

---

# Publikacija

## Osnovne šole Mežica

2018-2019



## DRAGI UČENCI, SPOŠTOVANI STARŠI!

Vasko leto izdamo novo publikacijo. Vodnik po šolskem letu, ki ga že vrsto let imenujemo KALI. Ponujamo jo vam z namenom, da boste imeli čim več informacij, ki so pomembne ali celo nujne za uspešno šolanje, zbrane na enem mestu. Vedno dostopne, vsem na razpolago.

Z obveščanjem vas vse želimo čim bolj vključiti v življenje naše šole. Šola sama sebi ni namen. Tako vam poskušamo posredovati čim več znanja, informacij, podatkov, povezav – kratka stvari, ki jih boste rabili pri šolanju in predvsem v vašem življenju. Zakaj ne bi sodelovali pri tem, pomagali izbirati načine in tudi vsebine, saj gre za vas?

S skupnim trudom pri razvoju vašega otroka, spoštovani starši, sem prepričan, da nam bo uspelo. Zato vsi zaposleni želimo, da nas redno obiskujete na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in seveda tudi na ostalih neformalnih srečanjih. Kajti le z odkrito besedo in pogovorom se bomo lahko skupaj veselili tega, kar bo nastalo iz »kali« - uspehov vaših otrok.

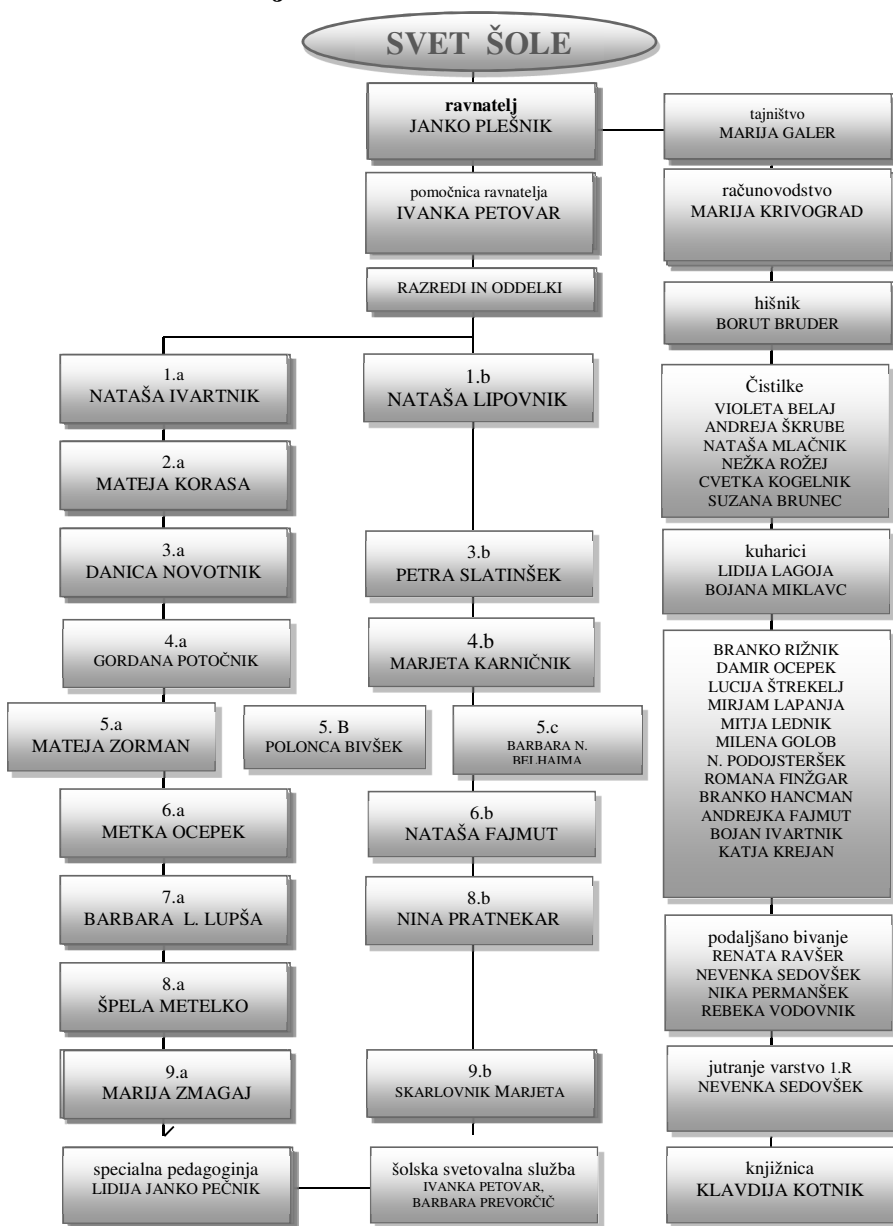
Želim vam mirno in uspešno šolsko leto.

Janko Plešnik,  
ravnatelj

## I. PODATKI O ŠOLI

<b>IME IN SEDEŽ ŠOLE</b>	<b>OSNOVNA ŠOLA MEŽICA</b> <i>Partizanska cesta 16 2392 MEŽICA Telefon/ fax: (02)82 62 11 811 TRR: 01274-6030669978 E- pošta: tajnistvo@os-mezica.si; o-mezica.mb@guest.arnes.si www.os-mezica.si</i>
<b>USTANOVITELJ</b>	<i>Ustanovitelj šole je Občina Mežica.  V svoji sestavi ima tudi ENOTO VRTEC MEŽICA.</i>
<b>ŠOLSKI OKOLIŠ</b>	<i>Zajema območje občine Mežica (Mežica-mesto, Lom, Plat, Polena, Onkraj, Podkraj in Breg).</i>
<b>ŠOLSKI PROSTOR</b>	<i>Vključuje vse prostore šole (učilnice, knjižnico, upravne prostore, telovadnico, kuhinjo z jedilnico, hodnike in sanitarije ter šolsko dvorišče).</i>
<b>ORGANI UPRAVLJANJA</b>	<i><b>ravnatelj:</b> Janko Plešnik <b>predsednik Sveta šole:</b> Klavdija KOTNIK <b>predsednik Sveta staršev:</b> _____ <i>Šolo upravljajo ravnatelj in svet šole, ki ga sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki zavoda in trije predstavniki staršev. Posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora je Svet staršev, ki ga sestavljajo starši iz vsakega oddelka vrtca in šole, izvoljeni na roditeljskih sestankih.</i></i>
<b>STROKOVNI ORGANI</b>	<i>Učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci šole.  Razredni učiteljski zbor sestavljajo učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku, svetovalni in drugi strokovni delavci.  Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora in delo v oddelku. Strokovne aktive sestavljajo učitelji istega predmeta ali razreda.</i>
<b>VPIS UČENCEV V ŠOLO</b>	<i>Februarja 2019 bomo za naslednje šolsko leto vpisovali otroke, rojene leta 2013.</i>

