



**Publikacija
Osnovne šole Kapela
za šolsko leto 2023/2024**

*"Smo majhna, prijazna in sodobna šola,
ki vzpodbuja pozitivne vrednote in
uči za življenje."
(naša vizija)*

Ime in priimek učenca/učenke:	
Naslov:	
Razred:	
Razrednik:	
e-naslov:	
Domača telefonska številka:	
Mamina telefonska številka:	
Očetova telefonska številka:	

KAZALO VSEBINE

USTANOVITELJ ŠOLE.....	5
ŠOLSKI OKOLIŠ	5
ŠOLSKI PROSTOR	5
ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE	6
ORGANI UPRAVLJANJA ŠOLE	6
STROKOVNI ORGANI ŠOLE	6
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	7
ŠOLSKA KNJIŽNICA	7
ORGANIZIRANOST UČENCEV	8
ŠOLSKI SKLAD	12
POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	13
RAZPORED UČNIH UR IN ODMOROV	13
PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE	14
UČNE SKUPINE	16
IZBIRNI PREDMETI	16
PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA	16
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	17
DODATNI in DOPOLNILNI POUK	17
DODATNA POMOČ OTROKOM S POSEBNIMI POTREBAMI	17
JUTRANJE VARSTVO	18
PODALJŠANO BIVANJE	18
DNEVI DEJAVNOSTI	19
ŠOLA V NARAVI	20
TEČAJI	21
ŠOLSKA PREHRANA	21
POMEN ZDRAVE PREHRANE	21
POMEN GIBANJA	22
SMERNICE GLEDE UPORABE ZASLONOV	23
NEKAJ KRATKIH TEHNIK SPROŠČANJA	23
PROJEKTI	24
INTERESNE DEJAVNOSTI	25
KOLEDAR TEKMOVANJ IZ ZNANJA	25
PREVOZI IN VARNA POT V ŠOLO	25
VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE KAPELA (IZVLEČEK)	27
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE KAPELA (IZVLEČEK)	33
PRAVILA HIŠNEGA REDA (IZVLEČEK)	44

NAGOVOR V. D. RAVNATELJICE

Dragi učenci, spoštovani starši in spoštovani sodelavci!



Na začetku vam namenjam pesem Barbare Gregorič Gorenc z naslovom Muha enodnevnica. »Danes sem ponosen nase! Imam se rad, zaupam vase! MUHA ENODNEVNICA mi reče: Imej se VEDNO rad! Čas teče.«

Želim vam, da posamezne dni sestavimo v pozitivno in uspešno šolsko leto 2023/2024. Naj bo BLIŽINA naše vodilo skozi šolsko leto.

mag. Andreja Strmšek, v. d. ravnateljice

V POMOČ PRI OBLIKOVANJU CILJA (po načelu SMART ciljev)

Zapišem ga:

- A. KONKRETNO,
- B. V SEDANJIKU,
- C. V POZITIVNI OBLIKI IN TAKO,
- D. DA JE MERLJIV (lahko preverim pri sebi, ali sem ga dosegel).
- E. IZBEREM OSEBNI CILJ, KI GA **REALNO ZMOREM URESNIČITI** V TEM ŠOLSKEM LETU.



Primer zapisa cilja:

- Vsak mesec preberem eno knjigo in jo predstavim za bralno značko.
- Štirikrat tedensko prehodim vsaj 3 km.
- Trikrat tedensko 2 uri časa namenim svojemu hobiju.

V tem šolskem letu je moj cilj pri šolskem delu:

Pri tem se vprašaj:

Kaj mi bo doseženi cilj prinesel?

Ali to, kar mi bo cilj prinesel, lahko dosežem tudi še kako drugače?

Kaj bo moj prvi korak za dosego cilja?

Dosežek meseca

Beležite svoje uspehe in bodite ponosni nanje.

Najdlje vidi galeb, ki najvišje leti. (Richard Bach: Jonathan Livingston Galeb)

september 2023

oktober 2023

november 2023

december 2023

januar 2024

februar 2024

marec 2024

april 2024

maj 2024

junij 2024

julij 2024

avgust 2024

Moji najpomembnejši dosežki šolskega leta 2023/2024

OSNOVNA ŠOLA KAPELA
Kapelski Vrh 95
9252 RADENCI

v. d. ravnateljice:	mag. Andreja STRMŠEK	02/566-90-61 051 606 960
svetovalna služba:		02/566-90-62
tajnica:	Liljana LORENČIČ ŠLEBINGER	02/566-90-60
računovodkinja:	Jožica LAZAR	02/566-90-63
kuhinja:	Tina HIMELRAJH Monika HORVAT Blanka LUKOVNJAK	02/566-90-64
knjižnica	Nenad DOLGOV	02/566-90-66

Transakcijski račun: 01300-6030676852

Davčna številka: 26126885

Matična številka: 5084776

E-mail (ravnateljica): o-kapela.ms@guest.arnes.si;
andreja.strmsej@os-kapela.si

E-mail (tajništvo): tajnistvo@os-kapela.si

Spletna stran: <http://www.os-kapela.si>

USTANOVITELJ ŠOLE

Osnovno šolo Kapela je ustanovila Občina Radenci z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Kapela (Ur. list RS, št. 42/97, z dne 17.7.1997).

ŠOLSKI OKOLIŠ

Hrastje Mota, Hrašenski Vrh, Janžev Vrh, Kapelski Vrh, Kocjan, Kobilščak, Melanjski Vrh, Murščak, Murski Vrh, Okoslayci, Paričjak, Rački Vrh, Radenski Vrh, Spodnji Kocjan, Zgornji Kocjan, Turjanski Vrh, Žrnova.

ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor obsega šolsko zgradbo, šolsko igrišče, dvorišče pred šolsko zgradbo, ekonomsko dvorišče ter površine pred in ob šolski zgradbi, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

Osnovna šola Kapela je javni zavod, ki izvaja osnovnošolsko izobraževanje otrok od 1. do 9. razreda po programu devetletke. Pouk poteka v eni zgradbi v dopoldanskem času.



ORGANI UPRAVLJANJA ŠOLE

Pristojnosti posameznih organov ureja Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Svet Osnovne šole Kapela sestavljajo (mandat traja do 10. 2. 2024):

TRIJE PREDSTAVNIKI USTANOVITELJA	TRIJE PREDSTAVNIKI STARŠEV	PET PREDSTAVNIKOV ŠOLE
• Dušan DOMANJKO, • Mojca KARNET, • Tomaž RANTAŠA.	• Dominika FRAS, • Martina MLAKER, • Marko RANTAŠA.	• Helena HEDŽET- predsednica • Tina KLEMENČIČ, • Lucija KRET, • Jožica LAZAR, • Angela STAJNKO.

