



**PUBLIKACIJA**

**OSNOVNE ŠOLE**

**DOBJE**

**Šolsko leto 2014/2015**

*“Za domačimi hrubi je še en svet,  
drug, drugačen,  
obzorje pa je črta,  
ki je nikoli ne ujameš.”*

*Anika Wambrechtsamer*

**Spoštovani starši, dragi učenci, cenjeni sodelavci!**

*Pred vami je letošnja publikacija, v kateri vam predstavljamo najpomembnejše podatke iz življenja in dela na naši in vaši šoli. Seznaniti vas želimo z informacijami, ki jih boste tekom šolskega leta potrebovali. Verjamem, da bomo dobro sodelovali in skupaj uresničili zastavljene cilje.*

*V tem šolskem letu bomo s pomočjo IKT razvijali veščine samouravnavanja, sodelovanja in komuniciranja, digitalne veščine, ustvarjalnost in učinkovito kritično mišljenje. K slednjemu spadajo kritično mišljenje, bralna pismenost in reševanje problemov. Poudarek bo na kritičnem in učinkovitem mišljenju.*

*Verjamem, da smo postali učitelji, učenci in starši dosledni in strpni na vseh področjih, da se medsebojno spoštujemo, si zaupamo in tako krepimo pripadnost zavod.*

**Uspešno šolsko leto 2015/16 vam želim!**

**Suzana Plemenitaš, prof.,  
ravnateljica**

Osnovni podatki:

<b>Ravnateljica:</b>	Suzana Plemenitaš
<b>Tajnica:</b>	Polonca Gračnar
<b>Računovodkinja:</b>	Stanka Žibret
<b>Svetovalna služba</b>	Boža Jazbinšek
<b>Telefon:</b>	
- ravnateljica	03 747 19 62
- tajništvo	03 747 19 60
<b>Faks:</b>	03 747 19 70
<b>Splet:</b>	<a href="http://osdobje.splet.arnes.si">osdobje.splet.arnes.si</a>
<b>E-pošta:</b>	<a href="mailto:os.dobje@guest.arnes.si">os.dobje@guest.arnes.si</a>
Št. podračuna pri UJP:	01354-6030648598

## 1. PODATKI O ŠOLI

### VIZIJA ŠOLE

**Smo odprta in inovativna šola, ki razvija ustvarjalnost in daje znanje za življenje.**

**Prednost dajemo delu z IK tehnologijo, ob tem pa ne pozabljamo, da so za zdravje pomembne tudi športne aktivnosti.**

### IME IN SEDEŽ ŠOLE:

Osnovna šola DOBJE  
Dobje pri Planini 20 a  
3224 Dobje pri Planini

### USTANOVITELJ

Ustanovitelj šole je Občina Dobje.

### ŠOLSKI OKOLIŠ

V 2. členu Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda OŠ Dobje je opredeljeno ime zavoda: OSNOVNA ŠOLA DOBJE in sedež zavoda: Dobje pri Planini 20 a. V sestavu zavoda OŠ Dobje sodita: matična šola v Dobju pri Planini in Enota Vrtec Dobje pri Planini.

Šolski okoliš javnega zavoda OŠ Dobje je opredeljen v 9. členu odloka o ustanovitvi zavoda in zajema naslednje vasi in zaselke: Brezje pri Dobjem, Dobje pri Planini, Gorica pri Dobjem, Jezerce pri Dobjem, Lažiše, Presečno, Ravno, Repuš, Slatina pri Dobjem, Suho, Škarnice, Večje Brdo, Završe pri Dobjem.

## **OPREDELITEV ŠOLSKEGA PROSTORA, DOLOČENEGA Z AKTOM O USTANOVITVI, V OKVIRU KATEREGA ŠOLA PREVZEMA ODGOVORNOST ZA UČENCE**

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dobje posebej ne opredeljuje tega prostora. Opredeljen pa je v hišnem redu. Šolski prostor sestavljajo:

- stavba šole
- telovadnica in šolsko igrišče
- področje (poti in zelenice) okrog šole (do ceste proti vrtcu na zahodu, do vrtca na jugu in do čebelnjaka na vzhodu šole)
- parkirišče pred igriščem oz. šolo
- šolski čebelnjak.

### **ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE**

OŠ Dobje ima pet učilnic za izvajanje pouka na razredni stopnji in sedem učilnic za izvajanje pouka na predmetni stopnji; od tega so tri specializirane učilnice: učilnica za biologijo, kemijo in gospodinjstvo, učilnica za tehnični pouk in učilnica za računalništvo. Šola ima tudi prostor za šolsko knjižnico, zbornico, osem kabinetov, od energetske prenove šole pa dodatno 4 manjše prostore, ki jih bo potrebno urediti kot kabinete ali manjše učilnice. Telovadnica je funkcionalna in dovolj prostorna. Učenci razredne stopnje in predmetne stopnje imajo enoizmenski pouk.

Šola je z učili in učnimi pripomočki dobro opremljena.

Na začetku šolskega leta je stanje naslednje:

<b>RAZRED</b>	<b>MOŠKI</b>	<b>ŽENSKÉ</b>	<b>SKUPAJ</b>	<b>RAZREDNIK</b>
1.	5	4	9	Magda Doberšek
2.	6	9	15	Barbara Hebar
3.	3	6	9	Mateja Pintar
4.	7	7	14	Lea Gosar
5.	2	8	10	Klaudija Preskar
<b>1.-5.</b>	<b>23</b>	<b>34</b>	<b>57</b>	
6.	9	8	17	Marija Blažič
7.	4	1	5	Miroslava Minić
8.	4	9	13	Stanislava Hrovatič/Jelka

				Krampf
9.	6	5	11	Nataša Robič
6.-9.	23	23	46	
1.-9.	42	60	103	

Po normativih imamo na šoli sedem oddelkov, pet čistih in dva kombinirana (3. in 5. razred ter 7. in 9. razred), poleg tega imamo dodatno 2 oddelka podaljšanega bivanja. Skupaj imamo 9 oddelkov. Ker pa smo pridobili dodatna občinska sredstva, bomo pouk v obeh kombiniranih oddelkih skoraj v celoti izvajali ločeno (skupno se bodo izvajali vzgojni predmeti).

### Podatki o zaposlenih:

V tekočem šolskem letu bodo pedagoško delo na šoli opravljali naslednji zaposleni:

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	drugo
Blažič Marija						MAT		MAT, FIZ	MAT, FIZ	IZBIRNI PREDMET, OPB
Doberšek Magdalena	VSE									OPB
Ferlič Damjan										RAČUNALNI- KAR
Preskar Klaudija					SLJ, MAT, DRU , NIT, OSK, DOD /DO P,G OS	NAR				OPB
Hebar Barba- ra		VS E								OPB
Hrovatič Sta- nislava						SLJ		SLJ		KNJIŽNIČAR- KA, OPB, IZBIRNI PREDMET

Hvalc Frančiška						THV	LUM (k), TIT	LUM, TIT	LUM (k)	IZBIRNI PREDMET
Jazbinšek Boža						GOS	DDE	DDE ZGO	ZGO	SVETOVALNA DELAVKA, DSP, ISP, IZBIRNI PREDMET
Klemenčič Alenka					DSP					
Krajnc Marija							NAR	BIO, KEM	BIO, KEM	
Krampl Jelka						GEO, ZGO	GEO ZGO	GEO	GEO	
Luskar Tanja	TJA	TJA								
Minić Miroslava							MAT	DOD, DOP		DSP, ISP, OPB, IZBIRNI PREDMET, IZBIRNE VSEBINE
Pintar Mateja			VS E							VODJA PREHRANE
Plemenitaš Suzana										ISP, RAČ. PLAVANJE
Polenšek Davidovski Janja				ŠPO (k)		ŠPO	ŠPO (k)	ŠPO	ŠPO (k)	OPB, ZDRAV ŽIVLJENJSKI SLOG, IZBIRNI PREDMET
Rajh Alojzija			GUM (k)	GUM	GUM (k)	GUM	GUM (k)	GUM	GUM (k)	OPZ, MPZ
Robič Nataša					TJA	SLO	SLO		SLO	
Gosar Lea			VS E							KOLESARSKI IZPIT, OPB
Stopinšek Bojana										OPB
Zendzianowsky Čavš Tina					TJA	TJA	TJA	TJA, N2N	TJA, TJN	NIP-nemščina

## Administrativni in tehnični delavci

	<b>delo</b>
Bezgovšek Metka	čistilka
Ferlič Damjan	organizator informacijskih dejavnosti
Kolman Mirica	čistilka
Kovačič Ivica	čistilka
Hrovatič Tjaša	pomočnica kuharice
Rajh Franc	hišnik
Šeško Anica	kuharica
Špan Ana	tajništvo
Žibret Stanka	računovodstvo

## PRIKAZ ORGANOV UPRAVLJANJA IN STROKOVNIH ORGANOV ŠOLE

Šolo upravljata ravnateljica in svet šole.

