

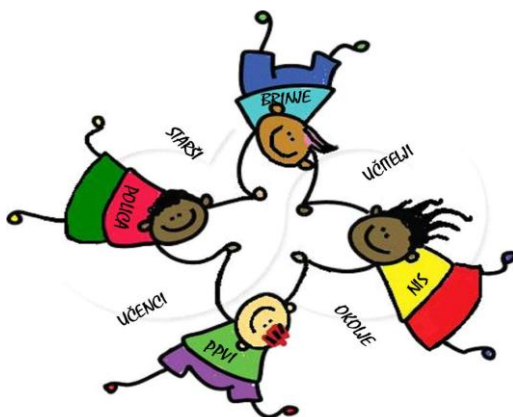


OSNOVNA ŠOLA BRINJE GROSUPLJE

Ljubljanska cesta 40a

PUBLIKACIJA

ZA ŠOLSKO LETO 2013/2014



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.....	15
PREDMETNIK DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE	22
PRILAGOJENI PREDMETNIK Z NIŽJIM IZOBRAZBENIM STANDARDOM.....	23
PREDMETNIK POSEBNEGA PROGRAMA VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA.....	25
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	26
ŠOLSKA KNJIŽNICA	26
ŠOLSKA PREHRANA.....	28
R A Z Š I R J E N I P R O G R A M.....	30
1. PODALJŠANO BIVANJE	30
2. VARSTVO.....	31
3. DODATNI IN DOPOLNILNI POUK	31
4. ŠOLA V NARAVI.....	31
5. INTERESNE DEJAVNOSTI.....	32
PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV	36
ŠOLSKI HIŠNI RED	37
VZGOJNI NAČRT OŠ BRINJE GROSUPLJE.....	44
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ BRINJE GROSUPLJE	51
ŠOLSKI KOLEDAR.....	73

DRAGI UČENCI - SPOŠTOVANI STARŠI!

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 preteklih letih smo skupaj z učitelji, učenci in starši zasnovani vzgojni načrt šole in pravila šolskega reda že preizkušali v praksi in ugotovili, da kršitve pravil prinašajo določene posledice, ki so namenjene učenju odgovornega dela in spoštljivega vedenja do sebe, drugih in vsega okrog nas, da bomo lahko uresničevali vrednote, ki so se izkazale za skupne vsem nam. To so spoštovanje, strokovnost, odgovornost, zdravje, znanje in prijateljstvo.

Vsak naj glede na svojo vlogo, ki jo ima v šoli, stori vse, kar more, da bo šola postala naš drugi dom, v katerega bomo radi zahajali in se v njem počutili prijetno in zadovoljno.

***PRIJAZNO, VARNO IN USPEŠNO ŠOLSKO LETO 2013/2014
VAM ŽELIM.***

***Irena Kogovšek,
ravnateljica***

Grosuplje, september 2013

ŠOLA SE PREDSTAVI – OSNOVNI PODATKI

Ime: **OSNOVNA ŠOLA BRINJE GROSUPLJE**

Skrajšano ime: **OŠ BRINJE GROSUPLJE**

Sedež: **Ljubljanska cesta 40a, 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 osnovna šola Polica

Polica 37, 1290 Grosuplje

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

E-pošta: **os.polica@guest.arnes.si**

Podružnična osnovna šola s prilagojenim programom Grosuplje

Ljubljanska cesta 40a, 1290 Grosuplje

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

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

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 40a 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 pri Grosupljem.

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

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

Šolski okoliš **Podružnične osnovne šole s prilagojenim programom Grosuplje** 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 (ga. Marija Sušnik, ga. Darinka Virant, g. Iztok Vrhovec);
- 3 predstavniki staršev (g. Henrik Premru, ga. Lara Romih, ga. Patricija Sašek);
- 5 predstavnikov delavcev (ga. Zlatka Adamič, g. Ivan Dović, ga. Irena Kozlevčar, ga. Romana Rojc, ga. Anja Svetin).

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

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 aktivni

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
33 + 12 skupin PB

UČENCI
645

ZAPOSLENI
86

MATIČNA ŠOLA

POŠPP

POŠ POLICA

Št. odd./ učencev
1. - 5. r. 11 / 265
6. - 9. r. 11 / 252
SKUPAJ 22 / 517

Začetek pouka
7.40
8.30

podaljšano bivanje:
12.05 - 16.35

jutranje varstvo:
6.30 - 8.30

jutranje varstvo vozačev:
7.30 - 8.30

Št. odd./ učencev
PPVI 3 / 18
NIS 3 / 31
SKUPAJ 6 / 49

Začetek pouka
NIS 8.30
PPVI 8.00

podaljšano bivanje:
12.05 - 16.35

jutranjevarstvo:
/

jutranje varstvo vozačev:
8.00 - 8.30

Št. odd. / učencev
5 / 79

Začetek pouka
7.30
8.20

podaljšano bivanje:
11.55 - 16.20

jutranje varstvo:
6.15 - 8.15

jutranje varstvo vozačev:
7.10 - 8.20

popoldansko varstvo vozačev:
od konca pouka do odhoda prvega avtobusa

Podatki o številu učencev in delavcev se nanašajo na dan 1. 9. 2013.

KADROVSKA ZASEDBA

Vodilni delavci	Ime / Priimek	Telefon	E-naslov
Ravnateljica	Irena Kogovšek	786-68-72	irena.kogovsek@guest.arnes.si
Pom. ravnateljice:	Sonja Psaltirov	786-68-73	sonja.psaltirov@guest.arnes.si
	Katja Kmetec	786-68-73	katja.kmetec@guest.arnes.si

Svetovalni in strokovni delavci:

Psiholog:	Aljoša Dornik	786-68-79	aljosa.dornik@guest.arnes.si
Socialna delavka:	Andreja Burja Suban	786-68-79	andreja.burja-suban@guest.arnes.si
Pedagoginja:	Petra Gajski	786-68-78	petra.gajski1@gmail.com
Učiteljici za DSP:	Karmen Pograjec Rus	786-68-83	karmen@mediaval.si
	Petra Kališnik	786-68-83	petra.kalisnik@gmail.com
Knjižničarka:	Aleša Majster	786-68-80	alesa.majster@gmail.com
Računalničarka:	Petra Gumzej	786-68-76	petra.gumzej@guest.arnes.si
Vodja šolske preh.:	Sabina Planinšek	786-68-76	sabina.planinsek@guest.arnes.si
Varuhinji v PPVI:	Maruša Bavdek		
	Kristina Pust Badovinac		

Računovodsko administrativni delavci:

Računovodstvo:	Irena Kozlevčar	786-68-75	irena.kozlevcar@guest.arnes.si
Tajništvo:	Ana Kaplan Novak	786-68-71	ana.kaplan-novak@guest.arnes.si
Obračun prehrane:	Mojca Omahen	786-68-74	prehrana.brinje@guest.arnes.si

Tehnični delavci:

Kuhinja:	Cvetka Tekavčič	786-68-81	cvetka.tekavcic@guest.arnes.si
	Jožica Perme		
	Marija Brlan		
	Jelka Kastelic		
	Marija Slak		
	Anda Pažin		
Čiščenje:	Valentina Grabnar		
	Jožica Gobec		
	Refika Kličič		
	Marija Rus		
	Rafael Ziherl		
Hišnik:	Franci Zajec		
Spremljevalec GOU:	Saša Trontelj		

UČITELJI

1. – 5. RAZRED

Razred	Učilnica	Razredničarka
1. a	17	Petra Trdin Petra Skubic – 2. strokovna delavka v 1. r.
1. b	16	Helena Brezovnik Polona U. Repovž – 2. strokovna delavka v 1. r.
2. a	1	Romana Pravne
2. b	2	Helena Tavčar
2. c	13	Tanja Lekše
3. a	3	Maja Kavčič
3. b	4	Barbara Flisar
4. a	18	Erika L. Zaletelj
4. b	5	Ksenija Žitnik
5. a	6	Jožica R. Kovačević
5. b	7	Majda K. Žužek

Skupina	Učilnica	Poučuje
OPB 1.	17	Eva Tomšič
OPB 1.	16	Katarina Janša
OPB 2.	1	Metka Kacin
OPB 2.	2	Rosana Jordan
OPB 3.	3	Danijel Haromet
OPB 3.	4	Tanja Vičič
OPB 3.	4	Alenka Morel
OPB 4.	5	Marlena Javornik
OPB 5.	6	Romana Rojc

POLICA

Razred	Razrednik/Poučuje
1.	Urška Ratajc Alenka Lohkar – 2. strokovna delavka v 1. r.
2.	Mirjam Čovran
3.	Ksenija Kovačec Marin
4.	Katja Porčnik, nad. Petra Klešnik Khan
5.	Veronika Vidic
OPB 1.	Marija Podvršič
OPB 2. + 3.	Matejka Hrovat
OPB 4. + 5.	Dušan Antolič