RAVNATELJICA ŠOLE je pedagoški vodja in poslovodni organ šole.

SVET STARŠEV

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

STROKOVNI ORGANI ŠOLE

UČITELJSKI ZBOR ŠOLE sestavljajo strokovni delavci šole.

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

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

RAZREDNIK vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih.

STROKOVNI AKTIV sestavljajo v šoli učitelji predmeta oziroma predmetnih področij. Obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalna služba je avtonomen in enakovreden del celotnega šolskega sistema, zato se vključuje v vse dejavnosti zavoda, daje pobude in izvaja samostojne naloge, pri čemer sledi Programskim smernicam za svetovalno službo v osnovni šoli.

Osnovne dejavnosti šolske svetovalne službe so dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije, ki se medsebojno prepletajo.

Svetovalna služba pri svojem delu sodeluje z otroki, starši, strokovnimi delavci, vodstvom in tudi z zunanjimi institucijami.

Glavne naloge so vpis šolskih novincev; svetovanje in posvetovanje v zvezi z učenci s težavami v telesnem, osebnem, socialnem razvoju, s čustvenimi, vedenjskimi, vzgojnimi, učnimi in drugimi težavami, delo z učenci s posebnimi potrebami; odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci; svetovalno in posvetovalno delo s starši; svetovalno in posvetovalno delo s strokovnimi delavci šole ter sodelovanje z vodstvom in vodenje kariere orientacije.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

"Knjiga je kramp, ki bi naj razbil ledeno morje v nas." (Franz Kafka)

Šolska knjižnica je informacijsko in kulturno središče šole. S svojo dejavnostjo je sestavni del učno-vzgojnega dela na šoli. Njen glavni cilj je vzgoja samostojnega in aktivnega uporabnika vseh vrst knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov. Za doseg tega cilja poteka v knjižnici individualno pedagoško delo ob izposoji in delo s skupinami pri urah knjižnično-informacijskih znanj. Na ta način se vsem članom šolske skupnosti omogoča, da postanejo kritični misleci in učinkoviti uporabniki informacij različnih oblik in na različnih nosilcih. **Delo vodi knjižničar Nenad DOLGOV.**

UČBENIŠKI SKLAD

Šola izposoja učenkam in učencem veljavne učbenike iz šolskega učbeniškega sklada. Izposoja učbenikov iz učbeniškega sklada je za otroke od 1. do 9. razreda brezplačna. Ob izteku šolskega leta učenci vrnejo nepoškodovane učbenike. Če učbenik izgubijo ali poškodujejo, plačajo odškodnino v višini vrednosti učbenika.

Učenci od 1. do 3. razreda dobijo brezplačno učno gradivo.

ORGANIZIRANOST UČENCEV

ODDELČNA SKUPNOST je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.

Učenci z razrednikom obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju, organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah, obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja, dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevnih dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti.

Učenci predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene, sodelujejo pri ocenjevanju, oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti, organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev, organizirajo različne akcije in prireditve, opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v Skupnost učencev šole, z namenom uveljavljanja svojih pravic in interesov. Posamezne oddelke zastopata po dva učenca, ki ju izvolijo na začetku šolskega leta. Mandat izvoljenih članov traja eno šolsko leto. Predstavniki šolske skupnosti se srečujejo enkrat mesečno oz. po potrebi. Namen srečanj je uskladiti in uresničiti interese učencev, jim omogočiti, da izrazijo potrebe sovrstnikov in svoje mnenje ter da skupaj poskušajo najti rešitve.

Naloga šolske skupnosti je ustvariti ustvarjalno skupnost učencev, ki je sposobna prepoznati ter reševati probleme in oblikovati skupnost, v kateri se vsi dobro počutijo. Izvršilni organ skupnosti učencev šole je šolski otroški svet, ki se sestane nekajkrat letno.

OTROŠKI PARLAMENT

Otroški parlament je nastal na pobudo učencev, da bi lahko javno spregovorili in predstavili svoja mnenja, ideje, dileme o vprašanih, ki so pomembna v obdobju odrasčanja v okolju, kjer živijo, se šolajo ali preživljajo prosti čas.

Otroški parlamenti so program vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Izvajajo se kot oblika demokratičnega dialoga.

Otroški parlament deluje v obliki zasedanj, katera potekajo v osnovnih šolah v razrednih skupnostih in na šolskem parlamentu. V vsaki sodelujoči šoli učenci izberejo delegacijo za občinski otroški parlament. Na občinskem otroškem parlamentu pa izberejo delegacijo za regijski otroški parlament, kjer predstavniki zastopajo interese vrstnikov na Nacionalnem otroškem parlamentu, ki poteka v dvorani Državnega zbora Republike Slovenije.

Tema 35. otroškega parlamenta je »**Duševno zdravje otrok in mladih**«.

Teden otroka se prične vsako leto prvi ponedeljek v oktobru in traja sedem dni. Letošnja tema je »**Zakaj in zatoji radovednosti**«.

SODELOVANJE STARŠEV S ŠOLO

Starši in strokovni delavci šole si želimo, da se otroci v šoli dobro počutijo in da napredujejo v skladu s svojimi sposobnostmi. Pri tem nam pomaga sodelovanje staršev s šolo. V ta namen na začetku šolskega leta šola, starši in učenci podpisujejo **Izjavo o sodelovanju**.



Informacije o otroku je mogoče pridobiti v šoli v času pogovornih ur ter z elektronskim komuniciranjem s pomočjo e-pošte in e-Asistenta. V primeru dela na daljavo oz. v primeru, ko stiki v šoli niso izvedljivi, tudi preko telefona. **Prednost dajemo pogovorom v živo v šolskih prostorih.**

12. 9. 2023 – SRS, RRS
17. 10. 2023 – PU
14. 11. 2023 – PU
4. 12. 2023 – PU
9. 1. 2024 – PU
14. 2. 2024 – PU
12. 3. 2024 – PU
16. 4. 2024 – PU
21. 5. 2024 – PU

Izvajamo mesečne popoldanske pogovorne ure ter dopoldanske pogovorne ure po predhodni najavi.

Razpored dopoldanskih pogovornih ur objavimo v mesecu septembru za tekoče šolsko leto.

Popoldanske pogovorne ure potekajo mesečno po razporedu. V juniju so na voljo individualne pogovorne ure po dogovoru.

Šola nudi dodatno podporo staršem pri vzgoji in usmerjanju otrok z organizacijo skupnih in razrednih roditeljskih sestankov ter predavanj strokovnjakov.