Svet šole je glede najvišji organ odločanja na šoli glede šolske politike (življenja in dela na šoli). Skupno sestavlja svet šole 11 članov, od tega:

### 5 predstavnikov delavcev šole in vrtca:

- Marija Blažič
- Magdalena Doberšek
- Mateja Pintar
- Alojzija Rajh
- Damjana Čakš

### 3 predstavniki sveta staršev:

- Vesna Gubenšek Bezgovšek
- Mateja Žavski Bahč
- Andrej Frece

### 3 predstavniki ustanovitelja:

- Janez Leskovšek



- Helena Volasko
- Olga Jager

### Svet staršev :

Člani sveta staršev so letos naslednji:

razred	predsednik	namestnik
1. r.	Aleksandra Kovačič	Edita Guček
2. r.	Marjan Felicijan	Katja Rajh
3. r.	Robi Centrih	Roman Gajšek
4. r.	Helena Selič	Damjana Guček
5. r.	Tanja Gril Leskovšek	Mojca Kovačič
6. r.	Hedvika Vidic	Branko bezgovšek
7. r.	Nada Salobir	Polona Tovornik
8. r.	Mateja Žavski Bahč	Dragica Žibret
9. r	Vesna Gubenšek Bezgovšek	Mojca Kovačič

### STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Strokovni organi šole so: učiteljski zbor, razredni učiteljski zbor, strokovni aktiv in razredniki.

### SKUPNOST UČENCEV

Skupnost učencev je organizirana v razredne skupnosti, ki jih predstavlja parlament učencev. Šolsko skupnost učencev vodi pedagoginja Boža Jazbinšek.

## 2. ZNAČILNOSTI PROGRAMA ŠOLE

### PREGLED PREDMETOV, KI JIH ŠOLA IZVAJA TER PRIKAZ ŠTEVILA UR TEH PREDMETOV PO OBVEZNEM PREDMETNIKU

A OBVEZNI PROGRAM										skupaj ur predmeta
predmeti / število ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1.631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1.318,0
TUJI JEZIK	2	2	2	2	3	4	4	3	3	796,0
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 DRŽAVLJANSKAKULTURA IN ETIKA							1	1		70,0
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BILOGIJA								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*							2/3	2/3	2/3	204/306
	skupaj vseh ur									7740 / 7842
število predmetov	6	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14	
število ur tedensko	20	23	24	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	
ODELEČNA SKUPNOST	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
dnevi dejavnosti / število dni letno										skupaj ur dejavnosti
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	
ŠOLA V NARAVI										

**B RAZŠIRJENI PROGRAM**

## NEOBEVZNI IZBIRNI PREDMETI

	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r
PRVI TUJI JEZIK	2								
DRUGI TUJI JEZIK							2	2	2
DRUGI TUJI JEZIK ali UMETNOST, RAČUNALNIŠTVO, ŠPORT, TEHNIKA				2/1	2/1	2/1			
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM	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

Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.

\* Učencem izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

Predmetnik je bil sprejet na 23. seji SSSI, dne 17. 12. 1998 in usklajen s spremembami ZOŠ (2011, 2012), na 153. seji SSSI, dne 13. 12. 2012 ter usklajen s spremembami ZOŠ (2013), na 162. seji SSSI, dne 13. 2. 2014

**Manjše učne skupine**

RAZRED	PREDMET	OBLIKA DIFERENCIACIJE	OBSEG (URE)
kombinacija 3.,5. r. ter 6. razred	slovenščina	Razporeditev učencev v dve učni skupini (3. in 5. razred)	celo leto ¼ ur
	matematika	razporeditev učencev v dve učni skupini (3. in 5. razred)	celo leto ¼ ur
	tuji jezik	razporeditev učencev v dve učni skupini (6. razred)	celo leto ¼ ur

RAZRED	PREDMET	OBLIKA DIFERENCIACIJE	OBSEG (URE)
kombinacija 7.,9. r.	slovenščina	razporeditev učencev v dve učni skupini (8. in 9. razred)	celo leto 43 ur
	matematika	razporeditev učencev v dve učni skupini (8. in 9. razred)	celo leto 43 ur
kombinacija 7., 8. r.	tuji jezik	razporeditev učencev v dve učni skupini (7. in 8. razred)	celo leto 35 ur

## Izbirni predmeti

Šola bo izvajala naslednje izbirne predmete:

Izbirni predmet	Št. učencev	Št. skupin	Ure tedensko
Načini prehranjevanja	5	1	1
Obdelava gradiv: les	6	1	1
Računalniška omrežja	11	1	1
Sonce, Luna, Zemlja	7	1	1
Starinski in družabni plesi	11	1	1
Šolsko novinarstvo	11	1	1
Šport za sprostitev	17	1	1

## Neobvezni izbirni predmeti

Šola bo izvajala naslednje izbirne predmete:

Neobvezni izbirni predmet	Št. učencev	Št. skupin	Ure tedensko
Angleščina (1. razred)	9	1	2
Nemščina (4. in 5. razred)	15	1	2
Nemščina (7. in 8. razred)	13	1	2

## PROGRAM INTERESNIH DEJAVNOSTI

### Vsebina interesnih dejavnosti

Učencem bomo ponudili naslednje interesne dejavnosti:

	NAZIV	MENTOR	RAZ
1.	Likovno-tehnični krožek	Frančiška Hvalc	
2.	Matematične delavnice	Marija Blažič	
3.	Robotika	Mirosava Minić	
4.	Mladinski pevski zbor	Slavica Rajh	
5.	Otroški pevski zbor	Slavica Rajh	
6.	Zgodovinski krožek	Boža Jazbinšek	
7.	Geografski krožek	Jelka Kramp	
8.	Vesela šola	Jelka Kramp	

9.	Fizika	Marija Blažič
----	--------	---------------

Na podlagi normativov, sistema financiranja (MŠŠ, starši) in odločitve učencev, bomo izbrali določeno število interesnih dejavnosti, ki se bodo dejansko izvajale.

### Interesne dejavnosti, ki se odvijajo v okviru oddelka podaljšanega bivanja

	NAZIV	MENTOR
1.	Bralna značka	Stanislava Hrovatič, razredničarke
2.	Plesni krožek	Klaudija Preskar
3.	Matematične delavnice, logika	Marija Blažič
4.	Šah, robotika	Mirosava Minić
5.	Šolska hranilnica	Bojana Stopinšek
6.	Vesela šola	Barbara Hebar
7.	Bober, robotika	Miroslava Minić

### Zunajšolske dejavnosti

Ponujajo jih zunanji izvajalci (klubi, društva, ...) v dogovoru z osnovno šolo Dobje.

	NAZIV	MENTOR
1.	Šola nogometa	Bojan Bevc
2.	Judo	Peter Bevc
3.	Košarka	Mitja Rozman
4.	Karate	Jurij Orač
5.	Glasbena ustvarjalnica Prima	Boštjan Jager
6.	Diatonična harmonika	Davor Pušnik
7.	Citre	Jasmina Levičar

Šola organizira za razvijanje različnih interesov učencev interesne dejavnosti, ki jih določi z letnim delovnim načrtom. Učenci in učenke izbirajo ter se vključujejo v dejavnosti prostovoljno. Število ur za brezplačne interesne dejavnosti, ki jih ponuja šola, je omejeno.

Zaradi želje staršev in otrok po čim večji pestrosti izbire interesnih dejavnosti, šole poleg brezplačnih interesnih dejavnosti nudijo šolske prostore za izvajanje zunajšolskih dejavnosti za učence šole. Dejavnosti izvajajo zunanji izvajalci. Večina teh dejavnosti so za učence plačljive. Ker šola načeloma najema prostora zunanjim izvajalcem ne zaračunava, so dejavnosti za učence cenovno ugodnejše in dostopnejše. S tem se trudimo zmanjšati socialne razlike in dajemo možnost večjemu številu otrok, da se vključijo v dejavnosti, ki se izvajajo na šoli v domačem kraju.

Nekatere dejavnosti lahko izven svojega delovnega časa izvaja tudi zaposleni na šoli, ki sodelujejo s posameznimi klubi.

## ŠOLA V NARAVI

Razred	Trajanje	Vsebina
4.	5	Program CŠOD (Bohinj)
5.	5	Poletna šola v naravi s tečajem plavanja

## DRUGE DEJAVNOSTI, KI JIH IZVAJA ŠOLA

- Kulturni dnevi
- Naravoslovni dnevi
- Tehniški dnevi
- Športni dnevi
- Šola v naravi
- Šolska športna tekmovanja
- Nadstandardna športna ponudba za učence 1. triletja
- Druge dejavnosti oz. projekti
- Tekmovanja
- Šolska hranilnica
- Učbeniški sklad
- Delo šolske svetovalne in drugih služb
- Šolska knjižnica.

## Tekmovanja

TEKMOVANJE OZ. SREČANJE	ČAS
Angleška bralna značka	marec
Bralna značka	celo leto
Cankarjevo priznanje DOMOVINA MED PLATNICAMI - šolsko - regijsko - državno	9. december 21. januar 13. marec
Cicivesela šola	april
Čisti zobje	celo leto
Eko bralna značka	celo leto
Kaj veš o prometu	april
Tekmovanje iz fizike - šolsko - področno - državno	3. februar 18. marec 9. april
Tekmovanje iz matematike - šolsko - državno	17. marec 16. april
Tekmovanje iz logike - šolsko - državno	24. september 17. oktober
Tekmovanje iz razvedrilne mate- matike - šolsko - državno	8. oktober 28. november

Mega kviz	oktober- april
Nemška bralna značka	marec
Razpisi za likovne natečaje	skozi celo šolsko leto
Tekmovanja iz angleškega jezika - šolsko - regijsko - državno	oktober 2015 – marec 2016
Tekmovanja iz nemškega jezika - šolsko - regijsko	oktober 2015 – marec 2016
Tekmovanje iz biologije- proteu- sovo - šolsko - državno	22. oktober 5. december
Tekmovanje iz kemije - šolsko - državno	januar marec
Tekmovanje iz geografije - šolsko - območno - državno	19. 1. 2016 8. 3. 2016 19. 4. 2016
Tekmovanje iz zgodovine - šolsko - področno - državno	1. 12. 2015 2. 2. 2016 19. 3. 2016
Tekmovanje iz Vesele šole - šolsko - državno	9. marec 2016 13. april 2016
Astronomija	



- šolsko - državno	10. december 9. januar
Tekmovanje iz računalništva in informatike, Bober, šah	november (januar/marec, maj)
Tekmovanje iz naravoslovja Kresnička	3. februar 2016
Matemček Šolsko državno	6. november 21. november
Logična pošast Šolsko državno	5. maj 21. maj

### 3. PRIKAZ ORGANIZACIJE DELA ŠOLE

#### ŠOLSKI KOLEDAR

<b>2015</b>	torek	1. september	ZAČETEK POUKA
	od ponedeljka do petka	od 26. do 30. oktobra	JESENSKE POČITNICE
	sobota	31. oktober	DAN REFORMACIJE
	nedelja	1. november	DAN SPOMINA NA MRTVE
	četrtek	24. december	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	petek	25. december	BOŽIČ
	sobota	26. december	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	od ponedeljka do četrta	od 28. do 31. decembra	NOVOLETNE POČITNICE
<b>2016</b>	petek	1. januar	NOVO LETO
	petek	29. januar	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	petek	5. februar	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
	ponedeljek	8. februar	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek	12. februar	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	sobota	13. februar	
	od ponedeljka do petka	od 15. do 19. februarja	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJSLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL
	od ponedeljka do petka	od 22. do 26. februarja	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČIN: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE
	ponedeljek	28. marec	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	sreda	27. april	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU

četrtek in petek	28. in 29. april	PRVOMAJSKE POČITNICE
nedelja in ponedeljek	1. in 2. maj	PRAZNIK DELA
sreda	15. junij	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
petek	24. junij	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
petek	24. junij	POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
sobota	25. junij	DAN DRŽAVNOSTI
od ponedeljka do srede	od 27. junija do 31. avgusta	POLETNE POČITNICE

#### Izpitni roki za predmetne in popravne izpite

od 16. junija do 29. junija 2016	1. rok	učenci 9. razreda
od 27. junija do 8. julija 2016	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
od 18. avgusta do 31. avgusta 2016	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

#### Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu

od 3. maja do 15. junija 2016	1. rok	učenci 9. razreda
od 3. maja do 24. junija 2016	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
od 18. avgusta do 31. avgusta 2016	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

Od predpisanega koledarja bomo v skladu s pravilnikom glede šolskega koledarja odstopali. Imeli bomo dve delovni soboti.

- Pouka prost dan bo 24. december. Nadomeščali bomo v soboto, 10. 10. 2015, ko bomo izvedli v okviru projekta Šport špas Dan druženja vseh generacij s stojnicami z lokalno pridelano hrano.
- V primeru večje udeležbe učiteljev na Sirikt-u zaradi udeležnosti v različnih projektih bo zadnji petek v maju Dan šole.



## **DELOVANJE ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE**

Kadar otrok sam ni kos učenju, če prihaja v spor s sošolci ali učitelji, če ima težave doma ali sam s seboj, mu lahko pomaga šolska svetovalna delavka, pedagoginja Boža Jazbinšek.

Šolska svetovalna služba je namenjena delu z učenci, učitelji in starši. Z bodočimi učenci se svetovalna delavka sreča že ob vpisu v šolo. Posebno pozornost jim namenja v 1. razredu, kjer jim pomaga pri vključevanju v skupino in v šolsko delo. Nato jih spremlja skozi celo osnovno šolo, jim pomaga pri učnih in drugih težavah, rešuje njihove probleme in jim ob koncu osnovnega šolanja svetuje in jih usmerja v nadaljnje šolanje. Svetuje staršem in skupaj z razredniki in ravnateljem obravnava nastale probleme.

## **DELOVANJE ŠOLSKE KNJIŽNICE**

Knjižnica ima naslednje naloge:

- Nabava in obdelava knjižničnega gradiva
- Ureditve in strokovna postavitve knjižničnega gradiva
- Izposoja knjižničnega gradiva
- Nudenje knjižničnih informacijskih znanj
- Individualno delo za uporabnike knjižnice
- Skupinsko delo za uporabnike knjižnice
- Strokovno sodelovanje s strokovnimi delavci šole
- Izvedba bralne značke
- Pomoč pri kulturnih dnevih
- Knjižničarski krožek
- Knjižna uganka meseca
- Izvedba projekta Rastem s knjigo

V knjižnici vas pričakuje knjižničarka Stanislava Hrovatič.

## **PREDSTAVITEV UČBENIŠKEGA SKLADA IN MOŽNOSTI IZ- POSOJE UČBENIKOV**

Učbeniški sklad bo tako kot do sedaj skrbel za učbenike za učence od 1. do 9. razreda. V šolskem letu 2015/16 so vključeni v sklad vsi učenci naše šole.

Ministrstvo je omogočilo brezplačno izposojlo učbenikov iz učbeniških skladov za vse učenke in učence osnovne šole, to je od 1. do vključno 9. razreda osnovne šole.

Ob izteku šolskega leta učenci vrnejo učbenike. Izgubljen ali poškodovan učbenik je potrebno odkupiti oz. poravnati stroške nakupa novega učbenika.

## **PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI**

### **Govorilne ure**

Govorilne ure bo imel vsak učitelj vsaj dvakrat mesečno in sicer enkrat dopoldan in enkrat popoldan. Istočasne govorilne ure za vse učitelje bodo vsak mesec 2. ponedeljek popoldan od 15.30 do 16.30, razen v mesecu septembru in juniju. Individualni razpored dopoldanski ur pa je naslednji:

<b>Učitelj(ica)</b>	<b>dan</b>	<b>ura</b>
Blažič Marija	2. četrtek	11.05 - 11.50
Doberšek Magdalena	2. ponedeljek	11. 55 – 12. 40
Hebar Barbara	2. sreda	11.05 – 11.50
Hrovatič Stanislava	2. ponedeljek	8.20 – 9.05
Hvalc Frančiška	2. ponedeljek	10.15 – 11.00
Jazbinšek Boža	2. ponedeljek	7. 30 – 8. 15
Klemenčič Alenka	torek	
Krajnc Marija	2. četrtek	11.55 – 12.40
Krampl Jelka	2. ponedeljek	12.40 – 13.25
Minić Miroslava	2. petek	11.05 – 11.50
Pintar Mateja	2. ponedeljek	11.05 – 11.50
Polenšek Davidovski Janja	2. torek	11.05 – 11.50
Rajh Alojzija	2. petek	11.55 – 12.35
Robič Nataša	2. četrtek	9.25 – 10.10
Gosar Lea	2. ponedeljek	10.10 – 11.00

Stopinšek Bojana	2. ponedeljek	12.00 - 12.45
Zenzianowsky Čavš Tina	2.torek	9.25 – 10.10
Klaudija Preskar	2.torek	10.10 – 11.00

## Roditeljski sestanki

Načrtujemo izvedbo štirih roditeljskih sestankov. Dva bosta skupna, dva razredna.

1. roditeljski sestanek	7. 9. 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija dela v šolskem letu 2015/2016.</li> <li>• Izvolitev predstavnika v svet staršev.</li> <li>• Predstavitev dni dejavnosti in finančnega plana dejavnosti.</li> <li>• Pobude staršev.</li> <li>• Razno.</li> </ul>
2. roditeljski	30. 11. 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavanje za starše (doc. dr. S. Kristovič: Skupna naloga šole, vrtca in staršev)</li> </ul>
3. roditeljski sestanek  RAZREDNI		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predstavitev dni dejavnosti in finančnega plana dejavnosti.</li> <li>• Predstavitev LDN oddelka in standardov znanja.</li> <li>• Pobude staršev.</li> <li>• Razno.</li> </ul>
4. roditeljski sestanek	18. 4. 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavanje za starše (J. Prgič: Tanka črta odgovornosti)</li> </ul>

## Ostali stiki s starši

- Pisno obveščanje staršev o vzgojno-izobraževalnih rezultatih v posameznih ocenjevalnih obdobjih; pohvalah in vzgojnih ukrepih.

- Izpolnjevanje anket o vključitvi učencev v interesne dejavnosti in drugih obvestil v zvezi z izvajanjem letnega delovnega načrta.
- Ob izjemnih problemih in dogodkih pokličemo starše v šolo.

## **PODALJŠANO BIVANJE**

Imamo tri oddelke podaljšanega bivanja, v katerega so vključeni učenci od 1. do 5. razreda in sicer po koncu pouka (običajno 6. ura), do odhoda domov (zadnji odidejo 10. uro, to je ob 16. uri). Odobrenih imamo 50 ur podaljšanega bivanja.

## **DODATNI POUK IN DOPOLNILNI POUK**

Dopolnilni pouk organiziramo za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju, dodatni pouk pa je namenjen učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. V programu devetletne šole je namenjena ena ura tedensko na oddelek. Urnik z izvajalci je v prilogi LDN.

## **ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

Cena šolske prehrane od 1. 9. 2010 dalje:

MALICA – učenci	0,80 €
KOSILO 1. – 5. r	2,20 €
KOSILO 6. – 9. r	2,40 €

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31.5. 2010) je Svet zavoda OŠ DOBJE, na seji dne 329 9. 2014, sprejel Pravila o šolski prehrani, ki so objavljena tudi na spletni strani OŠ Dobje.

## **ŠOLSKI ZVONEC**

Pouk poteka v eni izmeni. Učne ure trajajo:

Pouk	OPB
------	-----

1. ura	7 <sup>30</sup> – 8 <sup>15</sup>	5. ura
2. ura	8 <sup>20</sup> – 9 <sup>05</sup>	6. ura
malica	9 <sup>05</sup> – 9 <sup>25</sup>	7. ura
3. ura	9 <sup>25</sup> – 10 <sup>10</sup>	8. ura
4. ura	10 <sup>15</sup> – 11 <sup>00</sup>	9. ura
5. ura	11 <sup>05</sup> – 11 <sup>50</sup>	10. ura
6. ura	11 <sup>55</sup> – 12 <sup>40</sup>	
kosilo	12 <sup>30</sup> – 13 <sup>15</sup>	
7. ura	12 <sup>40</sup> – 13 <sup>25</sup>	
8. ura	13 <sup>25</sup> – 14 <sup>05</sup>	

## ORGANIZACIJA PREVOZOV

Učenci se vozijo v šolo in domov s šolskim minibusom za 16 oseb.

Vozni red prevozov:

<b>2015</b>	torek	1. september	ZAČETEK POUKA
	od ponedeljka do petka	od 26. do 30. oktobra	JESENSKE POČITNICE
	sobota	31. oktober	DAN REFORMACIJE
	nedelja	1. november	DAN SPOMINA NA MRTVE
	četrtek	24. december	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	petek	25. december	BOŽIČ
	sobota	26. december	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	od ponedeljka do četrтка	od 28. do 31. decembra	NOVOLETNE POČITNICE
	petek	1. januar	NOVO LETO
	petek	29. januar	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
<b>2016</b>	petek	5. februar	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
	ponedeljek	8. februar	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek	12. februar	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	sobota	13. februar	
	od ponedeljka do petka	od 15. do 19. februarja	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJE-SLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL
	od ponedeljka do petka	od 22. do 26. februarja	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČIN: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKO, SAVINJSKE IN POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE
	ponedeljek	28. marec	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	sreda	27. april	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU



četrtek in petek	28. in 29. april	PRVOMAJSKE POČITNICE
nedelja in ponedeljek	1. in 2. maj	PRAZNIK DELA
sreda	15. junij	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
petek	24. junij	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
petek	24. junij	POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
sobota	25. junij	DAN DRŽAVNOSTI
od ponedeljka do srede	od 27. junija do 31. avgusta	POLETNE POČITNICE

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite		
od 16. junija do 29. junija 2016	1. rok	učenci 9. razreda
od 27. junija do 8. julija 2016	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
od 18. avgusta do 31. avgusta 2016	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu		
od 3. maja do 15. junija 2016	1. rok	učenci 9. razreda
od 3. maja do 24. junija 2016	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
od 18. avgusta do 31. avgusta 2016	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

## VARNA POT V ŠOLO

Otrok naj gre v šolo pravočasno. Posebej prvošolčka večkrat pospremite tudi sami do šole in ga poučite o nevarnosti. Pokažite mu, kje in kako lahko prečka cesto. Učenci prvega in drugega razreda naj okoli vratu nosijo rumene rutice, na desni strani torbice na rami pa naj bo obešena kresnička.

## 4. PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV

Te po novem opredeljuje sam Zakon o osnovni šoli in sicer v členih od 50. do 57., šola pa mora imeti tudi vzgojni načrt, pravila šolskega reda in hišni red. Zakon navaja naslednje:

50. člen  
(obiskovanje pouka)

Učenec ima pravico obiskovati pouk oziroma se udeleževati drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk.

Učenec mora redno obiskovati pouk v okviru obveznega programa in izpolnjevati obveznosti in naloge, določene z akti osnovne šole.

51. člen  
(vzporedno izobraževanje, perspektivni športniki)

Učenec, ki se vzporedno izobražuje v glasbenih in drugih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe, oziroma je perspektivni športnik, lahko pridobi status učenca, ki se vzporedno izobražuje, oziroma status športnika.

Predlog za dodelitev statusa podajo starši in učenec.

Učencu s statusom iz prvega odstavka tega člena se prilagodijo šolske obveznosti. Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Prilagodijo se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti, načini in roki za ocenjevanje znanja ter drugo.

Status učencu preneha na zahtevo učenca in staršev, s potekom časa, za katerega mu je bil dodeljen, ali če prenehajo razlogi, zaradi katerih mu je bil status dodeljen, ali če ni več učenec šole, na kateri je pridobil status, oziroma če se mu status odvzame.

Če učenec ne izpolnjuje obveznosti iz dogovora iz tretjega odstavka tega člena oziroma zaradi kršitve njegovih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole, mu šola lahko status začasno oziroma trajno odvzame na predlog razrednika oziroma učiteljskega zbora.

Učencu status lahko miruje. Predlog za mirovanje statusa lahko podajo starši in učenec.

O dodelitvi, odvzemu in mirovanju statusa odloči ravnatelj. Pred tem si v prvem izobraževalnem obdobju pridobi mnenje razrednika, v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju pa tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

Šola s pravili o prilagajanju šolskih obveznosti podrobneje uredi postopek za pridobitev statusa in prilagajanje šolskih obveznosti.

52. člen  
(oprostitev)

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

Učenec 7., 8. in 9. razreda, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je na predlog staršev oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.

O oprostitvi iz prejšnjih odstavkov odloči ravnatelj.

53. člen  
(izostanki)

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

54. člen  
(prešolanje)

Učenec osnovne šole ne more biti izključen iz šole, dokler je šoloobvezen.

Če je iz učnih ali vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali na zahtevo staršev vključi učenca v drugo osnovno šolo, če ta s tem soglaša.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez so-

glasja staršev:

– če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ali

– če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih inštitucij.

Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

Učence s posebnimi potrebami iz prvega odstavka 12. člena tega zakona je mogoče vključiti v drugo osnovno šolo na podlagi odločbe o usmeritvi.

55. člen

(podaljšanje statusa učenca)

Učenec, ki v devetih letih ni končal osnovnošolskega izobraževanja, sme nadaljevati šolanje še dve leti in tako obdrži status učenca.

Če učenec iz prvega odstavka tega člena z neprimernim odnosom ovira vzgojno-izobraževalno delo, lahko ravnatelj na predlog učiteljskega zbora ne glede na določilo prvega odstavka tega člena med šolskim letom oziroma ob koncu šolskega leta odloči, da učenec ne sme več obiskovati osnovne šole.

Učenec iz prvega odstavka tega člena obdrži status učenca tudi, če nadaljuje šolanje kot odrasel.

56. člen  
(brezplačen prevoz)

Učenec ima pravico do brezplačnega prevoza, če je njegovo prebivališče oddaljeno več kot štiri kilometre od osnovne šole.

Učenec ima pravico do brezplačnega prevoza ne glede na oddaljenost njegovega prebivališča od osnovne šole v 1. razredu, v ostalih razredih pa, če pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je ogrožena varnost učenca na poti v šolo.

Učenec, ki obiskuje osnovno šolo zunaj šolskega okoliša, v katerem prebiva, ima pravico do povračila stroškov prevoza v višini, ki bi mu pripadala, če bi obiskoval osnovno šolo v šolskem okolišu, v katerem prebiva.

O načinu prevoza se osnovna šola dogovori s starši in lokalno skupnostjo.

Otroci s posebnimi potrebami iz prvega odstavka 12. člena tega zakona imajo pravico do brezplačnega prevoza ne glede na oddaljenost njihovega prebivališča od osnovne šole, če je tako določeno v odločbi o usmeritvi.

Otroci s posebnimi potrebami, ki imajo z odločbo o usmeritvi določeno izvajanje dodatne strokovne pomoči v zavodu za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, imajo pravico do povračila stroškov prevoza do zavoda, v katerem se ta pomoč izvaja, če je njihovo prebivališče od tega zavoda oddaljeno več kot štiri kilometre.

Če učencu ni mogoče zagotoviti prevoza, ima pravico do brezplačne oskrbe v kraju izobraževanja in pravico do brezplačnega prevoza domov ob pouka prostih dneh.

Osnovna šola mora učencem, ki morajo čakati na organiziran prevoz, zagotoviti varstvo.

Učenec, ki se prešola v skladu s 54. členom tega zakona, ima pravico do brezplačnega prevoza, če je njegovo prebivališče oddaljeno več kot štiri kilometre od osnovne šole, v katero je prešolan.

Določilo petega in sedmega odstavka ne velja za učence, starejše od 18 let, ki so vključeni v posebni program in uveljavljajo pravice, določene v Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb.

57. člen

(prehrana)

Osnovna šola za vse učence organizira vsaj en obrok hrane dnevno.

---

## **VSEBINA VZGOJNEGA NAČRTA ŠOLE:**

### 1. Izhodišča

Vzgojni načrt šole opredeli Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS 102/2007 z dne 9. 11. 2007 s spremembami).

Vzgojno delovanje šole je opredeljeno v 60.č členu, kjer je vzgojno delovanje šole strokovno delo, ki se izvaja s pravili stroke in v skladu z zakonom in na podlagi izdanih predpisov in aktov šole.

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

Vzgojni načrt je osnovan na viziji, poslanstvu in vrednotah šole. Predstavlja način izvajanja izvedbenega kurikula šole. Njegovo uresničevanje je povezano s cilji šole in se uresničuje z organizacijo pouka, s procesom poučevanja, z načini komuniciranja ipd.

### 2. Načini doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot

Pri uresničevanju ciljev iz 2. člena ZOŠ smo izpostavili naslednje cilje, ki jim bomo pri uresničevanju vzgojnega načrta posvečali posebno pozornost

- zagotavljanje kakovostne splošne izobrazbe vsemu prebivalstvu;
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in
- socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti;
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe;
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje;
- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in od-

- govoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja, prihodnjih generacij;
- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin;
  - razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju.

Upoštevanje potreb in interesov učencev, njihovih značilnosti ter posebnosti okolja nas usmerja k individualizaciji uresničevanja vzgojno izobraževalnih ciljev zapisanih v zakonu.

Družbeno sprejete vrednote so zapisane v ustavi RS, zakonih, Beli knjigi o izobraževanju, konvencijah o človekovih pravicah, evropskih resolucijah o vzgoji in izobraževanju, itd.

### 3. Vizija šole

Smo odprta in inovativna šola, ki razvija ustvarjalnost in daje znanje za življenje. Prednost dajemo delu z IK tehnologijo, ob tem pa ne pozabljamo, da so za zdravje pomembne tudi športne aktivnosti.

## NAŠE POSLANSTVO

Vzgojiti in izobraziti učence, da bodo s spoštljivim in strpnim odnosom do ljudi in okolja stopali v svet. Želimo

- učitelja z avtoriteto, ki zna biti prijazen ter spodbuja in pomaga otroku k osebnemu razvoju in upošteva otrokovo osebnost,
- da bi učenci razvijali zavest o pomembnosti znanja, sprejemali drugačnost ter znali prevzeti odgovornost za svoja dejanja
- razvijati samospoštovanje pri učiteljih, vzgojiteljih in otrocih,
- razvijati doslednost učiteljev in učencev na vseh področjih,
- večjo avtonomijo učiteljev,
- okrepiti pripadnosti zavodu.

## VREDNOTE

Zastavljene cilje želimo razvijati na temeljnih vrednotah:

- spoštovanju na vseh ravneh,
- znanju, kreativnosti, strokovnosti, učenju za življenje, odgovornosti, vztrajnosti,
- medsebojni pomoči, medsebojnem spoštovanju, zaupanju, prijateljstvu, poštenosti, prijaznosti, strpnosti do drugače mislećih, sprejemanju novosti,
- razvijanju delovnih navad in kolektivnega duha,
- razvijanje pozitivnega odnosa do čistega okolja in narave, kulturne dedišćine, skrbi za zdravje,

## DOLGOROČNI CILJI ŠOLE

- Pridobivanje splošnih in uporabnih znanj, razvijanje sposobnosti razumevanja ter omogoćanje samostojnega dela in ućenja, doseganje ćim višje ravni ustvarjalnosti.
- Razvijanje pozitivne samopodobe ućencev, spodbujanje zavesti o integriteti posameznika.
- Vzgajanje v duhu splošno priznanih moralno-etićnih norm ter za medsebojno strpnost in spoštovanje drugaćnosti.
- Skrb za zdrav telesni, duševni in kulturni razvoj otrok.
- Razvijanje jezikovnih zmožnosti in sposobnosti.
- Omogoćanje strokovnega razvoja zaposlenih in spodbujanje k doseganju visokokakovostne ravni pouka.
- Ohranjanje tradicije in kulturne dedišćine s poudarkom na domovinski vzgoji.
- Seznanjanje z drugimi kulturami in širjenje ćlovešćkega obzorja.
- Doseganje optimalne opremljenosti šole.

## KRATKOROČNI CILJI ŠOLE

- Kakovostno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela.
- Stalno strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev.
- Optimalna organizacija dela in usklajeno delovanje kolektiva.



## 6. Pohvale, priznanja, nagrade:

- Pисne pohvale za pouk, tekmovanja in ostale dejavnosti podeljuje ta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.
- Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole na koncu šolskega leta.
- Učenci, ki prejmejo priznanja, so lahko tudi nagrajeni s knjigami ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku in drugih dejavnostih. Podeljuje jih ravnatelj na koncu šolskega leta.

Podrobnosti o podeljevanju so opredeljene v Pravilih o kriterijih o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad na OŠ Dobje, sprejetih dne 14. 5. 2007.

## 7. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA (PRILOGA)

## 8. VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL

- Razgovor učenca s prisotnim učiteljem (opozorilo) – zapis v publikaciji;
- razgovor učenca z razrednikom – v čimkrajšem možnem času po prekršku;
- zadržanje na razgovoru po pouku;
- obvestilo staršem in povabilo na razgovor – razrednik (lahko tudi prisotni učitelj pri prekršku, svetovalna služba, ravnatelj...);
- razgovor in pomoč svetovalne službe;
- razgovor z ravnateljem;
- nadomestna dejavnost prilagojena starosti otroka;
- povračilo škode za namerno poškodovan inventar;
- red in čistoča - povračilo v obliki koristnega dela;
- odvzem in vračilo odvzetih avdiovizualnih sredstev, mobilnih telefonov staršem ali uradnim skrbnikom;
- odstranitev učenca od pouka, dejavnosti - organizacija učenja in dela izven oddelka, učne skupine (rešuje se individualno) – učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca;
- povečan nadzor nad učencem, ko ni pri pouku ali drugih dejavnostih;
- neopravičena odsotnost v varstvu vozačev - dežurni učitelj zapiše v zvezek opazovanj; razrednik obvesti starše;
- kotichek za umirjanje in razmislek.

## ADMINISTRATIVNI UKREPI

Administrativni ukrepi so vzgojni ukrepi, ki jih je s Pravilnikom o vzgojnih

opominih v osnovni šoli (Uradni list RS, št 76/2008) predpisal minister. Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, s Hišnim redom OŠ Dobje ter Pravili šolskega reda OŠ Dobje in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Pravilnik določa izrekanje vzgojnih opominov, postopek izrekanja ter način izrekanja, obvestilo učencu in staršem, pripravo individualiziranega vzgojnega načrta.

Po izrečenem tretjem vzgojnem opominu šola lahko učenca prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

## 9. Organiziranost učencev

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. 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:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva,
- organizirajo različne akcije in prireditve.

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Glede na majhno število članov šolske skupnosti vsi člani tvorijo šolski parlament. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole.

## 10. SODELOVANJE S STARŠI

V vzgojnem načrtu šole izpostavljam naslednje oblike sodelovanja šole s starši:

- Redni roditeljski sestanki
- Govorilne ure s starši
- Govorilne ure s starši in učenci.

Datumi le-teh so določeni v LDN, objavljeni so v publikaciji šole in na njeni spletni strani.

Druge oblike:

- Prireditve za starše
- Neformalna srečanja s starši
- Vključevanje staršev v šolske in izvenšolske dejavnosti.

Opravičevanje odsotnosti

Starši so dolžni poskrbeti, da otrok redno prihaja v šolo k pouku in k vsem drugim obveznim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.

Morebitno odsotnost učencev morajo starši javiti najkasneje v petih dneh razredniku osebno, po telefonu ali v pisni obliki. Če razrednik po petih dneh po ponovnem prihodu učenca v šolo ne prejme opravičila, šteje izostanek za neopravičen.

Starši lahko učenčev izostanek napovedo razredniku vnaprej. Ta izostanek lahko traja največ 5 šolskih dni v posameznem šolskem letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivega razloga dovoli učencu tudi daljši izostanek.

## 11. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Vzgojni načrt Osnovne šole Dobje je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole.

-----

### **VSEBINA PRAVIL ŠOLSKEGA REDA:**

Pravila šolskega reda opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, zagotavljanje varnosti, organiziranost učencev ter načine opravičevanja odsotnosti od pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. Pravila šolskega reda opredeljujejo tudi kršitve šolskih pravil in vzgojne ukrepe.

### PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- Pred začetkom pouka se ni dovoljeno zadrževati na površinah zunaj šole.
- V garderobi si sezuj čevlje in obuj copate.
- Ob zvonjenju počakaj učitelja pred učilnico.
- K pouku prihajaj točno, se pripravi na delo, prinašaj pripomočke za pouk in za ostale organizirane dejavnosti na šoli, poslušaj razlago in navodila, redno izvajaj zastavljene naloge, aktivno in odgovorno sodeluj pri vseh dejavnostih, ki se izvajajo v okviru šolskega programa.
- Če zamudiš začetek pouka, pojdi takoj v razred in se učitelju opraviči.
- Med urami pouka ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev.
- Med poukom, v podaljšanem bivanju, varstvu vozačev in ostalih organiziranih dejavnostih ne uporabljaj mobilnega telefona, fotografskega aparata in drugih audio-video naprav.
- Med poukom in odmori, v času podaljšanega bivanja in varstva vozačev ne zapuščaj prostorov šole brez dovoljenja učitelja oziroma razrednika.
- Do vseh oseb na šoli bodi strpen in spoštljiv, spore rešuj s strpno komunikacijo.
- V poslopju šole in na šolskih površinah ni dovoljeno kajenje, posedovanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Enako velja za druge oblike šolskega dela: šolo v naravi, ekskurzije,...
- V šolo ne prinašaj pirotehničnih sredstev.
- Spoštuj in upoštevaj navodila in usmeritve delavcev šole, kjerkoli poteka vzgojno-izobraževalno delo.

## DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- Spoštuj pravila hišnega in šolskega reda.
- Spoštuj pravice učencev, delavcev šole in drugih ter imej spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- V šoli in izven nje poskrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožaj zdravja in varnosti drugih.
- Varuj in odgovorno ravnaj s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduj.
- Pazi na red in čistočo šolskega prostora.
- Učencev in delavcev šole ne oviraj in ne moti pri delu.
- Redno in točno obiskuj pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Iz šole smeš oditi med poukom in odmori samo z dovoljenjem učitelja.

- Sodeluj pri urejanju šole in šolske okolice ter imej spoštljiv odnos do narave.
- Izpolnjuj svoje učne in druge šolske obveznosti, naloge reditelja, dežurstev.
- K pouku in dejavnostim prihajaj čist in urejen, oblečen primerno letnemu času in vremenu ter v skladu z bontonom.

#### PRAVILA OBNAŠANJA V JEDILNICI IN MED ODMORI

- Čas za odmor, razen glavnega, je namenjen za kratek oddih, na predmetni stopnji pa še za menjavo učilnic. Reditelj zapusti razred zadnji, zbrise tablo, pogasne luči in poskrbi, da je razred pospravljen.
- Učenci hodijo počasi po desni strani stopnišča in s torbami ali kako drugače ne ovirajo srečujočih otrok.
- Kulturno počakajo na začetek pouka pred ustrezno učilnico in se ne zadržujejo v sanitarijah, garderobi, na stopniščih in pri dežurnem učencu v avli.
- Učenci razredne stopnje se v svojih razredih pripravijo na naslednjo uro pouka, ne tekajo ali izvajajo druge gibalne aktivnosti brez nadzora učitelja.
- Po končanem pouku se takoj odpravijo v prostor, ki je po razporedu namenjen za izvajanje varstva vozačev ali OPB in se javijo učitelju.
- K malici prihajajo učenci organizirano v vrsti po posameznih razredih, na razredni stopnji pod vodstvom svojih učiteljic, na predmetni pa pod vodstvom učitelja, ki jih je poučeval 2. šolsko uro. Torbe odložijo v garderobi tako, da z njimi ne ovirajo hoje po hodniku.
- Malico prejmejo na samopostrežni način in jo odnesejo na svoj prostor v jedilnici ali v prostor, ki je še namenjen za prehranjevanje. Prostor lahko zapustijo šele po petnajstih minutah in, ko so za sabo pospravili. Upoštevajo navodila dežurnega učitelja.
- Reditelji posameznih razredov preverijo, če so svoj prostor pospravili in pobrišejo mize.
- Reditelji posameznih razredov in dežurni učenec skrbijo za urejenost garderob, da so copati ob koncu pouka pospravljeni v vrečke.

#### VARSTVO VOZAČEV:

- Šesta šolska ura je namenjena delanju domače naloge.
- Učenci lahko predčasno zapustijo organizirano varstvo vozačev le ob predhodnem pisnem obvestilu staršev.

#### DEŽURSTVO UČENCEV:

- Dežurstvo opravlja po en učenec v dneh pouka od 7.00 do 13.30 iz razreda, ki je določen za izvajanje dežurstva.
- Mesto dežuranja je v avli pri vhodu v šolo, kjer je miza in stol za dežurnega učenca.
- Za vpis opomb in obvestil uporablja učenec poseben obrazec, v katerega se tudi sam vpiše v času dežuranja. Zvezek dvigne dežurni učenec zjutraj v tajništvo šole in ga po končanem dežurstvu odda nazaj v tajništvo.
- Če mora prisostvovati kakšno uro pri pouku (preizkus znanja ali spraševanje), si poišče nadomeščanje in o tem obvesti učitelja. Nadomeščanje se dopiše na raspored, ki je vnaprej javno objavljen.

### Naloge dežurnega učenca:

1. Na dežurnem mestu sprejema in informira obiskovalce šole (starše, druge stranke, ki pridejo v šolo) in po potrebi obvesti vodstvo šole, tajništvo ali posamezne učitelje. V obrazec za dežurstvo vpiše obvestila in pripombe o obnašanju učencev, ki se ne ravnaajo v skladu s šolskim redom.
2. Kontrolira prihod učencev v avlo in garderobo šole, da si očistijo čevlje, obesijo oblačila in zložijo obutev v obeh garderobah. Po potrebi pospravi garderobi in pobriše tla v avli šole.
3. V času dežurstva pobere papirčke in ostale smeti v okolici šole in po potrebi pomete tlakovano pot pred vhodom v šolo.
4. Po potrebi in navodilih vodstva in tajništva šole nese sporočila na pošto oziroma prinese pošto in pakete ter potrebno drugo blago za potrebe šole iz trgovine.
5. Priložnostno pomaga hišniku pri vzdrževanju del na šoli.
6. Pred poukom, v času pouka in med odmori kontrolira, da brez potrebe niso vključene električne luči na hodnikih, v večnamenskem prostoru, v straniščih in podobno. Po končanih odmorih kontrolira, da so zaprte pipe na straniščih in drugje.
7. Pred časom za malico pripravi jedilnico.
8. V glavnem odmoru pomaga rediteljem razredne in predmetne stopnje pospraviti jedilnico po zaključeni malici.
9. V času kosila pomaga učencem pri razdeljevanju hrane in pospravljanju pladnjev in čiščenju miz.
10. Dežurni učenec po potrebi pomaga posameznim učiteljem pri prenašanju učil in didaktičnega materiala in sodeluje pri njihovi pripravi učnih pripomočkov.
11. Ravnatelju šole dežurni učenec poroča o opravljenih nalogah. Razrednik, iz katerega razreda dežurajo učenci, se občasno na razredni uri pogovori o izvajanju nalog dežurnega učenca.
12. V času dežuranja, ko ni več potrebe po izvajanju določenih nalog oziroma so opravljene, se dežurni učenec v avli pri svoji mizi uči, bere kakšno knjigo in podobno.

### VZGOJNI UKREPI ZA KRŠITVE PRAVIL :

- Razgovor učenca s prisotnim učiteljem (opozorilo) – zapis v publikaciji;
- razgovor učenca z razrednikom – v čim krajšem možnem času po prekršku;
- zadržanje na razgovoru po pouku;
- obvestilo staršem in povabilo na razgovor – razrednik (lahko tudi prisotni učitelj pri prekršku, svetovalna služba, ravnatelj...);
- razgovor in pomoč svetovalne službe;

- razgovor z ravnateljem;
- nadomestna dejavnost prilagojena starosti otroka;
- povračilo škode za namerno poškodovan inventar;
- red in čistoča - povračilo v obliki koristnega dela;
- odvzem in vračilo odvzetih avdiovizualnih sredstev, mobilnih telefonov staršem ali uradnim skrbnikom;
- odstranitev učenca od pouka, dejavnosti - organizacija učenja in dela izven oddelka, učne skupine (rešuje se individualno) – učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca;
- povečan nadzor nad učencem, ko ni pri pouku ali drugih dejavnostih;
- neopravičena odsotnost v varstvu vozačev - dežurni učitelj zapiše v zvezek opazovanj; razrednik obvesti starše;
- kotichek za umirjanje in razmislek;

### ADMINISTRATIVNI UKREPI

Administrativni ukrepi so vzgojni ukrepi, ki jih je s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Uradni list RS, št 76/2008) predpisal minister. Učencu se lahko izreče **vzgojni opomin**, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, s Hišnim redom OŠ Dobje ter Pravili šolskega reda OŠ Dobje in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Pravilnik določa izrekanje vzgojnih opominov, postopek izrekanja ter način izrekanja, obvestilo učencu in staršem, pripravo individualiziranega vzgojnega načrta.

Po izrečenem tretjem vzgojnem opominu šola lahko učenca prešola na drugo šolo brez soglasja staršev.

## **VSEBINA HIŠNEGA REDA:**

### I.

#### **Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor**

Šolski prostor sestavljajo:

- stavba šole
- telovadnica
- šolsko igrišče
- področje (poti in zelenice) okrog šole (do ceste proti vrtcu na zahodu, do vrtca na jugu in do čebelnjaka na vzhodu šole)
- parkirišče pred igriščem oz. šolo
- šolski čebelnjak.



## II. Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas je čas poslovanja oz. dela šole z drugimi šolami, zavodi, državnimi organi, organi lokalnih skupnosti in drugimi organi. Izvaja se vsak dan od ponedeljka do petka med 7. in 9. uro ter med 9.30 in 14. uro.

Uradne ure so čas poslovanja šole s strankami (starši in drugimi fizičnimi osebami). Izvaja se v ponedeljek, sredo in petek med 7. in 9. uro ter med 9.30 in 14. uro.

## III. Uporaba šolskega prostora in organizacijo nadzora

- Učenci 1. in 2. razreda vstopajo v šolo pri stranskem vhodu, učenci od 3. do 9. razreda pa skozi glavni vhod. Od pričetka pouka ob 7. 30 do 13.00 ure je stranski vhod zaklenjen.
- V šolo prihajajo učenci 10 do 15 minut pred pričetkom 1. šolske ure. Ob prihodu v šolo si pred avlo očistijo čevlje, v garderobah se obvezno preobujejo v copate, ki jih nosijo samo v šoli, zložijo čevlje in oblačila v garderobah in se napotijo 5 minut pred pričetkom pouka s šolsko torbo pred učilnico, v kateri imajo šolsko obveznost.
- Učenci vozači od 1. do 3. razreda, ki pridejo v šolo prej, so vključeni v organizirano varstvo vozačev, ki se izvaja v prostorih 1. razreda. Čas varstva vozačev je od 6.00 do pričetka pouka.
- Učenci vozači od 4. do 9. razreda, kateri zaradi prevoza pridejo v šolo prej, se zberejo v večnamenskem prostoru šole. Ob 7.25 zapustijo večnamenski prostor in odidejo pred učilnico, kjer imajo pouk.
- Po končani šolski obveznosti odidejo učenci v garderobo, se preobujejo, pospravijo copate v vrečke in odidejo domov.
- Učenci vozači od 1. do 5. razreda so po pouku vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, kjer delajo po programu dela oddelka podaljšanega bivanja.
- Učenci vozači od 6. do 9. razreda so do odhoda šolskega avtobusa in kombibusa vključeni v organizirano varstvo vozačev od konca pouka po urniku in ostalih obveznosti (dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti...). Pod organiziranim vodstvom učitelja v varstvu vozačev se zadržujejo v zato določeni učilnici; za vse druge dejavnosti v okviru varstva vozačev pa se sprotno dogovarjajo z učiteljem, odgovornim za varstvo vozačev.
- Učenci malico in kosilo pojejo v jedilnici. Odnajanje hrane in pijače iz jedilnice ni dovoljeno.
- Učenci, ki niso naročeni na kosilo, se v času kosila ne zadržujejo v jedilnici.

- Glavni odmor je namenjen za čas šolske malice:
  - učenci 1. – 9. razreda: od 9.05 do 9.25
- K malici prihajajo učenci organizirano v vrsti po posameznih razredih, pod vodstvom učitelja, ki je poučeval pred malico. Pri malici se ravna po navodilih dežurnega učitelja. Reditelji posameznih razredov in dežurni učenec v tem času pospravijo jedilnico.
- Čas kosila je od 11.50 do 13.00 ure. Učenci razredne stopnje prihajajo h kosilu v spremstvu učitelja podaljšanega bivanja; učenci predmetne stopnje pa posamezno po končanem pouku.
- V specializiranih učilnicah (tehnična vzgoja, računalništvo...) ter knjižnici upoštevajo navodila za uporabo teh prostorov.
- V telovadnico učenci vstopajo samo pod nadzorom učitelja. V telovadnici se upoštevajo navodila za uporabo telovadnice
- Šolsko igrišče lahko učenci uporabljajo samo pod nadzorom učitelja v času rednega pouka. Prav tako v času po končanem pouku uporabljajo šolsko igrišče samo z dovoljenjem dežurnega učitelja ali učiteljev v oddelkih podaljšanega bivanja.
- Po 16. uri je vstop v šolo za učence prepovedan, izjemoma je dovoljen le za učence, ki izvajajo načrtovane dejavnosti pod vodstvom učitelja

#### **IV.**

#### **Ukrepi za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče**

##### **SPLOŠNO:**

- Dežurstvo strokovnih delavcev in učencev je urejeno po razporedu, ki ga po dogovoru z delavci objavi vodstvo šole na javnem mestu v šoli. Dežurstvo vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo v odmorih, dežurstvo vozačev, dežurstvo med kosilom in pri odhodih avtobusov.
- Učenci spoštujejo pravice drugih učencev in vseh delavcev šole. Imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Pazijo na red in čistočo šolskih prostorov in okolice.
- Iz šole učenci ne smejo oditi med poukom in odmori brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja.
- V šolo prinašajo le šolske potrebščine in ne drugih predmetov, ki s šolskim delom niso povezani. Med poukom ne uporabljajo mobilnega telefona ter drugih avdio – video naprav ali z njihovo uporabo kakorkoli drugače ne ovirajo šolskega dela.
- Fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu ne uporabljajo za fotografiranje sošolcev, učiteljev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja (Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov).
- V šoli obvezno uporabljajo šolske copate, pri športni vzgoji pa telovadne copate; spoštujejo navodila in usmeritve dežurnih učiteljev,

razrednikov in vodstva šole ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.

- V šolskih prostorih in v njeni okolici je prepovedano kajenje ter uživanje alkohola in drog; prepovedana je tudi uporaba pirotehničnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi k dejavnostim, ki jih šola organizira zunaj svojih prostorov.

#### ŠOLSKI PROSTORI:

- Šolska vrata se za učence vozače odprejo ob 6.00.
- Učenci vstopajo v šolo skozi glavni vhod, izjema so učenci 1. in 2. razreda, ki vstopajo skozi stranski vhod.
- Skozi stranski vhod lahko vstopajo tudi učitelji. Vhod za sabo vedno zaklenejo.
- Stranski vhod je odklenjen od 6.00 do 7.30 in od 13.00 do 16.00.
- Glavni vhod je odklenjen od 6.00 do 16. ure. Pred vhomom sedi dežurni učenec od 7.30 do 13.30 in beleži prihode in odhode zunanjih obiskovalcev. Pri dežurstvu sodelujejo učenci 7. 8. in 9. razreda, ki izpolnjujejo pogoje, navedene v mapi dežurstev. Na prostoru, ki je temu namenjen, se sme zadrževati le dežurni učenec.
- Učilnice so do 7.30 zaklenjene. Učilnico odklene učitelj, ki izvaja pouk. Po končanem pouku učitelj učilnico zaklene. Med odmori so učilnice na predmetni stopnji zaklenjene.
- Ob zvonjenju morajo biti učenci pred ustrezno učilnico. Zadrževanje na stopniščih in v sanitarijah ni dovoljeno.
- Vodni bar je namenjen samo pitju vode.
- V skrbi za svojo varnost in varnost drugih se je prepovedano v učilnicah nagibati skozi okna; okna lahko odpirajo učenci le na nagib. Skozi okno je prepovedano metati stvari.

#### TELOVADNICA

- V telovadnico je dovoljeno vstopati samo v spremstvu učitelja.
- Pred izvajanjem dejavnosti se je potrebno v garderobi preobleči v športno opremo in preobuti v športne copate.
- V telovadnici brez dovoljenja učitelja ni dovoljeno plezati po lestvilih, drogu, zviralih in žrdi.
- Prav tako ni brez dovoljenja učitelja iz predprostora z orodjem dovoljeno jemati in prinašati v telovadnico orodje in žoge.
- Enako pravilo velja za udeležence dejavnosti, ki se v telovadnici izvajajo v popoldanskem času.
- Učitelji razredne stopnje nihajna vrata pred vstopom v telovadnico pred pričetkom ure odklenejo in jo po končani uri zaklenejo.
- Učitelja predmetne stopnje otroke pričakata v kabinetu. Če se ne zadržujeta med odmorom v kabinetu, nihajna vrata zakleneta.

#### ZUNANJI PROSTORI

- V okolici šole (in po šolskem igrišču) ni dovoljena vožnja z motornim kolesom oziroma s kakršnikoli prevoznimi sredstvi brez dovoljenja in nadzora učitelja.
- Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se je potrebno kulturno obnašati. Na avtobus oz. kombi se vstopa mirno, brez pririvanja. Med vožnjo se ne moti voznika, ne povzroča škode in ne ogroža varnosti sebe in drugih.
- Do 14.20 oz. dokler niso zaključene vse šolske aktivnosti, so brez dovoljenja in nadzora učitelja prepovedane vse aktivnosti na šolskem igrišču.
- Aktivnosti na igrišču je potrebno izvajati v športni opremi (športni copati in trenirka).

## **PRAVILA o šolski prehrani Osnovne šole Dobje**

### SPLOŠNE DOLOČBE

#### **1. člen**

(vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Dobje (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

### ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

#### **2. člen**

(prijava na šolsko prehrano)

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

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vложи na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v tajništvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

### **3. člen** (šolska prehrana)

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

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

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

Na območju oz. na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo (vsaj eden).

### **4. člen** (organizacija)

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

### **5. člen** (komisija za prehrano)

Ravnatelj lahko imenuje tričlansko komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev,
- enega predstavnika staršev,
- enega predstavnika zaposlenih.

Predsednika komisije iz prejšnjega odstavka imenujejo člani na prvi konstitutivni seji.

## **6. člen**

(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda razredniku. Prijava se lahko prekliče po elektronski pošti, faksu, pisno ali ustno na zapisnik. V primeru odsotnosti razrednika se preklic odda v tajništvu.

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

## **7. člen**

(odjava prehrane)

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik ali učitelj, ki organizira dejavnost.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v tajništvu šole (osebno ali po telefonu) ali po elektronski pošti. Starši odjavijo prehrano na enak način kot velja za odjavo za nedoločen čas.

Če je bila odjava prehrane podana do 7.30, velja odjava z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je

podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

### **8. člen**

(obveznosti učencev in staršev)

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

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

### **9. člen**

(seznanitev učencev in staršev)

Šola seznanila učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznanila z objavo na spletni strani šole.

### **10. člen**

(neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 13.00, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

## SPREMLJANJE IN NADZOR

### **11. člen** (notranje spremljanje)

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

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

### **12. člen** (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

### **13. člen** (strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

### **14. člen** (veljavnost pravilnika)



Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

## **PUBLIKACIJA OŠ DOBJE**

Publikacija je narejena na osnovi 32. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS št. 81/2006-UPB3 in 102/2007).

**Zbrala in uredila:**  
Suzana Plemenitaš, prof.

September 2014