OŠPP

Razred	Učilnica	Razrednik/Poučuje
PPVI I.+ II.	11	Anja Svetin
PPVI II.+ III.	12	Urška Šteh
PPVI III. + IV. + V.	38	Tina Omahna
NIS 1.+ 2. + 3.	15	Brigita Škulj Nina Štor – 2. strokovna delavka v 1. r.
NIS 4. + 5. + 6.	39	Amalija Škerlj
NIS 7. + 8. + 9.	37	Jelka Hegler
NIS + PPVI		Ivo Drole
OPB OŠPP	11	Valči Zupan

6. – 9. RAZRED

Razred	Učilnica	Razrednik	Predmet poučevanja	Sorazrednik
6. a	36	Marko Potokar	ŠPO, IŠP	Kristina P. Badovinac
6. b	35	Mateja Zupančič	SLJ, TJA, GKL, DOP	Petra Kališnik
6. c	8	Sabina Jevšenak	SLJ, ISP, TJA	Zlatka Adamič
7. a	32	Nina Bokal	MAT, FIZ, DOP, DOD	Katarina Dremelj
7. b	31	Barbara Švarc	MAT, FIZ, DOP, ISP	Petra Gumzej
7. c	44	Ivan Dovič	TIT, TIT – NIS, RVT, EZR, OGL, OGK, OGU	Aleša Majster
8. a	33	Polonca Luznik	TJA, DOD, DOP, ISP	Marija Bučar
8. b	45	Emil Kovačec	GUM, GUM v NIS, GUM v PPVI	/
8. c	9	Marjetka Kolbl	NAR, BIO, DOP, GOS v NIS, NAR v NIS	Tanja Vičič
9. a	41	Špelca Kastelic	MAT, FIZ, DIP, DOP, DOD, ISP	Danijel Haromet
9. b	34	Sabina Kavšek	TJA, TJA v NIS, DOP, DOD	Alenka Morel
NERAZREDNIKI	8	Zlatka Adamič	GEO, DOP, DKE	
	33	Marija Bučar	SLJ, DOP, DOD	
	32	Katarina Dremelj	SLJ, DOP, ISP, ZGO	
	31	Petra Gumzej	MME, UBE, ROM, RO v NIS, RAČ v NIS	
	49	Petra Gajski	ZGO, DSPs	
	51	Katja Kmetec	MAT, IP MD8, ISP nad, DOD	
	47	Aleša Majster	SLJ, NI2	
	54	Branko Mejač	TIT, LUM, LS1, LS3	
	34	Alenka Morel	TJA, NI2. NI3	
	54	Sabina Planinšek	NAR, BIO, DOP, GOS, NPH	
	51	Sonja Psaltirov	SLJ	
	54	Romana Rojc	MAT, TIT	
	27	Maja Škerjanec, nad. Marko Mrhar	ŠPO, PLES, ŠPO v NIS	
	27	Jože Štrlekar	ŠPO, ŠZZ	
	9	Tanja Vičič	KEM, DOP, GOS, SPH	

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

ŠOLSKI KOLEDAR

Pouk se prične v tem šolskem letu v **ponedeljek, 2. septembra 2013**, in se konča za učence 9. razreda v **petek, 13. junija 2014**, za učence od 1. do 8. razreda pa v **torek, 24. junija 2014**.

1. OCENJEVALNI OBDOBJI

- 1. OCENJEVALNO OBDOBJE: od 1. 9. 2013 do 31. 1. 2014
- 2. OCENJEVALNO OBDOBJE: od 1. 2. 2014 do 13. 6. 2014 (9. razred)
od 1. 2. 2014 do 24. 6. 2014 (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:
6. 5. 2014: matematika
8. 5. 2014: slovenščina
12. 5. 2014: TJA (6. r.); tretji predmet (9. r.)

Tretji predmet v 9. razredu je na naši šoli biologija.

3. ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE

- 16. 6. do 30. 6. 2014 1. rok za učence 9. razreda
- 26. 6. do 9. 7. 2014 1. rok za učence od 1. do 8. razreda
- 18. 8. do 29. 8. 2013 2. rok za učence od 1. do 9. razreda

4. ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

- 5. 5. do 13. 6. 2014 1. rok za učence 9. razreda
- 5. 5. do 24. 6. 2014 1. rok za učence od 1. do 8. razreda
- 18. 8. do 29. 8. 2014 2. rok za učence od 1. do 9. razreda

5. POČITNICE

JESENSKE:	28. – 30. 10. 2013
NOVOLETNE:	27. – 31. 12. 2013
ZIMSKE:	17. – 21. 2. 2014
PRVOMAJSKE:	28. – 30. 4. 2014
LETNE:	26. 6. – 29. 8. 2014

6. OSTALI PROSTI DNEVI in PRAZNIKI

31. 10. 2013 – dan reformacije – **prosto**
1. 11. 2013 – dan spomina na mrtve – **prosto**
25.12. 2013 – božič – **prosto**
26. 12. 2013 – dan samostojnosti in enotnosti – **prosto**
1. 1. 2014 – novo leto – **prosto**
14. 2. 2014 – informativni dan – pouka prost dan za učence 9. r.
21. 4. 2014 – velikonočni ponedeljek – **prosto**
1. in 2. 5. 2014 – praznik dela – **prosto**
25. 6. 2014 – dan državnosti – **prosto**

7. ŠOLSKI ZVONEC

BRINJE		POLICA	
1. ura*	7.40 – 8.25	7.30 – 8.15	1. ura*
1. ura*	8.30 – 9.15	8.20 – 9.05	1. ura*
2. ura	9.20 – 10.05	9.10 – 9.55	2. ura
malica	10.05 – 10.30	9.55 – 10.20	malica
3. ura	10.30 – 11.15	10.20 – 11.05	3. ura
4. ura	11.20 – 12.05	11.10 – 11.55	4. ura
5. ura	12.10 – 12.55	12.00 – 12.45	5. ura
6. ura	13.00 – 13.45	12.50 – 13.35	6. ura
7. ura	13.50 – 14.35		
Učenci imajo kosilo po 4., 5. oz. 6. učni uri.			

* Začetek prve ure je različen glede na razred in dejavnost učencev.

SODELOVANJE S STARŠI

GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI		
Mesec	1. – 4. r. in Polica	5. – 9. r. in OŠPP
SEPTEMBER	3. (1. razred), 10. (2. – 4. razred) – 1. RS	12. – 1. RS
OKTOBER	15. – GU	17. – GU
NOVEMBER	26. – GU	28. – GU
DECEMBER	individualne dopoldanske govorilne ure	
JANUAR	7. – GU	9. – GU
FEBRUAR	11. (GU + 2. RS)	13. (GU + 2. RS)
MAREC	18. – GU	20. – GU
APRIL	22. – GU	15. OŠPP, 24. ostali – GU
MAJ	27. – GU	29. – GU
JUNIJ	individualne dopoldanske govorilne ure	
URA	17.00 – 18.30 (PPVI od 15.00 do 16.30)	

Popoldanske GU so skupne ali individualne. Termini dopoldanskih individualnih GU bodo od oktobra naprej vsak teden. Zaradi sprememb urnika, so možne tudi spremembe urnika dopoldanskih GU, zato starši spremljajte spremembe preko informacij na šolski spletni strani.

UČITELJ	STARŠI				
	DAN	URA			
Adamič Zlatka	petek	2.	Javornik Marlena	torek	5.
Antolič Dušan	torek	5.	Jevšenak Sabina	sreda	3.
Bavdek Maruša	po dogovoru		Jordan Rosana	četrtek	5.
Bokal Nina	petek	4.	Kacin Metka	petek	4.
Brezovnik Helena	petek	0.	Kališnik Petra	ponedeljek	2.
Bučar Marija	sreda	3.	Kastelic Špelca	četrtek	1.
Burja Suban Andreja	po dogovoru		Kavšek Sabina	torek	3.
Čovran Mirjam	torek	5.	Klešnik Khan Petra	sreda	4.
Dornik Aljoša	po dogovoru		Kmetec Katja	ponedeljek	4.
Dović Ivan	četrtek	3.	Kogovšek Irena	po dogovoru	
Drole Ivo	ponedeljek	4.	Kolbl Marjetka	torek	2.
Flisar Barbara	sreda	4.	Kovačec Emil	petek	4.
Gumzej Petra	ponedeljek	2.	Kovačec Marin Ksenija	petek	4.
Haromet Danijel	sreda	4.	Križman Žužek Majda	torek	4.
Hegler Jelka	sreda	4.	Leban Zaletelj Erika	ponedeljek	3.
Hrovat Matejka	torek	4.	Lekše Tanja	četrtek	5.
Janša Katarina	petek	0.	Lohkar Alenka	ponedeljek	4.
			Luznik Polonca	petek	2.
			Majster Aleša	ponedeljek	2.

Mejač Branko	četrtek	3.
Morel Alenka	torek	4.
Omahna Tina	ponedeljek	1.
Planinšek Sabina	ponedeljek	3.
Podvršič Marija	ponedeljek	5.
Pograjec Rus Karmen	četrtek	4.
Potokar Marko	ponedeljek	3.
Pravne Romana	torek	3.
Psaltirov Sonja	sreda	2.
Pust Badovinac Kristina	po dogovoru	
Ratajc Urška	ponedeljek	4.
Rogale Kovačević Jožica	sreda	2.
Rojc Romana	sreda	4.
Skubic Petra	torek	4.
Svetin Anja	četrtek	4.
Škerjanec Maja	sreda	2.

Škerlj Amalija	četrtek	4.
Škulj Brigita	torek	0.
Šteh Urška	ponedeljek	3.
Štor Nina	torek	0.
Štrlekar Jože	sreda	3.
Švarc Fajdiga Barbara	petek	3.
Tavčar Helena	torek	0.
Tomšič Eva	petek	5.
Trdin Petra	petek	0.
Umek Repovž Polona	četrtek	0.
Vičič Tanja	petek	4.
Vidic Veronika	torek	4.
Zupan Valči	sreda	1.
Zupančič Mateja	četrtek	3.
Žitnik Ksenija	ponedeljek	4.

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 o izostanku svojega otroka razredniku že prvi dan odsotnosti oz. opravičite izostanek in sporočite vzrok izostanka najkasneje v 5 dneh po prihodu učenca v šolo. **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 inštitucija. 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, domovinska in državljanska kultura in etika, matematika, naravoslovje, spoznavanje okolja, naravoslovje in tehnika, kemija, biologija, fizika, likovna umetnost, glasbena umetnost, šport, 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, GUM, ŠPO, LUM) 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 1. in 2. razredu se **ocenjuje opisno**, v vseh ostalih razredih pa se znanje učencev pri vseh predmetih, tudi vzgojnih in izbirnih, ocenjuje **številčno od 1 do 5**.

Pouk v manjših učnih skupinah

Učitelji od 1. do 9. razreda pri pouku in drugih oblikah organiziranega dela diferencirajo delo z učenci glede na njihove sposobnosti.

V 4., 5., 6. in 7. razredu se pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko pouk v obsegu največ četrtine ur, namenjenih temu predmetu, organizira v manjših skupinah.

V 8. in 9. razredu se pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko pouk vse leto organizira z razporeditvijo učencev v manjše učne skupine.

V 8. in 9. razredu pouk matematike in angleščine izvajamo kot kombinacijo 3. ravni zahtevnosti s heterogenimi učnimi skupinami, pri slovenščini pa v heterogenih skupinah. Skladno z normativi izvajamo diferenciacijo v petih (8. razred) oz. treh skupinah (9. razred).

IZBIRNI PREDMETI

Izbirni predmeti so namenjeni prilagajanju 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 2013/14 izvajamo sledeče izbirne predmete:

Razred	Izbirni predmet	Izvajalec
7.	LIKOVNO SNOVANJE 1	Branko Mejač
	NEMŠČINA 1	Alenka Morel
	OBDELAVA GRADIV LES	Ivan Dovič
	SODOBNA PRIPRAVA HRANE	Tanja Vičič
	ŠPORT ZA SPROSTITEV	Ivo Drole
	UREJANJE BESEDIL	Petra Gumzej
7. + 8.	GLEDALIŠKI KLUB	Mateja Zupančič
	PLES	Maja Škerjanec
8.	DALJNOGLEDI IN PLANETI	Špelca Kastelic
	IZBRANI ŠPORT	Marko Potokar
	MATEMATIČNA DELAVNICA 8	Katja Kmetec
	MULTIMEDIJA	Petra Gumzej
	NEMŠČINA 2	Aleša Majster
	NAČINI PREHRANJEVANJA	Sabina Planinšek
	OBDELAVA GRADIV UMETNE SNOVI	Ivan Dovič
	ROBOTIKA V TEHNIKI	Ivan Dovič
9.	ELEKTRONIKA Z ROBOTIKO	Ivan Dovič
	LIKOVNO SNOVANJE 3	Branko Mejač
	NEMŠČINA 3	Alenka Morel
	OBDELAVA GRADIV KOVINE	Ivan Dovič
	RAČUNALNIŠKA OMREŽJA	Petra Gumzej
	ŠPORT ZA ZDRAVJE	Jože Štrlekar

V POŠ z nižjim izobrazbenim standardom glede na število učencev in njihov interes izvajamo dva izbirna predmeta, in sicer: **računalništvo in likovno snovanje**.

FLEKSIBILNI PREDMETNIK

V šolskem letu 2013/2014 bomo ponovno izvajali fleksibilni predmetnik v 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razredu, saj so bili tudi v lanskem šolskem letu s tako obliko pouka zadovoljni tako učenci kot tudi učitelji in starši.

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

Glavni razlog, zakaj izvajamo 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.

Letos bomo izvajali fleksibilni predmetnik pri predmetih LUM, GUM, GEO, ZGO, NAR, TIT, GOS, DKE, BIO; 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 1, likovno snovanje 3, sodobna priprava hrane, načini prehranjevanja, obdelava gradiv – les, obdelava gradiv – umetne snovi, obdelava gradiv – kovine, robotika v tehniki, elektronika z robotiko. 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 31. januarja) bodo imeli urnik A, v drugem polletju (od 1. februarja do 13./24. junija) pa urnik B. Pri sestavi obeh urnikov smo pazili, da sta enako zahtevna in da je v obeh polletjih enako število ur (izjema: 4., 5. in 6. razred, kjer bo v enem od obeh polletij 1 ura več, razlika v urah pa bo tudi pri nekaterih učencih 7. – 9. razreda, ki so izbrali za izbirni predmet predmet, ki je vključen v fleksibilni predmetnik).

Učenci bodo imeli v posameznem polletju nekoliko manj predmetov, ki se jim bodo lahko bolj posvečali in bodo nanje lahko boljše pripravljeni. Seveda pa se

bo nova snov hitro kopičila, zato bo treba takoj pričeti z učenjem in se ves čas sprti učiti.

Predmeti FP bodo potekali samo eno polletje. V tem času bodo učenci prejeli najmanj dve oceni pri tistih predmetih, ki 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.

V 4. razredu bodo imeli nekateri oddelki pouk GUM v prvem polletju 1 uro tedensko, v drugem pa 2 uri in obratno. V petem razredu pa bosta v fleksibilnem predmetniku GOS in GUM, in sicer bodo imeli učenci gospodinjstvo v enem od obeh polletij 2 uri, v drugem 0 ur; kar v kombinaciji z GUM pomeni, da bodo imeli učenci eno polletje 1, drugo polletje pa 2 uri GUM.

Spodnje tabele prikazujejo, katere predmete bodo imeli učenci 6. – 9. razreda v posameznem polletju. Urnik A označuje 1. polletje, urnik B pa 2. polletje. Osenčene predmete bomo izvajali fleksibilno. Z isto barvo so označeni predmeti, ki se bodo »izmenjali«, npr: LUM in GUM; učenci bodo imeli v prvem polletju GUM, v drugem polletju pa namesto tega LUM. Številke v tabeli povedo, koliko ur tedensko bodo imeli učenci ta predmet.

6. a	A	B
SLJ	5	5
MAT	4	4
TJA	4	4
ŠPO	3	3
GUM		2
LUM	2	
ZGO	2	
GEO	2	
NAR		4
GOS		3
TIT	4	
Skupaj	26	25

6. b	A	B
SLJ	5	5
MAT	4	4
TJA	4	4
ŠPO	3	3
GUM		2
LUM	2	
ZGO		2
GEO		2
NAR	4	
GOS	3	
TIT		4
Skupaj	25	26

6. c	A	B
SLJ	5	5
MAT	4	4
TJA	4	4
ŠPO	3	3
GUM		2
LUM	2	
ZGO	2	
GEO	2	
NAR		4
GOS	3	
TIT		4
Skupaj	25	26

7. a, b	A	B
SLJ	4	4
MAT	4	4
TJA	4	4
ŠPO	2	2
GUM	2	
LUM		2
GEO	2	2
ZGO	2	2
NAR	3	3
DKE		2
TIT	2	
Skupaj	25	25

7. c	A	B
SLJ	4	4
MAT	4	4
TJA	4	4
ŠPO	2	2
GUM	2	
LUM		2
GEO	2	2
ZGO	2	2
NAR	3	3
DKE	2	
TIT		2
Skupaj	25	25

8. a, c	A	B
SLJ	3,5	3,5
MAT	4	4
TJA	3	3
ŠPO	2	2
GUM		2
LUM	2	
BIO		3
GEO	3	
FIZ	2	2
KEM	2	2
ZGO	2	2
DKE		2
TIT	2	
Skupaj	25,5	25,5

8. b	A	B
SLJ	3,5	3,5
MAT	4	4
TJA	3	3
ŠPO	2	2
GUM		2
LUM	2	
BIO	3	
GEO		3
FIZ	2	2
KEM	2	2
ZGO	2	2
DKE	2	
TIT		2
Skupaj	25,5	25,5

9. a, b	A	B
SLJ	4,5	4,5
MAT	4	4
TJA	3	3
ŠPO	2	2
GUM	2	
LUM		2
BIO	2	2
GEO	2	2
ZGO	2	2
FIZ	2	2
KEM	2	2
Skupaj	25,5	25,5

Fleksibilno smo načrtovali in bomo izvajali pouk občasno pri določenih predmetih tudi v ostalih razredih glede na značilnosti in potrebe posameznega učnega sklopa.

PREVERJANJE ZNANJA OB KONCU VIZ OBDOBIJ

Ob koncu 2. VIZ obdobja (6. razred) se preverja znanje učencev pri matematiki, slovenščini in angleščini, ob koncu 3. VIZ obdobja (9. razred) pa pri matematiki, slovenščini in biologiji z **nacionalnimi preizkusi znanja**, s katerimi se preverjajo standardi znanja, določenimi z učnim načrtom. NPZ je z letošnjim šolskim letom v obeh razredih obvezno.

NPZ se opravlja **pisno**. Traja najmanj 45 in največ 90 minut. Izvede se v enem roku, praviloma v mesecu maju. Datumi izvedbe so navedeni v rubriki Šolski koledar.

Dosežki učenca so izraženi v točkah in odstotkih. Vpišejo se v obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja, ki je priloga k spričevalu 6. razreda oziroma k zaključnemu spričevalu 9. razreda (vir: Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli (Ur.l. RS, št. 30/2013)).



PREDMETNIK DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

A OBVEZNI PROGRAM

Predmeti/št. ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	Skupaj ur predmeta
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318,0
ANGLEŠČINA				2	3	4	4	3	3	656,0
LIKOVNA UMETNOST	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
DRUŽBA				2	3					175,0
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	239,0
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA							1	1		70,0
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175,0
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210,0
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
GOSPODINJSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
IZBIRNI PREDMETI*							2 ali 3	2 ali 3	2 ali 3	204 - 306
skupaj vseh ur										7600 - 7702

Število predmetov	6	6	6	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14	
Število ur tedensko	20	21	22	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5	
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	
Oddelčna skupnost	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
Število dejavnosti/št. dni letno	skupaj ur dejavnost									
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0
Skupaj vseh ur										675,0
Število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

B RAZŠIRJENI PROGRAM

Individualna in skupinska pomoč	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

PODALJŠANO BIVANJE, JUTRANJE VARSTVO
ŠOLA V NARAVI

*Učence izbire 2 uri izbirnih predmetov, lahko pa tudi 3, če s tem soglašajo njegovi starši.

Opomba: Šola skladno z 29. čl. Zakona o osnovni šoli in LDN izvaja fleksibilni predmetnik!

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 umetnost	1	1	1	2	2	2	2	2	2
Glasbena umetnost	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
Šport	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	19,5	20,5	21,5	23	24	25	29,5	30	30
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			5. stopnja		
PODROČJA / leta šolanja	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Razvijanje samostojnosti	8	8	8	7	7	7	5	5	5	4	4	4	4	4	4
Splošna poučenost	5	5	5	7	7	7	7	7	7	5	5	5	5	5	5
Gibanje in šport	3	3	3	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Glasbena umetnost	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	2	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Delovna vzgoja	2	2	2	3	3	3	6	6	6	9	9	9	9	9	9
Izbirne vsebine										2	2	2	2	2	2
Število področij	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7
Število ur na teden	22	22	22	26	26	26	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Število tednov	35	35	35	35	35	35	35	34	33	35	35	35	35	35	35

B. OBVEZNI DEL – RAZŠIRJENI PROGRAM

	1. stopnja			2. stopnja			3. stopnja			4. stopnja			5. stopnja		
PODROČJA / leta šolanja	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Interesne dejavnosti	5	5	5	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			5. stopnja		
PODROČJA / leta šolanja	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3
Športni dnevi	5	5	5	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	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 starši, šola in otrok. Če imate problem, stisko ali se želite le pogovoriti in pridobiti potrebne informacije, vabimo tako starše kot učence, da se čim prej oglasite pri enem od svetovalnih delavcev.

Šolski svetovalni delavci so dosegljivi v dopoldanskem času:

- psiholog Aljoša Dornik vsak dan od 7.00 do 15.00,
- pedagoginja Petra Gajski vsak dan od 7.15 do 8.30 ter od 13.50 do 15.00,
- socialna delavka Andreja Burja Suban od 7.30 do 14.30 ob torkih in četrtnih ter od 7.30 do 13.30 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 lahko pridobijo status perspektivnega in vrhunskega športnika ter perspektivnega in vrhunskega mladega umetnika. Vlogo za pridobitev statusa dobite na šolski spletni strani, vse dodatne informacije pa v šolski svetovalni službi. Rok za oddajo vloge je 20. september.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Knjižnica je odprta od ponedeljka do četrтка od 7.30 do 8.30, od 10.15 do 10.30 ter od 12.15 do 14.15. V času, ko je knjižnica odprta, lahko učenci s pomočjo računalnikov iščejo različne informacije, povezane z vzgojno-izobraževalnim delom naše šole.

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,
- si izposodijo leposlovno gradivo za 15 dni, izposojeno gradivo lahko podaljšajo še za 15 dni (razen knjig za domače branje),
- si izposodijo strokovno literaturo za največ en teden,
- uporabljajo računalnike v kabinetu za mirno delo, vendar izključno za iskanje informacij v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom v šoli.

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 knjižničarskega 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. V primeru, če učenec vrne učbenik uničen ali poškodovan ali ga ne vrne, je višina odškodnine določena na podlagi starosti ter nabavne cene učbenika. Učbenike je možno ob koncu šolskega leta tudi odkupiti.

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 odjave sprejemamo izključno na telefonsko številko **786-68-74** ali osebno v pisarni **št. 50 od 7. do 8. ure** za naslednji dan in tudi po e-pošti **prehrana.brinje@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 ob 7.30.

Starši prijavijo učenca na šolsko prehrano s predpisanim obrazcem, ki ga dobijo učenci v šoli, **praviloma v mesecu juniju** za naslednje šolsko leto. Prijava se lahko odda tudi med šolskim letom in se lahko tudi kadarkoli prekliče. S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca in staršev, da bodo spoštovali pravila šolske prehrane, plačevali prispevke, pravočasno odjavljali obroke, plačali polno ceno obroka, če le-ta ne bo pravočasno odjavljen in šoli sporočili vsako spremembo podatkov, navedenih v prijavi učenca na šolsko prehrano.

Cene obrokov šolske prehrane za učence

RAZRED	ZAJTRK	DOP. MALICA	KOSILO	POP. MALICA
1. – 5.	0,40 €	0,80 €	1,85 €	0,80 €
6. – 9.	/	0,80 €	2,10 €	/
1. – 5. Polica	0,40 €	0,80 €	1,95 €	0,80 €
Odrasli	/	1,00 €	2,50 €	/

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

Šola ima ustanovljen 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.

Z zbiralnimi akcijami papirja in donacijami vsako leto zberemo nekaj sredstev, s katerimi subvencioniramo zgoraj navedene dejavnosti. Zbrana sredstva komisija za delitev subvencij in regresov v okviru zgoraj navedenih dejavnosti in potreb razdeli skladno s kriteriji za delitev sredstev za subvencije in regrese.

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 in je na matični šoli organizirano od 6.30 – 8.30, na Polici pa od 6.15 do 8.15.

Varstvo vozačev financira Občina Grosuplje in je za učence brezplačno.

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 tem šolskem letu bomo izvedli sledeče šole v naravi:

Razred	Vsebina	Kraj	Čas
1. a, b	Življenje v naravi	CŠOD Lipa	13. 11. do 15. 11. 2013
2. a, b, c	Življenje v naravi	CŠOD Lipa	11. 11. do 13. 11. 2013
1. + 2. Polica	Življenje v naravi	CŠOD Čebelica	23. 9. do 25. 9. 2013
3. a, b + 3. Polica	Plavalni tečaj	CŠOD Burja	16. 6. do 20. 6. 2014
4. a, b + 4. Polica	Letna šola v naravi	Poreč	9. do 13. 6. 2014
5. + 5. Polica	Zimska šola v naravi		
6. a, b, c	Naravoslovni teden	CŠOD Soča	21. 10. do 25. 10. 2013
7. a, b, c	Naravoslovni teden	CŠOD Breženka	12. 5. do 16. 5. 2014
PPVI	Življenje v naravi	CŠOD Burja	22. 4. do 25. 4. 2014

Cena 3-dnevnega bivanja v CŠOD (1. in 2. razred ter OŠPP) je 33,10 €, 5-dnevno bivanje za učence 6. razreda je 57,80 €, za učence 7. razreda pa 58,80 €. Starši boste plačali še prevozne stroške in morebitne vstopnine za eventuelne ogleda ali delavnice, uporabo bazena (3. razred), smučarske karte (5. r.), izlet z gliserjem (4. r.) in morebitne druge dogovorjene dodatne dejavnosti.

5. INTERESNE DEJAVNOSTI

so namenjene sprostitvi in poglobljanju tistega področja, ki ga učenci z veseljem opravljajo. Zapolnile 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.

Nekatere ID bodo potekale 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 ID bomo pričeli 30. septembra. Podrobnejše informacije o vsebinah ID, njihovih mentorjih in časovni razporeditvi vadbenih ur bodo dobili učenci pri razrednikih in na oglasnih deskah.

MATIČNA ŠOLA			
INTERESNE DEJAVNOSTI	RAZRED	MENTOR	DAN - URA
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	5.	Majda K. Žužek	petek, 6.
	4., 6. – 9.	Sabina Kavšek	po dogovoru
	6., 8.	Mateja Zupančič	po dogovoru
	8.	Sabina Jevšenak	po dogovoru
ANGLEŠKE URICE	1.	Helena Brezovnik	torek, četrtek, 0.
	2.	Helena Brezovnik	sreda, 5.
BASEBALL	4. – 7.	Mrko Mrhar	četrtek, 6., 7.
BRALNA ZNAČKA	4., 5.	Marlena Javornik	petek, 6.
	6., 7.	Sonja Psaltirov	torek, 0. in 6.
	8., 9.	Katarina Dremelj	sreda, 6.
BRALNE URICE	1. a	Eva Tomšič	četrtek, 5.
	1. b	Polona U. Repovž	četrtek, 5.
	2. a	Romana Pravne	četrtek, 5.
	2. b	Helena Tavčar	četrtek, 5.
	2. c	Tanja Lekše	torek, 5.
	4.	Marlena Javornik	petek, 6.
	5.	Majda Križman Žužek	petek, 6.
BRALNI KROŽEK	6., 7.	Aleša Majster	torek, 0.
GEOGRAFSKI KROŽEK	7., 8., 9.	Zlatka Adamič	po dogovoru
KEMIJSKI KROŽEK	8., 9.	Tanja Vičič	sreda, 6. ura
KOLESARSKI KROŽEK	5.	Ksenija Žitnik	strnjeno v sept. in okt.

LIKOVNI KROŽEK	1.	Petra Skubic	torek, 5.
	3.	Metka Kacin	četrtek, 6.
LOGIKA	6. - 9.	Katja Kmetec	strnjeno v sept. in okt.
MALE SIVE CELICE	7.	Danijel Haromet	po dogovoru
MED DVEMA OGNJEMA	2.	Maja Kavčič	torek, 0.
	3., 4.	Romana Pravne	ponedeljek, 0.
MODELARSKI KROŽEK	6. – 9.	Ivan Dović	sreda, 6., 7.
NAMIZNI TENIS	4. – 9.	Jože Štrlekar	torek, 6., 7.
NARAVOSLOVNI KROŽEK	6., 7.	Tanja Vičič	ponedeljek, 6.
NEMŠKA BRALNA ZNAČKA	7. - 9.	Alenka Morel, Aleša Majster	po dogovoru
NOVINARSKI KROŽEK	4. – 9.	Mateja Zupančič, Sabina Kavšek	po dogovoru
OTROŠKI PARLAMENT	1. – 9.	Danijel Haromet	po dogovoru
PEVSKI ZBOR	1.	Maja Kavčič	torek, 5.
	2., 3.	Maja Kavčič	četrtek, 6.
	4., 5.	Erika L. Zaletelj	petek, 6., torek, 6.
	6., 7.	Emil Kovačec	torek, 6, 7.
PLES	4., 5., 6.	Tanja Lekše	torek, 6.
	1., 2., 3.	Tanja Lekše	sreda, 5.
	7., 8., 9.	Tanja Lekše	torek, 7.
	9. – vaje za valet	Tanja Lekše	po dogovoru; marec - junij
PROMETNI KROŽEK	6. - 9.	Romana Rojc	ponedeljek, 6.
RAZISKOVANJE V NARAVOSLOVJU	5.	Majda Križman Žužek	četrtek, 6.
	4.	Erika Leban	četrtek, 6.
ROČNA DELA	5. – 9.	Marjetka Kolbl	petek, 0.
SCENSKI KROŽEK	9.	Metka Kacin	po dogovoru
SKUPNOST UČENCEV	1. – 5.	Jožica R. Kovačević	po dogovoru
	6. - 9.	Romana Rojc	po dogovoru
SLOVENIJA – FRANCIJA PO ANGLEŠKO	6. – 9.	Sabina Kavšek	po dogovoru
ŠAH	2. – 4.	Barbara Flisar	petek, 0.
ŠOLSKI BAND	6. - 8.	Aljoša Dornik	po dogovoru
ŠOLSKI RADIO	6. – 9.	Sabina Jevšenak	ponedeljek, 0.
ŠPORTNE URICE	1.	Petra Trdin	četrtek, 0.

USTVARJALNE DELAVNICE	6. – 9.	Špelca Kastelic	po dogovoru
VESELA ŠOLA	7. - 9.	Zlatka Adamič	po dogovoru
ZABAVNA FIZIKA	8.	Barbara Švarc Fajdiga	po dogovoru
	9.	Špelca Kastelic	po dogovoru
ZABAVNO RAZISKOVANJE	1.	Helena Tavčar	torek, 5.
	2.	Helena Tavčar	sreda, 5.
	3.	Romana Pravne	torek, 0.
	2.	Romana Pravne	sreda, 5.
ZGODOVINSKI KROŽEK	8., 9.	Rosana Jordan	po dogovoru
PODRUŽNIČNA ŠOLA POLICA			
BRALNE URICE	1.	Marija Podvršič	ponedeljek, 12.45 – 13.40
	2.	Mirjam Čovran	sreda, 12.00 – 12.45
BRANJE IN USTVARJALNO PISANJE	4., 5.	Veronika Vidic	sreda, 12.00 – 12.45
DELO Z NADARJENIMI	4., 5.	Veronika Vidic	ponedeljek, 12.50 – 13.35
DRAMSKI KROŽEK	1. – 5.	Mirjam Čovran	sreda, 13.10 – 13.55
KOLESARSKI KROŽEK	5.	Veronika Vidic	maj, junij
LOGIKA	1.	Urška Ratajc	sreda, 12.00 – 12.45
OPAZUJEM - RAZISKUJEM	3.	Ksenija Kovačec Marin	petek, 12.00 – 12.45
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	1., 2., 3.	Matejka Hrovat	torek, 12.45 – 13.40
	4., 5.	Matejka Hrovat	torek, 13.45 – 14.35
PLESNE URICE	4., 5.	Petra Klešnik Khan	sreda, 12.00 – 12.45
PRAVLJIČNI KROŽEK	1., 2.	Marija Podvršič	četrtek, 12.00 – 12.45
ŠPORTNE AKTIVNOSTI	1. – 5.	Dušan Antolič	ponedeljek, 12.00 – 12.45
PODRUŽNIČNA ŠOLA S PRILAGOJENIM PROGRAMOM			
BRALNA ZNAČKA	1. – 3.	Brigita Škulj	po dogovoru
	4. – 9.	Amalija Škerlj	po dogovoru
DRAMSKI KROŽEK	PPVI, 1., 2. NIS	Anja Svetin	ponedeljek, 13.00 – 13.45
EKO BRALNA ZNAČKA	PPVI + NIS	Marjetka Kolbl	po dogovoru
GIBALNE URICE	PPVI 1 + 1., 2. NIS	Tina Omahna	petek, 12.10 – 12.55

KOLESARSKI KROŽEK	5. - 7. NIS	Barbara Flisar	april, maj
LUTKOVNI KROŽEK	PPVI + 1. – 4. NIS	Urška Šteh	sreda, 13.00 – 13.45
PEVSKE URICE	PPVI + 1. – 6. NIS	Brigita Škulj, Nina Štor	torek, 13.00 – 13.45

V primeru, da ne bo dovolj prijav za navedene interesne dejavnosti, dejavnost ne bo izvajana. Urnik ID se lahko spremeni.

Učenci OŠPP se lahko vključijo k vsem interesnim dejavnostim matične OŠ.

Koledar tekmovanj v tem šolskem letu:

PODROČJE	VODJA	STOPNJA IN ČAS TEKMOVANJA		
		ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
SLOVENŠČINA	Sabina Jevšenak Marija Bučar	4. 12.	23. 1.	29. 3.
ANGLEŠČINA (8. r.)	Polonca Luznik	21. 10.		25. 11.
ANGLEŠČINA (9. r.)	Sabina Kavšek	21. 11.	29. 1.	25. 3.
NEMŠČINA	Alenka Morel	26. 11.		6. 3.
MATEMATIKA	Nina Bokal, Barbara Švarc Fajdiga	20. 3.	2. 4.	12. 4.
LOGIKA	Katja Kmetec	27. 9.		19. 10.
FIZIKA	Špelca Kastelic	5. 3.	21. 3.	5. 4.
KEMIJA	Tanja Vičič	20. 1.		8. 3.
BIOLOGIJA	Sabina Planinšek	23. 10.		6. 12.
GEOGRAFIJA	Zlatka Adamič	6. 2.	12. 3.	15. 4.
VESELA ŠOLA	Zlatka Adamič	12. 3.		16. 4.
KAJ VEŠ O PROMETU	Romana Rojc			
MODELARSTVO	Ivan Dovič			
ASTRONOMIJA	Ivan Dovič	12. 12.		11. 1.
ZGODOVINA	Rosana Jordan	10. 12.	4. 2.	15. 3.
MALE SIVE CELICE	Danijel Harimet		9. 10.	

PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV

Pravice in dolžnosti učencev so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli, 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 perspektivnega ali vrhunskega športnika in status učenca perspektivnega ali vrhunskega mladega umetnika, 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 (ZOs-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, 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.

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, 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

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: za sprejem akviziterjev: 1. torek v mesecu od 8.30 do 12.00
- ŠSD: vsak dan med 7.00 in 15.00 ter v času popoldanskih govorilnih ur,
- računovodstvu: 7.00 – 10.30 in 13.00 – 14.00,
- tajništvu: 7.30 – 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 želene osebe.

Osebe, ki so v šolo prišle z namenom prodajati ali predstavljati določene izdelke, obvezno spremlja k ravnatelju ali pomočniku 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 (NIS in PPVI), 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 7.15 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 obdobjo obnavljanje teh znanj.
- Šola skrbi za redne obdobje 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 ŠPO in hišnik ter pooblaščen serviser.
- 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 ŠPO 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 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 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 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. 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 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:

- ŠSD: vsak delovni dan med 7.00 in 15.00 ter v času popoldanskih govorilnih ur na matični šoli,
- računovodstvu: 7.00 – 10.30 in 13.00 – 14.00 na matični šoli,
- tajništvu: 7.30 – 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 serviser.
- 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 čistote

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.

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, dnevov dejavnosti, interesnih dejavnosti, aktivnih odmorov 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 katerem 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 prevzameja spri strani sami odgovornost za razrešitev nastalega konflikta.

2.4 Pohvale, priznanja in nagrade

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

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Učenci so pohvaljeni v primeru, da izpolnjujejo vsa pričakovana vedenja in pri tem zelo (pozitivno) izstopajo v primerjavi z ostalimi učenci ali izpolnjujejo enega od dodatnih pogojev na posameznem področju.

Učenci so pohvaljeni za celomesečno pohvalno vedenje, lahko pa tudi za manjše časovno obdobje, če je njihovo vedenje bolj intenzivno oz. z upoštevanjem značajskih lastnosti posameznika.

Razrednik enkrat mesečno pregleda mapo vzgojnih ukrepov, v okviru oddelčne skupnosti predloge za pohvale učencev obravnava z učenci oddelka, nato pa na pedagoškem sestanku poda predloge za pohvale, ki jih podeli po pridobljenem mnenju učiteljskega zbora.

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
- celoletno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditve, pomembnih za delo šole,
- izjemno opravljanje nalog dežurnega učenca,
- samoiniciativno skrb za zdravje in varnost ter izvedene dejavnosti, ki prispevajo k ohranjanju oz. izboljšanju zdravja/varnosti,
- samoiniciativno opravljanje dejavnosti, ki prispevajo k ohranitvi, izboljšanju oz. lepšemu izgledu šolskega inventarja oz. 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

A) Nagrada učencem po ustnih in pisnih pohvalah:

je manjša; odvisna je od področja, pri katerem se je učenec izkazal, in od njegovih individualnih značilnosti. Npr: glasbena želja po zvočniku, sestava jedilnika za en dan, izbira vsebine aktivnega odmora, izbira risanke med odmorom, izbira teme ODS...

Učenci »zbirajo« pohvale in nagrade skozi celo leto, ob koncu šolskega leta pa se 45 učencev cele šole, ki se še posebej odlikujejo z vzornim vedenjem, udeleži nagrajnega brezplačnega izleta, ki poteka v času pouka. Med izbranimi učenci je po 1 učenec vsakega oddelka, ki med šolskim letom izkaže največ pohvalnih vedenj in nima nobene 3. stopnje kazni. Ostale učence izbere učiteljski zbor.

B) Nagrada učencem, ki prejmejo priznanje

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 (prvi, drugi, tretji)
 6. oblikovanje vzgojnega individualiziranega načrta skupaj s starši in svetovalno službo
 7. prešolanje

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

1. ustna pohvala
2. pisna pohvala razrednika ali mentorja
3. manjša nagrada razrednika ali mentorja
4. priznanje ali nagrada ravnateljice
5. nagradni izlet.

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

Pri izbiri vzgojnega ukrepa razrednik upošteva:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve ali pohvalnega vedenja,
- individualne značilnosti učenca,
- izkazan napredek.

Zaradi manjše zmožnosti presoje posledic lastnih dejanj, ki so razvojno psihološko pogojene, se učencem prvega triletja ne podeljuje vzgojnih opominov. Vse ostale stopnje posledic so enake kot za učence 2. in 3. triletja.

Prav tako se posledice neprimerne vedenja prilagodijo glede na sposobnosti dojemanja posameznega otroka v NIS in PPVI.

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.

V primeru, da učenec odkloni opravljanje poravnave, prejme vzgojni opomin.

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. V primeru kakršnihkoli težav starši upoštevajo načelo postopnosti reševanja problemov, in sicer:

- učenec - učitelj,
- učenec – učitelj – razrednik,
- učenec – starši – učitelj – razrednik,
- učenec – starši – učitelj – razrednik – šolska svetovalna služba,
- učenec – starši – učitelj – razrednik – šolska svetovalna služba – ravnatelj.

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. V primeru manjših kršitev (neopravljanje domačih nalog ipd.) bomo o slednjih starše obveščali preko elektronske pošte.

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.

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 ravna. 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 zapušča 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 učilnici 18 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 (12.10 – 12.40, 12.50 – 13.30 ter od 13.45 – 14.15)

- dežurstvo (varstvo) vozačev (po potrebi glede na odhode avtobusov)
- dežurstvo v garderobah učencev (7.30 – 8.30 ter od 13.00 – 14.00)

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) Ekskurzije 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

	POHVALNO VEDENJE	PRIČAKOVANO VEDENJE	KRŠITEV	POSLEDICA
POUK IN DNEVI DEJAVNOSTI	So prizadevni ter dosegajo skladno s svojimi sposobnostmi oz. vedenjskimi značilnostmi najboljše možne rezultate pri pouku, ID, drugih šolskih dejavnostih oz. izjemno (v pozitivnem smislu) obnašanje ali izrazit napredek bodisi na področju pouka bodisi na področju vedenja. So vztrajni in dosledni pri opravljanju šolskih obveznosti (tudi domačih nalog). Izkažejo bistven napredek v znanju / obnašanju v primerjavi s preteklim šolskim letom.	Učenci se ustrezno pripravijo na pouk: k pouku ne zamujajo in pravočasno pripravijo vse potrebščine. Redno obiskujejo pouk in druge oblike VIZ dela, izostajajo le iz opravičljivih razlogov. Še zlasti to velja pri napovedanem pisnem ocenjevanju znanja. Med poukom učenci aktivno sodelujejo (poslušajo razlago, sodelujejo, pišejo, rešujejo naloge...) skladno z zmožnostmi posameznika.	- zamujanje k pouku - zamujanje v 1. triletju - večkratno izogibanje kontrolnim nalogam - neopravičena odsotnost - prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (brez opreme za športno vzgojo k uri ŠVZ) - odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih)	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). Po 3 zamudah starše opozori razrednik, po 6 šolska svetovalna služba; če se zamude kljub naštetim pogovorom nadaljujejo, s starši izvede pogovor ravnateljica. V primeru suma zanemarjanja otroka se starše prijavi CSD. Učitelj ima pri takem učencu pravico ob koncu šolskega leta oceniti znanje iz vseh vsebin, pri katerih učenec ni dobil ocene. Učenec prejme ustrezno št. neoprav. ur. Po 6 neoprav. izostankih je učenec dolžan slednje doprinesiti z nekim drugim delom, ki mu ga dodeli razrednik. Po nadaljnjih 6 neopr. urah (skupno 12) mora dvojno doprinesiti tudi te, obenem pa prejme vzgojni opomin. Hkrati se za učenca oblikuje individualizirani vzgojni načrt. Največja zgornja meja poravnave je 20 ur. Posledica prihajanja k pouku brez pripomočkov in opreme je slabše oz. celo nezadostno znanje. Učenec, ki ne izpolnjuje teh dolžnosti, ob koncu leta ne more zviševati ocene. Sam mora poskrbeti za usvojitev učne snovi.