Po telefonu praviloma ne dajemo informacij o otroku oziroma o njegovih učnih dosežkih. Izjema so okoliščine, ko stiki v šoli niso možni. Predlagamo, da je na pogovorni uri skupaj s starši prisoten tudi otrok.

Šola obvešča starše in učence s pisnimi obvestili, v šolski publikaciji, na spletni strani šole, v oglasni vitrini pri vhodu v šolo in na pogovornih urah, roditeljskih sestankih ter razgovorih.

10 NASVETOV STARŠEM V POMOČ OTROKU, DA USPE V OSNOVNI ŠOLI

1. Obiskujem pogovorne ure in roditeljske sestanke v šoli.

Otroci bolje napredujejo, če njihovi starši sodelujejo s šolo. Prisotnost na roditeljskem sestanku ob pričetku šolskega leta je dober način, da se seznanimo z otrokovo razredničarko in njenimi pričakovanji ter spoznamo prednostne usmeritve in naloge šole v tem šolskem letu.

2. Obiščem šolsko spletno stran in šolo.

Na šolski spletni strani lahko najdemo informacije o: šolskem koledarju, kontaktne telefonske številke, prihajajoče dogodke in termine pisnega ocenjevanja znanja.

Poznavanje šolske stavbe in njenih posebnosti nam pomaga, da se lažje pogovarjamo z otrokom o poteku njegovega šolskega dneva.

3. Podpiram domače delo.

Domače delo podpira in nadgrajuje učenje v šoli in pomaga otrokom pridobivati učne navade ter razvijati odgovornost. Pomembno je, da tudi doma ustvarimo za otroka učinkovito učno okolje in se izogibamo motnjam (npr. televizor v istem prostoru) ter opredelimo čas domačega dela. Preprosto pravilo trajanja domačega dela je 10 minut na dan na stopnjo oziroma razred (npr. učenec 4. razreda 40 minut). Če je čas veliko daljši, se posvetujemo z otrokovim učiteljem. Ko otrok opravlja domačo nalogo mu svetujemo, pregledamo opravljeno domačo nalogo. Izogibamo se popravljanju prepoznanih napak brez sodelovanja otroka in posredovanju pravih odgovorov. Usmerimo ga k ponovnemu pregledu naloge. Ne pozabimo, da so napake del učenja.

4. Uspešen šolski dan se prične z zajtrkom in z dovolj spanja.

Zajtrk bo pomagal otroku pričeti šolski dan z dovolj energije za šolsko delo. Otroci, ki zajtrkujejo, se lahko bolje posvetijo šolskemu delu pri pouku. Otroci prav tako potrebujejo zadostno količino spanja, da so lahko zbrani in pripravljeni za učenje. Večina šoloobveznih otrok potrebuje glede na starost otroka od 10 do 12 ur spanca. Številne aktivnosti pred spanjem lahko otežujejo miren počitek (televizija, video ali računalniške igrice).

5. Učim otroka osnovnih organizacijskih veščin.

Če so otroci organizirani, lažje ohranjajo pozornost in ne izgubljajo časa z iskanjem stvari in sledenjem pri delu.

Kaj pomeni biti organiziran za otroka v osnovni šoli? Za šolsko delo je priporočljiva beležka, v katero si otrok sproti zapisuje svoje zadolžitve oziroma naloge. Priporočljivo je, da z otrokom večkrat pregledamo zapise v beležki. Priročno je naučiti otroka pripravljati seznam **Naredi ...**

Lahko je čisto preprost seznam opravil, ki jih je potrebno narediti v dnevu ali tednu:

1. domača naloga;
2. nogomet;
3. pospravi in uredi oblačila.

Nihče ni bil rojen z odličnimi organizacijskimi veščinami, ampak se jih je potrebno naučiti in izpopolniti z vajo.

6. Pomagam otroku pri pridobivanju učnih navad.

Priprava na teste in učenje za ocenjevanje znanja je za otroka zahtevna naloga, zato potrebujejo celo šolsko leto usmerjanje pri pridobivanju učnih veščin, ki jim bodo koristile vse življenje. Če starši spremljamo razpored pisnih ocenjevanj, lahko usmerjamo otroka k pravočasnemu in sprotnemu delu ter učenju in ne šele zadnji dan pred testom. Včasih je potrebno že prej spodbuditi otroka, da si pravočasno priskrbi ustrezna gradiva in uredi svoje piske.

Spodbujamo otroka k sprotnemu delu, ko je obseg vsebin še manjši in si lažje zapomni podatke. Po 45 minutah učenja je potrebno narediti krajši odmor.

Če ugotovimo, da priprava na ocenjevanje znanja pri otroku povzroča stres, se posvetujemo z njegovim učiteljem in/ali svetovalnim delavcem v šoli.

7. Poznam pravila šolskega in hišnega reda.

Šole imajo v svojih pravilih šolskega in hišnega reda opredeljena pravila vedenja in obnašanja v šoli ter postopke ravnanja v primeru kršitev. Pomembno je, da starši in otroci poznamo pravila. Najenostavneje za otroka je, da imamo starši doma glede vzdrževanja reda podobna pričakovanja kot so v šoli in da skupaj delujemo kot tim.

8. Sodelujem s šolo.

Mnogi otroci si želijo vključevanja staršev v različne šolske aktivnosti. Prisluhnimo svojemu otroku, ko nas povabi k udeležbi na različnih šolskih aktivnostih (npr. delavnice za starše, šolske proslave, organizacija razrednega piknika ...). Morda tudi sami predlagamo kakšno aktivnost, ki bi obogatila sodelovanje staršev s šolo (npr. branje pravljice, predstavitev poklica, ki ga opravljamo ...).

9. Prisotnost pri pouku.

Prisotnost otroka v šoli je nadvse pomembna, saj lahko sledi učni snovi in sproti opravlja domače naloge. Če otrok zboli (ima vročino, je nahoden, ima prebavne težave ...), naj ostane doma. Tudi izguba apetita lahko nakazuje bolezen. Če otrok izostane od pouka zaradi bolezni dlje časa, lahko njegova odsotnost bistveno vpliva na napredovanje pri učenju. Takrat se posvetujemo z učiteljem, kako bo nadomestil manjkajočo učno snov.

Učenci občasno izostanejo od pouka zaradi nerešenih problemov s sošolci, neopravljenih nalog ali možnosti ocenjevanja. V takšnih primerih se pogovorimo z otrokom in če je potrebno se posvetujemo z učiteljem, da pojasnimo vzrok otrokovih težav, ki se lahko odražajo tudi z bolezenskimi znaki (glavobol, bolečine v trebuhu).

Skrbimo za pravočasen odhod otroka k spanju in vztrajamo pri dogovorjeni uri odhoda k počitku za otroka.

