

OŠ DRAGOMELJ

PUBLIKACIJA 2013/14

***V naši šoli učenci pridobivajo
vrednote, uporabno znanje, spretnosti in navade
na sodoben, privlačen in zabaven način.***

(vizija OŠ Dragomelj)



KAZALO

KAZALO	2
PODATKI O ŠOLI	3
ŠOLSKI KOLEDAR 2013/14	5
ŠOLSKI ZVONEC	6
ŠOLSKI PREVOZ	6
SODELOVANJE S STARŠI	7
UČITELJI	9
PREDMETNIK	11
IZBIRNI PREDMETI	13
POUK V MANJŠIH UČNIH SKUPINAH	14
DODATNI IN DOPOLNILNI POUK	14
INTERESNE DEJAVNOSTI	15
ORGANIZACIJA DRUGIH DEJAVNOSTI	18
NARAVOSLOVNI, KULTURNI, ŠPORTNI IN TEHNIŠKI DNEVI TER EKSKURZIJE	18
TEKMOVANJA	19
ŠOLSKA PREHRANA	20
ŠOLSKA KNJIŽNICA	21
UČBENIŠKI SKLAD	21
NAJBOLJŠI UČENCI	22
HIŠNI RED	23
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	26
VZGOJNI NAČRT	31

PODATKI O ŠOLI

OSNOVNA ŠOLA DRAGOMELJ Dragomelj 180, 1230 Domžale

☎ 01/5 890 810
📁 01/5 890 819

Ravnateljica	Metka Murn
Pomočnica ravnateljice	Jasna Medved
Poslovna sekretarka	Tjaša Klopčič
Računovodkinja	Marjana Butala Centa ☎ 01/5 890 812
Svetovalna služba	Vojka Kovačič ☎ 01/5 890 813
Knjižničarka	Karmen Pavlič ☎ 01/5 890 815
Vodja šolske prehrane	Sonja Kračman
Hišnik	Igor Dolinšek
Kuhar	Jernej Rebolj
Čistilke	Anica Erklavec Mari Grmovšek Sonja Pogačar Helena Prašnikar Štefka Svetlin

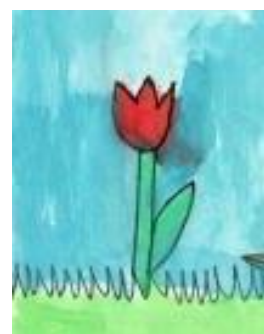
Spletna stran: <http://www.osdragomelj.si>

e-pošta: tajnistvo@osdragomelj.si

Podračun pri UJP: 01223 - 6000000204

Matična številka: 2197197

Davčna številka: 88530264



Šolski okoliš

Naši učenci so iz naslednjih naselij:

- Bišče,
- Dragomelj,
- Mala Loka,
- Pšata,
- Šentpavel pri Domžalah,
- Šentjakob ob Savi in
- Podgorica pri Črnučah.

Ustanovitelj

Ustanoviteljici šole sta Občina Domžale in Mestna občina Ljubljana (Odluk o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Dragomelj, Uradni list št. 25, 09. 03. 2006, in št. 51, 08. 06. 2007).

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

Organizacija dela

V šoli je zaposlenih 51 oseb, od teh 41 pedagoških delavcev. Dve pedagoški delavki prihajata k nam poučevati z OŠ Janka Modra, Dol pri Ljubljani, po ena delavka pa z OŠ 27. julij, Kamnik, OŠ Moravče, OŠ Roje, Domžale, Zavoda Janeza Levca, Ljubljana in Zavoda za slepo in slabovidno mladino, Ljubljana. Našo šolo v tem šolskem letu obiskuje 354 učencev v 16 oddelkih.

Podaljšano bivanje poteka za učence od 1. do 5. razreda v 8 skupinah.

V vseh razredih (1.–9.) poteka pouk po programu 9-letne OŠ. Pouk poteka v eni izmeni – samo dopoldne.



ŠOLSKI KOLEDAR 2013/14

Pouk se je pričel v ponedeljek, **02. 09. 2013**, in se bo končal v torek, **24. 06. 2014** (za devetošolce v petek, **13. 06. 2014**)

Ocenjevalni obdobji se zaključita:

- **31. 01. 2014**
(1. ocenjevalno obdobje)
- **13. 06. 2014**
(2. ocenjevalno obdobje za učence 9. razreda)
- **24. 06. 2014**
(2. ocenjevalno obdobje za učence 1.-8. razreda)



Počitnice:

- **28. 10. 2013–01. 11. 2013** – jesenske
- **25. 12. 2013–01. 01. 2014** – novoletne
- **17. 02. 2014–21. 02. 2014** – zimske
- **28. 04. 2014–02. 05. 2014** – prvomajske

Praznik, ki ni zajet v počitnice:

- **21. 04. 2014** – velikonočni ponedeljek

Nacionalno preverjanje znanja (NPZ) bo potekalo za **učence 6. in 9. razreda** po naslednjem razporedu:

<i>Datum</i>	<i>Predmet</i>
06. 05. 2014	matematika (6. in 9. r.)
08. 05. 2014	slovenščina (6. in 9. r.)
12. 05. 2014	angleščina (6. r.) glasbena umetnost (9. r.)

ŠOLSKI ZVONEC

Ura	Čas	
predura	07:30–08:15	
1. ura	08:20–09:05	
2. ura	09:10–09:55	
3. ura	10:25–11:10	
4. ura	11:15–12:00	
5. ura	12:05–12:50	
6. ura	12:55–13:40	
7. ura	14:00–14:45	
8. ura	14:50–15:35	
Jutranje varstvo		
od 6:20 do 8:20		
Oddelki podaljšanega bivanja		
od 12:00 do 17:00		
Rekreativni odmor		
10:10–10.25	1.–5. razred	
09:55–10:10	6.–9. razred	
Čas obrokov		
Obrok	Čas	
zajtrk	7.20	
dopoldanska malica	09:05	1.–3. razred
	09:55	4.–5. razred
	10:10	6.–9. razred
kosilo	od 12:00 do 14:00	
pop. malica	14:50	

ŠOLSKI PREVOZ

Šolski prevoz je organiziran za otroke iz Bišče ter Podgorice in Šentjakoba.

		1. vožnja	2. vožnja
V šolo	Bišče	07:20	08:00
	Šentjakob	07:05	07:45
Iz šole (Bišče in šentjakob)		13:15	14:05



SODELOVANJE S STARŠI

Roditeljski sestanki:

- 1. roditeljski sestanek:
torek, sreda in četrtek, **10., 11. in 12. 09. 2013,**
- 2. in 3. roditeljski sestanek, datume vam bodo posredovali razredniki oddelkov
Če bo potrebno, bomo organizirali še 4. roditeljski sestanek. O morebitnem datumu le-tega vas bomo pravočasno obvestili.
Roditeljski sestanki bodo tudi za oddelke OPB-ja.

Skupne govorilne ure

 praviloma potekajo tretjo sredo v mesecu, in sicer:

- 16. oktobra
- 20. novembra
- 18. decembra
- 15. januarja
- 12. februarja
- 19. marca
- 16. aprila
- 21. maja
- junija – če bo potrebno

Učitelji – **nerazredniki na predmetni stopnji in učitelji podaljšanega bivanja** so v času skupnih govorilnih ur dosegljivi od **16:30 do 18:00**.

Vsi učitelji imajo enkrat tedensko tudi dopoldansko govorilno uro, za katero se predhodno dogovorite najmanj en dan prej do 10. ure po telefonu. **5 890 810**, po faksu **5 890 819** ali po e-pošti tajnistvo@osdragomelj.si.

V času pouka prostih dni ni govorilnih ur.

Starše vabimo tudi k drugim oblikam sodelovanja s šolo:

- ogledu dneva odprtih vrat;
- aktivnemu vključevanju v tehniške, kulturne, naravoslovne in športne dneve ter ekskurzije in raziskovalne dejavnosti;
- sponzorstvu in donatorstvu različnim dejavnostim šole,
- obisku prireditev.