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
POUK IN DNEVI DEJAVNOSTI	Učenci, ki redno opravljajo domače naloge, so za to pisno pohvaljeni.	Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti, med katere sodi tudi redno pisanje domačih nalog.	- neopravljanje domačih nalog	Če je učenec 3-krat brez domače naloge pri istem predmetu, prejme ustno opozorilo. Če je nadaljnjih 3-krat brez domače naloge pri istem predmetu, prejme pisno opozorilo. Če je ponovno 3-krat brez domače naloge pri istem predmetu, je dolžan opravljati domače naloge v času dodatnega oz. dopolnilnega pouka. Če je nadaljnjih 3-krat brez domače naloge, starši podpišejo izjavo, da sami prevzemajo odgovornost za svojega otroka, učitelj pa se s tem ne ubada več.
		Učenci ne motijo oz. ne ovirajo pouka. Ne motijo sošolcev / učitelja / drugih udeležencev VIZ dela.	- motenje vzgojno-izobraževalnega dela	Učenci z ISP v primeru desetih neopravljenih domačih nalog pri istem predmetu izgubijo pravico do ISP. Nadarjeni učenci se v primeru neopravljanja domačih nalog (10 –krat brez domače naloge pri istem predmetu) ne morejo udeležiti ustvarjalnih delavnic. 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. Starši so o tem obveščeni.

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
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 učitelji/drugi izvajalci predčasno seznani. Učenci imajo spoštljiv odnos do vseh udeležencev VIZ dela. S svojim obnašanjem ne ogrožajo svojega / tujega zdravja oz. varnosti. Udeležba na dnevih dejavnosti je obvezna, izostanki so možni le v primeru opravičenih razlogov, ki jih je potrebno vnaprej dogovoriti z učiteljem, oz. v primeru bolezni. V primeru odsotnosti zaradi bolezni morajo učenci obvezno prinesiti zdravniško opravičilo.	- 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 bolezni	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 primeru hujšega motenja VIZ dela na dnevu dejavnosti (ter s tem ogrožanja zdravja in varnosti ali pa onemogočanja ustrezne izvedbe dneva dejavnosti) se učencu prepove udeležba na naslednjem dnevu dejavnosti. V času dneva dejavnosti se zanj organizira druga dejavnost (pri kateri dosega primerljive cilje, lahko pa tudi druge, ki jih določi učitelj) 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 prejmejo ustrezno število neopravičenih ur.

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ODMORI, PROSTI ČAS	V svojem prostem času pomagajo delavcem šole (npr. pomoč v knjižnici, v pisarni pomočnic, pri oblikovanju šolske spletne strani, pri organizaciji tekmovanj...), sošolcem, v OPB.	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>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
MALICA IN KOSILO	Samoiniciativno opravljajo delo, s katerim izkažejo primeren odnos do hrane. Samoiniciativno pomagajo dežurnemu učitelju v jedilnici.	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 spremstvu učiteljev – v koloni in mirno. Postavijo se za zadnjega učenca v vrsti. Učenci vozači imajo prednost. Se ne vrivajo ali spuščajo kogarkoli. Upoštevarajo navodila šolskega hišnega reda in dežurnega učitelja. Pri jedi upoštevarajo bonton.	- nespoštljiv odnos do hrane - neupoštevanje pravil pospravljanja - neprimeren prihod na kosilo / vrivanje / spuščanje - neupoštevanje bontona	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. Učenca se opozori. Če ni učinka, mora pripraviti in voditi razredno uro na temo bonton.

	POHVALNO VEDENJE	PRIČAKOVANO VEDENJE	KRŠITEV	POSLEDICA
DEŽURSTVO	Izjemno dobro opravljajo naloge dežurnega učenca (tako, da to opazi več različnih učiteljev oz. tudi obiskovalci naše šole, če gre za dežurnega učenca pri vходу).	Vsak učenec je dolžan opravljati naloge dežurnega učenca, z izjemo dežurstva pri vходу šole. <u>Dežurni učenec za oddelek:</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 poravna stole. - Zadnji 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 zastavijo učitelji / 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>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
PRIREDITVE	Celo leto sodelujejo pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.	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.	- neprimerno vedenje	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.
		Nastopajoči prevzamejo odgovornost, ki jo prinaša nastop (se udeležijo vseh generalk, pridejo na nastop – razen iz opravičljivih razlogov, pred, med in po nastopu se kulturno vedejo).	- neopravičen izostanek od generalke / prireditve	Učenec ne nastopa na prireditvi. Naslednjič o tem presodi učitelj.

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ZDRAVJE, VARNOST	Samoiniciativno z zgledom, opozorili (lahko kot mediatorji) skrbijo za 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. Prepovedan je vnos in uživanje energijskih pijač v šoli, na dnevnih dejavnosti in šolah v naravi. 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 - vnos/uživanje energijskih pijač v šoli, na dnevnih dejavnosti in šolah v naravi - 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 to dejavnost (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. Takojšen odvzem energijske pijače in seznaniitev staršev. Izvede se pogovor učenca s policistom. Če slednji ne zaleže, je učenec kaznovan s kaznijo od 5. stopnje dalje.

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ŠOLSKI INVENTAR, ČISTOČA, LASTNINA UČENCEV, DELAVCEV ŠOLE	S konstruktivnimi predlogi pripomorejo k izboljšanju šolskega inventarja oz. k njegovi ohranitvi. Samoiniciativno pripomorejo k večji čistoči (pobiranje papirčkov, pomoč pri vzdrževanju čistoče učilnice...). V prostem času poskrbijo za lepši izgled šole (npr. krasitev učilnic, avle, jedilnice, eko kotička...). V prostem času pomagajo pri izdelavi učnih pripomočkov, učil, šolskega inventarja. So ekološko ozaveščeni in aktivno sodelujejo pri dejavnostih, povezanih s cilji eko 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 omaricah shranjujejo le copate in športno opremo. Priporočeno je, da učenci mobilnih telefonov 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.	- namerno uničevanje, uničenje ali poškodba šolske lastnine - poškodba šolske lastnine zaradi neupoštevanja pravil hišnega reda oz. navodil učitelja - kraja šolske lastnine in lastnine učencev - onesnaževanje šole - namerno neupoštevanje pravil ločevanja - neupoštevanje priporočil (prinašanje dragocenih stvari v šolo / shranjevanje dragocenih stvari v garderobnih omaricah)	Učenec skuša uničeni 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. Takoj razgovor s starši in s policijo. V kolikor sami ugotovimo storilca, ta povrne nastalo škodo oz. jo plača. Učenec čisti šolske površine pod mentorstvom snažilk. Učenec sortira odpadke. Sam (oz. starši) prevzame odgovornost zanje, tudi v primeru izginotja

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ŠOLSKI INVENTAR, ČISTOČA, LASTNINA UČENCEV, DELAVCEV ŠOLE		V šolo v naravi in na naravoslovne tabore 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.	- vklopljen aparat (mobilni, predvajalnik) v šoli (ne glede na čas oz. namen uporabe) - kakršnakoli zloraba mobilnega telefona sodi med težje kršitve - neupoštevanje teh pravil	Mobilni (predvajalnik) učitelj odvzame in ga vrne staršem. Mobilni vrne izključno tisti učitelj, ki ga je odvezel, in to samo osebno staršem oz. skrbnikom. Starši se o datumu in uri prevzema dogovorijo z učiteljem. V kolikor učenec mobilni ne izroči učitelju, prejme vzgojni opomin zaradi neupoštevanja navodil učitelja.
LASTNINA UČENCEV	Samoiniciativno z zgledom, opozorili, (lahko kot mediatorji) skrbijo za lastnino delavcev, učencev.	Tu je lastnine se ne poslužujemo brez dovoljenja lastnika.	- kraja lastnine drugih učencev, delavcev oz. obiskovalcev šole - poškodba ali uničenje lastnine drugega učenca / delavca šole	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>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ODNOS DO SOLJUDI, MEDSEBOJNA KOMUNIKACIJA	Pozitivno izstopajo s svojim spoštljivim odnosom, empatijo... do odraslih / vrstnikov / drugih učencev. Nudijo pomoč tistim, ki jo potrebujejo. Sodelujejo v prostovoljstvu. S svojim prizadevnim in učinkovitim delom v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole prispevajo k graditvi dobrih medsebojnih odnosov.	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 samozvesti in izboljšanje samopodobe.