10. Pogovarjamo se o šoli.

Pri mlajših otrocih starši pogosto spremljamo svojega otroka in smo seznanjeni z dogajanjem v šoli (npr. vemo, katero knjigo mora prebrati, kaj ima za domačo nalogo pri matematiki ...). Zaradi številnih obveznosti nam zmanjkuje časa, da bi vedno lahko natančno spremljali, kaj se dogaja v šoli.

S preprostimi vprašanji (npr. Kaj si se danes naučil-a v šoli?, Kaj se je zanimivega zgodilo v šoli?) v času skupnega kosila ali vožnje v avtomobilu lahko nadomestimo manjkajoči čas in pokažemo svojemu otroku, da spremljamo, kaj se dogaja v šoli in nam je pomembno kako poteka njegovo šolanje. Vsak dan se pogovarjamo z otrokom, pazljivo ga poslušajmo in se mu posvetimo. Trudimo se postavljati "odprta" vprašanja na katera ni mogoče preprosto odgovoriti z "ja" ali "ne".

Vir: 10 Ways to Help Your Child to Succeed in the Primary School. Pridobljeno 26. 7. 2016
<http://kidshealth.org/en/parents/school-help-elementary.html?WT.ac=ctg>

PREDVIDENA PLAČILA STARŠEV

☼ prehrana učencev	☼ plavalni tečaj (1., 2., 3 razred)
☼ filmske, gledališke predstave; obisk Cankarjevega doma in Narodne galerije za 9.r.	☼ prevozni stroški ob dnevih dejavnosti, ki bodo presegli dogovorjeno financiranje MIZŠ)
☼ nastopi zunanjih umetnikov, strokovnjakov	☼ stroški ob dnevih dejavnosti in šola v naravi
☼ vstopnine razstav, muzejev	☼ druge dejavnosti v dogovoru s starši

ŠOLSKI SKLAD

Bil je ustanovljen z namenom, da bi učencem naše šole zagotovili boljšo in večjo kakovost vzgojno-izobraževalnega programa in obogatili tiste vzgojno-izobraževalne programe, ki se ne financirajo iz javnih sredstev (135. člen ZOFVI).

Šolski sklad sredstva pridobiva:

- s prostovoljnimi prispevki staršev,
- s prostovoljnimi prispevki občanov,
- z donacijami,
- iz naslova donacij posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto, in sicer do največ 0,3 %.
- iz drugih virov.

Namen šolskega sklada je, da z zbranimi sredstvi omogoči:

- Financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev.
- Nakup nadstandardne opreme.
- Zviševanje standarda pouka in podobno.
- Sredstva iz šolskega sklada se lahko namenijo tudi za udeležbo učencev iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti.
- Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega stavka so lahko tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice (v nadaljnjem besedilu: upravičenci). Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu. Izjemoma upravni odbor sredstva dodeli le enemu ali samo nekaterim možnim upravičencem, če oceni, da posebne okoliščine, ki niso bile predmet odločanja o pravici do subvencije za malico, to opravičujejo. Taka odločitev mora biti sprejeta soglasno.

Upravni odbor sestavljajo: Trije predstavniki zaposlenih (imenuje svet šole) in štirje predstavniki staršev (imenuje svet staršev).

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Šola posluje pet dni v tednu, od ponedeljka do petka. Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem. V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure šole določijo glede na organizacijo dela in letne dopuste.

ČAS	DEJAVNOST
6.15 – 8.20	Jutranje varstvo.
8.20 – 14.55	Obvezni program 1. - 5. r., DOP, DOD, UOS, ID, OPZ.
7.30 – 14.55	Obvezni program 4. - 9.r., DOP, DOD, UOS, IP, ID, MPZ.
12.05 – 16.15*	Podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda.
16.00 – 21.00	Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole in zunanjih izvajalcev.

*Glede na prijave otrok v podaljšano bivanje.

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev:

DAN	OD	DO
ponedeljek	10.30	12.30
torek	10.30	12.30
sreda	10.30	15.00
četrtek	10.30	12.00
petek	10.30	11.30

Dopoldanske pogovorne ure strokovnih delavcev in ravnateljice bodo objavljene naknadno. Za dopoldanske pogovorne ure se predhodno dogovorite, saj strokovni delavci občasno nadomeščajo odsotne sodelavce.

RAZPORED UČNIH UR IN ODMOROV

1. – 3. r.	čas	4. - 9. r.	čas
JUV	6.15 – 8.20		
PU	7.30 – 8.15	1.ura	7.30 – 8.15
1. ura	8.20 – 9.05	2. ura	8.20 – 9.05
MALICA za učence 1. skupine (9.05-9.25), aktivni odmor za ostale učence			
2. ura	9.25 – 10.10	3. ura	9.25 – 10.10
MALICA za učence 2. skupine (10.10 - 10.30), aktivni odmor za ostale učence			
3. ura	10.30 – 11.15	4. ura	10.30 – 11.15
4. ura	11.20 – 12.05	5. ura	11.20 – 12.05
5. ura	12.10 - 12.55	6. ura	12.10 - 12.55
ODMOR II / KOSILO, MALICA II (12.55 – 13.20)			
6. ura	13.20 – 14.05	7. ura	13.20 – 14.05
7. ura	14.10 – 14.55	8. ura	14.10 – 14.55
8. ura	15.00 - 15.45	9. ura	15.00 - 15.45

PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE

RAZRED	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Število ur pouka	20/22*	23	24	24/26*	26/28*	26/28*	29.5	30	28
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Angleščina	/	2	2	2	3	4	4	3	3
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba	/	/	/	2	3	/	/	/	/
Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina	/	/	/	/	/	1	2	2	2
Domov. in državlj. kultura in etika	/	/	/	/	/	/	1	1	/
Spoznavanje okolja	3	3	3	/	/	/	/	/	/
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	2	2
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	2	2
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	1,5	2
Naravoslovje	/	/	/	/	/	2	3	/	/
Naravoslovje in tehnika	/	/	/	3	3	/	/	/	/
Tehnika in tehnologija	/	/	/	/	/	2	1	1	/
Gospodinjstvo	/	/	/	/	1	1,5	/	/	/
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Izbirni predmet 1	/	/	/	/	/	/	2/1	2/1	2/1
Izbirni predmet 2	/	/	/	/	/	/	1	1	1
Izbirni predmet 3	/	/	/	/	/	/	1	1	1
Angleščina*-prvi TJ	2	/	/	/	/	/	/	/	/
Nemščina	/	/	/	2	2	2	/	/	/
Odd. skupnost	/	/	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Št. tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

*Prvi tuji jezik **angleščina** izvajamo v 1. razredu (neobvezni predmet) ter od 2. r. dalje.