Govorilne ure	MESEČNE		TEDENSKE DOPOLDANSKE				
	Prostor	Prostor	P	T	S	Č	P
BIČANIN	B019	B019		11:15-12:00			
BREGAR	A015	A015		09:10-09:55			
DACAR POVALEJ	B010	B010					11:15-12:00
DOKL	B016	B016			08:20-09:05		
DRAGAN	B009	B015					12:05-12:50
EZGETA KOŠNIK	B005	B005				09:10-09:55	
GAŠPAR	B014	B013			10:25-11:10		
GRAD	B007	A108					07:30-8:15
GRUDEN		A108	PO DOGOVORU				
HORVAT	B013	B013		12:05-12:50			
HRIBAR	B008	A108	11:15-12:00				
HUDOKLIN	B105	B104		09:10-09:55			
JANEŽ	B106	B012			10:25-11:10		
JERINA	A113	A113	07:00-07:45				
KETE	B110	B013			11:15-12:00		
KOCIJAN	B020	B020		09:10-09:55			
KOVAČIČ	B109	B109	PO DOGOVORU				
KRAČMAN	B107	B111					09:10-09:55
LOJEVEC	B001	B001			07:30-08:15		
LOVŠE VEBER	B008	A108	12:05-12:50				
MEDVED	A103	A103	11:15-12:00				
MILHARČIČ		A108	PO DOGOVORU				
MODER	B001	B001			07:30-08:15		
OBLAK		B001	PO DOGOVORU				
PAVLIČ	A115	A115	09:10-09:55				
POGAČAR	B021	B021				09:10-09:55	
POLANC	B008	A108	12:05-12:50				
PUGELJ	B111	B111			08:20-09:05		
PUIZDAR	B012	B020			09:10-09:55		
RAZTRESEN		A108	PO DOGOVORU				
ŠAFARIČ SELJAK	B109	A015					11:15-12:00
ŠKULJ	B103	B103		11:15-12:00			
ŠPORN	B102	B103			10:25-11:10		
ŠUM	B117	B020		11:15-12:00			
VISENJAK	B011	A108			07:30-08:20		
VLAHINJA		A108	PO DOGOVORU				
VRHOVEC	B104	B104			11:15-12:00		
VUKAŠINOVIČ	B001	B013	10:25-11:10				
ZADNIKAR		A108	PO DOGOVORU				
ZAVRL	B017	B017	10:25-11:10				
ZVER	B007	A015		11:15-12:00			

UČITELJI

Razredniki, matične učilnice in nadomestni razredniki

<i>Oddelek</i>	<i>Razrednik</i>	<i>Učilnica</i>	<i>Nadomestni razrednik</i>
1.a	Suzana MODER	B001	Tanja LOJEVEC
1.b	Tanja LOVŠE VEBER	B008	Danijela POLANC
2.a	Mojca GRAD	B007	Alenka DRAGAN
2.b	Alenka DRAGAN	B009	Mojca GRAD
3.a	Petra DACAR POVALEJ	B010	Gabrijela VISENJAK
3.b	Gabrijela VISENJAK	B011	Petra DACAR POVALEJ
4.a	Martina POGAČAR	B021	Nadica BIČANIN
4.b	Nadica BIČANIN	B019	Martina POGAČAR
5.a	Marija DOKL	B016	Vojka ZAVRL
5.b	Vojka ZAVRL	B017	Marija DOKL
6.a	Mateja PUIZDAR	B012	Sonja KRAČMAN
7.a	Mojca ŠPORN	B102	Jasna MEDVED
7.b	Primož GAŠPAR	B014	Ivica JANEŽ
8.a	Nataša ŠAFARIČ SELJAK	B109	Vojka KOVAČIČ
8.b	Nina KETE	B110	Livija HORVAT
9.a	Danijel HUDOKLIN	B105	Iztok BREGAR

Pedagoški delavci

<i>Ime in priimek</i>	<i>Poučuje</i>
Nadica BIČANIN	RAP 4.b, GUM 5.b
Iztok BREGAR	ŠPO: 4., 5., 6.F,7.F,8.Fa,9.F,ŠZZ
Petra DACAR POVALEJ	RAP 3.a, TJA 8N
Marija DOKL	RAP 5.a
Alenka DRAGAN	RAP 2.b
Danijela EZGETA KOŠNIK	DSP
Primož GAŠPAR	DKE 7., ZGO 7., 8.
Mojca GRAD	RAP 2.a
Darja GRUDEN	DSP
Livija HORVAT	SLJ: 6N.,7a,8.,9.

<i>Ime in priimek</i>	<i>Poučuje</i>
Jasmina HRIBAR	OPB 1B, ŠPO 3.a
Danijel HUDOKLIN	MAT:6.a,7.b,8.N,9.N;TIT: 7.,8., ELE
Ivica JANEŽ	SLJ: 6.,7.b,8.a,9., GKL
Peter JERINA	UBE,MME,ROM
Nina KETE	GEO 6.,7.,8.,9.
Natalija KOCIJAN	TJA 4.a,5.a,6.aN,7.a,8.a, 9.N, NI1,NI2,NI3
Vojka KOVAČIČ	DSP
Sonja KRAČMAN	NAR 6,7.,BIO 8.,9.,GOS 6., SPH
Tanja LOJEVEC	RAP2 1.a
Tanja LOVŠE VEBER	RAP 1.b, TJA 7N
Mateja MILHARČIČ	DSP
Jasna MEDVED	GUM 5.a, 6. - 9., ANI
Suzana MODER	RAP 1.a
Damijana OBLAK	DSP
Karmen PAVLIČ	DKE 8., ZGO 6.a, 9.a
Martina POGAČAR	RAP 4.a
Danijela POLANC	RAP2 1.b
Gordana PUGELJ	LUM 6. - 9.
Mateja PUIZDAR	TJA 4.b,5.b,6.a,7.b,8.b, 9.N
Katja RAZTRESEN	DSP
Nataša ŠAFARIČ SELJAK	ŠPO: 6.D,7.Da,8.D,9.D.,ŠSP, IŠP
Jasna ŠKULJ	FIZ 8., 9., MAT 7.N, 8.N
Mojca ŠPORN	MAT: 6N,7.a,8.N,9.N;TIT 6.,OGL
Metka ŠUM	OPB, SLJ 7., 8.
Gabrijela VIŠENJAK	RAP 3.b
Kaja VLAHINJA	DSP
Romana VRHOVEC	KEM 8., 9.,POK
Daša VUKAŠINOVIČ	OPB 1A
Petra ZADNIKAR	DSP
Vojka ZAVRL	RAP 5.b
Primož ZVER	OPB, ŠPO 7 Db, 8 Fb

PREDMETNIK

1. do 5. razred

PREDMET	RAZRED									
	1.		2.		3.		4.		5.	
	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	6	210	7	245	7	245	5	175	5	175
Angleščina							2	70	3	105
Likovna umetnost	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Glasbena umetnost	2	70	2	70	2	70	1,5	52,5	1,5	52,5
Družba							2	70	3	105
Naravoslovje in tehnika							3	105	3	105
Spoznavanje okolja	3	105	3	105	3	105				
Matematika	4	140	4	140	5	175	5	175	4	140
Gospodinjstvo									1	35
Šport	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105
Kulturni dnevi	4 dni		4 dni		4 dni		3 dni		3 dni	
Naravoslovni dnevi	3 dni		3 dni		3 dni		3 dni		3 dni	
Športni dnevi	5 dni		5 dni		5 dni		5 dni		5 dni	
Tehniški dnevi	3 dni		3 dni		3 dni		4 dni		4 dni	
Število predmetov	6		6		6		8		9	
Tedensko ur pouka	20		21		22		23,5		25,5	
Tednov pouka	35		35		35		35		35	

6. do 9. razred

PREDMET	RAZRED							
	6.		7.		8.		9.	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina	5	175	4	140	3,5	122,5	4,5	144
Angleščina	4	140	4	140	3	105	3	96
Likovna umetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Glasbena umetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Zgodovina	1	35	2	70	2	70	2	64
Geografija	1	35	2	70	1,5	52,5	2	64
Domovinska in državljanska kultura in etika			1	35	1	35		
Naravoslovje	2	70	3	105				
Biologija					1,5	52,5	2	64
Kemija					2	70	2	64
Fizika					2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	128
Tehnika in tehnologija	2	70	1	35	1	35		
Gospodinjstvo	1,5	52,5						
Šport	3	105	2	70	2	70	2	64
Izbirni predmeti			2		2		2	
Kulturni dnevi	3 dni		3 dni		3 dni		3 dni	
Naravoslovni dnevi	3 dni		3 dni		3 dni		3 dni	
Športni dnevi	5 dni		5 dni		5 dni		5 dni	
Tehniški dnevi	4 dni		4 dni		4 dni		4 dni	
Število predmetov	11		12/13		15/16		13/14	
Tedensko ur pouka	25,5		27		27,5		27,5	
Tednov pouka	35		35		35		32	

IZBIRNI PREDMETI

V 7., 8. in 9. razredu izvajamo v skladu z Zakonom o osnovni šoli poleg obveznih predmetov tudi pouk izbirnih predmetov.

Učenci imajo možnost izbrati dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njihovi starši.



7. RAZRED

<i>Predmet</i>	<i>Učitelj</i>
Nemščina 1	Natalija KOCIJAN
Ansambelska igra	Jasna MEDVED
Gledališki klub	Ivica JANEŽ
Urejanje besedil	Peter JERINA
Obdelava gradiv – les	Mojca ŠPORN
Šport za zdravje	Iztok BREGAR

8. RAZRED

<i>Predmet</i>	<i>Učitelj</i>
Nemščina 2	Natalija KOCIJAN
Ansambelska igra	Jasna MEDVED
Multimedija	Peter JERINA
Poskusi v kemiji	Romana VRHOVEC
Elektrotehnika	Danijel HUDOKLIN
Sodobna priprava hrane	Sonja KRAČMAN
Šport za sprostitev	Nataša ŠAFARIČ SELJAK

9. RAZRED

<i>Predmet</i>	<i>Učitelj</i>
Nemščina 3	Natalija KOCIJAN
Ansambelska igra	Jasna MEDVED
Računalniška omrežja	Peter JERINA
Elektrotehnika	Danijel HUDOKLIN
Sodobna priprava hrane	Sonja KRAČMAN
Izbrani šport	Nataša ŠAFARIČ SELJAK

POUK V MANJŠIH UČNIH SKUPINAH

V 6. in 7. razredu se pri slovenščini, matematiki in pri angleščini pouk v obsegu največ ene četrtine ur, namenjenim tem predmetom, organizira v manjših učnih skupinah.

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

DODATNI IN DOPOLNILNI POUK

Dodatni pouk je namenjen učencem, ki se želijo seznaniti z izbrano snovjo na zahtevnejši ravni.

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki imajo zaradi odsotnosti ali iz kateregakoli drugega razloga težave s snovjo določenega predmeta.

Udeležba pri dodatnem in dopolnilnem pouku je **prostovoljna**. Učenec, ki se vključi vanju, pa ju je dolžan **redno** obiskovati. Če bo učenec dopolnilni ali dodatni pouk prenehal obiskovati, ste starši o tem dolžni predhodno **pisno obvestiti** razrednika.

Dopolnilni in dodatni pouk potekata pred rednim poukom oz. po njem.



INTERESNE DEJAVNOSTI

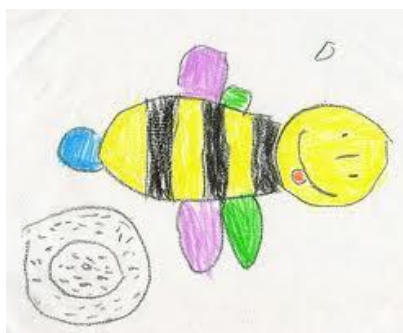
Organizirane so oz. bodo v skladu z interesi učencev v času pred poukom ali po njem. Če bo za posamezno dejavnost premalo zanimanja, je v tekočem šolskem letu ne bomo izvajali.

Učenci naj se prijavijo na posamezno dejavnost po posvetu s starši. Naše izkušnje kažejo, da učenci izberejo preveč dejavnosti in so zato pogosto preutrujeni. **Starše zato prosimo, da svetujete svojim otrokom pri izbiri dejavnosti.**

<i>Dejavnost</i>	<i>Mentor</i>	<i>Razred</i>
KULTURNO-UMETNIŠKO PODROČJE		
Bralna značka	razredničarke Karmen Pavlič	1.-5.
Bralna značka	Ivica Janež Livija Horvat Metka Šum Karmen Pavlič	6.-9.
Eko bralna značka	razredničarke Karmen Pavlič	1.-5.
Angleščina	Petra Dacar Povalej Tanja Lovše Veber	1.-3.
Angleška. bralna značka	Mateja Puizdar	4.-9.
Nemška bralna značka	Natalija Kocijan	8.-9.
Zvezdice ustvarjalnosti	Ivica Janež	6.-9.
Ustvarjalne delavnice	Suzana Moder	1.
Bralne urice	Tanja Lojvec	1.
Likovne delavnice	Alenka Dragan	2.-3.
Gledališki krožek	Martina Pogačar	4.-5.
Vesela šola	Karmen Pavlič	4.-9.

<i>Dejavnost</i>	<i>Mentor</i>	<i>Razred</i>
Šola za razmišljanje	Vojka Kovačič	6.-7.
Otroški pevski zbor	Mojca Grad	1.-2.
Otroški pevski zbor	Martina Pogačar	3.-5.
Mladinski pevski zbor	Jasna Medved	6.-9.
Orffova skupina	Jasna Medved	6.-9.
Skupine flavtic	Jasna Medved	1.-9.
<i>POLJUDNOZNANSTVENO PODROČJE</i>		
Poizkusi	Danijela Polanc	1.
Raketno modelarstvo	Danijel Hudoklin	6.-7.
Ladijsko modelarstvo	Danijel Hudoklin	8.-9.
Tehnične delavnice	Mojca Šporn	6.-9.
Šivalnice	Mojca Šporn	6.-9.
Prva pomoč	Sonja Kračman	7.-9.
Logika	Jasna Škulj	1.-5.
Naravoslovni krožek	Gabrijela Visenjak	2.-3.
<i>ŠPORTNO PODROČJE</i>		
Krpan	Nataša Šafarič Seljak	6.
Nogomet	NK Domžale, Mile Spasić	1.-9.
Košarka	KK Helios	1.-9.
Atletika	AK Domžale	4.-9.
Žogarija	Primož Zver	1.-5.
Pohodniški krožek	Daša Vukašinović	1.-7.

<i>Dejavnost</i>	<i>Mentor</i>	<i>Razred</i>
Zlati sonček	Alenka Dragan Mojca Grad Jasmina Hribar Gabrijela Visenjak	1.-3.
Odbojka deklice	Gregor Orel	4.-9.
Odbojka dečki	Matjaž Brajer	4.-9.
Namizni tenis	Iztok Bregar David Orešnik	1.-9.
Atletika	AK As Domžale	4.-9.
Taborniki	Društvo tabornikov Rod Heroj Vitez, Ljubljana Črnuče	7.-8.
Ples (plačljiva dejavnost)	PŠ Miki	1.-9.
Judo (plačljiva dejavnost)	JK Golovec	1.-9.
Ritmika (plačljiva dejavnost)	SRD Gazela	2.-9.
Tenis (plačljiva dejavnost)	NET sport	1.-4.



ORGANIZACIJA DRUGIH DEJAVNOSTI

Šola v naravi



Poletna šola v naravi je za učence **5. razreda** potekala v Savudriji od **02. do 06. 09. 2013.**

Zimska šola v naravi bo za učence **6. razreda** potekala v domu CŠOD Planika na Pohorju od **24. do 28. 02. 2014.**



Dnevi dejavnosti, izvedeni na taborih

V sodelovanju s Centrom šolskih in obšolskih dejavnosti bomo izvedli naslednje taborne:

<i>Razred</i>	<i>Termin</i>	<i>Dom CŠOD</i>
1.	05.–07. 05. 2014	Dom Jurček V Kočevju
4.	17.–21. 03. 2014	Dom Fara ob Kolpi v občini Kostel
7.	14.–18. 04. 2014	Dom Breženka v Fiesi
7.–9. (ŠSP)	18.-20. 04. 2014	Dom Breženka v Fiesi

(Domove si lahko ogledate na spletnih straneh CŠOD <http://www.csod.si>)

Kolesarski tečaji in izpiti

Kolesarski tečaj in izpit za vožnjo s kolesom bodo lahko opravljali učenci **5. razreda.**

NARAVOSLOVNI, KULTURNI, ŠPORTNI IN TEHNIŠKI DNEVI TER EKSKURZIJE

Starši boste o posamezni dejavnosti (kulturni, športni, naravoslovni in tehniški dnevi ter ekskurzije) **obveščeni** pravočasno med šolskim letom.

Starši sporočite odsotnost svojih otrok na dnevih dejavnosti po telefonu **5 890 810** ali faksu **5 890 819** vsaj dva dni pred dejavnostjo oz. najkasneje na dan dejavnosti do **8. ure** zjutraj.

V kolikor odsotnost ne bo javljena oz. bo neopravičena, bomo učencu oz. **staršem zaračunali** stroške prevoza.

TEKMOVANJA

Predvidoma bomo sodelovali na naslednjih tekmovanjih:

<i>Vrsta tekmovanja</i>	<i>Razred</i>
Bralna značka, ekološka bralna značka, pravljичni palček	1.-9.
Angleška bralna značka	3.-9.
Nemška bralna značka	8.-9.
Tekmovanje za Cankarjevo priznanje	3.-9.
Tekmovanje iz angleškega jezika, IATEFL	8.
Tekmovanje iz angleškega jezika, Zavod RS za šolstvo	9.
Tekmovanje iz zgodovine	8.-9.
Tekmovanje iz geografije	8.-9.
Tekmovanje Cici Vesela šola	1.-3.
Tekmovanje Vesela šola	4.-9.
Male sive celice	7.-9.
Ekokviz	6.-9.
Tekmovanje iz znanja logike	7.-9.
Tekmovanje iz znanja astronomije	8.-9.
Vegovo priznanje - Matematični kenguru	1.-9.
Tekmovanje za Preglovo priznanje iz kemije	8.-9.
Tekmovanje za Proteusovo priznanje iz biologije	8.-9.
Tekmovanje za Stefanovo priznanje iz fizike	8.-9.
Tekmovanje mladih tehnikov	6.-9.
Športna tekmovanja	1.-9.
Znam za več	1.-2.
Bober	4.-9.
Kaj veš o prometu	6.-9.

S točnimi termini posameznih tekmovanj na šolskem, regijskem in državnem nivoju bodo učence seznanili mentorji.



ŠOLSKA PREHRANA

V kuhinji vrtca Racman za naše učence pripravljajo zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico.

V primeru odsotnosti učenca starši odjavijo prehrano za določen čas oz. za čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi pri poslovni sekretarki na telefon **5 890 810**, po faksu **5 890 819** ali po e-pošti tajnistvo@osdragomelj.si.

Če je bila odjava prehrane podana **do 10. ure zjutraj**, velja odjava z naslednjim dnem oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. **Če obrok ni pravočasno odjavljen, starši plačajo polno ceno obroka.**

Prispevek za šolsko prehrano je potrebno plačati **v roku** (Zakon o šolski prehrani, Pravila o šolski prehrani).



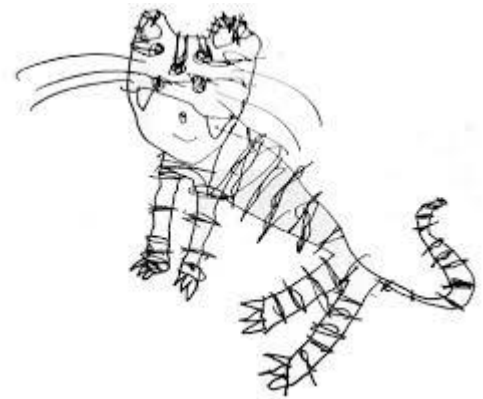
ŠOLSKA KNJIŽNICA

V šolski knjižnici si lahko izposojate knjižno gradivo, pregledujete revije, pripravljate referate, obiskujete priložnostne razstave, rešujete knjižne uganke in še marsikaj.

Člani šolske knjižnice so vsi učenci in zaposleni. Članarine ni. Uporabniki knjižnice morajo spoštovati pravila vedenja v skladu s poslovnikom šolske knjižnice. Knjižno gradivo si člani lahko izposodijo za dobo 14 dni. Uporabniki so dolžni odgovorno in skrbno ravnati z izposojenim gradivom. Poškodovano ali izgubljeno gradivo mora uporabnik praviloma nadomestiti z novim ali nadomestnim.

URNIK ŠOLSKE KNJIŽNICE

Dan	Ura
PO	09:55-14:00
TO	09:55-10:25 12:00-14:00
SR	09:55-14:00
ČE	09:55-10:25 13:00-14:00
PE	07:30-10:25 12:00-13:00



UČBENIŠKI SKLAD

Učenci si lahko v šoli sposodite učbenike iz učbeniškega sklada. Izposoja je brezplačna. Za šolsko leto 2013/14 ste oddali prijavnice v prvi polovici junija 2013.



NAJBOLJŠI UČENCI

Učenci naše šole so bili v preteklem šolskem letu uspešni na različnih področjih. Dosegli so odlične rezultate na šolskem, občinskem in državnem nivoju ter se trudili za čim boljši uspeh, spoštovali drugačnost, bili prijazni in pripravljeni pomagati.

Sprejema pri županu Občine Domžale so se udeležili štirje devetošolci: Zala Bohar, Miša Kokalj, Kristina Pavovec in Aiken Podgorski.

Sprejema pri županu mestne občine Ljubljana sta se udeležila dva devetošolca: Marcel Levstek in Matej Tušar.



HIŠNI RED

Hišni red, v skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šoli, določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

OBMOČJE ŠOLE

Šolski okoliš določa uredba o šolskem okolišu in zajema naselja Bišče, Dragomelj, Mala Loka, Pšata, Šentpavel pri Domžalah, Šentjakob ob Savi in Podgorica pri Črnučah.

Območje šole predstavljajo: zgradba šole, šolsko igrišče, šolsko parkirišče, šolsko dvorišče ter zunanje travnate in druge površine ob šolski zgradbi.

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

POUK:

- a) jutranje varstvo se prične ob 6:20 in traja do začetka pouka;
- b) pouk se prične ob 8:20 (predure ob 7:30) in konča ob 14:45;
- c) podaljšano bivanje se prične ob 12:00 in se konča ob 17:00.

TAJNIŠTVO:

- a) tajništvo ima poslovni čas od 7:00 do 15:00, uradne ure so od 7:00 do 14:00;
- b) računovodstvo ima poslovni čas od 7:00 do 15:00, uradne ure so od 7:00 do 14:00.

STROKOVNE SLUŽBE:

Za individualne razgovore s svetovalno službo se starši dogovorijo po telefonu.

KNJIŽNICA:

Knjižničarka ima poslovni čas od 7:30 do 14:30.

Knjižnica je odprta po urniku, ki je objavljen na vratih knjižnice.

KUHINJA

Zajtrk: ob 7:20

Malica:

- 1–3. razred: 9:05–9:25
- 4–5. razred: 9:55–10:10
- 6–9. razred: 10:10–10:25

Rekreativni odmor:

- 1–5. razred: 10:10–10:25
- 6–9. razred: 9:55–10:10

Kosilo je od 5. šolske ure dalje (od 12:00 do 14:00).

Popoldanska malica je ob 14:50.

ČISTILKE

Čistilke so na šoli navzoče od 6:00 do 21:00.

VZDRŽEVALEC

Vzdrževalec ima gibljiv delovni čas v okviru osemurnega delovnika, in sicer od 6:00 do 20:00.

Vsi zaposleni so po dogovoru in v posebnih primerih na voljo staršem tudi izven svojega poslovnega časa.

Govorilne ure so vsako leto opredeljene v letnem delovnem načrtu; enkrat mesečno so govorilne ure v popoldanskem času, vsak teden pa so govorilne ure tudi dopoldan.

Starše in druge uporabnike obveščamo prek spletne strani, oglasne deske, s publikacijo in pisnimi obvestili.

Šolska stavba je po 17. uri praviloma zaklenjena.

UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

NAMEN UPORABE ŠOLSKEGA PROSTORA:

- a) za pouk,
- b) za druge dejavnosti šole,
- c) za oddajo prostorov in telovadnice zunanjim uporabnikom.

AVDIOVIZUALNA SREDSTVA V ŠOLI:

V šoli je kakršna koli uporaba avdiovizualnih sredstev prepovedana. Uporaba avdiovizualnih sredstev je prepovedana tudi v času odmorov in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. V primeru nujnega telefonskega klica domov se učenec o tem lahko dogovori z učiteljem in klic opravi v tajništvu šole.

V primeru, da učenec v šolo prinese avdiovizualno sredstvo, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa šteje, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.

Če učenec avdiovizualna sredstva uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti in na ekskurzijah), mu ga učitelj začasno odvzame. Učitelj učencu odvzame avdiovizualno sredstvo tudi, če ga kakor koli uporablja v prostorih in na območju šole. Odvzeti predmet učitelj preda vodstvu šole, kjer ga lahko prevzamejo učenčevi starši.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene predmete ne odgovarja.

SKLENITEV POGODBE Z NAJEMNIKI ŠOLE:

Za najemnike prostorov veljajo pravila, ki so določena v najemni pogodbi. Z najemniki šola sklene ustrezne pogodbe, ki opredeljujejo obnašanje v prostorih, varovanje prostorov in opreme ter druge obveznosti.

NADZOR IZVAJAJO:

- a) učitelji in drugi zaposleni,
- b) dežurni učitelji,
- c) dežurni učenci.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

VARNOST PRI DELU IN POUKU:

- a) učitelj poskrbi za varno in nemoteno delo;
- b) učitelj poskrbi za pripravo delovnih strojev in površin;
- c) učitelj poskrbi za varne pripomočke in njihovo varno uporabo pri pouku;
- d) periodično izobraževanje delavcev šole o prvi pomoči.

VARNOST MED ODMORI:

- a) za varnost med odmori poskrbimo vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa,
- b) dežurni učenec javi dežurnemu učitelju ali komurkoli od zaposlenih nepravilnosti, ki jih opazi na šoli.

UKREPANJE OB POŠKODBAH:

- a) ob poškodbah učitelj poskrbi za varnost poškodovanca in vseh udeležencev;
- b) učitelj oskrbi poškodovanca;

- c) obvesti starše in pokliče reševalno službo (112), če je potrebno;
- d) obvesti tajništvo, vodstvo šole;
- e) učitelj izpolni poročilo o poškodbi.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

UČENCI

- a) v šolo pridejo 10 minut pred začetkom pouka;
- b) vsak posameznik skrbi za osebno higieno;
- c) v šolskem poslopju so učenci v copatih; preobujejo se v garderobi;
- d) v telovadnici so učenci oblečeni in obuti v športno opremo (hlače, majica, obutev z neдрsečim podplatom);
- e) vsak oddelek skrbi za matično učilnico;
- f) po uri učenci mirno zapustijo učilnico;
- g) med odmori se učenci mirno pripravijo na pouk;
- h) reditelj v vsakem oddelku poskrbi za čistočo, v dogovoru z učiteljem pripravi pripomočke za pouk, sporoči odsotnost sošolcev;
- i) v jedilnici učenci mirno pojedjo in pospravijo za seboj;
- j) po pouku grede učenci takoj domov ali v OPB.

PREHRANJEVANJE:

- a) pred uživanjem hrane si učenci umijejo roke;
- b) učenci skrbijo za kulturno prehranjevanje in spoštljiv odnos do hrane;
- c) prizadevamo si, da med jedjo molčimo;
- d) učenci za seboj pospravijo;
- e) iz jedilnice ne nosijo hrane;
- f) za red in čistočo skrbijo dežurni učenci posameznih oddelkov in dežurni učitelji.

ŠOLSKI PROSTOR:

- a) vsak posameznik poskrbi za čisto okolje; smeti se ločeno odlagajo v koše;
- b) učenci s čistilnimi akcijami skrbijo za čisto okolico šole;
- c) vsi skrbimo za odgovoren odnos do naravnega okolja;
- d) učenci z zbiralnimi akcijami poskrbijo za odvoz papirja;
- e) učenci z zbiralnimi akcijami zbirajo stare baterije in drug odpadni material.

REDNO DELO IN VZDRŽEVANJE:

- a) učitelji poskrbijo za čistočo v učilnicah;
- b) učitelji in učenci skrbijo za varčno rabo vode, električne energije, toaletnih brisač in papirja;
- c) učitelji poskrbijo za varno uporabo pripomočkov;
- d) učitelji poskrbijo za to, da se ne dela načrtna škoda na inventarju;
- e) čistilke redno skrbijo za čistočo v učilnicah in drugih prostorih;
- f) vzdrževalec opravlja redna dela v okviru vzdrževanja in manjša popravila.

POSLEDICE NEUPOŠTEVANJA HIŠNEGA REDA

Postopek ob kršenju hišnega reda in šolskih pravil je opredeljen v šolskih pravilih pri vzgojnih ukrepih šole.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli in na osnovi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli:

- I. dolžnosti in odgovornosti učencev,
- II. načine zagotavljanja varnosti,
- III. pravila obnašanja in ravnanja,
- IV. vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- V. organiziranost učencev,
- VI. opravičevanje odsotnosti in sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- **Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni tvorno prispevati k:**
 - uresničevanju ciljev in programov šole,
 - urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
 - varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
 - preprečevanju škode.
- Učenci so dolžni **upoštevati navodila** oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev in ostalih delavcev šole.
- Učenci so dolžni **k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke.**
- Med in nad **učenci ni dovoljena nobena oblika nasilja**. Učenci ne smejo ogrožati sebe in drugih učencev.

II. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Dežurstva učiteljev

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrb za **red in disciplino ter varnost učencev** v skupnih prostorih šole,
- nadzor **nad vedenjem v garderobi**,
- **preprečevanje nedovoljenih odhodov** s šolskega območja,
- opozarjanje na **nevarnosti in pomanjkljivosti**,
- nadzor nad delom **dežurnih učencev** in posredovanje dodatnih navodil ter nalog dežurnim učencem.

Učitelji **dežurajo po razporedu**, ki ga pripravlja vodstvo šole.

Vsi učitelji skrbijo za red, nadzor, preprečevanje konfliktov...

III. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela

- Vzgojno-izobraževalno delo poteka **v skladu z urnikom, šolskim koledarjem in letnim delovnim načrtom**.
- Vhod za učence (pri mozaiku) je po pričetku **1. in do konca 4. ure pouka zaklenjen**. Za zaklepanje in odklepanje skrbi hišnik.
- **Obiskovalci šole med 7. in 15. uro vstopajo skozi vrata z domofonom**. Za njihovo odpiranje skrbi tajnica oz. dežurni učenec.
- V času govorilnih ur ali roditeljskih sestankov so odklenjena vrata pri mozaiku.
- Izvajalci vzgojno-izobraževalnega dela morajo poskrbeti, da so učilnice takoj **po začetku ure odprte**.

- V učilnico lahko učenci **vstopijo šele**, ko jo je **zapustil celotni oddelek**, ki je imel pouk pred tem.
- Po pričetku šolske ure morajo biti učenci v učilnici, **v svojih klopeh**. Na klopeh morajo imeti pripravljene šolske potrebščine za predmet, ki je na urniku.
- V primeru, da **učitelja 5 minut po pričetku ure ni v učilnici**, predsednik oddelka oz. reditelj o tem nemudoma obvesti vodstvo šole.
- Potrebščine za posamezni predmet učenci pospravijo po tem, ko **učitelj konča s poukom**.
- Izvajalci so dolžni vzgojno-izobraževalno delo **končati dovolj zgodaj**, da učenci niso prikrajšani za odmor in se lahko pravočasno pripravijo na začetek naslednje učne ure.
- Oddelki učilnic **ne smejo zapuščati pred koncem učne ure**. Zapustijo jih lahko, ko jim učitelj to dovoli.
- Po končani uri učitelj poskrbi za urejenost učilnice.

Splošna pravila vedenja učencev v šoli

- Učenci se morajo primerno, **kulturno obnašati**.
- Za gibanje v prostorih šole **so obvezni šolski copati**. V copate se učenci **preobujejo ob vstopu** v šolo.
- Namerno ali iz malomarnosti **povzročeno škodo mora povzročitelj poravnati**.
- V šoli nima **nihče pravice kratiti lastninske pravice učencev** (oblačila, obutev, dežniki, šolske potrebščine, denar, nakit ...) in jim njihove predmete odvzeti ali skriti.
- Šola **ne odgovarja za dragocenejše predmete** učencev (denar, ure, zlatnina, mobiteli, video igrice, AV-sredstva, igrače ...), ki niso nujno potrebni pri učno-vzgojnem delu – prinašanje takih predmetov v šolo ni zaželeno in je na lastno odgovornost.
- **Med poukom ni dovoljeno jesti**, piti, žvečiti žvečilnih gumijev ali drugače motiti njegovega poteka.
- V šoli in njeni okolici **ni dovoljeno kaditi, uživati alkohola in drugih drog ter metati petard**. Prav tako je prepovedano prinašanje teh stvari v šolo ali njeno okolico.
- Učencem v šoli **ni dovoljeno pisati po šolski opremi z nobenim pisalom, niti s korekturnimi sredstvi** («edigs»), »gravirati« napisov s šestili in drugimi ostrimi predmeti.
- V času vzgojno-izobraževalnega dela in med odmori ni dovoljeno posedovanje ali uporaba telefonov in drugih avdiovizualnih naprav v prostorih šole in izven nje.

Prihod v šolo in odhod domov

- Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo **priiti v šolo pravočasno**.
- Ob vstopu si učenci temeljito očistijo čevlje, se preobujejo v copate, **v garderobo**, določeno za njihov oddelek, **odložijo obutev**, dežnike, oblačila in predmete, ki ne sodijo k pouku.
- Takoj po končanem pouku oz. dejavnosti ali kosilu morajo učenci **zapustiti šolski prostor**.
- **Zadrževanje** v šoli po končanem pouku ali dejavnosti **učencem ni dovoljeno** (izjema so učenci vozači).
- Zaradi higienskih razlogov in motenja pedagoškega procesa **starši ne vstopajo v učilnice**.

Posebnosti pri športni vzgoji

- V garderobe športne vzgoje vstopijo učenci po tem, ko jih je zapustil ves prejšnji oddelek, in tam **počakajo učitelja**.
- Učenec, ki po bolezni še ne sme telovaditi, mora **predložiti pisno opravičilo staršev oz. zdravniško opravičilo**, če je opravičen športne vzgoje več kot tri dni.
- Učenci so k uram športne vzgoje dolžni **prinašati vso zahtevano športno opremo**.
- Med urami športne vzgoje učenci **zaradi varnosti odložijo ves nakit** (ure, verižice, večje uhane, prstane ...) in ga shranijo v kabinetu učiteljev športne vzgoje.
- Zaradi **zdravstvenih in estetskih razlogov je zaželeno**, da so dekleta **čim manj naličena in primerno urejena za izvajanje pouka športne vzgoje**.
- Učenci, ki imajo **popoldansko športno interesno dejavnost**, morajo vso **športno opremo prinesiti s seboj** – od doma.

Malice in kosila učencev

- V jedilnici malicajo učenci oddelkov, ki jih glede na število sedežev v jedilnici določi vodja prehrane ob začetku šolskega leta.
- Reditelji oddelkov pravočasno pripravijo jedilnico.
- Učitelji po končani 2. uri učence pospremiijo do jedilnice, preverijo delo rediteljev in odidejo iz jedilnice šele, ko učenci jedo.
- Pri **kosilu učenci uporabljajo jedilni pribor in ne motijo drug drugega**. Po kosilu **pospravijo vsak svojo mizo in pladenj odnesejo na za to določeno mesto**.
- Dežurni učitelji pazijo na splošni red in kulturno uživanje hrane, ob koncu malice pa nadzorujejo reditelje, ki morajo zapustiti urejeno in snažno jedilnico po tem, ko je vsak učenec za seboj pospravil prostor, kjer je malical.

Uporaba kolesarnice

- Učenci kolo, ki ga **shranijo v kolesarnici, obvezno zaklenejo**; odklenejo ga šele, ko gredo domov.
- V času **pouka in odmorov nista dovoljena vožnja s kolesom in posojanje koles drugim učencem**.
- Če pride **v kolesarnici do nepravilnosti**, je potrebno takoj obvestiti vodstvo šole.

Vzdrževanje prostorov in okolice šole

- Po končani učni uri oz. drugi obliki vzgojno-izobraževalnega dela **izvajalec, skupaj z učenci, poskrbi za urejenost in osnovno čistočo prostora**, kjer je potekalo vzgojno-izobraževalno delo. Oddelek, ki ima v učilnici v posameznem dnevu pouk zadnji, jo je dolžan urediti še posebej natančno.
- O vseh **poškodbah inventarja šole in o morebitnih nevarnostih** za zdravje in življenje udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa je potrebno nemudoma obvestiti vodstvo šole.

Dežurstvo učencev

- Dežurstvo traja od **8:00 do 13:50**, ko večina učencev konča s poukom. Dežurajo tisti učenci **6., 7., 8. in 9. razreda, ki jih določijo razredniki**.
- Razredniki naredijo **razpored dežurstva** in ga oddajo vodstvu šole.
- V primeru **dni dejavnosti** razrednik dežurnega učenca poskrbi, da bo dežural učenec iz drugega oddelka ali razreda.
- Če se mora dežurni učenec zaradi pisnega ocenjevanja znanja **udeležiti pouka**, se mora o zamenjavi dogovoriti z učitelji oz. razrednikom.

- Samovoljna **menjava dežurstva ni dovoljena**. Nadomeščanje dežurnega učenca je dovoljeno z vednostjo razrednikov, ki skrbijo za razporejanje učencev in dežurstvo.
- Dežurni učenec **odpre vrata** in prijazno sprejme vse obiskovalce šole. Pozdravi, vpraša po imenu in priimku, ju **vpiše na list dežurstva** in obiskovalca pospremi do zelene osebe. Na list dežurstva vpiše tudi učence, ki so zaradi obveznosti (zdravnik ...) zapustili šolo oz. se vrnili v šolo **v času pouka**.
- Opozarja učence, da po uporabi **zapirajo vodo** in **izklapljuje** razsvetljavo.
- Opozarja učence, da **ni dovoljeno množično zbiranje** pri dežurnem učencu.
- Poskrbi, da oddelki dobijo **sporočila**, ki jih pripravijo učitelji oz. vodstvo šole.
- Obvešča učitelje in vodstvo šole **o nepravilnostih**, ki niso v skladu z dogovorom o hišnem redu.
- **Pomaga pri razdelitvi malic** učencem 1. triade (za učence 1.a malico dostavi v učilnico B001)

Primerno oblačenje

V šoli moramo biti primerno oblečeni – tako iz zdravstvenega vidika kot ustanovi primerno.

IV. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL IN VZGOJNI OPOMINI

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (5.–13. člen in 50.–57. člen zakona).

1. **Razgovor z razrednikom ali z učiteljem**, če gre za kršitev, za katero je potrebno podrobnejše pojasnilo učencu.
2. **Razgovor s svetovalno službo**, če gre za večkratno kršitev.
3. **Opravičilo**, če je ugotovljeno, da je učenec kršil moralne norme, pravila šolskega reda, oziroma užalil drugega učenca ali delavca šole.
4. **Obvestilo staršem**, če se učenec ni držal dogovorov ali je kršil pravila šole in vabilo na razgovor.
5. **Delam in pomagam**; pride v poštev pri tistih učencih, ki so prekršek storili namenoma in pri katerih bi ta vzgojna oblika po oceni pedagoških delavcev bila učinkovita (dodatno delo v oddelku, priprava jedilnice; izven časa pouka pomoč v knjižnici, hišniku ali jedilnici).
6. **Večja pozornost učenčevemu vedenju** v času odmora. Nadzor je potreben pri ponavljajočih kršitvah.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vrste in določanje vzgojnih opominov podrobneje predpisuje Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli.

V. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Rediteljska dolžnost

Oddelek ima 2 ali 3 reditelje, ki jih določi razrednik. Reditelji se tedensko menjajo in opravljajo predvsem naslednje naloge:

- redno **skrbijo za čistočo učilnice** oz. druge prostore, v katerih je potekalo vzgojno-izobraževalno delo,

- **seznanjajo učitelje z odsotnostjo** učencev,
- po končani uri **očistijo tablo, poberejo smeti oz. odpadke in uredijo učilnico,**
- pomagajo pri **razdeljevanju malice,**
- **prezračijo** učilnice,
- pazijo, da **med odmori** ne prihaja do poškodb šolske lastnine in kraj,
- **javijo učitelju oz. razredniku** nepravilnosti, poškodbe in nevarnosti.

Rediteljem pri opravljanju njihovih nalog **pomagajo vsi učenci oddelka.**
Opravljanje rediteljskih dolžnosti je za vse učence obvezno.

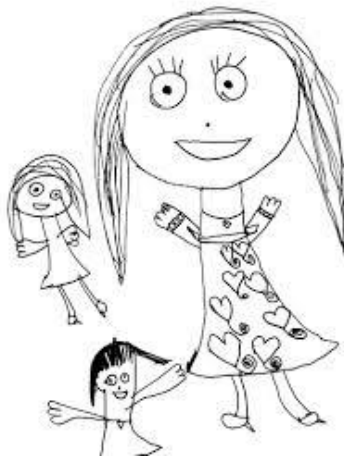
VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI IN SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev

Učenci imajo v času osnovnošolskega izobraževanja redne sistematske preglede v ZD Domžale in ZD Črnuče.

Odsotnost učencev in zapuščanje šole med odmori

- Učenec, ki **zamudi pouk, se učitelju opraviči** in mu svojo zamudo pojasni. Učitelj zamudo vpiše v dnevnik oddelka, razrednik pa zamudo opraviči oz. je ne opraviči.
- Odsotnost učenca od **posamezne ure pouka dovoli učitelj**, ki uro pouka izvaja.
- Do pet dni odsotnosti, praviloma v strnjeni obliki, starši predhodno najavijo **vsaj pet delovnih dni pred odsotnostjo**. Prošnjo vložijo v tajništvo oz. oddajo razredniku. Odsotnost **odobri ravnateljica**.
- Odsotnost učenca od pouka **opravičuje njegov razrednik**. Zamujanje zaradi prepoznega vstajanja praviloma obravnava kot neopravičen izostanek.
- Vsako opravičeno odsotnost učenca **v petih dneh po končani odsotnosti** v pisni obliki z lastnoročnim podpisom **opravičijo starši**.
- Med poukom in odmori **učenci brez dovoljenja ne smejo zapuščati prostora**, kjer se odvija vzgojno-izobraževalni proces.
- Ob predložitvi **pisnega dovoljenja staršev** lahko razrednik dovoli **odhod iz šole**. V odsotnosti razrednika lahko odhod dovoli nadomestni razrednik oziroma član razrednega učiteljskega zbora.
- V primeru **učenčeve nenadne slabosti** lahko učenec zapusti šolski prostor le v spremstvu odrasle osebe (starši, skrbniki, stari starši ...).
- Učenci lahko odidejo **iz OPB-ja le ob pisnem obvestilu staršev** ali v njihovem spremstvu. Starši se v učilnicah OPB-ja ne zadržujejo, ampak počakajo svojega otroka pred vrati.



VZGOJNI NAČRT

Živimo v času, ko nam znanje nudi vedno več možnosti za osebni razvoj in preživetje. Ob tem pa je izredno pomembna vzgoja otrok in mladostnikov, ki vodi k strpnemu in kakovostnemu sobivanju ljudi z drugimi in naravnim okoljem.

Z vzgojnim načrtom šola na osnovi zakonsko določenih ciljev s sodelovanjem učencev, staršev in zaposlenih opredeli načine vzgojnega delovanja šole in vzajemnega sodelovanja s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta – dogovor o usklajenem delovanju in poenotenju različnosti.

Z vzgojnim načrtom šola opredeli:

1. **Doseganje in uresničevanje ciljev in vrednot.**
2. **Vzgojne dejavnosti.**
3. **Oblike vzajemnega sodelovanja s starši.**
4. **Uresničevanje in spremljanje izvajanja vzgojnega načrta.**

ZAKONSKA OSNOVA VZGOJNEGA NAČRTA

1. Konvencija o otrokovih pravicah (OZN, sprejela Generalna skupščina, 1989).
2. Bela knjiga o vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji (izdalo MŠŠ, 1995).
3. Izhodišča kurikularne prenove (pripravil NKS, 1997).
4. ZOFVI (2. člen – cilji vzgoje in izobraževanja).
5. ZOŠ (2. člen).

1. DOSEGANJE IN URESNIČEVANJE VZGOJNIH CILJEV

Z vzgojnim načrtom želi šola doseči cilje in vrednote iz 2. člena Zakona o osnovni šoli. Na tem mestu omenjamo le najpomembnejši cilj, ki zajema vseh sedem vzgojnih ciljev osnovnošolskega izobraževanja: spodbujamo skladen telesni, spoznavni, čustveni, moralni, duhovni in socialni razvoj učencev.

Pri oblikovanju vzgojnega načrta upoštevamo predpisano zakonodajo in izhajamo iz vizije naše šole:

V naši šoli učenci pridobivajo vrednote, uporabno znanje, spretnosti in navade na sodoben, privlačen in zabaven način.

Starši, učenci in učitelji smo iz nabora vrednot izbrali naslednje, za katere menimo, da so za nas najpomembnejše:

- spoštovanje,
- pozitiven odnos do sebe, dela in okolja,
- varnost.

Na podlagi analize vprašalnikov smo izbrali prevladujoče aktivnosti, z uresničevanjem katerih se želimo v prihodnjem letu čim bolj približati vrednotam, ki smo si jih izbrali kot prednostne.



SPOŠTOVANJE

UČITELJI in UČENCI	STARŠI
<ul style="list-style-type: none"> •Vedenje v jedilnici. •Pozorni smo na lepo obnašanje. •Primerno komuniciramo. •Upošteevamo učitelje, jih poslušamo. •Pozdravljamo in odzdravljamo. •Imamo pravilen odnos do hrane. •Sprejemamo drugačnost. •Upošteevamo pravila lepega vedenja. •Smo strpni. •Aktivno poslušamo. •Vikamo učiteljice, tudi na razredni stopnji. •Povabimo sošolce in ostale otroke v igro. •Ne govorimo grdih besed. •Med seboj si pomagamo. •Se ne smejimo, če sošolec ne zna. •Sošolcem ne jemljemo stvari brez dovoljenja. •Med seboj se ne žalimo. •Ne prekinjamo oz. ne motimo ure. 	<ul style="list-style-type: none"> •Otroci vsak dan na list napišejo, ali so v tekočem dnevu spoštovali starše, brate, sestre, sošolce, starejše ... •Obiščemo starejše osebe v domačem kraju. •Obiščemo šole za otroke s posebnimi potrebami. •Pojemo toliko hrane, kot si jo vzamemo na krožnik. •Z lastnim vzgledom pomagamo do spoštljivega ravnanjem s soljudmi, hrano, stvarmi, naravo ... •Poudarjamo enkratnost posameznika (svojega otroka). •Razvijamo samospoštovanja otrok, da bodo lahko spoštovali druge. •Vzpodbujamo medsebojno pomoč. •Pozdravljamo ostale na sprehodu. •Spodbujamo otroke pri uporabi besed, kot so prosim, hvala, dober tek, dober dan, nasvidenje, oprostite ... •Pogovarjamo se z otroki o upoštevanju želja ostalih, pravilih in spoštovanju različnih kultur, narodnosti in verstev ... •Pogovarjamo se o bontonu.

POZITIVEN ODNOS DO DELA, SEBE IN OKOLICE

UČITELJI in UČENCI	STARŠI
<ul style="list-style-type: none"> •Imamo pravilen odnos do hrane. •Pomagamo hišniku pri urejanje okolice šole. •Odpadke odlagamo v koše za smeti. •Redno delamo domače naloge. •Spoštujemo svojo in tujo lastnino. •Pazimo na šolsko pohišstvo. •Dosledno ločujemo odpadke. •Pazimo na zaščitene rastline. •Zbiramo plastične pokrovčke in star papir. •Skrbimo za čistočo na stranišču. •Točno prihajamo k pouku. •Pomagamo sošolcem in jih spodbujamo, če imajo težave. •Redno, po urniku, pripravljamo šolske potrebščine. •Poslušamo pri pouku. 	<ul style="list-style-type: none"> •Otroci sami skrbijo za red v sobi. •Samostojno skrbijo za hišne ljubljence. •Ločujemo odpadke. •Preverjamo redno delo domačih nalog. •Pomagamo starejši osebi v domačem kraju. •Potrudimo se za skupne sprehode vsaj 3-krat na teden. •Skrbimo za pravilno prehrano. •Vsak dan se zvečer pogovorimo o lepem dogodku, ki se nam je zgodil ta dan. •Dosledno pospravljamo za seboj. •Skrbimo za osebno higieno. •Izdelamo urnik dela v družini in zadolžitev za vse družinske člane. •Vzpodbujamo otroke k vztrajanju pri dejavnostih, ki so si jih izbrali. •Preverjamo sprotno učenje nove učne

<ul style="list-style-type: none"> •Lepo se vedemo v jedilnici. •Ubogamo učiteljico. •Svoje stvari pospravljamo za seboj. Skrbimo za osebno urejenost. 	<p>snovi.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Zvečer pripravimo šolske potrebščine za naslednji dan.
---	---

VARNOST

<p>UČITELJI in UČENCI</p> <ul style="list-style-type: none"> •V šoli poskrbimo za varno gibanje. •Upošteevamo pravila hišnega in šolskega reda. •Starejši učenci skrbimo za mlajše. •Ne tekamo po šolskih hodnikih. •Na stolih sedimo mirno in se ne gugamo. •Tuje stvari pustimo in se jih ne dotikamo. •Izogibamo se prerivanju in pretepanju. •Pri vožnji s kolesom oz. rolerji poskrbimo za svojo varnost (čelada, ščitniki). •Upošteevamo prometne predpise. 	<p>STARŠI</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pred šolo parkiramo na parkirišču in ne na pločniku ali avtobusni postaji. •Redno pripenjamo otroke z varnostnim pasom. •Pri vožnji upošteevamo prometne predpise in smo otrokom dober zgled. •Z otroki se pogovorimo o previdnosti pred neznanici, ki otroke vabijo v avtomobile, jim nudijo čokolado ... •Poskrbimo za uporabo kresničke v prometu. •Zmerno uživamo zdravila. •Med vožnjo se pogovarjamo o pomenu prometne signalizacije. •Z otroki se pogovarjamo ob domačem delu: kuhanju, stikih z orodjem ...
---	--

2. VZGOJNE DEJAVNOSTI

a) **PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI**

Šola šolsko delo in življenje organizira tako, da se bodo otroci počutili varne, da bodo prevzemali odgovornost za svoje vedenje in sprejemali omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti.