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>POSLEDICA</i>
ODNOS DO SOLJUDI, MEDSEBOJNA KOMUNIKACIJA		Učenci vikajo vse odrasle. Učitelje 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.	- neprimerno naslavljanje učitelja oz. delavca šole	Opozorilo

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<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 - kakršnokoli ponarejanje pri opravičevanju - odsotnosti - drugo ponarejanje - odtujitev ali kraja dokumentacije	Vse navedeno je hujša kršitev, ki ji sledi kazen 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.

	POHVALNO VEDENJE	PRIČAKOVANO VEDENJE	KRŠITEV	POSLEDICA
KNJIŽNICA		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.	- neupoštevanje 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, lepljenje knjig..., v primeru, da je knjiga uničena, pa učenec prinese enako knjigo. V kolikor tega ne stori, se staršem 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, prireditev 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 treh 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 opravičeni 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 sistemske 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., 6. 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, dnevni 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.

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, priazen 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 ravna 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, pospravljeno, 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.

ŠOLSKI KOLEDAR

SEPTEMBER

NE	1.	
PO	2.	Začetek pouka
TO	3.	1. RS za starše učencev 1. razreda
SR	4.	
ČE	5.	
PE	6.	
SO	7.	
NE	8.	
PO	9.	
TO	10.	1. RS za starše učencev 2., 3. in 4. r. in POŠ Polica
SR	11.	
ČE	12.	1. RS za starše učencev 5. – 9. r. in POŠPP
PE	13.	
SO	14.	
NE	15.	
PO	16.	
TO	17.	
SR	18.	
ČE	19.	
PE	20.	
SO	21.	
NE	22.	
PO	23.	ŽVN 1. in 2. razred Polica
TO	24.	
SR	25.	
ČE	26.	
PE	27.	
SO	28.	
NE	29.	
PO	30.	

OKTOBER

TO	1.	
SR	2.	
ČE	3.	
PE	4.	
SO	5.	Svetovni dan učiteljev
NE	6.	
PO	7.	
TO	8.	
SR	9.	
ČE	10.	
PE	11.	
SO	12.	
NE	13.	
PO	14.	
TO	15.	Govorilne ure: 1. – 4. r. in POŠ Polica
SR	16.	
ČE	17.	Govorilne ure: 5. – 9. r. in POŠPP
PE	18.	
SO	19.	
NE	20.	
PO	21.	ŽVN – 6. razred
TO	22.	
SR	23.	
ČE	24.	
PE	25.	
SO	26.	
NE	27.	
PO	28.	Jesenske počitnice
TO	29.	Jesenske počitnice
SR	30.	Jesenske počitnice
ČE	31.	Dan reformacije

NOVEMBER

PE	1.	Dan spomina na mrtve	
SO	2.		
NE	3.		
PO	4.		
TO	5.		
SR	6.		
ČE	7.		
PE	8.		
SO	9.		
NE	10.		
PO	11.	ŽVN 2. razred	
TO	12.		
SR	13.		ŽVN 1. razred
ČE	14.		
PE	15.		
SO	16.		
NE	17.		
PO	18.		
TO	19.		
SR	20.		
ČE	21.		
PE	22.		
SO	23.	Dan R. Maistra	
NE	24.		
PO	25.		
TO	26.	Govorilne ure: 1. – 4. r. in POŠ Polica	
SR	27.		
ČE	28.	Govorilne ure: 5. – 9. r. in POŠPP	
PE	29.		
SO	30.		

DECEMBER

NE	1.	
PO	2.	
TO	3.	
SR	4.	
ČE	5.	
PE	6.	
SO	7.	
NE	8.	
PO	9.	
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.	
TO	24.	
SR	25.	Božič
ČE	26.	Dan samostojnosti in enotnosti; Občinski praznik občine Grosuplje
PE	27.	Novoletne počitnice
SO	28.	
NE	29.	
PO	30.	Novoletne počitnice
TO	31.	Novoletne počitnice

JANUAR

SR	1.	Novo leto
ČE	2.	
PE	3.	
SO	4.	
NE	5.	
PO	6.	
TO	7.	Govorilne ure: 1. – 4. r. in POŠ Polica
SR	8.	
ČE	9.	Govorilne ure: 5. – 9. r. in POŠPP
PE	10.	
SO	11.	
NE	12.	
PO	13.	
TO	14.	
SR	15.	
ČE	16.	
PE	17.	
SO	18.	
NE	19.	
PO	20.	
TO	21.	
SR	22.	
ČE	23.	
PE	24.	
SO	25.	
NE	26.	
PO	27.	
TO	28.	
SR	29.	
ČE	30.	
PE	31.	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja

FEBRUAR

SO	1.	
NE	2.	
PO	3.	
TO	4.	
SR	5.	
ČE	6.	
PE	7.	
SO	8.	Slovenski kulturni praznik
NE	9.	
PO	10.	
TO	11.	Govorilne ure in roditeljski sestanek: 1. – 4. r. in POŠ Polica
SR	12.	
ČE	13.	Govorilne ure in roditeljski sestanek: 5. – 9. r. in POŠPP
PE	14.	Informativni dan v SŠ za učence 9. r.
SO	15.	
NE	16.	
PO	17.	Zimske počitnice
TO	18.	Zimske počitnice
SR	19.	Zimske počitnice
ČE	20.	Zimske počitnice
PE	21.	Zimske počitnice
SO	22.	
NE	23.	
PO	24.	
TO	25.	
SR	26.	
ČE	27.	
PE	28.	

M A R E C

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

APRIL

TO	1.	
SR	2.	
ČE	3.	
PE	4.	
SO	5.	
NE	6.	
PO	7.	
TO	8.	
SR	9.	
ČE	10.	
PE	11.	
SO	12.	
NE	13.	
PO	14.	
TO	15.	Govorilne ure: POŠPP
SR	16.	
ČE	17.	
PE	18.	
SO	19.	
NE	20.	Velikonočna nedelja
PO	21.	Velikonočni ponedeljek
TO	22.	Govorilne ure: 1. – 4. r. in POŠ Polica
SR	23.	
ČE	24.	Govorilne ure: 5. – 9. r.
PE	25.	
SO	26.	
NE	27.	Dan upora proti okupatorju
PO	28.	Prvomajske počitnice
TO	29.	Prvomajske počitnice
SR	30.	Prvomajske počitnice

ŽVN POŠPP

M A J

ČE	1.	Praznik dela	
PE	2.	Praznik dela	
SO	3.		
NE	4.		
PO	5.		
TO	6.	NPZ MAT – 6. in 9. r.	
SR	7.		
ČE	8.	NPZ SLJ – 6. in 9. r.	
PE	9.		
SO	10.		
NE	11.		
PO	12.	NPZ TJA – 6. r. in BIO – 9. r.	ŽVN 7. razred
TO	13.		
SR	14.		
ČE	15.		
PE	16.		
SO	17.		
NE	18.		
PO	19.		
TO	20.		
SR	21.		
ČE	22.		
PE	23.		
SO	24.		
NE	25.		
PO	26.		
TO	27.	Govorilne ure: 1. – 4. r. in POŠ Polica	
SR	28.		
ČE	29.	Govorilne ure: 5. – 9. r. in POŠPP	
PE	30.		
SO	31.		

JUNIJ

NE	1.	
PO	2.	
TO	3.	
SR	4.	
ČE	5.	
PE	6.	
SO	7.	
NE	8.	
PO	9.	LŠVN 4. razred Brinje + Polica
TO	10.	
SR	11.	
ČE	12.	
PE	13.	
		Zadnji dan pouka za učence 9. r. in razdelitev spričeval
SO	14.	
NE	15.	
PO	16.	ŽVN 3. razred Brinje + Polica
TO	17.	
SR	18.	
ČE	19.	
PE	20.	
SO	21.	
NE	22.	
PO	23.	
TO	24.	Zaključek pouka za 1. do 8. razred in razdelitev spričeval
SR	25.	Dan državnosti
ČE	26.	Letne počitnice
PE	27.	Letne počitnice
SO	28.	
NE	29.	
PO	30.	