Od 4. do 6. razreda izvajamo **neobvezni izbirni predmet nemščina (drugi tuji jezik).

Od 6. do 9. razreda določene predmete izvajamo izmenjaje na 14 dni.

V okviru nadstandardnega programa, ki ga financira Občina Radenci, izvajamo učenje nemščine, računalništva in dodatne dejavnosti s področja športa. Vanj se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev.

STROKOVNI DELAVCI ŠOLE

R.	RAZREDNIK/ UČITELJ	PREDMET, PODROČJE	SORAZREDNIK	PREDMET, PODROČJE
1. a	Tatjana PERŠA HABUŠ	po predmetniku	Damjana FLISAR	PB, drugi strokovni delavec v 1. razredu
2. a	Tina KLEMENČIČ	po predmetniku	Sabina BRUMEN	PB
3. a	Helena HEDŽET	po predmetniku	Nenad DOLGOV	knjižničar, IP, laborant, oŠ Cankova
4. a	Lucija KRET	po predmetniku, brez LUM, TJA, OPZ	Urška LEGEN	specialna in rehabilitacijska pedagoginja, DSP
5. a	Nina BUDJA ZALOKAR	po predmetniku, brez LUM, GUM, TJA	Eva ŽULA	LUM, LS, PB
6. a	Karina MIKLAUŽIČ	GUM, OPZ, MPZ, OŠ Kajetana Koviča Radenci	Peter KOROŠEC	MAT, DOP/DOD, ISP
7. a	Martina ZELNIK	NIP (1. r.), TJA (2., 3., 7.r), IP- NEMŠČINA	Alenka KOZAR	SLJ, DOP/DOD, KUM
8. a	mag. Bernarda ROUDI	ZGO, GEO, DKE, ISP, PB, JUV	Danilo PODGORŠEK	ŠPO, IP, PB
8. a	Angela STAJNKO	FIZ, NAR, TIT, ID, DOD; dop OŠ dr. A. T. Negova	Lana ZRINJANIN/ Vesna KETIŠ	TJA (4., 5., 6., 8., 9.), DOP/DOD, JUV
Boštjan BARANJA		računalnikar	Vanja DOMJAN	DSP
Maja IMRE		BIO, GOS, org. šol. prehrane	Helena LEŠNIK	KEM (dopolnjevanje iz OŠ Mala Nedelja)
mag. Andreja STRMŠEK		v. d. ravnateljice		svetovalno delo, DSP, ISP

JUTRANJE VARSTVO IN PODALJŠANO BIVANJE

Jutranje varstvo	<i>Razporedimo ob pričetku šolskega leta.</i>
Podaljšano bivanje 1	<i>Razporedimo ob pričetku šolskega leta.</i>
Podaljšano bivanje 2	<i>Razporedimo ob pričetku šolskega leta.</i>
Podaljšano bivanje 3	<i>Razporedimo ob pričetku šolskega leta.</i>

OSTALE DELAVKE IN DELAVCI ŠOLE

Računovodkinja: Jožica LAZAR **Poslovna sekretarka:** Liljana LORENČIČ
ŠLEBINGER **Hišnik in čistilec:** Sami SKRT TIMIČ

Kuharsko osebje: Tina HIMELRAJH, Monika HORVAT, Blanka LUKOVNJAK

Čistilke: Klaudija KLONFAR, Suzana METLIČAR in Zdenka RAUTAR **Javna dela:**
 Branko MAJSTORVIČ

UČNE SKUPINE

Zakon o osnovni šoli omogoča šolam, da lahko razporedi učence od 4. do 9. razreda v manjše učne skupine v skladu s svojo strokovno avtonomijo.

RAZRED	PREDMET	UČNE SKUPINE V ŠOLSKEM LETU 2023/2024
4., 6. in 8. razred	ANGLEŠČINA MATEMATIKA SLOVENŠČINA	4. in 6. razred: Pouk se v obsegu največ ene četrtine ur, namenjenih tem predmetom, organizira v manjših učnih skupinah. Za 4. razred se lahko izvaja od aprila 2024. V 8. razredu pa lahko vse leto, pri vseh urah predmeta.

Učitelji od 1. do 9. razreda pri pouku ter pri drugih oblikah organiziranega dela individualizirajo in diferencirajo delo z učenci.

IZBIRNI PREDMETI

Izbirni predmeti so način prilagajanja osnovne šole individualnim razlikam in interesom učencev. Šola mora ponuditi pouk najmanj treh izbirnih predmetov iz posameznega sklopa, učenec/učenka med ponujenimi izbirnimi predmeti izbere 2 uri pouka tedensko (ne glede na sklop), lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo starši. Vsi izbirni predmeti se izvajajo eno uro tedensko, razen tujih jezikov, ki sta jim namenjeni dve šolski uri.

Nadaljujemo z izvajanjem neobveznega izbirnega predmeta – angleščina (prvi tuji jezik) v 1. razredu in z nemščino (drugi tuji jezik) od 4. do 6. razreda. Tako obvezni kot neobvezni izbirni predmeti se ocenjujejo.

Namesto pouka obveznih izbirnih predmetov lahko učenci uveljavljajo glasbeno šolo z javno veljavnim programom. Obiskovanje le-te se dokazuje s potrdilom o vpisu.

V šolskem letu 2023/2024 bomo izvajali naslednje neobvezne in obvezne izbirne predmete:

Neobvezni izbirni predmet 1. razred 4. - 6. razred	Izbirni predmeti 7. razred	Izbirni predmeti 8. razred	Izbirni predmeti 9. razred
Angleščina Nemščina	Nemščina I Obdelava gradiv - les Sodobna priprava hrane Šahovske osnove	Nemščina II Obdelava gradiv - les Sodobna priprava hrane Šahovske osnove Šport za sprostitev	Nemščina III Likovno snovanje III Obdelava gradiv – les Sodobna priprava hrane Šahovske osnove Šport za zdravje

PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

Preverjanje in ocenjevanje znanja poteka v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Uradni list, RS, št. 52/13). Ocenjevanje učencevega znanja je lahko individualno ali skupinsko. Ocenjujejo se učencevi ustni odgovori ter pisni, likovni, tehnični, praktični in drugi izdelki, projektno delo, nastopi učencev in druge dejavnosti.

V 1. in 2. razredu se znanje učencev ocenjuje z opisnimi ocenami, od 3. razreda do 9. razreda s številčnimi ocenami od 1 do 5.