## II. ORGANIZACIJSKA SHEMA



### III. PROGRAM ŠOLE

#### 1 OBVEZNI PREDMETNIK

PREDMET	RAZRED					
	PRVI		DRUGI		TRETJI	
	T	L	T	L	T	L
SLOVENŠČINA	6	210	7	245	7	245
MATEMATIKA	4	140	4	140	5	175
TUJ JEZIK	-	-	2	70	2	70
LIKOVNA UMETNOST	2	70	2	70	2	70
GLASBENA UMETNOST	2	70	2	70	2	70
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	105	3	105	3	105
ŠPORT	3	105	3	105	3	105
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET	2	70	-	-	-	-
ŠTEVILO PREDMETOV	6	-	7	-	7	-
ŠT. UR TEDENSKO	20	-	23	-	24	-
ŠTEVILO TEDNOV		35		35		35
KULTURNI DNEVI		4		4		4
NARAVOSLOVNI DNEVI		3		3		3
TEHNIŠKI DNEVI		3		3		3
ŠPORTNI DNEVI		5		5		5
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	70	2	70	2	70
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	35	1	35	1	35

Legenda: T= tedensko število ur, L= letno število ur



PREDMET	RAZRED					
	ČETRTEI		PETI		ŠESTI	
	T	L	T	L	T	L
SLOVENŠČINA	5	175	5	175	5	175
MATEMATIKA	5	175	4	140	4	140
ANGLEŠKI JEZIK	2	70	3	105	4	140
LIKOVNA UMETNOST	2	70	2	70	1	35
GLASBENA UMETNOST	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35
DRUŽBA	2	70	3	105	/	/
GEOGRAFIJA	/	/	/	/	1	35
ZGODOVINA	/	/	/	/	1	35
NARAVOSLOVJE	/	/	/	/	2	70
NARAVOSLOVJE IN TEH.	3	105	3	105	/	/
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA	/	/	/	/	2	70
GOSPODINJSTVO	/	/	1	35	1,5	52,5
ŠPORT	3	105	3	105	3	105
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET	2/1	70/35	2/1	70/35	2/1	70/35
ODDELČNA SKUPNOST	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5
ŠTEVILO PREDMETOV	8		9		11	
ŠT. TEDENSKIH UR POUKA	23,5		25,5		25,5	
ŠTEVILO TEDNOV		35		35		35
KULTURNI DNEVI		3		3	3	
NARAVOSLOVNI DNEVI		3		3	3	
TEHNIŠKI DNEVI		4		4	4	
ŠPORTNI DNEVI		5		5	5	
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	70	2	70	2	70
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	35	1	35	1	35

Legenda: T= tedensko število ur, L= letno število ur



PREDMET	RAZRED					
	SEDMI		OSMI		DEVETI	
	T	L	T	L	T	L
SLOVENŠČINA	4	140	3,5	122,5	4,5	144
MATEMATIKA	4	140	4	140	4	128
TUJI JEZIK 1 - ANGLEŠČINA	4	140	3	105	3	96
LIKOVNA UMETNOST	1	35	1	35	1	32
GLASBENA UMETNOST	1	35	1	35	1	32
GEOGRAFIJA	2	70	1,5	52,5	2	64
ZGODOVINA	2	70	2	70	2	64
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA	1	35	1	35	/	/
FIZIKA	/	/	2	70	2	64
KEMIJA	/	/	2	70	2	64
BIOLOGIJA	/	/	1,5	52,5	2	64
NARAVOSLOVJE	3	105	/	/	/	/
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA	1	35	1	35	/	/
ŠPORT	2	70	2	70	2	64
IZBIRNI PREDMETI*	2/3		2/3		2/3	
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET	2	70	2	70	2	70
ŠTEVILO PREDMETOV	12/13 /14	-	14/15 /16	-	12/13 /14	-
ŠT. UR TEDENSKO	27/28	-	27,5/ 28,5	-	27,5/ 28,5	-
ŠTEVILO TEDNOV		35		35		32
KULTURNI DNEVI		3		3		3
NARAVOSLOVNI DNEVI		3		3		3
TEHNIŠKI DNEVI		4		4		4
ŠPORTNI DNEVI		5		5		5
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	70	2	70	2	64
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	35	1	35	1	32

Legenda: T= tedensko število ur, L= letno število ur

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

## 2 NADSTANDARDNI PROGRAM

- učitelj športne vzgoje v 4. in 5. razredu

## 3 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

RAZRED	PREDMET	UČITELJ
6 R	slovenščina - DOP	M. Lapanja
	angleščina – DOP	B. Ljubojević Lupša
	matematika – DOP/DOD	N. Podojsteršek
	slovenščina – DOD*	M. Lapanja
7 R	slovenščina – DOD*	M. Lapanja
	slovenščina - DOP	M. Zmagaj
	matematika – DOP/DOD	M. Skarlovnik
8 R	slovenščina – DOP	M. Zmagaj
	matematika - DOP	N. Podojsteršek
	angleščina – DOP	B. Ljubojević Lupša
	fizika - DOP	M. Skarlovnik
	slovenščina – DOD**	M. Zmagaj
9 R	slovenščina – DOD**	M. Zmagaj
	fizika – DOD/ DOP	M. Lednik
	matematika – DOP/DOD	M. Skarlovnik
	angleščina – DOD	B. Ljubojević Lupša





## 4 INTERESNE DEJAVNOSTI

NAZIV DEJAVNOSTI	MENTOR/ICA	ŠT. UR LETNO
Bralna značka 1. a	Nataša IVARTNIK	5
Bralna značka 1. b	Nataša LIPOVNIK	5
Bralna značka 2. a	Mateja KORASA	5
Bralna značka 3. a	Danica NOVOTNIK	5
Bralna značka 3. b	Petra SLATINŠEK	5
Bralna značka 4. a	Gordana POTOČNIK	5
Bralna značka 4. b	Marjeta KARNIČNIK	5
Bralna značka 5. a	Mateja ZORMAN	5
Bralna značka 5. b	Polonca BIVŠEK	5
Bralna značka 5. c	Barbara NAVERŠNIK BELHAIMA	5
Črički 1. - 3. r	P. BIVŠEK. G. POTOČNIK	60
Dramski krožek »Katrce«	Renata RAVŠER	50
Cicipotepuhi 1. - 4. r	IVARTNIK, PERMANŠEK	70
Dobrovoljčki 1. - 4. R	Mateja KORASA	70
OPZ	Metka OCEPEK	70
Kolesarski krožek	Mitja LEDNIK	40
Logika 5.,6. r	Nataša PODOJSTERŠEK	35
Logika 7, 8, 9 R	Nataša PODOJSTERŠEK	35
Šolsko glasilo 9 r	Klavdija KOTNIK	35
MPZ	Metka OCEPEK	140
Bralna značka 6. - 9. r	Klavdija KOTNIK	0
Bralna značka-angleški j.	Barbara L. LUPŠA	10
Bralna značka-angleški j.	Milena GOLOB	10
Zgodovinski krožek	Branko RIŽNIK	10
Znanje o sladkorni bolezni	Barbara PREVORČIČ	15
Krožek RK	Mateja ZORMAN	20
Model krožek in robotika	Mitja LEDNIK	35
Fotografski krožek	Katja KREJAN	15
Prostovoljstvo	Metka OCEPEK	0
Odbojka fantje PS	Damir OCEPEK	50
Odbojka dekleta PS	Bojan IVARTNIK	70
Ples in gimnastika	Nataša FAJMUT	40
Nogomet 4. - 9. r	Bojan IVARTNIK	35
Mali znanstvenik 2,3 R	N. LIPOVNIK, P. SLATINŠEK	40
Šolska TV	Nataša PODOJSTERŠEK	20
Šolski radio	Renata RAVŠER	10
Nemški jezik – razred. st.	Špela METELKO	60
Kemijski krožek	Romana FINŽGAR	35
ORFF orkester	Barbara N. BELHAIMA	35