Posebno pozornost namenja oblikovanju dobrih medosebnih odnosov, solidarnosti in skrbi za vrstnike. Naloga razrednika je, da skrbno spremlja razred in dogajanje med učenci in da se učinkovito odziva na probleme razreda ter posameznikov v njem. Pri reševanju težjih problemov k sodelovanju povabi šolsko svetovalno službo. Šola izvaja tudi tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti, in sicer v okviru ur oddelčne skupnosti, dni dejavnosti ali kot posebni šolski projekt.

Šola izvaja preventivne dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva, kajenja in drugih nezaželenih vedenjskih vzorcev.

Šola spodbuja razvijanje vrednot, kot so strpnost, komunikacija, solidarnost, skrb za okolje in posameznika, vrstniška pomoč in solidarnost v konkretni šolski situaciji.

Spodbuja tudi vse oblike povezovanja, sodelovanja in vključevanja staršev v delo šole. Starši se lahko vključujejo v delavnice, delovne akcije, razstave, izlete, tekmovanja, dneve dejavnosti in prireditve.

Posebno pozornost bo šola posvečala spoštovanju, pozitivnemu odnosu do dela, sebe in okolice ter varnosti.

b) **SVETOVANJE IN USMERJANJE**

Svetovanje in usmerjanje je namenjeno učencem in staršem. Šolska svetovalna služba je na voljo pri reševanju problemov, ki so povezani z razvojem učencev, njihovim šolskim delom, odnosi z vrstniki in odraslimi.

Usmerjanje in svetovanje se izvaja v okviru ur oddelčne skupnosti, pogovornih ur, ob sprotne reševanju problemov. Poleg svetovalne službe ga izvajajo tudi drugi strokovni delavci šole.

V primeru, da strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje in svetovanje v okviru šole, se lahko s starši dogovori za termine, v katerih ta proces poteka.

Cilji svetovanja in usmerjanja so:

- razvijati pozitivno samopodobo,
- razmišljati in presojeti o vedenju in ravnanju samega sebe in drugih,
- razvijati ustrezne strategije za reševanje konfliktov in problemov,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost.

Če strokovni delavec presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more izboljšati in odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah.

c) RESTITUCIJA

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. V nasprotju s kaznovanjem poudarja pozitivno reševanje problemov.

Temeljna načela restitucije:

- Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo.
- Zahteva odločitev in napor tistega, ki je škodo povzročil.
- Oškodovanec obliko poravnave sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.
- Spodbuja pozitivno vedenje, ne obrambnih vedenj, kot sta kritika in kazen, ter poudarja vrednote.
- Učenec ustvarjalno rešuje problem.

Povzročitelj škode se mora potruditi, da poišče rešitev, ki jo oškodovanec sprejme kot primerno nadomestilo povzročene škode.

Strokovni delavci spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije v sodelovanju s starši. O načinu spremljave učinkovitosti restitucije se dogovorijo vsi udeleženi v skladu z načelom individualizacije.

d) MEDIACIJA

Da bi uspešno reševali konflikte med učenci in ustvarili pozitivno klimo, bo šola uvedla mediacijo, ki predstavlja način mirnega, konstruktivnega in dogovornega načina reševanja konfliktov ter sporov med učenci.

Z mediacijo želimo zmanjšati psihično trpljenje prizadetih, oživljati konstruktivno komunikacijo, izboljšati sodelovanje, krepiti odgovornost in samospoštovanje, razvijati pogajalske sposobnosti in učence usposabljam za samostojno reševanje konfliktov.

e) POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Pomemben element vzgojnega delovanja šole so pohvale učencem. Za uspešno in prizadevno delo v šoli učenci ali skupine učencev prejmejo pohvale (ustne ali pisne), priznanja in nagrade.

f) VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi se uporabljajo, kadar učenec krši pravila šolskega in hišnega reda in so bile predhodno že izvedene druge vzgojne dejavnosti.

Vzgojni ukrepi so:

- Ukinitev nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev (npr. ukinitev statusa športnika ali kulturnika).
- Opravljanje neopravljenih obveznosti izven pouka (v dogovoru s starši).
- Začasen odvzem predmetov ali naprav, s katerimi učenec ogroža varnost in onemogoča nemoteno izvedbo pouka. Predmet prevzamejo starši v šoli.
- Zadržanje učenca na razgovoru po pouku v soglasju s starši.
- Odstranitev učenca od pouka in napotitev k svetovalni službi ali prostemu učitelju, kadar onemogoča izvajanje pouka kljub opozorilom.
- **Razgovor z razrednikom ali z učiteljem**, če gre za kršitev, za katero je potrebno podrobnejše pojasnilo učencu.
- **Razgovor s svetovalno službo**, če gre za večkratno kršitev.
- **Opravičilo**, če je ugotovljeno, da je učenec kršil moralne norme, pravila šolskega reda, oziroma užalil drugega učenca ali delavca šole.
- **Obvestilo staršem**, če se učenec ni držal dogovorov ali je kršil pravila šole in vabilo na razgovor.
- **Delam in pomagam**; pride v poštev pri tistih učencih, ki so prekršek storili namenoma in pri katerih bi ta vzgojna oblika po oceni pedagoških delavcev bila učinkovita (dodatno delo v oddelku, priprava jedilnice; izven časa pouka pomoč v knjižnici, hišniku ali jedilnici).
- **Večja pozornost učenčevemu vedenju** v času odmora. Nadzor je potreben pri ponavljajočih kršitvah.
- Drugi ustrezni ukrepi, dogovorjeni s svetovalno službo.

Ukrepi niso v naprej določeni, potrebno jih je smiselno povezati s povzročeno škodo.

g) VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomini so administrativni ukrepi, ki jih je s Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli predpisal minister. Le-ta določa postopek in način izrekanja, obvestilo učencu in staršem, pripravo individualiziranega načrta.

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

3. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI

Starši in šola vzajemno sodelujemo pri oblikovanju življenja in dela šole. Vzgoja in izobraževanje vključujeta vse nas, zato moramo še bolj široko odpreti vrata naših učilnic, da bodo vanje na povabilo vstopili starši in prostovoljci kot zavezniki in zaupanja vredni partnerji.

1. INDIVIDUALNE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI:

- govorilne ure, razgovori z razrednikom ali drugim učiteljem,
- razgovori s svetovalno službo,
- pogovori z ravnateljico,
- obisk razrednika ali svetovalne službe na domu v posebnih primerih,
- sodelovanje staršev pri reševanju vzgojne problematike posameznika, skupine,
- vključevanje staršev pri poklicnem svetovanju in usmerjanju,

- sodelovanje staršev kot zunanjih mentorjev pri izvajanju interesnih dejavnosti ter pripravi in izvedbi dni dejavnosti.

2. SKUPINSKE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI:

- roditeljski sestanki (informativni ali izobraževalni),
- svet staršev,
- okrogle mize,
- tematske delavnice,
- kulturne prireditve,
- predavanja.
- Šola bo starše obveščala o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka, ustno, po telefonu ali pisno. Starši so dolžni posredovati telefonsko številko, na kateri so vedno dosegljivi.

Po telefonu, kot nujno obvestilo, bomo starše obvestili o dogodkih, ki zadevajo:

- bolezen ali poškodbo njihovega otroka,
- večjo materialno škodo,
- težje kršitve pravil šolskega reda, ki posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka.

4. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE IZVAJANJA VZGOJNEGA NAČRTA

Vzgojni načrt Osnovne šole Dragomelj je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje iz 2. člena ZOŠ.

Naloge bomo med letom dopolnjevali s sklepi strokovnih organov šole, z okrožnicami in navodili Ministrstva za šolstvo in šport in Zavoda RS za šolstvo ter s sklepi ustanovitelja.

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi delavci šole, učenci in starši. Vsak strokovni delavec, starš ali učenec ima možnost predlaganja sprememb. O vsakem predlogu bo razpravljal tim za pripravo vzgojnega načrta, ki se bo sestajal vsaj enkrat letno oz. večkrat, če bo potrebno.