Pet delovnih dni pred ocenjevalno konferenco učenci ne pišejo izdelkov za oceno, razen v primeru, ko gre za ponovitev ocenjevanja pisnih izdelkov. Če gre za ponovitev ocenjevanja, lahko učenci pišejo pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, tudi trikrat v tednu in enkrat na dan. V tem primeru ne smejo pisati pisnih izdelkov tri dni zaporedoma.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Nacionalno preverjanje znanja je za **učence 6. in 9. razreda obvezno**, v 3. razredu se izvaja poskusno za prijavljene šole.

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

V 9. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz **slovenščine, matematike in tretjega predmeta**, ki ga določi minister 1. 9.

Osnovna šola starše pisno obvesti o dosežkih učenca pri nacionalnem preverjanju znanja.

Datumi nacionalnega preverjanja znanja:

7. 5. 2024 (SLJ), 9. 5. 2024 (MAT) in 13. 5. 2024 (TJA 6. r., 3. predmet 9. r.).

DODATNI in DOPOLNILNI POUK

Dodatni pouk je organiziran za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. Vanj se vključujejo prostovoljno. Učitelji vodijo evidenco o obisku dodatnega pouka. Organiziran je iz predmetov ANGLEŠČINA, FIZIKA, MATEMATIKA, NEMŠČINA in SLOVENŠČINA.

Dopolnilni pouk se organizira za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Učenci se vanj vključujejo prostovoljno. Učitelji vodijo evidenco o obisku dopolnilnega pouka. Organiziran je iz predmetov ANGLEŠČINA, MATEMATIKA in SLOVENŠČINA.

INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ ZA UČENCE Z UČNIMI TEŽAVAMI IN ZA NADARJENE UČENCE

V razširjeni program, ki ga šola ponuja, spadajo ure individualne in skupinske pomoči. Ure so namenjene učencem z učnimi težavami in učencem, ki so bili prepoznani kot nadarjeni. Učenci, ki imajo učne težave, so upravičeni do ustreznih/določenih prilagoditev v procesu poučevanja in učenja, vendar se zanje ne predvideva individualiziran izobraževalni program, v katerega bi bili usmerjeni z odločbo. Ure individualne in skupinske pomoči praviloma izvaja svetovalni delavec. Če pomoč ni učinkovita, lahko starši podajo zahtevo za začetek postopka usmerjanja.

Evidentirani in identificirani nadarjeni učenci dodatno razvijajo svoja močna področja v okviru dodatnih zadožitev pri pouku in ur za nadarjene učence. Zanje se pripravi tudi individualizirani program dela. Program za nadarjene učence bomo izvajali na področju literarnega, likovnega in tehničnega ustvarjanja, jezikoslovja, matematike in logike, družboslovja ter osebnega in socialnega razvoja.

Individualna in skupinska učna pomoč bo po potrebi organizirana za učence od 1. do 9. razreda.

DODATNA POMOČ OTROKOM S POSEBNIMI POTREBAMI

V skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami se v našo šolo lahko vključujejo otroci s posebnimi potrebami, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje in dodatno strokovno pomoč.

Postopek usmerjanja začnejo starši v sodelovanju s šolo, lahko pa tudi šola sama, če starši tega ne storijo in je to nujno potrebno za otrokov optimalni razvoj.

Strokovna skupina v sodelovanju z učencem in starši pripravi individualizirani program, ki je usmerjen k odpravljanju primanjkljajev, da bi se učenec uspešneje vključeval v vzgojno-izobraževalni proces. Otrokom se glede na določila v odločbi oziroma glede na primanjkljaje posvetijo določeni strokovni delavci. Dodatno strokovno pomoč za odpravo primanjkljajev večinoma opravlja **specialna in rehabilitacijska pedagoginja Urška LEGEN**.

JUTRANJE VARSTVO

Osnovna šola organizira varstvo za učence 1. razreda. V jutranjem varstvu preživijo učenci čas do pouka z različnimi skupinskimi in individualnimi igrami, pogovori, branjem in drugim vodenim delom ter se družijo z vrstniki; po želji tudi zajtrkujejo.

PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki jo šola organizira po pouku in je namenjena učencem **od 1. do 5. razreda**. Cilji podaljšanega bivanja se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka, ob upoštevanju interesov, potreb in želja učencev in njihovih staršev. Podaljšano bivanje vsebuje naslednje elemente: **samostojno učenje, sprostitveno dejavnost, ustvarjalno preživljanje časa in prehrano.**

SAMOSTOJNO UČENJE

Samostojno učenje je dejavnost, v okviru katere poteka usmerjanje in navajanje učencev na samostojno opravljanje različnih učnih aktivnosti. Učenci znanje, ki so ga pridobili pri pouku ali zunaj pouka, dodatno utrdijo, razširijo, poglobijo, sistemizirajo in uporabijo v novih situacijah. V okviru te dejavnosti se skrbi za redno, kakovostno in samostojno opravljanje učnih obveznosti. Z ozirom na bioritem učencev se samostojno učenje pričenja najmanj eno uro po kosilu. Samostojno učenje traja do 50 minut.

SPROSTITVENA DEJAVNOST

Je dejavnost, kjer se učenci spočijejo, igrajo in si naberejo novih moči za delo. Po možnosti naj bo organizirana neposredno po kosilu. V tem času so učenci tudi na prostem. Od 15.15 do 16.10/16:15 imajo učenci predvidoma sprostitveno dejavnost v telovadnici ali na prostem.

USTVARJALNO PREŽIVLJANJE ČASA

Je dejavnost, ki je namenjena razvedrilu, sprostitvi, počitku in v kateri učenci nimajo učnih obveznosti. Z različnimi vsebinami, oblikami in metodami spodbujamo in usmerjamo osebni razvoj učencev. Delo načrtujemo tako, da si učenci ob različnih dejavnostih enakomerno razvijajo ustvarjalnost na kulturnem, športnem, delovno-tehničnem, raziskovalnem, ekološkem in drugih področjih. Učenci se v dejavnosti vključujejo po svojih interesih in sposobnostih.

PREHRANA - KOSILO

Prehrana in način življenja pomembno vplivata na naše zdravje in počutje. Zdrava prehrana ima v dobi odrasčanja še poseben pomen, saj vpliva na otrokovo učno sposobnost, zato je zajtrk pomemben obrok za boljšo koncentracijo med poukom. Prehranjevalne navade, ki jih otroci in mladostniki pridobijo v tem obdobju vplivajo na izbiro živil in način prehranjevanja tudi v kasnejšem življenjskem obdobju in s tem na zdravje v odrasli dobi. V sklopu šolske prehrane zasledujemo naslednje cilje:

- razvoj navad zdravega življenja ter varovanja zdravja,
- odgovoren odnos do sebe, zdravja in okolja,
- razvijanje kulture prehranjevanja in zavesti za odgovorno ravnanje s hrano,
- zagotavljanje kakovostnih obrokov šolske prehrane.

DNEVI DEJAVNOSTI

Prisotnost učencev na dnevih dejavnosti **je obvezna**, saj opravi učenec po predmetniku skozi celo šolsko leto kar 15 dni pouka kot dneve dejavnosti.

KULTURNI DNEVI:

RAZRED	TEMA	ČAS IZVEDBE
8.	* Jezikoslovne delavnice	* september/oktober 2023
9.	* Cankarjev dom, Narodna galerija	* 13. marec 2024
1. – 5.	* Kino (predstava)	* teden otroka 2023
6.	* Pravljične oči	* december 2023
1.– 4., 6.– 9.	* Gledališka predstava	* januar/9. februar 2024
1. – 5	* Pustovanje	* februar 2024
7.	* Rastem s knjigo, galerija (7.a)	* april 2024
3., 5. – 9.	* Zaključna ekskurzija	* junij 2024
1., 2.	* Plesne delavnice	* december 2023

ŠPORTNI DNEVI:

RAZRED	TEMA	ČAS IZVEDBE
1. – 5.	* Kros in igre	* september 2023
5.	* Pohod, smučanje (šola v naravi)	* marec 2024
7.	* Šola v naravi	* junij 2024
6. – 9.	* Atletika	* september 2023
2., 4.	* Pohod, igre	* oktober 2023
6. – 9	* Aktivnosti na snegu	* februar 2024
3. – 9.	* Plesne delavnice	* december 2023
3., 6.,	* Plavanje	* april/maj 2024
1., 2., 4.	* Zlati sonček, Krpan /ŠVK	* april/maj 2024
1., 3.	* Planinski pohod (šola v naravi)	* marec 2024
5.	* Kolesarski poligon	* april/maj 2024
8., 9.	* Raketlon – igre z loparji	* april 2024
6. – 9.	* Vodne aktivnosti v Expanu	* junij 2024
1., 2.	* Zaključna ekskurzij	* maj/junij 2024
1. – 4.	* Atletski mnogoboj	* junij 2024

NARAVOSLOVNI DNEVI:

RAZRED	TEMA	ČAS IZVEDBE
1. - 9.	* Vzgoja za zdravje	* po dogovoru z izvajalcem
2.	* Mali naravoslovci	* marec 2024
5.	* Mladi naravoslovci (ŠVN)	* februar 2024
6.	* Biotska raznolikost šolske okolice	* junij 2024
1. – 9.	* Sijem od zdravja	* 4. oktober 2023
4.	* Zaključna ekskurzija	* junij 2024
1., 3.	* Kmetija (ŠVN)	* marec 2024
7.	* ŠVN	* junij 2024
8., 9.	* Botanični vrt Maribor	* april/maj 2024

TEHNIŠKI DNEVI:

RAZRED	TEMA	ČAS IZVEDBE
5.	* Snežne skulpture (ŠVN) * Tehnične naprave (ŠVN)	* marec 2024
2., 4.	* Pikin festival	*11. september 2023
6.	* Dediščina	* april 2024
7.	* Šola v naravi * Šola v naravi	* junij 2024
8.	* Tehniška dokumentacija	* september 2023
8.,9.	* Ko bom velik, bom	* december 2023
4.	* Izdelki iz lesa	* marec/april 2024
1. – 9.	* Živimo skupaj	* 22. marec 2024
1. – 9.	* Ustvarjalne delavnice	* februar, marec 2024
6.	* Posvojimo spomenik	* september/oktober 2023
1., 3.	* Gradnja bivakov (ŠVN)	* marec 2024
9.	* Priprave in scena za valet	* maj/junij 2024
9.	* Botanični vrt Maribor	* april/maj 2024

ŠOLA V NARAVI

Šola v naravi pomeni obliko vzgojno-izobraževalnega dela, ki sodi v razširjeni program osnovne šole in poteka več dni v času pouka ter se odvija izven šolskega prostora.

V letošnjem šolskem letu načrtujemo šolo v naravi za učence:

- ☼ 1. in 3. razreda: CŠOD Škorpion; 25. 3. 2024 – 27. 3. 2024
- ☼ 5. razred: smučanje, CŠOD Gorenje; 4. 3. 2024 do 8. 3. 2024
- ☼ 7. razred: plavalna šola, CŠOD Cerkno, 3. 6. 2024 do 7. 6. 2024,

Iz državnega proračuna se letno zagotavljajo sredstva za sofinanciranje šole v naravi **ENI GENERACIJI UČENCEV (5. razred)**. Isti generaciji se letno zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje plačila za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za šolo v naravi.

Starši izpolnijo **Vlogo za dodelitev subvencije za udeležbo v šoli v naravi** in jo oddajo svetovalni službi do datuma določenega za oddajo vlog. Zaradi hitrejšega postopka je k vlogi potrebno priložiti ustrezna dokazila.

O upravičenosti in o višini subvencije odloča vodstvo šole na osnovi prejetih vlog, razpoložljivih sredstev in v skladu s sprejetimi kriteriji Pravilnika o podrobnejših kriterijih in postopku za uveljavljanje dodelitve sredstev učencem za subvencioniranje šole v naravi, ki ga je sprejel svet šole. Vodstvo šole pisno obvesti starše o svoji odločitvi.

Kriteriji, ki se upoštevajo pri dodelitvi subvencije za udeležbo v šoli v naravi, so:

- ☼ prejemanje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu;
- ☼ višina dohodkov na družinskega člana;
- ☼ višina otroških dodatkov;
- ☼ brezposelnost staršev;
- ☼ dolgotrajna bolezen v družini;
- ☼ dolgotrajnejši socialni problemi in druge specifičnosti v družini.

TEČAJI

- ☼ Plavalni tečaj za učence 1. razreda v Termah Radenci (Zlati sonček),
- ☼ 20-urni plavalni tečaj za učence 2. razreda v Termah Radenci
- ☼ Kolesarski tečaj za opravljanje kolesarskega izpita za učence 5. razreda (april/maj 2023).

Plavalni tečaj bo izvedla Plavalna šola Delfin v tednu **od 9.10. do 13. 10. 2023.**

ŠOLSKA PREHRANA

Šolsko prehrano ureja Zakon o šolski prehrani (Ur. l. RS št. 3/13, 46/14 in 46/16) v povezavi z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

Subvencioniranje šolske prehrane v šolskem letu 2023/24:

Upravičenci do subvencije za malico so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, izpolnjujejo kriterije. Meje dohodkov za letne pravice so opredeljene v Odredbi o uskladitvi mej dohodkov za letne pravice.

Za leto 2023 veljajo naslednje meje:

Pravica **do subvencije malice za učence** pripada tistim učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji, ne presega **652,12 eura**.