## 5 ORGANIZACIJA UČENCEV

### ŠOLSKA SKUPNOST

Mentorica: Nina Pratkanar

*Skupnost učencev šole predstavljajo izvoljeni predstavniki oddelčnih skupnosti (iz vsakega oddelka 2 učenca). Predloge, mnenja in pobude šolske skupnosti obravnavajo in se o njih opredelijo tudi strokovni organi šole.*

### PROJEKTNI TIM ZA KULTURO

Mentorica: Polonca Bivšek

*Povezuje in koordinira delovanje krožkov kulturno-umetniškega interesnega področja in kulturnih dejavnosti na šoli.*

### MLADINSKI RDEČI KRIŽ

Mentorica: Mateja Zorman

*Usmerja humanitarno delo učencev šole.*



## ŠOLA V NARAVI

LETNA ŠOLA V NARAVI za 5. razred

Čas: 3.-8. september 2018

Kraj: VIRC Poreč - Materada

Vodja: Mateja Zorman

ZIMSKA ŠOLA V NARAVI za 6. razred

Čas: 7.-11. januar 2019

Kraj: Hotel LUKA, Kope, Slovenj Gradec

Vodja: Nataša Fajmut

NARAVOSLOVNI TEDEN - ČŠOD za 7. razred

Sedmošolci spoznavajo življenje v naravi po programu ČŠOD.

Čas: od 20.-24. maj 2019

Kraj: ČŠOD Breženka

Vodja: B. Ljubojević Lupša, N. Prathekar

## 6 DRUGE DEJAVNOSTI

Kolesarski izpit v 5. razredu

Tečaj plavanja za učence 1. razreda

Tečaj plavanja za učence 3. razreda

Plesni tečaj za učence 9. razreda

Damir Ocepek

Plavalni klub Fužinar

Nataša Fajmut

M. Zmagaj, M. Skarlovnik + Plesna šola

## 7 ZDRAVSTVENA VZGOJA IN ZDRAVSTVENO VARSTVO

Program zdravstvene vzgoje izvajamo v sodelovanju s šolskim dispanzerjem po programu za tekoče leto. Program izvaja Aleksandra Horvat, dipl. med. sestra.

Za učence 1., 3., 6. in 8. razreda so organizirani sistematski pregledi, za vse učence pa tudi sistematični pregledi zob, učenje pravilnega čiščenja zob, želiranje in tekmovanje »za čiste zobe«.

## 8 PROJEKTI IN RAZISKOVALNE NALOGE

- Otroški parlament: Šolstvo in šolski sistem; mentorica: Nina Prathekar
- Raziskujem in ustvarjam – koordinatorka: Gordana Potočnik, Nevenka Sedovšek
- Rastem s knjigo; koordinatorka: Klavdija Kotnik
- Varno s soncem; koordinatorka Polonca Bivšek
- Policist Leon svetuje (Policija)
- Geo projektni dan; koordinatorka Polonca Bivšek
- Veseli december; koordinatorka Polonca Bivšek
- Vizija Slovenije – Semena sprememb (3., 4. in 5. razred) – razredničarke
- Srčna dejanja – Meta Karničnik, Gordana Potočnik

## 9 TEKMOVANJA

Svoje znanje in spretnosti lahko poglobite in merite z drugimi na različnih tekmovanjih. Datume bomo sporočali sproti, ko bodo znani.

## 10 EKSKURZIJE IN IZLETI UČENCEV

Šola organizira ekskurzije po letnem programu. Namen teh ekskurzij je spoznati ožjo in širšo okolico, slovenske pokrajine in življenje v njih.

Izlete ob zaključku šolskega leta organiziramo v sodelovanju s starši in učenci.

Ekskurzije trajajo praviloma 1 dan.

## 11 UČBENIŠKI SKLAD

Šolski učbeniški sklad, ki je nastajal, se obnavlja in bogatil neprekinjeno vrsto let, omogoča, da si sposodite učbenike brezplačno. Prijave zbiramo na koncu šolskega leta za naslednje šolsko leto.

## 12 ŠOLSKA PREHRANA

vodja šolske prehrane: Nina Pratkanar

malica: od 9.55 do 10.15

kosilo: od 11.55 do 13.50.

Šolsko prehrano organiziramo za učence v dneh pouka v skladu s šolskim koledarjem. Šolska prehrana obsega malico in kosilo. Pri organizaciji upoštevamo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Pri navajanju na zdravo in kulturno prehranjevanje sodelujejo vsi zaposleni na šoli. Poleg njih sodelujemo z zunanjimi institucijami: NIJZ (Nacionalni inštitut za javno zdravje) in Zdravstvenim domom Ravne na Koroškem (izvajanje zdravstvene vzgoje).

### MALICE IN KOSILA

Učenci po predhodni prijavi na malico prevzamejo malico v razredih.

Učenci razredne stopnje malicajo v matičnih razredih, učenci predmetne stopnje pa v razredu, kjer začenjajo 3. šolsko uro.

Učenci, ki imajo na urniku 3. šolsko uro športno vzgojo, malicajo v jedilnici.

Malico prinašajo in odnašajo reditelji.

Učenci pomalicajo na svojih mestih. Vsak učenec pospravi in počisti za seboj.

Čiste ostanke hrane ločujemo od drugih ostankov, tako da jih damo v posebno vrečko.

Obrok- kosilo otroci prevzamejo v jedilnici s posebnim ključem, ki beleži ali je otrok prijavljen na kosilo. Učenci morajo upoštevati pravila kulturnega prehranjevanja, ki so izobešena na vidnem mestu v jedilnici.

Starši imate dostop do aplikacije, kjer z vnosom uporabniškega imena in gesla vstopate do podatkov svojega otroka in mu spreminjate obroke. Na podlagi zbranih prijav in odjav

prehrane ter podatkih o manjkajočih učencih se pripravi obračun. Podatke o manjkajočih učencih zbere dežurni učenec na posebnem obrazcu in ga dnevno preda v administracijo.

Položnice za prehrano boste prejeli v prvi polovici meseca za pretekli mesec.

Odjave/prijave malic, ki jih sporočite/ vnesete v aplikacijo do 8.30 ure zjutraj se upoštevajo od naslednjega dne, odjave/prijave kosil, ki so vnešene do 8.30 ure zjutraj pa se upoštevajo še isti dan.

Cena malice: 0,80 €.

Cena kosila:

2,23 € / kosilo za učence od 1. do 3. razreda

2,35 € / kosilo za učence od 4. do 6. razreda

2,47 € /kosilo za učence od 7. do 9. razreda

## 13 ŠOLSKEGA SKLADA

Namen sklada je pridobivati sredstva za financiranje dejavnosti, nakupa nadstandardne opreme, razvojne in raziskovalne dejavnosti učencev in pomoči socialno šibkim.

## IV. ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA DELA

### 1 NA ZAČETKU ŠOLSKEGA LETA

Število oddelkov:	17
Število učencev:	289
Število strokovnih delavcev:	39
Administrativni in tehnični delavci:	12

### 2 RAZPOREDITEV UR POUKA

ČAS	ŠOLSKA URA
7.30 – 8.15	0.
8.20 – 9.05	1.
9.10 – 9.55	2.
9.55 – 10.15	20-minutni odmor za malico
10.15 – 11.00	3.
11.05 – 11.50	4.
11.55 – 12.40	5.
12.45 – 13.30	6.
13.30 – 13.45	15-minutni odmor za kosilo
13.45 – 14.30	7.
14.35. – 15.20	8.

### **3 ŠOLSKI KOLEDAR**

#### **OCENJEVALNA OBDOBJA**

31. januar 2019: zaključek 1. ocenjevalnega obdobja

14. junij 2019: zaključek pouka za učence 9. razreda, razdelitev spričeval

24. junij 2019: zaključek pouka za učence od 1. do 8. razreda, razdelitev spričeval in obvestil, pouk in proslava pred dnevom državnosti

#### **POČITNICE**

JESENSKE: od 29. oktobra do 2. novembra 2018

NOVOLETNE: od 25. decembra 2018 do 2. januarja 2019

ZIMSKE: od 18. do 22. februarja. 2019

PRVOMAJSKE: od 27. aprila do 2. maja 2019

Prosti dnevi so še vsi državni prazniki in dela prosti dnevi.

Delovne sobote: po šolskem koledarju so tri delovne sobote:

29.09.2018 nadomeščamo 24.12.2018; 11.05.2019 nadomeščamo 03.05.2019.

Namesto pouka v soboto, 02.02.2019 ( v skladu z 2. odstavkom 4. člena Pravilnika o šolskem koledarju) smo ta delovni dan razdelili: za učence od 1. do 4. razreda – pustna sobota 02.03.2019 (učenci 5. razreda koristijo prosti dan iz letne šole v naravi); za učence od 6. do 9. razreda – čistilna akcija 06. 04. 2019.

#### **IZVEDBA PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA Z NACIONALNIMI PREIZKUSI ZNANJA OB KONCU DRUGEGA IN TRETJEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA OBDOBJA**

6. razred: slovenščina, matematika, angleščina,

9. razred: slovenščina, matematika in tretji predmet, ki ga določi minister : državljanska kultura in etika (DKE).

#### **DATUMI**

7. maj 2019 – SLJ za 6. in 9. razred

9. maj 2019 – MAT za 6. in 9. razred

13. maj 2019 – tretji predmet za 9. razred, TJA za 6. razred

### **4 ROKI ZA PREDMETNE, POPRAVNE IN RAZREDNE IZPITE:**

od 17. 6. do 1. 7. 2019 – 1. rok za učence 9. razreda

od 26. 6. do 9. 7. 2019 – 1. rok za učence ostalih razredov

od 19. 8. do 30. 8. 2019– 2. rok za vse učence

### **5 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

Šolsko svetovalno delo opravljata Ivanka PETOVAR in Barbara PREVORČIČ.

Glavna področja njenega dela:

- šolski novinci (vpis, sprejem, spremljanje)
- poklicno svetovanje in informiranje,
- učne, razvojne, vedenjske težave in drugi problemi otrok in mladostnikov,
- razvojne naloge in sodelovanje v projektih in strokovnih organih šole.

Delovni čas: od 7. do 14. ure, popoldan enkrat mesečno (govorilne ure) in po dogovoru.

## 6 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Vodi jo Klavdija KOTNIK.

Knjižnica je odprta vsak dan od 7.30 do 14.00 ure.

Knjižničar opravlja poleg izposoje knjig tudi strokovno obdelavo knjižnega gradiva in vodi bibliopedagoško delo v knjižnici ali v razredu.

## 7 JUTRANJE VARSTVO

Za učence 1. razreda je organizirano jutranje varstvo od 6.20 ure dalje, ki je prilagojeno potrebam staršev. Učiteljica je Nevenka Sedovšek. .

## 8 PODALJŠANO BIVANJE

vsak dan od 11.50 do 15.45 ure

OPB 1	Rebeka Vodovnik, Špela Metelko, Nika Permanšek	1. razred
OPB 2	Nika Permanšek	2. razred
OPB 3	Renata Ravšer, Špela Metelko	3. razred
OPB 4	Lucija Štrekelj	4. razred
OPB 5	Damir Ocepek, Nataša Fajmut, Špela Metelko	5. razred

Pod vodstvom učiteljice bodo učenci lahko opravili domačo nalogo, se ob igri sprostil in varno počakali na starše.

## 9 SODELOVANJE S STARŠI

ODDELEK IN UČITELJ		ZA STARŠE		ZA UČENCE	
1.a	Nataša IVARTNIK	torek	5.ura		
1.a	Nevenka SEDOVŠEK	torek	3.ura		
1.b	Nataša LIPOVNIK	torek	5.ura		
1.b	Lucija ŠTREKELJ	sreda	6. ura		
2.a	Mateja KORASA	četrtek	3.ura		
3.a	Danica NOVOTNIK	ponedeljek	5.ura		
3.b	Petra SLATINŠEK	ponedeljek	4.ura		
4.a	Gordana POTOČNIK	četrtek	4.ura		

ODDELEK IN UČITELJ		ZA STARŠE		ZA UČENCE	
4.b	Meta KARNIČNIK	torek	5.ura		
5.a	Mateja ZORMAN	torek	4.ura		
5.b	Polonca BIVŠEK	torek	3.ura		
5.c	Barbara Belhaima Naveršnik	četrtek	1.ura		
6.a	Metka OCEPEK	petek	2.ura	petek	3.ura
6.b	Nataša FAJMUT	ponedeljek	5.ura	četrtek	2.ura
7.a	Barbara L. LUPŠA	petek	2.ura	ponedeljek	5.ura
7.b	Nina PRATNEKAR	ponedeljek	2.ura	ponedeljek	4.ura
8.a	Špela METELKO	torek	1.ura	petek	2.ura
9.a	Marija ZMAGAJ	torek	3.ura	četrtek	4.ura
9.b	Marjeta SKARLOVNIK	torek	1.ura	sreda	1. ura
	Mitja LEDNIK	sreda	2. ura	ponedeljek	3.ura
	Bojan IVARTNIK	četrtek	4.ura	ponedeljek	5.ura
	Milena GOLOB	torek	2.ura	četrtek	5.ura
	Mirjam LAPANJA	torek	2.ura	ponedeljek	4.ura
	Nataša PODOJSTERŠEK	petek	3.ura	četrtek	5.ura
	Romana FINŽGAR	torek	3.ura	torek	4.ura
	Branko RIŽNIK	ponedeljek	4.ura	torek	4.ura
	Klavdija KOTNIK	ponedeljek	4.ura	torek	1.ura
	Katja KREJAN	ponedeljek	3.ura	sreda	2. ura
	Damir OCEPEK	četrtek	4.ura	torek	1.ura
	Andrejka FAJMUT	torek	6.ura		
	Suzana KRANJEC LEBIČ	sreda	3. ura		
	Rebeka VODOVNIK	torek	4.ura		
	Renata RAVŠER	ponedeljek	4.ura		
	Nika PERMANŠEK	torek	5.ura		

**Popoldanske skupne govorilne ure za starše učencev od 1. do 9. razreda:**

PONEDELJEK	8. OKTOBER	11. MAREC	OD 17. do 18. URE
	12. NOVEMBER	8. APRIL	
	10. DECEMBER	13. MAJ	
	7 JANUAR	3. JUNIJ	
	4. FEBRUAR		

Do 30. septembra bodo izvedeni prvi sklici oddelčnih ali razrednih roditeljskih sestankov. Dosegljivi so vsi učitelji, ki učijo vašega otroka, pedagoginja in ravnatelj.

Pisna obvestila staršem

Ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja dobite pisno obvestilo o učenem uspehu učenca. V prvem razredu je obvestilo o učenem uspehu med šolskim letom samo ustno. Ob koncu šolskega leta prejmejo učenci spričevalo z zaključnimi ocenami.



Starši si lahko uredite dostop do elektronske redovalnice.  
Informacije: šolska svetovalna služba.

## **10 DRUGE OBLIKE POMOČI UČENCEM**

Individualne in skupinske oblike pomoči:

- za učence z učnimi težavami
- za nadarjene učence

Pomoč otrokom s posebnimi potrebami

Za otroke s posebnimi potrebami lahko uveljavite pravico do dodatne strokovne pomoči. Pomoč odobri MIZŠ na osnovi odločbe usmeritvi. Postopek lahko zahtevajo starši ali v soglasju s starši predlaga šola.

Učne težave - pomoč otrokom

V sodelovanju s Centrom za socialno delo Ravne na Koroškem organiziramo pomoč otrokom.

Pomoč izvajajo prostovoljci in izvajalci, ki se z otrokom srečujejo v šoli ali doma, mu pomagajo pri premagovanju učnih težav in so njegovi prijatelji in sooblikovalci prostega časa.

## **11 PREVOZI UČENCEV**

Za učence iz smeri Plat in Lom, Podkraj, Poljana in Marholče organizira Občina Mežica brezplačen prevoz.

## **12 SKRIB ZA VARNOST UČENCEV**

Šola skrbi za varnost učencev v skladu s Pravili hišnega in Pravili šolskega reda.

## **V. PRAVILA HIŠNEGA REDA**

**OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE**

Hišni red velja na celotnem območju in površinah OŠ Mežica, in sicer:

- šolska zgradba na naslovu Partizanska cesta 16, Mežica,
- športna hala in mala telovadnica na istem naslovu,
- šolsko dvorišče s športnim igriščem in parkom,
- igrišče za učence prve triade.

**POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

Poslovni čas: od 6.00 do 14.30 ure.

Uradne ure: od 7.00 do 14.00.

Starši se lahko z učitelji pogovorijo v času govorilnih ur. Razpored govorilnih ur je objavljen v šolski publikaciji, na šolski spletni strani in na oglasni deski, namenjeni obveščanju (oglasna deska pred zbornico).

Začetek pouka je praviloma ob 8.20 uri, razen za učence predmetne stopnje, za katere se lahko pred ura začanja ob 7.30.

## UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN NADZOR

Šolski prostor uporabljajo učenci, delavci šole, drugi obiskovalci, v popoldanskem času tudi drugi uporabniki za potrebe glasbene šole, krajevna društva, pevski zbori, krožki za tretje življenjsko obdobje in drugi. Športno halo in malo telovadnico uporabljamo do 16. ure. Po tej uri pa ju upravlja Komunalno podjetje Mežica.

Športno igrišče uporabljajo izven poslovnega časa šole drugi uporabniki na lastno odgovornost.

## UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati vsa splošna zakonska določila, še posebej pa vsa določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja. Dolžni so ravnati tako, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah, opredeljenih v prvem poglavju teh pravil, in tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.

Varnost zagotavljamo:

- z upoštevanjem Pravilnika o normativih in standardih, Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev,
- Pravil zavoda, Pravil šolskega reda, Izjave o varnosti in Požarnega reda;
- s pravočasnimi prihodi in odhodi učiteljev v razred oz. iz razreda;
- s prepovedjo zapuščenja šolskih prostorov v času pouka brez dovoljenja;
- z dežurstvom učiteljev in učencev;
- z občasnimi obhodi ravnatelja, pomočnice, hišnika in čistilk po šoli;
- z organizacijo varstva učencev v času, ko nimajo pouka po urniku in so v šoli (luknje v urniku, vozači);
- z zadostnim številom spremljevalcev in organizirano vodenje, varen prevoz (pregledi avtobusov) ter seznanitev učencev s pravili obnašanja na ekskurzijah in drugih organiziranih dejavnostih izven šole.

Nadzor opravljajo:

- čistilke in hišnik do prihoda dežurnega učitelja (ob 7.50 uri) in po odhodu dežurnega učitelja (ob 13.30);
- dežurni učitelji od 7.50 do 8.15 in v času odmorov do 13,30;
- dežurni učenec od 8.20 ure do 11,00;
- med poukom in med drugimi oblikami VI dela učitelji.

## VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Učitelji, učenci, drugi delavci šole in drugi uporabniki so dolžni vzdrževati red in urejenost vseh šolskih površin. Ob koncu učne ure ali druge dejavnosti pospravijo vse uporabljene pripomočke na posebej za to določen prostor, vse odpadke v koše za smeti, poravnajo klopi in stole, ugasnejo luči. Vsak učenec pospravi svoje delovno mesto, garderobo.

Vse poškodbe na opreми in zgradbi takoj javijo učitelju, tajništvu šole ali hišniku. Učitelj mora vse večje poškodbe javiti hišniku ali jih vpisati v zvezek poškodb, okvar, hranjen v zbornici.

