	Razdelitev obvestil o uspehu	
TO	2.	RS in GU: 1. in 2. r. (16.30), 3. r. (17.00) in 4. r. (17.30) Brinje in Polica ob 17. uri	
SR	3.		
ČE	4.	RS in GU: 5. r. (16.30), 6., 7. r. in OŠPP (17.00), 8. in 9. r. ob 17.30 uri	
PE	5.		
SO	6.		
NE	7.		
PO	8.	Slovenski kulturni praznik	
TO	9.		
SR	10.		
ČE	11.		
PE	12.	Informativni dan v SŠ za učence 9. r.	
SO	13.	Informativni dan v SŠ za učence 9. r.	
NE	14.		
PO	15.	Zimske počitnice	
TO	16.	Zimske počitnice, Pust	
SR	17.	Zimske počitnice	
ČE	18.	Zimske počitnice	
PE	19.	Zimske počitnice	
SO	20.		
NE	21.	Mednarodni dan maternega jezika	
PO	22.		ZŠVN 5. + 6. r.
TO	23.		
SR	24.		
ČE	25.		
PE	26.		
SO	27.		
NE	28.		

M A R E C

PO	1.	
TO	2.	
SR	3.	
ČE	4.	
PE	5.	
SO	6.	
NE	7.	
PO	8.	Mednarodni dan žensk
TO	9.	
SR	10.	
ČE	11.	
PE	12.	
SO	13.	
NE	14.	
PO	15.	
TO	16.	
SR	17.	
ČE	18.	
PE	19.	
SO	20.	
NE	21.	Svetovni dan poezije
PO	22.	Svetovni dan voda
TO	23.	Govorilne ure: 1. – 4. r. Brinje in Polica ob 17. uri
SR	24.	
ČE	25.	Materinski dan Govorilne ure: Brinje 5. – 9. r. in OŠPP ob 17. uri
PE	26.	
SO	27.	
NE	28.	
PO	29.	
TO	30.	
SR	31.	

APRIL

ČE	1.		
PE	2.		
SO	3.		
NE	4.	Velika noč	
PO	5.	Velikonočni ponedeljek	
TO	6.		
SR	7.	Svetovni dan zdravja	
ČE	8.		
PE	9.		
SO	10.		
NE	11.		
PO	12.		NT 7. r. ŽVN 1. r.
TO	13.		
SR	14.		
ČE	15.		
PE	16.		
SO	17.		
NE	18.		
PO	19.		
TO	20.	Govorilne ure: 1. – 4. r. Brinje in Polica ob 17. uri	
SR	21.		
ČE	22.	Svetovni dan zemlje	Govorilne ure: Brinje 5. – 9. r. in OŠPP ob 17. uri
PE	23.		
SO	24.		
NE	25.		
PO	26.	Prosto – nadomečšeno 28. 11. 2009	
TO	27.	Dan upora proti okupatorju	
SR	28.	Prvomajske počitnice	
ČE	29.	Prvomajske počitnice	
PE	30.	Prvomajske počitnice	

M A J

SO	1.	Praznik dela	
NE	2.	Praznik dela	
PO	3.		
TO	4.	NPZ MAT – 6. in 9. r.	
SR	5.	NPZ 3. predmet – 9. r.	
ČE	6.		
PE	7.		
SO	8.		
NE	9.		
PO	10.	NPZ SLO – 6. in 9. r.	
TO	11.	NPZ TJA – 6. r.	
SR	12.		
ČE	13.		
PE	14.		
SO	15.	Mednarodni dan družin	
NE	16.		
PO	17.		ŽVN PPVI
TO	18.		
SR	19.		
ČE	20.		
PE	21.		
SO	22.		
NE	23.		
PO	24.		
TO	25.	Govorilne ure: 1. – 4. r. Brinje in Polica ob 17. uri	
SR	26.		
ČE	27.	Govorilne ure: Brinje 5. – 9. r. in OŠPP ob 17. uri	
PE	28.	NPZ MAT - naknadni rok (9. r.)	
SO	29.		
NE	30.		
PO	31.	NPZ – 3. predmet – naknadni r. (9. r.); Svetovni dan boja proti kajenju; Svetovni dan športa	

JUNIJ

TO	1.	NPZ SLO - naknadni rok (9. r.)	
SR	2.	Zadnji dan pisanja izdelkov za oceno v 9. r.	
ČE	3.		
PE	4.		
SO	5.		
NE	6.		
PO	7.		
TO	8.		
SR	9.	Zadnji dan pisanja izdelkov za oceno v 1. do 3. r.	
ČE	10.	2. OK za 9. r.	
PE	11.	Zadnji dan pisanja izdelkov za oceno v 4. do 8. r.;	Valeta
SO	12.		
NE	13.		
PO	14.		LŠVN 4. r.
TO	15.	Zadnji dan pouka za učence 9. r. in razdelitev spričeval	
SR	16.	Izpiti za učence 9. r. (16. do 28. 6.)	
ČE	17.	2. OK za 1. – 3. r. in OŠPP	
PE	18.		
SO	19.		
NE	20.	Začetek poletja	
PO	21.	2. OK za 4. – 8. r.	
TO	22.		
SR	23.		
ČE	24.	Zaključek pouka za 1. do 8. razred in razdelitev spričeval	
PE	25.	Dan državnosti	
SO	26.		
NE	27.		
PO	28.	Letne počitnice	Izpiti za ostale učence (28. 6. do 9.7.)
TO	29.	Letne počitnice	
SR	30.	Letne počitnice	

Domaće branje

Datum

naslov

Bralna značka

Datum

naslov

Opravičila

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Opravičila

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Opravičila

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Prosim, da opravičite izostanek od pouka od: _____ do: _____
zaradi: _____

Sporočila: šola - starši

Datum:

Učiteljica:

Starši:

Datum:

Učiteljica:

Starši:

