

PUBLIKACIJA ŠOLE PODLEHNIK

Prilipi svojo sliko



Ime: _____

Razred: _____

	.	
--	---	--

Priimek: _____

Moj e-naslov: _____

@sola-podlehnik.si

Naslov: _____

Domači telefon: _____

--	--	--	--

--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

Rojstni datum: _____

Moj mobilni telefon: _____

--	--

--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

Mamin mobilni telefon: _____

--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

Očetov mobilni telefon: _____

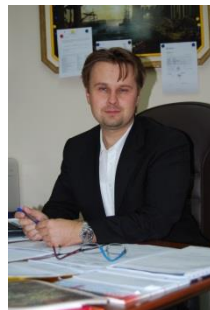
--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

Kraj rojstva: _____

UVODNE MISLI RAVNATELJA ŠOLE

*Spoštovane učenke, učenci ter
spoštovani starši!*



Nekaj besed o (minulem) šolskem letu 2019/2020: Minulo šolsko leto je bilo izjemno neobičajno, saj ga je močno zaznamovala zdravstvena epidemija Covida-19. Po razglasitvi epidemije so se 16. marca zaprli vsi vzgojno-izobraževalni zavodi, šole pa so uvedle pouk na daljavo. Doma je tako ostalo tudi 191.663 osnovnošolcev in 72.891 srednješolcev, ki so se morali spopasti s šolanjem na daljavo.

S koncem epidemije so se po več kot dveh mesecih, 18. maja 2020, v šolske klopi najprej vrnili učenci prvih treh razredov osnovnih in dijaki zaključnih letnikov srednjih šol, prav tako vsi otroci vrtca. 25. maja 2020 so v šolo odšli še učenci 9. razredov osnovne šole. V ponedeljek, 1. junija 2020 so se v šolske klopi vrnili učenci 4. in 5. razredov, v sredo 3. junija pa so se jim pridružili še učenci 6., 7. in 8. razredov.

V torek, 1. septembra 2020 se je v Sloveniji pričelo novo šolsko leto, učenci pa so sedli v drugačno šolo, kot so je bili navajeni pred pandemijo novega koronavirusa. Najvidnejše spremembe so pogosto nošenje obrazne maske, nenehno zračenje prostorov, razkuževanje rok in pripomočkov, talne oznake o ohranjanju medsebojne razdalje in minimalna mešanja razredov oziroma skupin med seboj. **Šola ni več, kakršna je bila.**

V zgodovino se bo zapisal stavek nekega slovenskega učitelja, ki je za medije dejal:

"Praktično vsi učenci so imeli s seboj maske, tri četrte pa jih je pozabilo šolske copate."

dr. Dejan Kopold,
ravnatelj OŠ Podlehnik

COVID-19 INFORMACIJE

Ob pojavu in širjenju nevarnih nalezljivih bolezni, med katere glede na osnovi dosedanjega poznavanja širjenja virusa SARS-CoV-2 (COVID-19) sodi tudi ta, je pomembno kontinuirano načrtovanje za zmanjševanje vpliva koronavirusa na delovanje vzgojno-izobraževalnega zavoda, njegove zaposlene, učence in otroke ter splošno javnost ter za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni.

Za zmanjšanje širjenja bolezni se izvajajo preventivni ukrepi, kot so:

- v šolo prihajajo samo zdravi otroci,
- uporaba mask – glede na epidemiološko situacijo v državi in navodila NIJZ,
- ločevanje učencev po skupinah – razredi, skupine OPB, VV.
- pogovori z učenci o varnem ravnanju v času širjenja nalezljivih bolezni,
- izobešena navodila o pravilnem umivanju rok ter pravilnem kašljanju in kihanju,
- pravilno in redno umivanje rok,
- higiena pri kašljanju in kihanju,
- redno prezračevanje prostorov,
- pogostejše čiščenje in razkuževanje gladkih površin (kljuk, miz, pip, ograj, ...)
- Učitelji spremljajo ter prepoznavajo znake obolevnosti pri otrocih/učencih ter v sodelovanju s šolsko svetovalno službo ter vodstvom zavoda obveščajo starše. Ob sumu na bolezenska stanja bomo otrokom v šoli brezstično izmerili temperaturo in v primeru, da je le-ta povišana, moramo ravnati v skladu z navodili NIJZ in otroka ločiti od skupine (izolirni prostor z nadzorom) ter pozvati starše, da pridejo ponj.
- Priporočamo, da starši v šolo praviloma ne vstopajo. V primeru željenega vstopa v šolo pokličejo na objavljene telefonske številke (tajništvo). Ob vstopu staršev v šolo, priporočamo nošenje maske in razkuževanje rok.
- Glede na stanje 1. 9. 2020 bomo do preklica izvajali malico in kosilo v dveh skupinah, in sicer:

<i>razred</i>	<i>malica</i>	<i>kosilo</i>
1., 3., 4., 5.	9.35 – 9.55	12.45 – 13.10
2., 6., 7., 8., 9.	10.25– 10.45	13. 15 – 13.30

Za delovanje šole v času epidemije je šola izdelala podrobne protokole za preprečevanje širjenja bolezni, ki se nahajajo v ločenem dokumentu.

PODATKI O ŠOLI

OSNOVNA ŠOLA PODLEHNIK

PODLEHNIK 7/A

Telefon: (02) 795 31 00

FAKS: (02) 795 31 05

Spletna stran šole: www.sola-podlehnik.si

e-pošta: os-mk.podlehnik@guest.arnes.si

ORGANI ŠOLE SO:

-  Svet šole;
-  ravnatelj šole;
-  učiteljski zbor;
-  oddelčni učiteljski zbor;
-  razrednik;
-  Svet staršev.

Telefonski imenik:

Zbornica	(02)795-31-01
Pedagoginja	(02)795-31-03
Knjižnica	(02)795-31-06
Računovodstvo	(02)795-31-07

PODATKI O USTANOVITELJU

Osnovno šolo Podlehnik z enoto vrtca Podlehnik je ustanovila Občina Podlehnik z Odlokom o ustanovitvi (Uradni list RS 10/2004 ; 05/2008; 96/09) na redni seji dne 26. 6. 2012.

ŠOLSKI OKOLIŠ OSNOVNE ŠOLE PODLEHNIK

Osnovna šola Podlehnik je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja kot javne službe za šolski okoliš, ki obsega: Dežno pri Podlehniku, Gorca, Jablovec, Kozminci, Ložina, Podlehnik, Rodni Vrh, Sedlašek, Spodnje Gruškovje, Strajna, Zakl in Zgornje Gruškovje.

OPREDELITEV ŠOLSKEGA PROSTORA

Šolski prostor sestavljajo: šolska zgradba s telovadnico in šolsko dvorišče.

SVET ZAVODNI

Predstavniki šveta staršev

Barbara Marinič
Mateja Gabrovce
Jernej Zorč

Predstavniki zaposlenih

Romana Mere
Ina Gajšček
Milena Mali
Blanka Abraham
Tamara Leah

Predstavniki lokalne skupnosti

Renata Novak
Bojan Jelen
Aleksandra Bračič
Emmeršič

RAVNATELJ ŠOLE
dr. Dejan Kopold

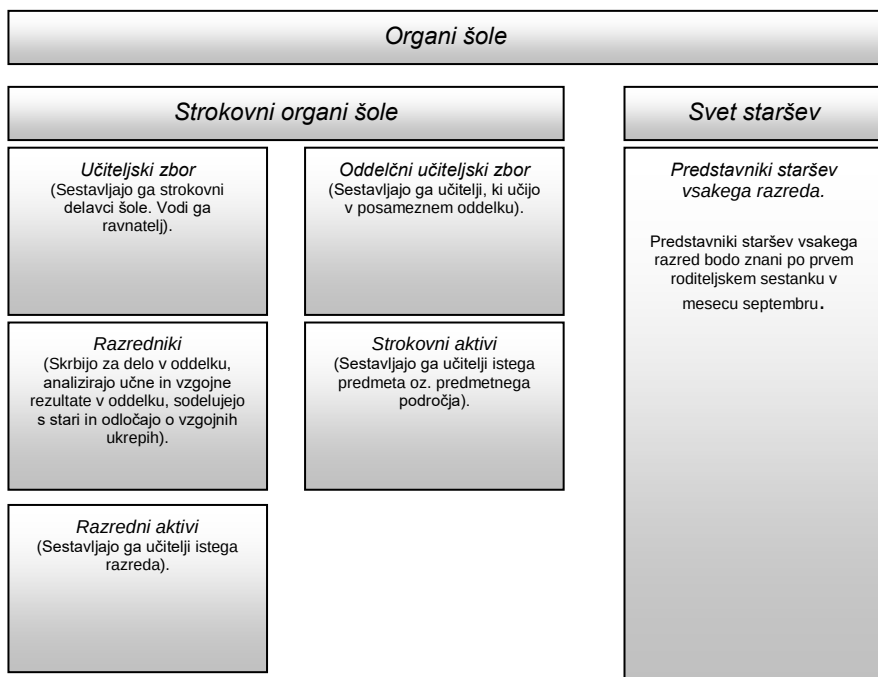
ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Pedagoški vodja in poslovodni organ šole je ravnatelj. Najvišji organ vodenja šole je Svet šole.

SVET ŠOLE

upravlja zavod in je sestavljen iz 11 članov:

-  3 predstavnikov ustanovitelja,
-  3 predstavnikov staršev,
-  5 predstavnikov delavcev šole



VIZIJA OSNOVNE ŠOLE PODLEHNIK

Šola v svojih dejavnostih uresničuje cilje, da s kvalitëtnim uënim procesom dosega dobre uëne uspehe in gradi pozitivno samopodobo vseh udeleženecv v uënem procesu ter pri tem razvija vszstransko razvito osebnost. Škrbi za dobre medsebojne odnose in ugled šole v okolici.

RAVNATELJ ŠOLE

je pedagoški vodja in poslovodni organ in opravlja naslednje naloge:

- + načrtuje, organizira in vodi delo šole;
- + pripravlja program razvoja šole;
- + pripravlja predlog Letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- + je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti uëencev;
- + vodi delo uëiteljskega zbora;
- + oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- + spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- + organizira mentorstvo za pripravnike;
- + prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu uëiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- + predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- + odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- + spremlja delo svetovalne službe;
- + skrbi za sodelovanje šole s starši(roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);
- + obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti uëencev;
- + spodbuja in spremlja delo skupnosti uëencev;
- + odloča o vzgojnih ukrepih;
- + zagotavlja izvrševanje odloëb državnih organov;
- + zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela;
- + določa sistematizacijo delovnih mest;
- + odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;
- + skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo in
- + opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za del nalog iz svoje pristojnosti in v času svoje odsotnosti pisno pooblasti delavca šole.

SVET STARŠEV

Sestavljen je tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku. Prvi sklic Sveta staršev opravi ravnatelj. Naloge sveta staršev so:

-  predlaga nadstandardne programe;
-  daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
-  daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in letnem delovnem načrtu;
-  razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
-  obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
-  voli predstavnike v Svet šole in
-  opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Seje sveta staršev sklicuje predsednik Sveta staršev v dogovoru z ravnateljem šole, praviloma pred razrednimi roditeljskimi sestanki, tako da lahko predstavniki staršem neposredno prenesejo informacije o sprejetih odločitvah ali pobudah na roditeljskih sestankih.

STROKOVNI ORGANI ŠOLE UČITELJSKI ZBOR ŠOLE

Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole. Učiteljski zbor šole razpravlja o problematiki na svojih pedagoških konferencah, ki jih sklicuje ravnatelj, ki vodi učiteljski zbor. Njegove naloge so:

-  obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom;
-  daje mnenje o letnem delovnem načrtu;
-  predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti;
-  odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi;
-  daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev;
-  daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja;
-  odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo.

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku, po potrebi pa sodelujejo pri delu oddelčnega učiteljskega zbora tudi svetovalni in drugi strokovni delavci.

Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

RAZREDNIK

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

STROKOVNI AKTIVI

Sestavljajo jih učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Aktiv I. triade	– vodja Mateja Sakelšek
Aktiv II. triade	– vodja Romana Širec
Aktiv III. triade	– vodja Majda Erlač
Aktiv naravoslovja	– vodja Dragica Šegula
Aktiv družboslovja	– vodja Majda Erlač
Aktiv jezikoslovja	– vodja Petra Klobasa Petrač
Razredniki podaljšanega bivanja	– Ana Gajšek, Dragica Šegula, Mirko Vindiš
Jutranje varstvo	- Romana Merc, Jakob Feguš
Popoldansko varstvo	- Majda Erlač

Na šoli delujejo še komisije in drugi aktiv:

-  Komisija za delo z učenci s posebnimi potrebami;
-  Pritožbena komisija;
-  Šolski sklad;

Navedeni aktiv in druge komisije se sestajajo po potrebi, vendar najmanj trikrat letno (razen Pritožbene komisije).

PREDSTAVITEV PROGRAMA OSNOVNE ŠOLE **PREGLED PREDMETOV, KI JIH ŠOLA IZVAJA, TER PRIKAZ ŠTEVILA UR** **TEH PREDMETOV PO OBVEZNEM PREDMETNIKU V 9. LETNI OŠ** **PREDMETNIK 9. LETNE OŠ**

PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE

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	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 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
GOSPODINSTVO					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	
ODEDELNA 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										

V 4., 5. in 6. razredu imajo učenci 1 uro tedensko nemški jezik, prav tako po predlogu programa Zgodnjega poučevanja tujega jezika.

V 6. razredu imajo učenci 1 uro tedensko računalništvo.

Dodatne ure v celoti financira Občina Podlehnik.

B RAZŠIRJENI PROGRAM

NEOBVEZNI 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
PODALIŠANO BIVANJE, JUTRANJE VARSTVO									

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

* Učenec 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

PRIHOD V ŠOLO IN ZAČETEK POUKA

Pouk pričnemo ob 8.00 uri zjutraj.

K pouku prihajaj pravočasno. Morebitno odsotnost pisno opravičijo starši razredniku. Izjemoma se lahko z razrednikom vnaprej dogovorite za odsotnost od posamezne ure.

ŠOLSKI ZVONEC

	ŠOLSKÉ URE		ODMORI
1.URA	8.00 – 8.45	1. ODMOR	8.45 – 8.50
2.URA	8.50 – 9.35	2. ODMOR	9.35 – 9.55
3.URA	9.55 – 10.40	3. ODMOR	10.25 – 10.45
4.URA	10.45 – 11.30	4. ODMOR	11.30 – 11.35
5.URA	11.35 – 12.20	5. ODMOR	12.20 – 12.25
6.URA	12.25 – 13.10	6. ODMOR	13.10 – 13.30
7.URA	13.30 – 14.15	7. ODMOR	14.15 – 14.20
8.URA	14.20 – 15.05		

POSLOVNI ČAS ZAVODA (tajništvo)

Osnovna šola Podlehnik posluje od 6.00 do 14.00 ure popoldne.

JUTRANJE VARSTVO

Za učence je organizirano jutranje varstvo od 6.50 ure zjutraj.

PODALJAŠANO BIVANJE

Šola organizira podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda ter varstvo učencev vozačev od 6. do 9. razreda. V tem času imajo učenci kosilo ter ustvarjalne, športne in druge sprostivitvene dejavnosti. Napišejo tudi domače naloge in opravijo druge šolske obveznosti. Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko vodja oddelka podaljšanega bivanja ali vodja oddelka varstva vozačev spusti otroka domov **samo s pisnim potrdilom staršev.** **Oddelek podaljšanega bivanja traja od 11.35 do 15.35.**

PREDNOSTNE NALOGE

V šolskem letu 2020/2021 bomo:

- ✚ največjo pozornost, kot vsako leto, namenjati kakovostnemu pouku;
- ✚ izvajati formativno spremljanje znanja;
- ✚ osredotočenost na procese učenja;
- ✚ aktivno ustvarjanje novega znanja in razvijanje odgovornosti učencev za učenje;
- ✚ sprejemanje drugačnosti – že v minulih letih smo na šolo vpisali učence tujce;
- ✚ upoštevanje individualnih razlik med učenci (še predvsem glede predznanja);
- ✚ optimalna obremenitev vseh učencev z učenjem;
- ✚ upoštevanje motivacijskih in čustvenih dejavnikov učenja (negativna čustva lahko zmotijo učne procese - strategije uravnavanja čustev);
- ✚ visoka pričakovanja, jasne cilje in formativno vrednotenje procesov učenja;
- ✚ sodelovalne oblike učenja;
- ✚ medpredmetnost – medpredmetno načrtovanje, povezovanje;
- ✚ povezave z neformalnim učenjem;
- ✚ sodobne oblike in metode poučevanja;
- ✚ pridobivanje vseživljenjskih znanj;
- ✚ bralna pismenost;
- ✚ IKT kompetence učenk in učencev;
- ✚ nacionalni preizkusi znanja v 6. in 9. razredu;

- ✚ upoštevanje učenčeve osebnosti na vseh ravneh;
- ✚ naučiti učenca, kako se naj učijo;
- ✚ povečati vlogo in pomen sodelovanja s starši;
- ✚ skrb za dobre medsebojne odnose;
- ✚ skrb za zdravo prehrano in zdravje;
- ✚ seznanjanje javnosti z delom na šoli;
- ✚ sodelovanje z drugimi javnimi zavodi;
- ✚ timsko delo strokovnih delavcev šole;
- ✚ stalno strokovno izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- ✚ urejeni šolski prostori in okolica šole;
- ✚ učitelji bodo imeli pri načrtovanju dela veliko svobode. K svobodnemu izboru vsebin in metod dela pa sodi

ŠOLSKI KOLEDAR 2020/2021

Na podlagi 14. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. 63/08 in 45/10) izdaja minister za šolstvo in šport podrobnejša navodila o šolskem koledarju za šolsko leto 2020/2021:

Dan	Datum	Obrazložitev prostih dni in drugih aktivnosti	
torek	1.9.2020	pouk	Začetek pouka
ponedeljek	26.10.2020	Jesenske počitnice	Počitnice
torek	27.10.2020	Jesenske počitnice	Počitnice
sreda	28.10.2020	Jesenske počitnice	Počitnice
četrtek	29.10.2020	Jesenske počitnice	Počitnice
petek	30.10.2020	Jesenske počitnice	Počitnice
sobota	31.10.2020	Dan reformacije	Praznik
nedelja	1.11.2020	Dan spomina na mrtve	
četrtek	24. dec. 2020	Pouk	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
petek	25. dec. 2020	Božič	Praznik
sobota	26. dec. 2020	Praznik	Dan samostojnosti in enotnosti
nedelja	27. dec. 2020	Praznik	Praznik
ponedeljek	28.12.2020	Počitnice	Počitnice
torek	29.12.2020	Počitnice	Počitnice
sreda	30.12.2020	Počitnice	Počitnice
četrtek	31.12.2020	Počitnice	Počitnice
petek	1.1.2021	Novo leto	Novo leto
Sobota	2.1.2021	Praznik	Praznik
Petek	29. januar	Pouk	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
petek	5. feb. 2021	Pouk	Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
ponedeljek	8. februar 2021	Praznik	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik

petek sobota	12. feb. 2021 13. feb. 2021		Informativna dneva za vpis v srednje šole
ponedeljek torek sreda četrtek petek	15. feb. 2021 16. feb. 2021 17. feb. 2021 18. feb. 2021 19. feb. 2021	Zimske počitnice Zimske počitnice Zimske počitnice Zimske počitnice Zimske počitnice	Počitnice Počitnice Počitnice Počitnice Počitnice
Ponedeljek ponedeljek torek	5. april 2021 26. april 2021 27. april 2021	Praznik Pouka prost dan Praznik	Velikonočni ponedeljek Pouka prost dan Dan upora proti okupatorju
sreda četrtek petek sobota nedelja	28. april 2021 29. april 2021 30. april 2021 1. maj 2021 2. maj 2021	Počitnice Počitnice Počitnice Praznik Praznik	Počitnice Počitnice Počitnice Praznik dela Praznik dela
torek četrtek ponedeljek	4. maj 2021 6. maj 2021 10. maj 2021	Pouk Pouk pouk	NPZ iz slovenščine NPZ iz matematike NPZ iz ZGO in TJA
torek	15. junij 2021		Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
četrtek	24. junij 2021		Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 1.-8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil, pouk in proslava pred dnevom državnosti
petek	25. junij 2020	Praznik	Dan državnosti
Ponedeljek - torek	26.6. – 31.8. 2021	Poletne počitnice	Poletne počitnice

PEDAGOŠKI DELAVCI

Zap. št.	Razred	Priimek in ime	Opravlja delo
1.		dr. Dejan Kopold	ravnatelj
2.		Anita Malovič	pomočnica ravnatelja za vodenje vrtca, pedagoginja, DSP, ISP
3.		Ana Gajšek	knjižničarka, OPB
4.	2.r.	Romana Merc, razredničarka 2.r.	razredni pouk, OPB, JV
5.	3.r.	Jožefa Vogrinc, razredničarka 3.r.	razredni pouk, GOS 6
6.	1.r.	Mateja Sakelšek, razredničarka 1.r.	razredni pouk, organizatorica prehrane, VV
7.		Kaja Abraham	druga učiteljica v 1.razredu, manjše učne skupine v 5.r.
8.	4 r.	Zdenka Golub, razredničarka 4.r.	razredni pouk
9.	6.r.	Dragica Šegula, razrednik 6.r.	BIO, KEM, NAR, POK,OPB,VV
10.	7.r.	Jakob Feguš razrednik 7.r.	GUM, GLD, OPZ, MPZ, OPB,JV
11.	8.r.	Mojca Pajek, razredničarka 8.r.	MAT, MD9, OPB, DSP, ISP
12.	9.r.	Petra Klobasa Petrač, razredničarka 9.r.	TJA, NIA
13.		Miroslav Vindiš,	ŠPO, ŠZZ, NŠP, OPB,VV, JV
14.		Majda Erlač,	SLJ, DKE, OPB, VV
15.	5.r.	Romana Širec razredničarka 5.r.	razredni pouk, 5. r., ŠPO2, OPB
16.		Milena Mali	ZGO, GEO
17.		Ana Bedenik	LUM, LS3, NUM, OPB
18.		Branko Horvat	TIT, FIZ
19.		Marta Trafela	N12, N13, N2N
20.		dr. Dejan Kopold	UBE, ROM
21.		Jasna Cafuta	POŠ
22.		Tamara Sevšek	DSP
23.		Tanja Nikolovski	DSP
24.		Alenka Mlakar	DSP
25.		Darija Močnik	DSP

TEHNIČNO OSEBJE

1.	Hišnik	Stojan Kojc
2.	Čistilke	Zdenka Klaneček Vesna Dajnko Marija Vinko Ljudmila Lozinšek
3.	Kuharici	Marjeta Turkuš Jožefa Pernat

FINANČNO ADMINISTRATIVNI DELAVCI

Poslovna sekretarka - šola	Blanka Abraham
Poslovna sekretarka – vrtec in šola	Mari Kobe
Računovodkinja - šola	Blanka Abraham
Računovodkinja - vrtec	Zlatka Repič
Informatik	Leon Zajc

ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčno skupnost sestavljajo učenci enega oddelka.

Učenci pri razrednih urah skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- ✚ obravnavajo učni uspeh v razredu in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- ✚ organizirajo pomoč učencem z različnimi težavami;
- ✚ obravnavajo kršitve pravil in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja;
- ✚ dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, šolskih prireditve in interesnih dejavnosti;
- ✚ predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene;
- ✚ sodelujejo pri ocenjevanju;
- ✚ oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- ✚ organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev;
- ✚ organizirajo različne akcije in prireditve in
- ✚ opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnike oddelka v Skupnost učencev.

SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Predstavniki oddelčnih skupnosti sestavljajo Skupnost učencev šole. Vsaka oddelčna skupnost ima enega predstavnika. Izmed predstavnikov na prvi seji izvolijo predsednika in namestnika šolske skupnosti. Mandat vseh voljenih članov traja eno leto.

Naloge skupnosti učencev so:

- ✚ zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira 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 (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ...);
- ✚ predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej;
- ✚ oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem in
- ✚ opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

ŠOLSKI PARLAMENT

je izvršilni organ Skupnosti učencev. Skliče se najmanj dvakrat letno. Skliče ga ravnatelj ali mentor. Pobudo za sklic lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. V letošnjem šolskem letu se bo na številnih ravneh, od razrednih do nacionalnih, odvijal že 30. otroški parlament, in izbrana tema letos je **Odgovor je pogovor**. S to temo se bodo učenci srečevali tudi pri RU, pri poklicnem usmerjanju, na naravoslovnem dnevu, interesnih dejavnostih in preko projekta Mladim se dogaja.

Temo so otroci izbrali na zadnjem Nacionalnem otroškem parlamentu.

OCENJEVANJE IN PREVERJANJE ZNANJA

V 1. in 2. razredu osnovne šole se učenčevo znanje ocenjuje z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa s številčnimi ocenami.

Opisna ocena je z besedami izražen napredek učenca glede na doseganje v učnih načrtih opredeljenih ciljev oziroma standardov znanja.

Učitelji na začetku šolskega leta predstavijo učencem in staršem cilje in učne vsebine, jih seznani s kriteriji in določijo načine in predvidene roke ocenjevanja znanja pri predmetu.

Šolsko leto je razdeljeno na dve redovalni oz. ocenjevalni obdobji – polletji. Pri predmetih, za katere sta s predmetnikom določeni največ **dve uri tedensko**, se znanje učencev oceni **najmanj trikrat** v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljenih na podlagi pisnih izdelkov. Pri predmetih, ki so na urniku **več kot dve uri tedensko**, se znanje učencev oceni **najmanj šestkrat** v šolskem letu, pri čemer prav tako ne sme biti večina ocen pridobljenih na podlagi pisnih izdelkov. Če se predmet, za katerega je s predmetnikom določeno manj kot dve uri tedensko, izvaja strnjeno (fleksibilni predmetnik), se znanje učencev oceni najmanj dvakrat.

Znanje učenca se ocenjuje na podlagi ustnih odgovorov, pisnih, likovnih, tehničnih in drugih izdelkov, projektnega dela, nastopov učencev. Ustno ocenjevanje je na naši šoli lahko napovedano, celourno pisno ocenjevanje znanja poteka vedno po predhodni napovedi učitelja. **Učenci lahko pišejo pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, največ dvakrat v tednu in enkrat na dan.** V primeru, da je pri skupinskem ocenjevanju na podlagi pisnega izdelka več kot tretjina učencev oddelka ocenjena negativno, se ocenjevanje ponovi. V tem primeru učenci lahko pišejo pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, trikrat v tednu in enkrat na dan. Učitelj mora ugotoviti vzroke za neuspeh in o tem obvestiti učence, razrednika, ravnatelja. Za učenca, ki je bil pri prvem ocenjevanju ocenjen pozitivno, velja višja od obeh ocen. Znanje učenca se ocenjuje javno. Učitelj mora seznaniti učenca s kriteriji ocenjevanja in ga obvestiti o oceni. Pri ocenjevanju na podlagi ustnih odgovorov učenca mora učitelj znanje učenca oceniti takoj, pri ocenjevanju pisnih izdelkov pa najkasneje v sedmih delovnih dneh. Učitelj učencu izroči pisni izdelek, ko vpiše oceno v redovalnico.

Starši učenca imajo pravico in dolžnost, da se med šolskim letom seznanjajo z uspešnostjo svojega otroka.

Učitelji tudi vsakodnevno preverjajo znanje učencev pri posameznih predmetih (ustno in pisno) in vodijo evidenco o učenčevem sodelovanju in znanju, vendar se rezultati ne smejo pretvoriti v oceno.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Ob koncu drugega in tretjega obdobja (triade) se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja, s katerim se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom.

Ob koncu drugega in ob koncu tretjega obdobja je nacionalno preverjanje znanja za vse učence obvezno.

V 6. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in prvega tujega jezika.

V 9. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga določi minister.

Tretji predmet določi minister tako, da v mesecu septembru izmed obveznih predmetov 8. in 9. razreda izbere največ štiri predmete in določi, iz katerega tretjega predmeta se bo preverjalo znanje na posamezni šoli.

Naša šola se bo letos preverjala iz zgodovine.

Dosežki nacionalnih preizkusov znanja se bodo lahko uporabili na podlagi predhodnega soglasja kandidata in staršev za izbiro kandidatov v primeru omejitve vpisa v srednje šole.

Predmet	Razred	Datum
Slovenski jezik	6. in 9. razred	4. maj 2021
Matematika	6. in 9. razred	6. maj 2021
Tuji jezik angleščina	6. razred	10. maj 2021
Zgodovina	9. razred	10. maj 2021
Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge	9. r.	Od 1. junija do 3. junija 2021
Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge	6. r.	Od 7., 9. in 9. junija 2021
Razdelitev obvestil o dosežkih učencev	9. r.	15. junij 2021
Razdelitev obvestil o dosežkih učencev	6. r.	24. junij 2021

DODATNI POUK

Učencem z boljšim učnim uspehom, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja, je namenjen dodatni pouk. S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela, kot so samostojno učenje, problemski pouk in priprave na tekmovanja, podpira doseganje višjih učnih ciljev. Poteka po dogovorjenem urniku.

DOPOLNILNI POUK

Učencem, ki zraven rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja, je namenjen dopolnilni pouk. Z drugačnim načinom dela učenci lažje osvojijo temeljne učne cilje. Poteka po dogovorjenem urniku.

MANJŠE UČNE SKUPINE V 5. RAZREDU

Manjše skupine v 5. razredu se izvaja tako, da se del pouka izvaja v obliki temeljnega pouka v matičnih oddelkih in del pouka v homogenih učnih skupinah. Pouk poteka na dveh ravneh zahtevnosti ter je namenjen utrjevanju in ponavljanju oziroma poglobljanju in razširjanju učne snovi. Skupno število ur pouka pri posameznem predmetu ne sme preseči četrte števila ur tega predmeta v tem obdobju. Na naši šoli se izvaja pouk v manjših skupinah pri urah matematike, slovenščine in angleščine.

IZBIRNI PREDMETI

Neobvezni izbirni predmeti

V šolskem letu 2020/2021 se vpeljevanje neobveznih izbirnih predmetov nadaljuje. Izvajali se bodo v 1. razredu (**zgodnje učenje angleščine**), v 4. in 5., 6. razredu ter 7. razredu. Pogoj je le dovolj veliko število prijavljenih otrok za neobvezne izbirne predmete.

OŠ Podlehnik bo v šolskem letu 2020/21 v 4., 5. in 6. razredu izvajala dva neobvezna izbirna predmeta – **ŠPORT in UMETNOST** (po predhodni odločitvi učencev ter njihovih staršev). V 7. razredu pa se bo kot neobvezni izbirni predmet izvajal drugi tuji jezik **NEMŠČINA**.

Obvezni izbirni predmeti

Izmed ponujenih obveznih izbirnih predmetov pa so se učenci odločili za naslednje obvezne izbirne predmete

Razred	Predmet	Kratica
7.r., 8.r. in 9.r.	Likovno snovanje 3	LS3
7.r., 8.r., 9.r.	Glasbena dela	GLD
8.r.	Nemščina	NI2
9.r.	Nemščina	NI3
7.r.	Urejanje besedil	UBE
8.r., 9.r.	Računalniška omrežja	ROM
7., 8. in 9.r.	Matematične delavnice 9	MD9
7.r., 8.r., 9.r.	Šport za zdravje	ŠZZ
8.r., 9.r.	Poskusi v kemiji	POK

ŠOLSKA PREHRANA

Vsi učenci imajo v šoli možnost dobiti malico in kosilo. Učenci 1. razreda imajo lahko tudi zajtrk. Zaželeno je, da vsak učenec prejme v šoli vsaj en obrok dnevno. Cena zajtrka je **0,50 €**, malice **0,80 €**, cena kosila pa **2,30 €**.

Prijave na prehrano se po novem zakonu urejajo pisno praviloma v mesecu juniju ali septembru za naslednje šolsko leto, lahko pa tudi kadarkoli med

šolskim letom, in sicer na predpisanem obrazcu, ki se nahaja na spletni strani šole.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so starši dolžni pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se odjavi vsaj en delovni **dan prej, in sicer do 9. ure. Prehrana se praviloma odjavi pri poslovni sekretarki (tel. 02 795-31-00)**, v primeru njene odsotnosti, se prehrana odjavi pri ga. Mateji Sakelšek ali pri razredniku (02 795 31 01 - zbornica). Starši odjavijo prehrano ustno na zapisnik, po faksu ali pisno. **Nepravočasna odjava subvencioniranih obrokov za starše pomeni plačilo polne vrednosti malice (0,80 €).**

Učenci bodo lahko pridobili subvencijo za šolsko prehrano po enakih merilih (lestvici) kot v prejšnjem šolskem letu, poenostavlja pa se postopek pridobivanja pravice. Staršem ne bo več treba oddajati vlog za subvencije malice in kosila, saj bo upravičenost izhajala iz uvrstitve v dohodkovni razred, ki bo ugotovljena v veljavni odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji. Oddajanje vlog za subvencijo malice in kosila na pristojni Center za socialno delo zato ni potrebno, razen če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku na dan 1. 9. 2020. Še vedno pa je potrebna prijava na malico oziroma kosilo v šoli.

Do subvencije za malico bodo upravičeni le tisti, katerih povprečni dohodek na osebo ne presega **53 odstotkov** neto povprečne plače v Republiki Sloveniji. Do subvencije za kosilo pa bodo upravičeni učenci, pri katerih mesečni dohodek na osebo ne presega **36 odstotkov** neto povprečne mesečne plače v republiki Sloveniji. Pravica do subvencije se dodeli za obdobje enega leta.

Čas kosila v šoli je od 12.45 ure do 13.45 ure.

PLAČILO ZA PREHRANO V ŠOLI

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jo šola vsak mesec dostavi za pretekli mesec. V kolikor starši ne plačujejo stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se vroči staršem obvestilo in opomin. **V primeru neplačila računa za šolsko kosilo se učencu kosilo ukine.** Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh pisnih opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD

Šolska knjižnica je namenjena vsem učencem in delavcem šole. V knjižnici imamo okrog 5200 knjig. Izposoja gradiva je brezplačna in poteka po dogovorjenem urniku. Rok izposoje je praviloma 14 dni. Učenci zaključnih razredov vrnejo knjige najkasneje do 10. 6. 2021. Poškodovano ali izgubljeno knjigo lahko nadomestijo z drugo primerno knjigo.

V šolski knjižnici potekajo med letom tudi različne dejavnosti. Ure knjižnično-informacijskih znanj izvajamo po dogovoru z učitelji.

UČBENIŠKI SKLAD

Knjižničarka vodi tudi učbeniški sklad. Učenci si lahko v šoli izposodijo vse učbenike, če to želijo. Obrabnino plača Ministrstvo za šolstvo in šport. V primeru, da učenci učbenik izgubijo ali uničijo, so ga starši dolžni nadomestiti.

GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI

Govorilne ure za starše so vsak prvi ponedeljek v mesecu od 16.00 do 17.30 ure. **Govorilne ure in roditeljski sestanki bodo potekali ob doslednem upoštevanju higienskih ukrepov in v skladu z ukrepi NIJZ** ter se bodo izvajali v živo ali preko elektronskih kanalov, odvisno od ukrepov, s čemer bodo starši pravočasno obveščeni.

V delo šole se starši vključujejo preko SVETA STARŠEV, ki je posvetovalni organ Sveta zavoda, ravnatelja in pedagoškega zbora. Sestavljajo ga starši, izvoljeni na roditeljskih sestankih.

DOPOLDANSKE INDIVIDUALNE POGOVORNE URE

Dopoldanske individualne pogovorne ure bodo potekale **ob doslednem upoštevanju higienskih ukrepov in v skladu z ukrepi NIJZ** ter se bodo izvajale v živo ali preko elektronskih kanalov, odvisno od ukrepov, s čemer bodo starši pravočasno obveščeni.

Ure	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
7.30-8.00			Tamara Sevšek		
1. 8.00-8.45					
2. 8.50-9.35		Mojca Pajek Kaja Abraham	Milena Mali Jožefa Vogrinec	Sakelšek Mateja	Ana Gajšek
3. 9.55-10.40	Zdenka Golub	Ana Bedenik	Horvat Branko	Dragica Šegula	Mirko Vindiš
4. 10.45-11.30		Romana Širec	Majda Erlač Romana Merc	Jasna Cafuta	
5. 11.35- 12.20	Jakob Feguš			Darja Močnik	

6. 12.25-13.10	Petra Klobasa Petrač Tanja Nikolovski				
7. 13.30-14.15					
8. 14.20-15.05	Marta Trafela				

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šola organizira v skladu z normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja šole, pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter poklicno svetuje. V okviru poklicne orientacije bo pripravila in organizirala vrsto aktivnosti za učence in starše: predavanja oz. delavnice v 7. 8. in 9. razredu, naravoslovni in tehniški dan za učence ter nudila individualna in skupinska svetovanja za učence in starše.

Svetovalna delavka na šoli je vedno pripravljena na sodelovanje z učenci, starši in učitelji, ko ti čutijo potrebo, da jim lahko svetuje ali pomaga pri odločitvi, bodisi da gre za učne ali vzgojne težave, za učence, ki so nadarjeni na določenih področjih, odločitev o nadaljnjem šolanju ali za konflikte v medsebojnih odnosih ter vpise otrok v prvi razred.

Svetovalna služba vam tudi pomaga in svetuje pri odločitvah pri izbiri izbirnih predmetov ter sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

Učencem je nudena tudi individualna in skupinska pomoč učencem z učnimi in vedenjskimi težavami. Vključeni bodo učenci, ki imajo posebne težave pri enem ali več predmetih ali pa se težje prilagajajo šolskim pravilom.

DODATNA STROKOVNA POMOČ OTROKOM S POSEBNIMI POTREBAMI

Zajema pomoč slepim in slabovidnim otrokom, gluhih in naglušnim, otrokom z govornimi in jezikovnimi motnjami, gibalno oviranim otrokom, dolgotrajno bolnim otrokom, otrokom s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, otrokom z motnjami vedenja in osebnosti in učenci z učnimi težavami. V zvezi s postopkom se lahko obrnete na šolsko svetovalno službo. Otrokom pri učenju pomagajo razredni in predmetni učitelji in šolska pedagoginja v skladu z izdanimi odločbami, v času pouka ali izven njega. Strokovna skupina šole zanje pripravi individualizirani program.

Za učenca z učnimi težavami ni predviden individualizirani izobraževalni program, v katerega bi bil usmerjen z odločbo, vendar pa to ne pomeni, da ni upravičen do ustreznih prilagoditev v procesu poučevanja in učenja. Potrebno

je prilagajati metode in oblike dela ter zagotavljati dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči.

NADARJENI UČENCI

Nadarjeni učenci bodo razvijali svoje sposobnosti in talente z diferenciacijo pouka, z nivojskim poukom ter dodatnim delom, z izbirnimi predmeti in z delom v interesnih dejavnostih, pripravljali se bodo za tekmovanja, sodelovali bodo v raziskovalnih in projektnih nalogah ter v drugih obogatitvenih programih.

ŠOLA V NARAVI

Šola v naravi sodi od šolskega leta 2014/2015 v obvezni program dela osnovne šole. Izvaja se jo navadno z učenci 5. razreda, saj MIZŠ zanje vsakoletno namenja delež finančnih sredstev, katera šolo v naravi sofinancirajo.

V šolskem letu 2020/2021 načrtujemo za učenke in učence 5. razreda, skupaj z učenci 6. razreda, letno šolo v naravi. Načrtujemo jo v domu ČŠOD – domu Vojsko. Načrtovan je naravoslovni teden, 4 dnevni program, katerega nameravamo izvajati od ponedeljka, 21. 6. 2021 do četrтка, 24. 6. 2021.

Šolo v naravi bomo izvedli, če bo epidemiološka situacija v državi to dopuščala in ob doslednem upoštevanju higienskih ukrepov in v skladu z ukrepi NIJZ.

PLAVALNI TEČAJ

Plavalni tečaj sodi v razširjeni programa dela osnovne šole in obvezno ga je potrebno ponuditi učencem 2. ali 3. razreda. Izpeljava za starše ni obvezna, je pa zelo priporočljiva.

Osnovna šola Podlehnik že vsa leta izvaja plavalni tečaj v 3. razredu in to v zakonskem obsegu 20 ur, za učence 1. in 2. razreda pa ga ponujamo kot nadstandardno storitev v obsegu 10-ih ur.

Tečaj plavanja načrtujemo v mesecu maju 2021. Načrtujemo ga v Termah Ptuj v sodelovanju s Plavalnim klubom Terme Ptuj ali Plavalnim klubom Kurent.

Plavalni tečaj bomo izvedli, če bo epidemiološka situacija v državi to dopuščala in ob doslednem upoštevanju higienskih ukrepov in v skladu z ukrepi NIJZ.

V Termah Ptuj imamo rezerviran termin od **3. 5. do 7. 5. 2021 od 8.00 do 10.00 ure** (za učence 3. razreda in 4. razreda ter vrtca), drugi teden pa bo datumsko povezan z rezerviranim terminom, načrtovan pa je **od 10. 5. do 14. 5. 2020, od 12.00 do 14.00 ure**, za učence 1., 2. in 3. in 4. razreda .

INTERESNE DEJAVNOSTI

Interesne dejavnosti so izbrane na podlagi kadrovskih in materialnih pogojev šole ter interesov učencev. Cilj dejavnosti je, da učenci zdravo preživljajo prosti čas in razvijajo tiste sposobnosti, ki jih ne morejo v okviru rednega pouka. Seznam interesnih dejavnosti šole:

Interesna dejavnost	Mentor/ica	Učenci, ki jim je interesna dejavnost namenjena
Bralne urice	Ana Gajšek	1. do 4. razred
Bralna značka	Ana Gajšek	1.do 9. razred
Tehnični krožek	Branko Horvat	7. do 9. razred
Rdeči križ	Dragica Šegula	1. do 9. razred
Spodbujamo ustvarjalnost	Dragica Šegula	6. do 9.r.azred
Planinski krožek Cici vesela šola	Jožefa Vogrinec	1. do 9. razred
Novinarski krožek	Majda Erlač	6. do 9. razred
Recitacijski krožek	Majda Erlač	6. do 9. razred
Igra besed	Majda Erlač	6. do 9. razred
Družboslovna delavnica	Majda Erlač	6. do 9. razred
Igra števil	Mojca Pajek	6. do 9. razred
Spodbujamo ustvarjalnost	Mojca Pajek	6. do 9.razred
Posladkajmo dan	Mojca Pajek	6. do 9.razred
Varno na kolesu	Mateja Sakelšek	4. in 5. razred
Tovarna igrač	Mateja Sakelšek	1.razred
Zlati sonček in Krgan	Miroslav Vindiš	1.do 3. razreda 4. do 6. razreda
Nogomet	Miroslav Vindiš	4.in 5.razred
Nogomet	Miroslav Vindiš	2. in 3. razred
MPZ OPZ	Jakob Feguš	6. do 9. razreda 1.do 5. razreda
Tremo orehe	Romana Širec	5. razred
Lutkovni krožek	Zdenka Golub	1. do 9. razred
Otroška varnostna olimpijada	Zdenka Golub	4.razred

Računanje je igra	Zdenka Golub	3. do 5. razred
Likovno ustvarjanje	Ana Bedenik	2. razred
Računanje z Lili in Binetom	Romana Merc	1. razred

Učenci se lahko prijavijo tudi na **predmetna tekmovanja**, s katerimi prispevamo k spodbudnemu učnemu okolju glede na individualne razlike med učenci. Pri učencih spodbujamo zanimanje za poglobljeno spoznavanje in širjenje znanja iz predmetov, kjer se tekmovanje organizira, v skladu z razpisano tematiko.

Predmetna tekmovanja	Vodja tekmovanje	Učenci, ki jim je interesna dejavnost namenjena
Vesela šola	Ana Gajšek	4. do 9. razred
Štefanovo tekmovanje	Branko Horvat	8. in 9. razred
Preglovo tekmovanje Proteusovo tekmovanje	Dragica Šegula	8. in 9. razred 8. in 9. razred
Cankarjevo tekmovanje	Majda Erlač	1. do 9. razreda
Tekmovanje Lefo Tekmovanje Matemček Tekmovanje Vzorci	Mojca Pajek	2. do 9. razred 1. do 9. razred 1. do 9. razred
Tekmovanje za Vegovo priznanje	Mojca Pajek	6. do 9. razred
Tekmovanje TJA	Petra Klobasa Petrač	9. razred
Tekmovanje TJN	Marta Trafela	8. in 9. razred
Zgodovinsko tekmovanje	Mali Milena	8. in 9. razred

Prav tako je naša šola zelo uspešna pri medpredmetnem povezovanju in pri projektnem učnem delu.

ŠOLSKI SKLAD

V šolskem skladu se bodo zbirali prispevki na različne načine in za različne namene.

Načrt dela za šolsko leto 2020/2021 bodo sprejeli imenovani člani šolskega sklada Osnovne šole Podlehnik, na svoji prvi seji v tem šolskem letu. Za delo šolskega sklada je odgovorna predsednica sklada ga. Dragica Šegula.

DVIG KVALITETE PEDAGOŠKEGA DELA

Uspešno združevati poslovne naloge s pedagoškimi, slediti strokovnim in zakonodajnim novostim, zadovoljiti želje in zahteve otrok, staršev, zaposlenih in okolja ter biti ob vsem tem še uspešen in prepoznaven, je zelo zahtevna naloga vsake šole. Vzgojno-izobraževalni zavodi vedno znova iščemo učinkovite, racionalne in inovativne pristope, da bi v vse zahtevnejšem okolju dosegali željeno uspešnost in učinkovitost. V ta namen smo vključeni v vrsto projektov, ki nam dvigujejo kakovost dela v pedagoškem procesu.

V šolskem letu 2020/2021 tako izvajamo sledeče projekte:

ŠOLSKA IN VRSTNIŠKA MEDIACIJA

MEDIACIJA je proces, v katerem mediator (tretja nevtralna stran) pomaga sprtima stranema (lahko tudi več stranem) pri iskanju skupne rešitve.

Mediacija lahko pripomore h graditvi nove kulture odnosov v šoli in s tem dodatno pomaga pri vzgoji otrok.

Mediacija je namreč proces spoznavanja, razvijanja sposobnosti aktivnega poslušanja, utrjevanja sodelovanja, razvijanja kulture novih odnosov, graditve zaupanja, iskanja rešitve, razvijanja spoštovanja in poglobljanja razumevanja (Prgić, 2009).

Osnovna šola Podlehnik je strokovno usposobila 4 mediatorje, ki v šolskem letu 2020/2021 peljejo proces mediacije v šoli naprej. Ti strokovni delavci – mediatorji so:

- Anita Malovič;
- Jožica Vogrinec;
- Ana Gajšek;
- Jakob Feguš.

ZDRAVA ŠOLA

Osnovna šola Podlehnik je vključena v Slovensko mrežo zdravih šol.

Cilji zdrave šole:

-  upoštevanje učenčeve osebnosti,
-  vzgoja za prijazne medsebojne odnose,

-  skrb za zdravje,
-  skrb za prijazno in zdravo okolje,
-  skrb za zdravo prehrano in gibanje,
-  povezovanje šole z zunanjimi institucijami,
-  analiza teh dejavnosti.

Program bomo izvajali v okviru rednega pouka, projektov, naravoslovnih in športnih dni, razrednih ur in popoldanskih dejavnosti. Projekt Zdrave šoli vodi ga. Dragica Šegula.

NACIONALNI PROJEKT »RASTEM S KNJIGO OŠ«

Cilji nacionalnega projekta »Rastem s knjigo OŠ« so:

- spodbujanje dostopnosti kakovostne in izvirne slovenske mladinske leposlovne literature;
- promocija vrhunskih domačih ustvarjalcev mladinskega leposlovja;
- spodbujanje motivacije za branje pri šolarjih in njihovega obiskovanja splošnih knjižnic;
- motivacija založnikov k večjemu vključevanju sodobnih slovenskih piscev v založniške programe za mladino ter povečevanje deleža izdanega izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja.

Vsak sedmošolec prejme izbrano knjigo ob letnem obisku najbližje splošne knjižnice (v našem primeru gredo v Knjižnico Ptuj), ki je vključena v letni delovni načrt slovenskih osnovnih šol. Uradni začetek projekta je vsako leto 8. septembra, ob mednarodnem dnevu pismenosti. Projekt vodita ga. Ana Gajšek in ga. Majda Erlač.

UNICEF

Mesečne delavnice sestavljajo socialne igre, resnične zgodbe, pogovor in ustvarjalne aktivnosti. Vsak mesec je pripravljena delavnica na temo izbranega svetovnega dne v tekočem mesecu in v povezavi z eno izmed otrokovih pravic.

Projekt MLADI 2020/2021

Naša šola je uspešno kandidirala na javnem pozivu osnovnim in srednjim šolam za dodelitev spodbud, namenjenih izvajanju aktivnosti za spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti med mladimi v šolskem letu 2020/2021 (JP MLADI 2020/2021), ki ga financira agencija SPIRIT Slovenija, ob podpori Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo. Učencem bodo ponujene raznolike dejavnosti, s katerimi želimo spodbujati razvoj osebnostnih lastnosti, pomembnih za podjetnost (ustvarjalnost, samoiniciativnost,

sprejemanje tveganja in odgovornosti ...), oblikovali bomo osnovna znanja in stike s poslovnim svetom, spodbujali razvijanje zavesti o podjetništvu kot družbeni kategoriji, pri tem pa sodelovali s podjetji iz bližnje in širše okolice.

Sodelovanje pri projektu je pomembno tudi za bodočo poklicno pot vsakega posameznika, saj bodo učenci obiskali številne delovne organizacije in srednje šole. Pri projektu bo sodelovala tudi zunanja mentorica, dr. Lidija Tušek, ki ima številne izkušnje in znanja s tega področja.

Mentorici: Dragica Šegula in Mojca Pajek

PODJETNIŠKI KROŽEK

Tudi v šolskem letu 2020/2021 bomo nadaljevali z aktivnostmi, ki so v letu 2017/18 potekale v okviru programa CLLD LAS Haloze in lokalne skupnosti ter sofinanciranju Evropske Unije in Republike Slovenije pod naslovom »**Haloški radovedneži – HR 007**«.

Dejavnosti bodo namenjene zainteresiranim učencem, ki bodo vključeni v različne delavnice in izobraževanja s področja podjetništva, v povezavi s turizmom in kulturno dediščino. Namen projekta je učence spodbujati k izvirnosti in kreativnosti pri oblikovanju izdelkov. Glavno vodilo krožka je, da se mladi spoznajo z dediščino Haloz in podjetništvom, skozi projekt izrazijo svojo kreativnost in znanje in se naučijo prepoznati podjetniške priložnosti v svoji okolici.

Vodja podjetniškega krožka: ga. Dragica Šegula, Mojca Pajek

POPESTRIMO ŠOLO (POŠ 2020/2021)

Učenci bodo s popestrenimi aktivnostmi razvijali in usvajali lastna znanja na tistih področjih, ki jih najbolj zanimajo. S tem bodo izboljšali lastne kompetence za usvajanje praktičnih znanj preko izkustvenega učenja. Pridobili bodo nova učna okolja, kjer bodo imeli možnost neposredno začutiti naravo in s tem oblikovati kritični odnos do dogajanja v lokalnem kraju in obiskalo učilnico v naravi tudi v sodelujočih javnih zavodih. Povezovali se bodo z lokalnim okoljem in krepili veščine ročnih spretnosti, spoznavali kulturno dediščino lokalnega okolja, se povezovali v okrogle mize in debatirali o problematiki okoljskih problemov. Preko individualnega dela bodo imeli možnost uriti veščine in znanja, na katerih imajo primanjkljaj oz. se izkazujejo kot posebej nadarjeni. Še posebej velika pozornost bo v projektu namenjena delu z učenci s primanjkljajih na čustveno-socialnem področju. Le ti bodo preko športnih aktivnosti in socialnih druženj krepili socialne – čustveno veščine in se tako lažje vključevali v družbo. Otrokom je ponujena možnost graditi pozitivno samopodobo in samospoštovanje, kar jim omogoča prepoznavanje njihovih sposobnosti, talentov in želja.

Seznam aktivnosti: Učilnica brez zidov, Razmišljam kritično, Povem na glas, Narejeno v Halozah, Nevihta na igrišču, Berem do neba, Ko bom velik, bom, Korak v svet raziskovanja, Zakaj? - Zato!, Učenje s pomočjo »pametne« tehnologije, Izdelava stripov, Učitelj za en dan, Ustvarjalni prsti ...

Izvajalka projekta Popestrimo šolo: ga. Jasna Cafuta

MEDPREDMETNE POVEZAVE

Medpredmetno povezovanje izobraževalnih vsebin je eden od temeljnih elementov novih učnih načrtov za 9-letno osnovno šolo tako za splošne kot tudi izbirne predmete. Medpredmetne povezave tako po obsegu kot tudi po razporeditvi načrtovanih vsebin in ciljev predstavljajo pomemben dejavnik pri doseganju večje stopnje povezanosti med disciplinarnimi znanji v okviru posameznih predmetov ali širših predmetnih področij v 9-letni osnovni šoli.

POSEBEN STATUS UČENCA

Na temelju 51. člena Zakona o osnovni šoli (UL. RS št. 81/06-UPB3,102/07, 107/10, 87/11, 63/13) je določeno, da si lahko učenci osnovnih šol, ki se vzporedno izobražujejo v glasbenih, baletnih ali drugih šolah ter perspektivni športniki, pridobijo status učenca perspektivnega športnika ali kulturnika.

Pogoji za dodelitev statusa:

Status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi, in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez.

Status učenca vrhunskega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti.

Status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

Status učenca vrhunskega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Status se učencu dodeli praviloma prvi mesec v tekočem šolskem letu praviloma za eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko le za določen čas v šolskem letu. Izjemoma se lahko učencu status dodeli tudi med šolskim letom, če izpolnjuje predpisane pogoje.

Predlogu za dodelitev statusa je potrebno priložiti:

1. Za dodelitev statusa učenca perspektivnega športnika potrdilo, da je učenec registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in da tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez, urnik tedenske obremenitve v tekočem šolskem letu in potrdilo o rezultatih na državnem nivoju za preteklo šolsko leto.

2. Za dodelitev statusa učenca vrhunskega športnika potrdilo, da je učenec registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in da tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez, urnik tedenske obremenitve v tekočem šolskem letu in potrdilo o vrhunskem športnem dosežku mednarodne vrednosti.

3. Za dodelitev statusa učenca perspektivnega mladega umetnika potrdilo o vpisu v drugo šolo oziroma drug javnoveljavni program, potrdilo o tedenskem obsegu obveznosti v drugi šoli oziroma drugem javnoveljavnem programu in potrdilo o udeležbi učenca na državnem tekmovanju/-ih s področja umetnosti za preteklo šolsko leto.

4. Za dodelitev statusa učenca vrhunskega mladega umetnika potrdilo o vpisu v drugo šolo oziroma drug javnoveljavni program, potrdilo o tedenskem obsegu obveznosti v drugi šoli oziroma drugem javnoveljavnem programu in potrdilo o osvojitvi nagrade oziroma 1., 2. ali 3. mesta na državnem tekmovanju/-ih s področja umetnosti za preteklo šolsko leto.

Če učenec ne izpolnjuje obveznosti oziroma ne opravlja svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole, mu šola lahko na predlog razredničarke/razrednika oziroma učiteljskega zbora začasno oziroma trajno odvzame status. O odvzemu statusa odloči ravnatelj.

VARNA RABA INTERNETA

Starši in učenci si lahko na spletni strani [SAFE.SI](http://www.safe.si) preberete vrsto koristnih informacij. To je točka osveščanja o varni rabi interneta za otroke in mladostnike v Sloveniji, staršem pa nudijo pomoč pri vzgoji otrok o varni rabi interneta in mobilnih telefonov. Telefonska številka, na katero lahko pokličete v primeru mobilnega in internetnega nadlegovanja oz. v primeru internetne zlorabe, je 080-8022.

<http://www.safe.si>

ZAKON O PREPREČEVANJU NASILJA V DRUŽINI

DOLŽNOST PRIJAVE

Nasilje v družini je vsaka uporaba fizičnega, spolnega, psihičnega ali ekonomskega nasilja enega družinskega člana proti drugemu družinskemu članu oziroma zanemarjanje družinskega člana, ne glede na starost, spol ali

katerokoli drugo osebno okoliščino žrtve ali povzročiteljice oz. povzročitelja nasilja.

Vsakdo, zlasti pa strokovni delavci oz. delavke v zdravstvu ter osebje vzgojno-varstvenih in vzgojno-izobraževalnih zavodov, **je dolžna oz. mora**, ne glede na določbe o varovanju poklicne skrivnosti, takoj obvestiti Center za socialno delo, policijo ali državno tožilstvo, kadar sumi, da je otrok žrtev nasilja.

Organi in organizacije so dolžni izvesti vse postopke in ukrepe, ki so potrebni za zaščito žrtve glede na stopnjo njene ogroženosti in zaščito njenih koristi in pri tem zagotoviti spoštovanje integritete žrtve. Če je žrtev nasilja otrok, imajo koristi in pravice otroka prednost pred koristmi in pravicami drugih udeleženk oz. udeležencev postopka.

VARNA POT V ŠOLO

Novi zakon o varnosti v cestnem prometu še bolj jasno nalaga odgovornost za otrokovo varnost staršem, ki morajo s svojim zgledom in dejanji pripraviti svoje otroke na varno sodelovanje v prometu.

Otroci morajo imeti na poti v 1. razred osnovne šole in domov spremstvo. Spremljevalci smejo biti (po zakonu) tudi drugi otroci, stari od 10 do 14 let, če to dovolijo starši prvošolčka. Otroci, stari do 7 let, smejo v šolo brez spremstva le, če tako dovolijo starši in če je pot v območju umirjenega prometa. Predlagamo, da starši to dovoljenje predložijo šoli v pisni obliki.

ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Za učence naše šole izvajamo zdravstvene in zobozdravstvene preglede v Zdravstvenem domu Podlehnik.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Šola je članica mednarodne mreže Zdravih šol.

NASVETI ZA PROMETNO VARNOST

NASVETI ZA UČENCE

- ✚ Vedno hodi po notranji strani pločnikov.
- ✚ Kjer ni pločnikov, hodi po levi strani ceste.
- ✚ Cesto prečkaj samo na prehodu za pešce.
- ✚ Ponoči ali ob zmanjšani vidljivosti bodi viden – nosi oblačila v živih barvah in kresničko.
- ✚ Prvošolec vedno nosi rumeno rutico.
- ✚ Pri vožnji s kolesom imej na glavi čelado – čelada varuje bistro glave.
- ✚ Pri vožnji s kolesom uporablaj kolesarske steze.
- ✚ Kolo mora imeti zavore, luč, odsevnike in zvonec.
- ✚ Previdno tudi s skejti, rolerji in skiroji.

NASVETI ZA STARŠE

- ✚ S svojim obnašanjem in ravnanjem bodimo otrokom za vzor.
- ✚ Na kolesu vozimo otroka starega do sedem let, le če imamo za to posebej pritrjen sedež in stopalke za noge.
- ✚ Večji otroci, ki prerastejo otroške varnostne sedeže, naj imajo posebne podloge – jahače in običajni varnostni pas.
- ✚ V avtomobilu bodimo vedno pripeti z varnostnim pasom, saj tako nudimo otroku dober zgled.
- ✚ Otroci naj vstopajo v avto in iz njega izstopajo na tisti strani, ki je obrnjena stran od drugih vozil in prometa.

PREVOZI V ŠOLO

Učenci 1. razreda osnovne šole imajo pravico do brezplačnega prevoza ne glede na oddaljenost šole. Kako jih bodo vozili in kdo, se dogovorijo šola, starši in občina (lokalna skupnost).

Učenec ima pravico do brezplačnega prevoza tudi, če je njegovo prebivališče oddaljeno več kot štiri kilometre od osnovne šole ter v primerih, ko pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je ogrožena varnost učenca na poti v šolo. **Prevoze v šolo vodi, koordinira in načrtuje lokalna skupnost.**

VOZNI RED ŠOLSKEGA AVTOBUSA

Iz objektivnih razlogov si organizator šolskih prevozov Občina Podlehnik pridržuje pravico do sprememb!

Seznam relacij s predvidenimi prihodi in odhodi

Relacija	Odhod iz začetne postaje	Prihod v šolo	Odhod izpred šole
Dolena 51 – Dežno odcep Osterperk – Gorca Muzej – Gorca Murko – Gorca Merc Dežno Trafela - OŠ Podlehnik	7:00	7:25	15:20
Podlehnik Murko – Podlehnik Strmšek – OŠ Podlehnik	7.00	7.07	15.00
Sp. Gruškovje 20, Podlehnik 76 D, Sp. Gruškovje, Podlehnik Gajšek, OŠ Podlehnik	7:40	7:50	15:05
Ložina 1- Zg. Gruškovje Tri vode K - Zg. Gruškovje 49 - Sedlašek predčrpališče – Sedlašek Merčinko – Slatina/Podlehniku – Stanošina Fošnarič – Stanošina Tlake K – Stanošina 23 – Stanošina Tlake Most – OŠ Podlehnik	7:20	7:50	15.20
Sedlašek 97 A - Sedlašek 114A – Stanošina Zajšek – Ložina Zg. Gruškovje – Stanošina – Strajna 7 – Strajna 18 odcep – Strajna 48 odcep – Strajna 45 – Strajna pretvornik – Strajna Marička bar – Sedlašek 71 – križišče – Pavovci – OŠ Podlehnik	6:40	7:35	15:10
Zakl 21 – Jablovec 22 A – Jablovec 44 odcep – Jablovec 57 – Dežno pri Podlehniku 8 – OŠ Podlehnik	7:33	7:48	15:00

PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV

Pravila šolskega reda opredeljuje Zakon o osnovni šoli v 60.e členu (Uradni list RS, št.:81/2006, 102/2007).

Na podlagi Vzgojnega načrta v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev ter delavcev šole z namenom zagotavljanja varnosti in nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

Kot sestavni del vzgojnega načrta šole se v Pravilih šolskega reda natančneje opredeli:

- Pravice in obveznosti učencev
- Pravice in obveznosti staršev
- Pravice in obveznosti delavcev šole
- Opravičevanje izostankov
- Pravila obnašanja in ravnanja
- Vzgojni ukrepi in opomini za posamezne kršitve pravil
- Pohvale, priznanja, nagrade
- Zagotavljanje zdravstvenega varstva

PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Učenec ima dolžnost prispevati k dobri socialni klimi v razredu in zunaj njega. Prepovedane so vse oblike nasilja (telesno, psihično, verbalno, spolno itd).

Pravila obnašanja v šoli:

- Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki zajem točnost, prinašanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, izogibanje prepovedanim dejavnostim;
- Učenci, ki pridejo v šolo več kot 15 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti, se zadržujejo v prostoru, namenjenem varstvu vozačev (jutranjemu bivanju);
- V šolske copate se učenci preobujejo v **predprostoru šole**, čevlje in vrhnje oblačilo pospravijo v garderobo;
- Učenci, ki zamudijo začetek pouka, morajo takoj v razred in se opravičiti učitelju;
- V šolskih prostorih morajo biti učenci **primerno in dostojno** oblečeni.
- Žvečilne pred poukom učenci odvržejo v koš.
- Med šolskimi urami učenci ne zapuščajo učilnic, razen v posebnih primerih in le **z dovoljenjem** učitelja.
- Iz šole učenci ne smejo oditi med poukom in odmorih brez dovoljenja razrednika ali drugega (dežurnega) učitelja;

- Med poukom in odmori se v šolskih prostorih **ne lovi, preriva, kriči**. Učenci se primerno vedejo drug do drugega;
- Učenci s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (fizično obračunavanje, zmerjanje, zasmehovanje, poniževanje, izsiljevanje, nadlegovanje z otipavanjem ali besedno nadlegovanje);
- Učenci v šoli obvezno uporabljajo **šolske copate**, pri športni vzgoji pa **čiste športne copate**;
- Med glavnim odmorom gredo na malico v jedilnico v **spremljevanju učitelja**.
- Med malico se obnašajo **kulturno**, jedilnico zapustijo urejeno.
- V času trajanja pouka in v času odmorov **ni dovoljeno** zapuščati šole.
- Vsako opravičeno zapuščanje šole **javite razredniku** ali učitelju, ki vas poučuje naslednjo uro,
- Po končanem pouku zapustijo učilnico **čisto in pospravljeno**.
- Po zaključenem pouku se **ne zadržujejo** v šoli in v njeni okolici, da ne motijo pouka. Učenci, ki obiskujejo varstvo vozačev, se po pouku obvezno vključijo v varstvo.
- Morebitne spore rešujete na **dostojen** način – brez pretepanja, zasmehovanja, prerivanja;
- Učenci s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (fizično obračunavanje, zmerjanje, zasmehovanje, poniževanje, izsiljevanje, nadlegovanje z otipavanjem ali besedno nadlegovanje);
- Do šolske in tuje lastnine je potrebno imeti **odgovoren odnos** ter paziti, da se namerno ali nenamerno ne uničuje šolska lastnina;
- Namerno ali iz malomarnosti povzročeno škodo so učenci dolžni poravnati šoli ali oškodovanim posameznikom;
- Paziti je potrebno na **red in čistočo šolskih prostorov** ter okolice šole, posebej v toaletnih prostorih;
- Učencem v šolo ni dovoljeno prinašati predmetov, ki s šolskim delom niso povezani;
- Učenci spoštujejo navodila delavcev šole.
- Denar in vrednostne predmete **imejte pri sebi**.
- **Mobilni telefoni in digitalni predvajalniki** v času pouka in odmorih niso dovoljeni. Učenec lahko mobilni telefon izjemoma uporablja ob dovoljenju učitelja. V primeru nedovoljene uporabe učitelj ob prvem prekršku učenca opozori in obvesti razrednika. Ob drugem prekršku učitelj odvzame mobilni telefon, ga izklopi in ga ob koncu pouka vrne učencu. Ob tretjem prekršku učitelj odvzame aparat in o tem obvesti starše, ki ga morajo sami dvigniti v šoli. O odvzemu je narejen uradni zaznamek, ki vsebuje natančne navedbe;
- V šolskih prostorih in v okolici šole je z zakonom **prepovedano** kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka,

dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno – izobraževalne dejavnosti.

- V šolo je prepovedano prinašati pirotehnična sredstva.
- S svojim **obnašanjem** in ustvarjalnim delom prispevamo k ugledu šole.

KNJIŽNIČNI RED IN PRAVILA

V knjižnici veljajo enaka pravila obnašanja kot drugje v šoli. Sem ne sodijo mobilni telefoni in druge osebne naprave, hrana in garderoba. Učenci morajo upoštevati druge obiskovalce, ki imajo resno delo v čitalnici. Glasno govorjenje, vpitje, prekanje in prerivanje ni dovoljeno. Člani knjižnice morajo s knjižničnim gradivom in opremo ravnati tako, kot da gre za njihove osebne predmete.

VZGOJNI UKREPI IN OPOMINI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, s tem krši šolska pravila.

Med kršitve sodijo:

- nestrpnost in nespoštljivo obnašanje do drugih učencev in zaposlenih,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- neredno pisanje domačih nalog,
- izmikanje šolskim obveznostim,
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- motenje učencev in zaposlenih pri delu (govorjenje med poukom, žvečenje med poukom, neprimerno ugovarjanje, pisanje in metanje listkov,...),
- ogrožanje varnosti drugih učencev in zaposlenih,
- neupoštevanje pravil šolskega reda,
- neodgovorno ravnanje s premoženjem ter lastnino učencev in zaposlenih ter s tem povzročanje materialne škode,
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice,
- občasni neopravičeni izostanki oziroma strnjeni neopravičeni izostanki,
- uporaba pirotehničnih sredstev ali odprtega ognja v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah in šoli v naravi,
- vse vrste nasilja,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev in obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje

sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Vzgojne postopke in ukrepe šola izvede, kadar učenec krši pravila obnašanja in ne izpolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starš ali učenec.

Osnovni vzgojni postopek je **razgovor z učencem**, kjer učenec in učitelj poskušata razrešiti medsebojni spor, težave na odnosni ravni, učenčev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja, ... Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi **razrednika in šolsko svetovalno službo**. Kadar tudi to ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi še **starše, svetovalno službo in po potrebi druge udeležence**.

VZGOJNI UKREPI

Vzgojne ukrepe bo šola uporabila v primerih, ko učenec krši šolska pravila in so bile prehodno izvedene druge vzgojne dejavnosti (svetovanje, usmerjanje, mediacija, restitucija) ali če učenec ne spremeni svojega ravnanja ali vedenja in nadaljuje s kršitvijo istega ali ostalih pravil, če učenec noče sodelovati pri reševanju problemov, se ne drži dogovorov itd., ko učenec ni pripravljen upoštevati potreb in pravic drugih.

Vzgojni ukrep se izreče z namenom nudenja podpore in vodenja učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca oz. pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev. Učencu in staršem se pojasnijo razlogi za izrek ukrepa, obliko in trajanje ukrepa ter načine, s katerimi bomo preverili ali je ukrep učinkoval.

V kolikor starši odklonijo sodelovanje, se vzgojni ukrep izvede na podlagi strokovne odločitve strokovnega delavca, ki lahko ukrep izreče individualno ali po predhodnem mnenju učiteljskega zbora. Če starši odklonijo sodelovanje, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki jih oblikuje razrednik oz. svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

Postopek izrekanja vzgojnih ukrepov in oblike vzgojnih ukrepov, ki jih bomo izvajali na šoli, so zapisani v Pravilih šolskega reda šole.

Vzgojni ukrepi so:

- Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli in ne pri pouku.
- Ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s kršitvami pravil šole, s pridobljenimi statusi učencev, prilagoditvami in

ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov.

- Zadrževanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov.
- Kadar učenec pogosto ogroža varnost, 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 ...), šola poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.
- 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. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj, po njegovem pooblastilu pa tudi svetovalna delavka šole. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.
- Pogostejši prihodi staršev v šolo in razgovor učenca, staršev in strokovnega delavca o dogajanju in doživljanju v šoli.
- Strokovni delavec šole lahko učencu začasno odvzame napravo ali predmet, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka ali druge dejavnosti. O takem odvzemu strokovni delavec še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet ali napravo v šoli tudi prevzamejo.
- Nudenje učne pomoči sošolcem ali učencem drugih razredov.
- Pomoč v knjižnici (urejanje knjižničnega gradiva, pomoč sošolcem pri iskanju knjig ali revij ...), pomoč pri urejanju šolskih površin (športno igrišče, zelenice ...), dodatno dežurstvo (pripravljanje in pospravljanje prireditvenih prostorov, dežurstvo pri akcijah po pouku ...).

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, ko bo trenutna situacija narekovala naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imovine, verbalno nasilje, posedovanje nedovoljenih substanc ...)

Predlog vzgojnih ukrepov ob kršenju pravil šolskega reda:

Ogrožanje varnosti in motenje pouka

- Po izboru učitelja učenec prebere starosti primerno literaturo na temo v zvezi s storjenim prekrškom in pripravi predstavitveni plakat oziroma referat.
- Zapis razmišljanja o ustrežnejših možnostih ravnanja v dani situaciji.
- 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. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj, po njegovem pooblastilu pa tudi svetovalna delavka šole. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.
- Opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa, s predhodno seznanitvijo staršev.
- Učenec, ki izvaja fizično nasilje, mora odmore preživeti v bližini dežurnega učitelja.
- Začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.
- Začasna ali trajna prepoved obiska interesnih dejavnosti.
- Pomoč sošolcem oz. drugim učencem.
- Zapis pozitivnih lastnosti učenca, do katerega se je kršitelj neprimerno obnašal.
- Dodatne učne naloge.
- V skrajnem primeru, ko je ogrožena varnost otrok, naj starši odpeljejo kršitelja domov.

Neprimerno obnašanje v jedilnici in nespoštljiv odnos do hrane

- Učenca, ki se neprimerno obnaša, dežurni učitelj opozori in se z njim pogovori. Če se neprimerno obnašanje ponovi, s tem seznanjeni tudi učenčeve starše.
- Priprava jedilnice pred obrokom.
- Pospravljanje po obrokih.
- Urejanje jedilnice.
- Učenec, ki po malici ne pospravi za seboj, mora pobrisati vse mize v učilnici.
- Dodatno dežurstvo.

Preobuvanje

- Učenca, ki se obut (v čevlje, superge, čeprav nove in čiste ...) sprehaja po šoli, napotimo preobut.
- Učenec mora imeti za športno vzgojo obvezno športno obutev. V primeru, da opreme nima, telovadi bos.

Neprimerno obnašanje na prireditvi

- Na naslednji prireditvi učenec sodeluje pri pripravi oz. izvedbi le-te.

Uničevanje scene

- Sodeluje pri izdelavi naslednje scene.

Nastala materialna škoda v primeru namerne povzročitve ali zaradi neupoštevanja pravil šolskega reda.

- Materialno povračilo škode.
- Popravilo uničenega oziroma poškodovanega (npr: pleskanje popisane stene).
- Pomoč hišniku in knjižničarki.
- Urejanje šolske okolice.
- V primeru izgube ali uničenja knjige iz šolske knjižnice oz. šolskega učbenika, nakup nove knjige oz. učbenika.

Fizično nasilje (na hodniku, v razredu, v toaletnih prostorih, v športni dvorani, v garderobi, v jedilnici ...)

- Zaustavimo pretep (pazimo na svojo varnost).
- Ugotovimo, kdo sta učenca in kaj se je zgodilo.
- Pokličemo dodatno pomoč.
- Odstranimo spodbujevalce pretepa.
- Ugotovimo vzrok pretepa, spremljamo dogajanje.
- Obvestimo razrednika/razredničarko in šolsko svetovalno službo.
- Napišemo kratek zapisnik (dogodek zapišemo).
- Razrednik in šolska svetovalna služba rešita zadevo sama (pogovor, spremljanje), v primeru hujših kršitev obvesti starše (poškodba, pojav grožnje, ponavljajoče pretepanje).

- V primeru strinjanja obeh sprtih strani se lahko uporabi šolska mediacija.
- Vzgojni ukrep ob ponovitvi dogodka.
- Vzgojni opomin sledi vzgojnim ukrepom, če le-ti niso učinkoviti.

Verbalno nasilje

- Opozorimo učenca/učenko in ga oz. jo umirimo.
- Pogovorimo se po pouku z razrednikom in šolsko svetovalno službo.
- Vzgojni ukrep.
- Vzgojni opomin, če vzgojni ukrepi niso učinkoviti.

Ekonomsko nasilje

- Obvesti šolsko svetovalno službo.
- Razgovor z udeleženci dejanja.
- Razgovor s starši, učenci, svetovalno službo v šoli.
- Vzgojni ukrep.
- Vzgojni opomin, če vzgojni ukrepi niso učinkoviti.

Na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole Podlehnik (Uradni list št. 61/08) ter v skladu z 31.a členom ZoOŠ (Uradni list št. 81/06 in 102/07) in po predhodno opravljeni obravnavi na učiteljskem zboru in Svetu staršev je ravnatelj šole, dr. Dejan Kopold, sprejel

HIŠNI RED (izvleček) za samostojno šolo z enoto vrtca

Osnovna šola Podlehnik določa s hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

1. splošne določbe;
2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor;
3. poslovni čas in uradne ure;
4. uporaba šolskega prostora;
5. organizacija nadzora;
6. ukrepi za zagotavljanje varnosti;
7. vzdrževanje reda in čistoče;
8. prehodne in končne določbe.

IZVLEČEK IZ HIŠNEGA REDA

1. UČENCI IN DELAVCI ŠOLE TER ZUNANJI OBISKOVALCI SO DOLŽNI PRISPEVATI K:

- uresničevanju ciljev in programov šole;
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa;
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli;
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

2. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 5 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

b) Odpiranje učilnic

Zaklepajo se učilnice predmetne stopnje.

c) Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in **Načrt varnih šolskih poti**. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. **Ob prihodu v šolo se učenci vseh razredov v predprostoru preobujejo v šolske copate (ne tenis copate in ne tiste za v telovadnico), razkužijo roke in si nadenejo maske.**

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Do 14. leta starosti je uporaba čelade obvezna po zakonu. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan.

d) Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno. Učenci, ki so vključeni v dejavnost varstva vozačev, morajo biti v za to namenjenih učilnicah in imajo prepoved zadrževanja v skupnih šolskih prostorih in na področjih šolskega zemljišča.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

e) Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku;
- predhodno najavljeni športni treningi;
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa;
- drugi opravičljivi razlogi.

f) Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše, razredničarko oz. razrednika, pisarniško referentko ali šolsko svetovalno delavko.

Ob obvestilu staršem se le s temi dogovori o času in načinu odhoda učenca oz. učenke domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki Odsotnosti učencev. Odgovorni učitelj vpiše tudi vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

3. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

3.1. Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- ✚ prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov (ostri predmeti, noži, paralizatorji, palice, kiji, hladno orožje, pirotehnična sredstva ...);
- ✚ pravila obnašanja v šolskem prostoru;
- ✚ uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka, ...) v skladu s **Pravilnikom o osebni varovalni opremi**;
- ✚ upoštevanje navodila iz **Požarnega reda** (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije);
- ✚ vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po **Načrtu evakuacije**);
- ✚ zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice in torbe prve pomoči, z zagotavljanjem sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...);
- ✚ ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca;
- ✚ upoštevanje načrta varne poti v šolo (**Načrt varnih poti**).

3.2 Ukrepanja, ravnanja in obnašanja v šolskem prostoru

Šola sprejme hišni red za:

- ✚ matično šolo

Šola sprejme pravila ravnanja za:

- ✚ šole v naravi in dneve dejavnosti

3.3. Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

3.3.1. Uporaba mobilnih telefonov

- ✚ **Mobilni telefoni in digitalni predvajalniki** pri pouku in v odmorih niso dovoljeni. Učenec lahko mobilni telefon uporablja ob dovoljenju učitelja. V primeru uporabe učitelj ob prvem prekršku učenca opozori in obvesti razrednika. Ob drugem prekršku učitelj odvzame mobilni telefon, ga izklopi in ga ob koncu pouka vrne učencu. Ob tretjem prekršku učitelj odvzame aparat in o tem obvesti starše, ki ga morajo sami dvigniti v šoli. O odvzemu je narejen uradni zaznamek.
- ✚ V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa meni, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev in šola zanj ne prevzema nobene odgovornosti.

- ✚ **Strogo** je prepovedana uporaba mobilnih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli. To področje ureja področje varovanja osebnih podatkov.
- ✚ **Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja!**
- ✚ **Učenci mobilne telefone v šolah v naravi, na taborih, ekskurzijah, dnevih dejavnosti uporabljajo samo v dogovoru z učiteljem.**

3.3.2. Prepoved snemanja

- ✚ Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih v šoli in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- ✚ Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- ✚ Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

3.3.3. Predvajalniki glasbe

Učencem med poukom ni dovoljena uporaba različnih glasbenih in video predvajalnikov.

3.3.4. Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- ✚ Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- ✚ Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- ✚ nevarnih predmetov,
- ✚ drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- ✚ **Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, cigaret in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču, v šolah v naravi, na taborih, ekskurzijah, dnevih dejavnosti...**
- ✚ V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur,...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema nobene odgovornosti.

3.4 Ukrepi za varnost med odmori

Učenci med odmori ne odhajajo iz šolskih prostorov.

Za vsak dan v tednu so v času odmora za varstvo zadolženi dežurni učitelji.

3.5 Ukrepi za varstvo vozačev

- ✚ Učenci, ki zaključijo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom, so lahko vključeni v varstvo vozačev.
- ✚ Ko učenec čaka na interesno dejavnost ali izbirne predmete, mora biti obvezno vključen v varstvo vozačev.
- ✚ V času varstva vozačev se učenci lahko gibljejo le v za to namenjeni učilnici.
- ✚ Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev varstva vozačev.
- ✚ Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

4. OSTALA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

- ✚ Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- ✚ Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- ✚ Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vpludnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- ✚ Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- ✚ Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.
- ✚ Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.
- ✚ Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- ✚ V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.
- ✚ V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnemu procesu.

5. DNEVI DEJAVNOSTI

Udeleženci dnevov dejavnosti morajo upoštevati ustrezna navodila:

- ✚ Spremljevalci morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom. Učitelji spremljevalci naj bodo, če je le mogoče, razporejeni tako, da spremljajo tiste učence, ki jih poznajo.
- ✚ Na pohodih morajo biti spremljevalci razporejeni na začetku in na koncu skupine učencev.
- ✚ V vozilih (avtobus, vlak) mora imeti vsak svoj sedež, med vožnjo morajo potniki sedeti, ne smejo se sklanjati skozi okna. V vlaku je treba preprečiti prehajanje učencev iz vagona v vagon. Na postajališčih in peronih je treba poskrbeti za varno čakanje in gibanje.
- ✚ Pri postankih vozil je treba zagotoviti varen izstop. Praviloma najprej izstopi spremljevalec in zagotovi varen izstop učencem (nevarnost drugih vozil ipd.).
- ✚ Učenec naj se izogibajo vozil (tudi stoječih), psom in drugih živali (tudi zaradi nevarnosti stekline), naj ne trgajo sadežev in rastlin (tudi zaradi morebitne strupenosti).
- ✚ Učence je treba opozoriti, da na dneve dejavnosti ne prinašajo rezilnih predmetov in drugih predmetov, ki bi utegnili biti nevarni.
- ✚ V gostiščih in ob postankih na počivališčih je prepovedano naročanje in konzumiranje alkoholnih pijač, energijskih napitkov in drugih psihoaktivnih substanc.
- ✚ Starši morajo spremljevalce pred ekskurzijo opozoriti, ali imajo učenci težje zdravstvene težave (npr.: astmatiki, srčni bolniki, epileptiki, ...).
- ✚ V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.
- ✚ Spremljevalci med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to zaradi višje sile nujno, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.

Dneve dejavnosti bomo v letošnjem letu izvajali glede na vsakokratno epidemiološko situacijo v državi in glede na priporočila pristojnih institucij – NIJZ, MIZŠ in vodstva šole.

VZGOJNI NAČRT ŠOLE

- Vzgojno delovanje je bilo, je in bo sestavni del vzgojno izobraževalnega procesa šole. Izhodišče vzgojnega delovanja predstavlja 2. člen Zakona o osnovni šoli, v katerem so podrobno predstavljeni cilji osnovne šole, vzgojna načela in VREDNOTE, vizija šole in spoznanja sodobnih edukacijskih ved.
- Vzgojni načrt je dokument, ki podrobneje opredeljuje in usmerja vzgojno delovanje šole na področjih razvijanja tistih vrednot, ki so bila kot prednostna ugotovljena v analizi stanja vzgojnega delovanja.
- Vzgojni načrt je dokument, ki se na osnovi spremljave in evalvacije dopolnjuje, nadgrajuje, spreminja.

Na podlagi ugotovljenih dejstev trenutne situacije na šoli smo s pomočjo akcijskega načrtovanja izoblikovali za letošnje šolsko leto konkretna vprašanja, ki bi jih želeli z vzgojnim načrtom spremeniti oz. popraviti. Osnovna vrednota, iz katere smo izhajali, je **DOSLEDNOST**.

Na podlagi trenutne situacije na šoli smo se s pomočjo akcijskega načrta odločili, da bomo poskušali izboljšati:

- 1. Kulturo prehranjevanja s poudarkom na zmanjševanju zavržene hrane.**
- 2. Ločevanje odpadkov v razredih in v šolski jedilnici.**
- 3. Trajnostna mobilnost.**

SODELOVANJE S STARŠI

Stiki med starši in šolo so izrednega pomena za uspešno delo otroka. Omogočajo **razumevanje** različnih življenjskih in socialnih situacij, ki jih doživlja otrok. Le izjemoma se dogaja, da otrok v celoti razvije svoje zmožnosti, ne da bi mu pri tem pomagali tako starši kot učitelji.

Sodelovanje s starši v letošnjem letu poteka ob doslednem upoštevanju higienskih ukrepov in v skladu z ukrepi NIJZ.

Starši lahko pomagajo otroku tako, da:

- redno sodelujejo z razrednikom svojega otroka;
- spremljajo otrokovo šolsko delo, poskrbijo, da bo redno opravljal domače naloge in imel urejene šolske potrebščine;
- mu pomagajo razvijati delovne navade in razporediti čas za učenje in zabavo;
- poskrbijo, da bo otrok prihajal v šolo spočit in naspan;

- ga spodbujajo k pozitivnim oblikam preživljanja prostega časa;
- bodo razumevali, če se bo otrok znašel v težavah.

***Veliko bogastvo v vsaki družini je medsebojno zaupanje
in medsebojno spoštovanje otrok in staršev.***

Še večje bogastvo pa so **odkriti in sproščeni** pogovori.

Če svojih težav **ne uspemo** rešiti doma ali v šoli, lahko učenci in starši pokličemo **na brezplačni telefon**:



NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

SEPTEMBER - KIMAVEC 2020

Datum		Opombe
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.	
SR	16.	ŠD (kros, evakuacija) – Teden mobilnosti
ČE	17.	
PE	18.	
SO	19.	
NE	20.	
PO	21.	
TO	22.	
SR	23.	
ČE	24.	
PE	25.	
SO	26.	
NE	27.	
PO	28.	
TO	29.	
SR	30.	

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

OKTOBER - VINOTOK 2020

Datum		Opombe
ČE	1.	
PE	2.	
SO	3.	
NE	4.	
PO	5.	TD – od 1r. do 9.r.,
TO	6.	KD - od 1r. do 9.r.
SR	7.	TD – od 1r. do 9.r.
ČE	8.	ND – od 6.r. do 9.r.
PE	9.	ŠD - od 1r. do 9.r.
SO	10.	
NE	11.	
PO	12.	
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.	Jesenske počitnice
TO	27.	Jesenske počitnice
SR	28.	Jesenske počitnice
ČE	29.	Jesenske počitnice
PE	30.	Jesenske počitnice
SO	31.	Dan reformacije

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

NOVEMBER - LISTOPAD 2020

Datum		Opombe
NE	1.	Dan spomina na mrtve
PO	2.	
TO	3.	
SR	4.	
ČE	5.	
PE	6.	
SO	7.	
NE	8.	
PO	9.	
TO	10.	TD – od 1. do 9.r.
SR	11.	
ČE	12.	
PE	13.	
SO	14.	
NE	15.	
PO	16.	
TO	17.	
SR	18.	
ČE	19.	
PE	20.	ND – od 1. do 9.r.
SO	21.	
NE	22.	
PO	23.	
TO	24.	
SR	25.	
ČE	26.	
PE	27.	
SO	28.	
NE	29.	
PO	30	

DECEMBER - GRUDEN 2020

Datum		Opombe
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.	
SR	16.	
ČE	17.	
PE	18.	
SO	19.	
NE	20.	
PO	21.	
TO	22.	
SR	23.	
ČE	24.	TD, Proslava ob Dnevu samostojnosti in enotnosti
PE	25.	Božič
SO	26.	Dan samostojnosti in enotnosti
NE	27.	
PO	28.	Novoletne počitnice
TO	29.	Novoletne počitnice
SR	30.	Novoletne počitnice
ČE	31.	Novoletne počitnice

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

JANUAR - PROSINEC 2021

Datum		Opombe
PE	1.	Novo leto
SO	2.	
NE	3.	
PO	4.	
TO	5.	
SR	6.	
ČE	7.	
PE	8.	
SO	9.	
NE	10.	
PO	11.	
TO	12.	
SR	13.	
ČE	14.	
PE	15.	
SO	16.	
NE	17.	
PO	18.	
TO	19.	
SR	20.	
ČE	21.	
PE	22.	
SO	23.	
NE	24.	
PO	25.	
TO	26.	
SR	27.	ŠD od 1. do 9. razreda
ČE	28.	
PE	29.	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
SO	30.	
NE	31.	

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

FEBRUAR - SVEČAN 2021

Datum		Opombe
PO	1.	
TO	2.	
SR	3.	
ČE	4.	Proslava ob kulturnem prazniku
PE	5.	
SO	6.	
NE	7.	
PO	8.	Slovenski kulturni praznik
TO	9.	
SR	10.	
ČE	11.	
PE	12.	Informativni dan v srednjih šolah
SO	13.	Informativni dan v srednjih šolah
NE	14.	
PO	15.	Zimske počitnice
TO	16.	Zimske počitnice
SR	17.	Zimske počitnice
ČE	18.	Zimske počitnice
PE	19.	Zimske počitnice
SO	20.	
NE	21.	
PO	22.	
TO	23.	
SR	24.	
ČE	25.	
PE	26.	
SO	27.	
NE	28.	

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

MAREC - SUŠEC 2021

Datum		Opombe
PO	1.	
TO	2.	
SR	3.	
ČE	4.	
PE	5.	
SO	6.	
NE	7.	
PO	8.	
TO	9.	
SR	10.	
ČE	11.	
PE	12.	
SO	13.	
NE	14.	
PO	15.	
TO	16.	
SR	17.	
ČE	18.	
PE	19.	
SO	20.	
NE	21.	
PO	22.	
TO	23.	
SR	24.	
ČE	25.	
PE	26.	
SO	27.	
NE	28.	
PO	29.	
TO	30.	
SR	31.	

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

APRIL – MALI TRAVEN 2021

Datum		Opombe
ČE	1.	
PE	2.	
SO	3.	
NE	4.	Velika noč
PO	5.	Velikonočni ponedeljek
TO	6.	
SR	7.	
ČE	8.	
PE	9.	
SO	10.	
NE	11.	
PO	12.	
TO	13.	
SR	14.	
ČE	15.	
PE	16.	
SO	17.	
NE	18.	
PO	19.	
TO	20.	
SR	21.	
ČE	22.	ND – od 1. do 9.r.
PE	23.	
SO	24.	
NE	25.	
PO	26.	Prvomajske počitnice
TO	27.	Dan upora proti okupatorju
SR	28.	Prvomajske počitnice
ČE	29.	Prvomajske počitnice
PE	30.	Prvomajske počitnice

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

MAJ – VELIKI TRAVEN 2021

Datum		Opombe
SO	1.	Praznik dela
NE	2.	praznik
PO	3.	
TO	4.	NPZ SLJ (6. in 9.r.)
SR	5.	ŠD – od 1. do 9.r.
ČE	6.	NPZ MAT (6. in 9.r.),
PE	7.	
SO	8.	
NE	9.	
PO	10.	NPZ TJA IN ZGO (6.r. in 9.r.)
TO	11.	
SR	12.	
ČE	13.	
PE	14.	
SO	15.	
NE	16.	
PO	17.	
TO	18.	
SR	19.	
ČE	20.	
PE	21.	
SO	22.	
NE	23.	
PO	24.	
TO	25.	
SR	26.	
ČE	27.	
PE	28.	
SO	29.	
NE	30.	

JUNIJ - ROŽNIK 2021

Datum		Opombe
TO	1.	
SR	2.	
ČE	3.	
PE	4.	
SO	5.	
NE	6.	
PO	7.	
TO	8.	ND od 1.r. do 9. r.
SR	9.	
ČE	10.	
PE	11.	
SO	12.	
NE	13.	
PO	14.	
TO	15.	Zaključek pouka za učence 9. razreda ŠD – Od 5.r. do 8.r.
SR	16.	
ČE	17.	
PE	18.	
SO	19.	
NE	20.	
PO	21.	
TO	22.	
SR	23.	KD – od 1.r. do 8.r.
ČE	24.	Zaključek pouka za učence (1. - 8. r.) Proslava ob dnevu državnosti
PE	25.	Dan državnosti
SO	26.	Poletne počitnice od 26. 6. do 31. 8. 2021

Šola si pridržuje pravico do sprememb iz objektivnih razlogov, o čemer bodo starši in učenci pravočasno obveščeni.

PRAVILNIK O PUBLIKACIJI

Na osnovi 32. člena **Zakona o osnovni šoli**
i z d a j a

OSNOVNA ŠOLA PODLEHNİK
PODLEHNİK 7/a ; 2286 Podlehnik
PUBLIKACIJO ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

Vsebino publikacije in šolskega koledarja Osnovne šole Podlehnik za šolsko leto 2020/2021 je pripravila:

- Anita Malovič
- Jezikovno pregleдалa: Majda Erlač

Odgovorna oseba: dr. Dejan Kopold

Naslovnica: Foto Tong, d.o.o.
Publikacijo natisnil: Foto Tong, d.o.o.

Publikacijo posređujemo tudi drugim zainteresiranim ustanovam, zavodom ter posameznikom v švetu staršev in švetu šol.

Naklada: 180 izvodov.

Podlehnik, september 2020

dr. Dejan Kopold,
ravnatelj OŠ Podlehnik