Za red in vzdrževanje čistoče so še posebej odgovorni učitelji, reditelji, čistilke in hišnik



## VI. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

### 1 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

Osnovne pravice in obveznosti učencev temeljijo na zakonskih predpisih Konvencije o otrokovih pravicah, Zakona o osnovni šoli (v nadaljevanju ZOsn), Pravilnika o vzgojnih opominih v osnovni šoli in Vzgojnem načrtu OŠ Mežica.

Vsi delavci šole, vsi učenci in njihovi starši ali zakoniti zastopniki ter drugi udeleženci so dolžni upoštevati vsa zakonska določila in ravnati tako, da zagotavljajo vsem učencem varno in spodbudno učno okolje za učenje in razvoj.

Pravice in dolžnosti učencev, učiteljev in staršev, povezane z varnostjo, zdravjem, spoštovanjem, strpnostjo, nemotenim izvajanjem pouka in drugih dejavnosti šole, so zato tudi temeljne pravice in dolžnosti v Pravilih šolskega reda OŠ Mežica.

Nasilje vseh vrst je nedopustno vedenje.

#### Učenec:

- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno – izobraževalne dejavnosti;
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeške dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole;
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le - te namerno ne poškoduje;
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave;
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti, dela domače naloge, prinaša učne pripomočke, športno opremo;
- spoštuje pravila hišnega in šolskega reda;
- pri pouku in vseh drugih dejavnostih upošteva splošna pravila lepega vedenja in ravnanja.

### 2 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Učenci, delavci šole, starši in drugi udeleženci so dolžni upoštevati vse predpise, ki veljajo na tem področju. Dolžni so ravnati tako, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah in tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa. Ukrepi za zagotavljanje varnosti so opredeljeni v Hišnem redu.

Osnovna šola prevzema odgovornost in skrb za varnost učencev v času pouka in drugih dejavnosti šole po letnem delovnem načrtu, tako da:

- so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- organizira dežurstvo učiteljev in učencev;
- organizira varstvo učencev v času, ko nimajo pouka po urniku in so v šoli (luknje v urniku, vozači);
- zagotovi zadostno število spremljevalcev in organizirano vodenje, varen prevoz (pregledi avtobusov) ter seznanitev učencev s pravili obnašanja na ekskurzijah in drugih organiziranih dejavnostih izven šole;
- organizira dela, izvaja vzgojne dejavnosti in ukrepe za preprečevanje nasilja nad vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa;

- učence in starše seznanja z načeli prometne varnosti in z varnostnimi ukrepi, ki so potrebni za varen prihod in odhod otrok v šolo (uporaba najvarnejše poti v šolo, odbojna telesa, rutice, uporaba kolesarskih čelad itd. kolesarski izpiti);
- učitelji pravočasno prihajajo in odhajajo v razred oz. iz razreda;
- prepoveduje zapuščanje šolskih prostorov v času pouka brez dovoljenja in zadrževanje učencev v šolskih prostorih po končanem pouku;
- prepoveduje kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oz. prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- po potrebi organizira poostren nadzor, delo v posebej oblikovanih skupinah učencev ali individualno z namenom, da se ostalim učencem zagotovi varnost in nemoten pouk;
- zagotavlja posebno skrb za varnost učencev v času izrednih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti) in pri vajah evakuacije.
- Od staršev pričakujemo, da sodelujejo s šolo pri zagotavljanju varnosti, tako da osveščajo svoje otroke o skrbi za lastno varnost in varnost drugih.

### 3 ZLATA PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- Spoštujem sebe in druge;
- spoštujem svojo zasebnost in zasebnost drugih ( fotografiranje, snemanje sošolcev, učiteljev in drugih delavcev, objavljanje osebnih podatkov...);
- sodelujem pri pouku in drugih dejavnostih šole;
- skrbno ravnam s šolsko lastnino in lastnino drugih;
- poslušam, ko moji sošolci in moji učitelji govorijo,
- vedno pozdravim, uporabljam »prosim in hvala«,
- ne uporabljam žaljivk,
- nikomur ne grozim in nikogar ne izsiljujem,
- nikoli nikogar ne udarim,
- se znam opravičiti,
- govorim resnico,
- pomagam,
- vedno prevzamem odgovornost za svoja dejanja,
- odgovorno ravnam s hrano,
- skrbim za čistočo okolja in varčujem z energijo,
- opozorim sošolce, če kršijo pravila,
- morebitnih sporov ne rešujem z nasiljem, temveč s pogovorom.

#### PRIHODI IN ODHODI

Učenci in učitelji prihajajo k pouku in drugim dejavnostim pravočasno: največ 10 minut in vsaj 5 minut pred začetkom šolske ure.

Učenci od 1. do 9. razreda praviloma vstopajo v šolo pri glavnih in zadnjih vratih, brez prerivanja in dajejo prednost mlajšim učencem.

Učenci ne smejo zapuščati šole in šolskega okoliša v času pouka in med odmori.

Po končanem pouku in drugih dejavnostih učenci odidejo takoj domov. Zadrževanje v šolskih prostorih in v okolici šole po končanem pouku ni dovoljeno, vso odgovornost za učence v tem primeru prevzamejo starši.

#### JUTRANJE VARSTVO

je organizirano za učence 1. razreda in za vozače, za ostale učence pa le v izjemnih primerih v dogovoru s starši.

## VARSTVO VOZAČEV

Učenci, ki se vozijo v šolo in domov z organiziranimi prevozi, počakajo do prevozov v oddelku podaljšanega bivanja (učenci razredne stopnje) oziroma v oddelku varstva vozačev (učenci predmetne stopnje).

Učitelji vodijo evidenco prisotnosti učencev v VV, razredniki o izostankih obvestijo starše. Učencem ni potrebno obiskovati VV, če starši dajo pisno soglasje. Ti učenci se ne smejo zadrževati v šoli in njeni okolici.

Za varnost in vedenje učencev, ki ne prihajajo v VV, prevzemajo odgovornost starši. Prevozi učencev vozačev potekajo po voznem redu, ki ga šola glede na urnik določi v dogovoru s prevozniki.

Učenci morajo upoštevati vozni red in se držati dogovorjenih razporeditev.

Učenci se morajo na avtobusih in drugih prevoznih sredstvih obnašati v skladu s pravili lepega vedenja in cestnoprometnimi predpisi, ne smejo motiti voznika, da ne ogrožajo varnosti.

## UPORABA GARDEROB

Vsi učenci se sezujejo ob vhodu v pritličju.

Učenci od 1. do 4. razreda hranijo obutev v garderobi na označenih mestih za posamezne oddelke in učence, učenci od 5. do 9. razreda pa v svojih garderobnih omaricah.

Vsi učenci v šoli uporabljajo copate iz blaga.

## POUK

Pouk za učence predmetne stopnje se lahko začne ob 7.30, za učence razredne stopnje pa ob 8.20. Pouk poteka po urniku, ki je objavljen na oglasnih deskah v zbornici in pred zbornico, pri dežurnem učencu, na začetku šolskega leta ga dobi tudi vsak učenec.

Pouk poteka pod vodstvom učitelja, ki začne in tudi zaključí šolsko uro. Učitelj je dolžan začeti in končati učno uro pravočasno, učenci lahko zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli učitelj. Šolske ure se začnejo z umirjanjem in pozdravom.

Med šolskimi urami učenci praviloma ne smejo zapuščati učilnic, izjemoma v soglasju z učiteljem iz zdravstvenih razlogov ali drugih utemeljenih razlogov.

Učenci zapustijo učilnico urejeno (poravnajo klopi in stole, poberejo smeti, pobrišejo tablo, ugasnejo luči).

## ZAMUJANJE

Učenec, ki zamudi začetek ure, mora ob svojem prihodu v učilnico prisotnemu učitelju pojasniti razlog zamude in se opravičiti. Učenci ne smejo zamujati ali izostajati od ure brez opravičljivih razlogov.

Če učenec večkrat zamuja začetek ure, ga lahko učitelj zadrži na razgovoru po pouku ali uporabi drug vzgojni ukrep.

Če učitelja pet minut po začetku ure ni v razred, dežurni učenec o tem obvesti pomočnico ravnatelja, ravnatelja ali tajnico.

## ODMORI

Pet minutni odmori med šolskimi urami so namenjeni menjavi učilnic in pripravi za naslednjo šolsko uro.

Dvajsetminutni odmor je namenjen malici ter sprostitvi. Učenci so lahko v učilnicah in na hodnikih. Prepovedano je zadrževanje v telovadnici in pri dežurnem učencu.

Med odmori učenci ne smejo zapuščati šolskih prostorov.

## DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Ekскурzije, dnevi dejavnosti, ogledi, prireditve in tekmovanja potekajo po posebnih dogovorih med učenci, učitelji in vodstvom šole.

## KNJIŽNICA

V knjižnici veljajo enaka pravila kot v ostalih prostorih na šoli.

S knjižnim gradivom je potrebno ravnati tako, kot da gre za tvoje osebne predmete.

Pravila knjižničnega reda so objavljena na vidnem mestu v knjižnici.

## TELOVADNICA

Vstop v telovadnico je učencem dovoljen samo v spremstvu učitelja ali z njegovim dovoljenjem.

Vstop v telovadnico je mogoč le v čisti obutvi, ki ne pušča sledi na parketu.

Pri pouku športne vzgoje je obvezna športna oprema, namenjena le športni vzgoji.

## JEDILNICA

Odgovorno in spoštljivo ravnamo s hrano.

Pred jedjo poskrbimo za higieno rok.

Pospravimo za seboj.

## MALICE IN KOSILA

Učenci malicajo v razredih ali v jedilnici.

Učenci razredne stopnje malicajo v matičnih razredih, učenci predmetne stopnje pa v razredu, kjer začenjajo 3. šolsko uro.

Učenci, ki imajo na urniku 3. šolsko uro športno vzgojo, malicajo v jedilnici.

Malico prinašajo in odnašajo reditelji.

Učenci pomalicajo na svojih mestih. Vsak učenec pospravi in počisti za seboj.

Čiste ostanke hrane ločujemo od drugih ostankov, tako da jih damo v posebno vrečko.

Učenci, razen učencev prvega razreda, kosijo v jedilnici, kjer upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja, ki so izobešena na vidnem mestu v jedilnici.

Učenci oz. starši lahko odjavijo kosila za tekoči dan v kuhinji do 8,30. Odjavo malice pa upoštevamo naslednji dan po odjavi.

Poračun odjavljenih kosil in malic se opravi naslednji mesec po odjavi.

## REDITELJI

Vsak teden dežurata dva reditelja, ki ju določi in vpiše v razredno dokumentacijo razrednik.

Reditelji na začetku vsake ure javijo učitelju manjkajoče učence in obveščajo o drugih dogodkih in spremembah v razredu.

Prinašajo in odnašajo malico.

Skrbijo za urejenost učilnice in table.

Pomagajo učitelju pri pripravi in pospravljanju učil, gredo zadnji iz razreda in ugašajo luči.

V primeru odsotnosti učitelja 5 minut po zvonjenju obvestijo tajništvo šole.

Opravlja druge naloge, dogovorjene v oddelčni skupnosti.

## DEŽURSTVO

Za red skrbijo dežurni učenci in dežurni učitelji.

Dežurstvo opravljajo učenci od 6. do 9. razreda na posebnem dežurnem mestu. Dežurni učenci opravljajo svoje naloge v skladu s pravili dežurstva, s katerimi jih seznanijo razredniki. Dežurstvo učencev koordinira Nina Pratnekar.

Seznam dežurnih učiteljev je objavljen na oglasni deski.

## PRAVILA OBLAČENJA

Učenci so pri pouku in drugih dejavnostih šole oblečeni v oblačila, ki jim omogočajo gibanje in ne vplivajo slabo na njihovo zdravje.

Pri pouku ne nosimo pokrival.

Učenci prinašajo dragocene predmete (denar, nakit, telefoni, ure ...) v šolo na lastno odgovornost, zato šola zanje ne odgovarja.

## PREPOVEDI

V šoli in šolskih dejavnostih je strogo prepovedano:

- nasilje (nadlegovanje, izsiljevanje, nagovarjanje k dejanju, pretepanje, trpinčenje, žaljenje, ipd);
- kajenje, uživanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drog;
- fotografiranje, snemanje in objavljanje posnetkov brez dovoljenja šole;
- uporaba pirotehničnih sredstev, vžigalnikov, vžigalic in drugih nevarnih snovi in predmetov.

## VZGOJNI UKREPI

So posledice težjih ali ponavljajočih kršitev pravil šole in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo. Uporabljajo se lahko:

- če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita lastnine, ipd.);
- če učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti (svetovanje, pogovor s samopresojo, restitucija, mediacija, itd.);
- če učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih ali ponavljajo kršitve pravil šolskega reda in dogovorov.

O vzgojnem ukrepu morajo biti predhodno ali naknadno obveščeni starši učenca.

Izbiramo vzgojne ukrepe, ki učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Izvajanje teh ukrepov je vedno povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole.

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti. Ti ukrepi niso kazni v smislu neugodnega povračila za kršitve pravil.

Šola lahko uporabi naslednje vzgojne ukrepe:

- zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku z vednostjo staršev;
- učenje in delo izven učne skupine, kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav;
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora oziroma organizacija ustrezne nadomestne dejavnosti v šoli;
- učenje/trening socialnih veščin (komunikacija, reševanje konfliktov, problemov, odgovornega vedenja, obvladovanje jeze);
- opravljanje družbeno koristnega dela (urejanje šolskih prostorov, okolice, pomoč učencem, učiteljem, starejšim občanom);

- povračilo namerno povzročene škode;
- ukinitve nekaterih pravic, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev ali v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole;
- začasni odvzem predmetov (mobilni telefoni, MP3, ...).

O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

Razrednik o vzgojnem ukrepu in utemeljitvah zanj obvesti tudi oddelčno skupnost učencev.

Razrednik vodi zapise o razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov v mapi razrednika ali zvezku opažanj.

Posledice kršitev pravil in uporaba vzgojnih ukrepov ne smejo omejevati pravic učencev, opredeljenih v ZOsn. Način odvzema določenih pravic prav tako opredeljuje ZOsn.

### INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT UČENCA

Šola za učence, ki potrebujejo posebno pozornost in strokovno pomoč, oblikuje individualizirani vzgojni načrt učenca. Učenec, starši in strokovni delavci šole sodelujejo pri oblikovanju individualiziranega načrta učenca. Ta naj učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih (do nemotenega učenja in dela, varnosti, ...), sprememb na področju učenja in vedenja. Pri tem je potrebno upoštevati posebnosti učenca.

Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualizirani vzgojni načrt brez njih. Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:

- jasen opis problema,
- jasen opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

Individualiziran vzgojni načrt je obvezen, če je učencu izrečen vzgojni opomin.

### KORAKI RAVNANJA V KRITIČNIH SITUACIJAH

- takojšnja prekinitev kritične situacije – odločen poseg,
- umiritev učenca,
- obvestilo staršem, zadržanje učenca v varnem prostoru,
- obvestilo zdravstveni službi,
- obvestilo policiji,
- obvestilo centru za socialno delo.

Ravnatelj lahko zaradi utemeljenih razlogov zadrži uporabo kateregakoli vzgojnega ukrepa.

### VZGOJNI OPOMINI

V primeru, da vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ne učinkujejo, šola uporabi vzgojne opomine in druge ukrepe, opredeljene v ZOsn.



## POHVALE IN NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Pogoji, vrste, načini izrekanja so opredeljeni v internem pravilniku šole.

# VII. ORGANIZIRANOST UČENCEV

## 1 ODELČNA SKUPNOST

V osnovni šoli se učenci enega oddelka organizirajo v oddelčno skupnost.

Na začetku šolskega leta učenci izberejo predsednika, tajnika in blagajnika oddelčne skupnosti ter imenujejo poleg predsednika oddelčne skupnosti še enega predstavnika v šolsko skupnost. Predsednik oddelčne skupnosti je praviloma tudi član šolske skupnosti.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti svoji starosti primerno skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole:

- oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov;
- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju;
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah; ter preventivnega delovanja;
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti;
- 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 in v dogovoru z razrednikom;
- organizirajo različne akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo,
- oblikujejo lahko pravila oddelka, ki pa ne smejo biti v nasprotju z vzgojnim načrtom šole ter pravili šolskega reda.

## 2 ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost.

Šolsko skupnost predstavljajo predstavniki oddelčnih skupnosti (2 učenca na oddelek), ki izvolijo predsednika, namestnika predsednika, in tri predstavnike v odbor šolske skupnosti (iz vsake triade 1 predstavnik, ki ga izvolijo predstavniki učencev prve, druge in tretje triade ločeno).

Šolska skupnost ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Prvi zbor šolske skupnosti skliče ravnatelj.

Mentor poroča o delu šolske skupnosti učiteljskemu zboru, ravnatelj pa seznanj s pobudami, predlogi in vprašanji svet zavoda.

**Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.**

### **Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:**

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevoj dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja 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, čistilne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepše in čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

## **3 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

### **NENAPOVEDANA ODSOTNOST**

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.

Če starši predvidevajo, da bo otrok izostal več kot 1 dan, pričakujemo, da to sporočijo na šolo, če je le mogoče.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše.

Če razrednik ne prejme opravičila ob vrnitvi otroka v šolo, starše pozove, da do dogovorjenega roka to storijo, sicer šteje izostanke za neopravičene.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka (nesreče, daljša odsotnost staršev,...).

Odsotnost učenca lahko starši opravičijo osebno, telefonsko ali v pisni obliki.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni ali če se krajši izostanki ponavljajo, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampiljko ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila ali podpisa, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.

### **NAPOVEDANA ODSOTNOST**

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi pisne obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost in o tem obvesti razrednika.

Učenci, ki se udeležujejo državnih tekmovanj, imajo v dogovoru z mentorjem oz. učiteljem opravičen izostanek od pouka na dan tekmovanja za pripravo na tekmovanje. Če je državno tekmovanje na dela prosti dan, so učenci opravičeni do prostega dneva dan pred tekmovanjem.

## VODENJE ODSOTNOSTI

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor ali razrednik obvesti starše in pridobi ustrezna soglasja. Navedene odsotnosti so opravičene.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika in ostale strokovne delavce najkasneje pet dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

## NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca od pouka in dejavnosti obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni ali strnjeni.

Občasni so, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov.

Strjnjeni so, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

## KAKO NAJ STARŠI PRISPEVAJO K URESNIČITVI ŠOLSКИH PRAVIL

Otroke pošiljajte v šolo pravočasno. Zaželeno je, da so učenci v šoli 5 minut pred začetkom pouka.

Učenci samostojno odidejo v učilnico.

Ko pridete po otroka v podaljšano bivanje, prosimo počakajte pred razredom, da ne zmotite šolskega dela. Učitelji bodo vašega otroka opozorili, da ste prišli ponj.

Brez dovoljenja učitelja ni dovoljeno vstopati po končanem pouku v razred vašega otroka. V kolikor vaš otrok kaj potrebuje, naj skuša sam urediti stvari. Zaupajte mu, da to zmore.

V kolikor se želite individualno pogovoriti s strokovnim delavcem na šoli, upoštevajte razporeditev govorilnih ur, ravnatelj ali šolska svetovalna delavka pa vas bo sprejela kadarkoli v okviru poslovnega časa. Če bo zadržana, se boste dogovorili za ustrezen termin.

V primeru vprašanj, dilem ali težav v zvezi s šolo ali s šolanjem vašega otroka, vas prosimo, da upoštevate postopnost (učitelj, razrednik, svetovalna služba, ravnatelj, predstavnik sveta staršev, šolska inšpekcija).

Redno spremljajte otrokovo šolanje, redno sporočajte vzroke otrokovih izostankov, podpirajte otrokova prizadevanja in trud, mu prisluhnite in mu hkrati jasno pokažite, da podpirate vzgojna prizadevanja šole, sodelujte pri izbiri za otroka najprimernejših vzgojnih postopkov in ukrepov.

#### **4 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

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.

Šola posreduje šolskemu dispanzerju evidenco o vpisanih učencih in usklajuje termine za zdravstvene in zobozdravstvene preglede ter cepljenja in o tem obvešča starše.

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole ter s projekti po programu LDN.





*KALI 2018-2019*  
***Publikacija Osnovne šole Mežica***  
*Izdal:*  
*Osnovna šola Mežica, Partizanska cesta 16,*  
*2392 Mežica*

*Uredil: Janko Plešnik*  
*Oblikoval: Branko Hancman*  
*Objava: <http://os-mezica.mojasola.si>*

*Leto izdaje: september 2018*