Pravica do subvencije kosila za učence pripada tistim učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega **442,94 eura**.

- Subvencijo za malico lahko ne glede na zgoraj navedene pogoje dobijo tudi učenci v rejništvu oziroma prosilci za azil. Učencem, ki so nameščeni v rejniško družino, pripada tudi subvencija za kosilo.
- Učencem, ki bivajo v zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami in se šolajo izven zavoda, pripada pravica do subvencije v višini cene malice.
- Vloge za uveljavljanje subvencije malice in kosila na centru za socialno delo ni več treba oddajati, saj bodo vzgojno-izobraževalni zavodi upoštevali uvrstitev v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku.
- Vloga za subvencijo malice in subvencijo kosila se na centru za socialno delo odda samo v primeru, če družina učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku.
- Za prejemnika subvencije je malica oz. kosilo brezplačno.

POMEN ZDRAVE PREHRANE

Prehrana in način življenja pomembno vplivata na naše zdravje in počutje. Zdrava prehrana ima v dobi odrasčanja še poseben pomen, saj vpliva na otrokovo učno sposobnost, zato je zajtrk pomemben obrok za boljšo koncentracijo med poukom. Prehranjevalne navade, ki jih otroci in mladostniki pridobijo v tem obdobju vplivajo na izbiro živil in način prehranjevanja tudi v kasnejšem življenjskem obdobju in s tem na zdravje v odrasli dobi.

V sklopu šolske prehrane zasledujemo naslednje cilje:

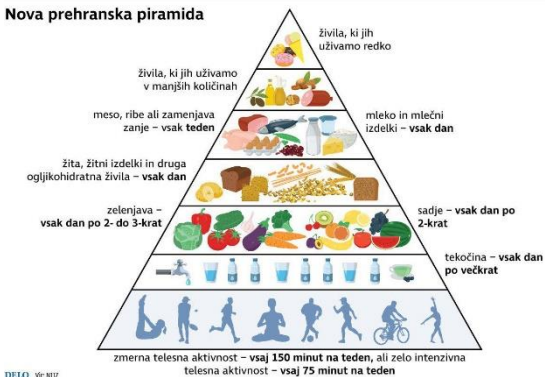
*Vzgajati in izobraževati za razvoj navad zdravega življenja ter varovanja zdravja.

*Vzgajati in izobraževati za odgovoren odnos do sebe, zdravja in okolja.

*Vzgajati in izobraževati ter razvijati pri učencih zavest za odgovorno ravnanje s hrano in kulturo prehranjevanja.

*Zagotavljati kakovostne obroke šolske prehrane.

Nova prehranska piramida



Cena prehrane:

Obrok	Razred	Obrok (€)	Mesečno
Zajtrk	1. - 3.	0,64	cena obroka x število obrokov
Malica	1. - 9.	0,90	
Popoldanska malica	1. - 9.	1,15	
Kosilo	1. - 3.	2,33	
	4. - 6.	2,73	
	7. - 9.	2,93	

* Cene predvidoma ostajajo do 31. 12. 2023.

Obroke prehrane odjavite po telefonu (02/566-90-64 – kuhinja) ali ustno najkasneje do 8. ure zjutraj za prihodnji dan oziroma izjemoma za tekoči dan.

Stroške prehrane poravnavaajo starši s položnicami za pretekli mesec.

POMEN GIBANJA

Redno in zadostno gibanje varuje in krepi človekovo telesno in duševno zdravje. Gibanje in ustrezna prehrana prispevata h krepitvi imunskega sistema in varujeta pred številnimi boleznimi ter prekomerno telesno težo.

Gibanje pa je še posebej pomembno za otroke in mladostnike, saj vpliva na razvoj kosti, sklepov, mišic, motoričnih in finomotoričnih sposobnosti, ki so kasneje osnova pri učenju pisanja in risanja.

Poleg tega je verjetneje, da so otroci in mladostniki, ki zmorejo obvladati svoje telo in so z njim zadovoljni, tudi bolj samozavestni, samostojni in imajo pozitivno samopodobo. Ob tem se otroci in mladostniki skozi gibalne dejavnosti učijo vztrajnosti, poguma, odločnosti, discipline, organiziranosti, sodelovanja in še mnoge druge življenjske veščine.

Gibanje pa ima pomembno vlogo tudi pri razvijanju kognitivnih sposobnosti. Otroci in mladostniki, ki so gibalno redno in zadostno aktivni, si prej in lažje zapomnijo novo snov, lažje sledijo pouku v šoli in imajo boljšo koncentracijo.

Glede na smernice Svetovne zdravstvene organizacije naj bi se otroci in mladostniki gibali **vsaj 1 uro dnevno vse dni v tednu. Novejše raziskave pa priporočajo celo 2 uri gibanja za deklice ter 2 uri in pol za fante dnevno.**

Vir: Drev, A. (2010): *Pomen rednega gibanja za otroke in mladostnike*. Pridobljeno 14. 8. 2017, http://www.zdravjevsoli.si/index.php?option=com_content&view=article&id=169.

SMERNICE GLEDE UPORABE ZASLONOV

Pri otrocih ugotavljamo vse več neugodnih posledic uporabe zaslonov (vse naprave, ki vsebujejo zaslon: TV, telefon, tablica, računalnik, igralne konzole, pametne ure, očala za navidežno resničnost), zato izpisujemo časovna priporočila pediatrov glede uporabe zaslonov v prostem času.

- ✱ Otrok do 2. leta starosti naj ne bo izpostavljen zaslonom.
- ✱ V starosti od 2 do 5 let naj se uporaba zaslonov časovno omeji na manj kot 1 uro na dan v navzočnosti staršev, pri čemer naj mlajši otroci uporabljajo zaslone sorazmerno manj.
- ✱ V starosti od 6 do 9 let naj bo čas uporabe zaslonov v prostem času omejen na povprečno največ 1 uro na dan.
- ✱ V starosti od 10 do 12 let naj bo čas uporabe zaslonov v prostem času omejen v povprečju največ 1,5 ure dnevno.
- ✱ V starosti od 13 do 18 let naj bo čas uporabe zaslonov v prostem času omejen na v povprečju največ 2 uri dnevno.

Več lahko preberete v celotnih *Smernicah za uporabo zaslonov pri otrocih in mladostnikih*, ki so objavljene na spletu.

NEKAJ KRATKIH TEHNIK SPROŠČANJA

1. Zapišite ali narišite tri svoje skrbi. Na koncu jih ponovno napišite ali narišite, tokrat s srečnim koncem.
2. V mislih pihnite svoje skrbi v balon. Ko vanj spravite vse ali večino skrbi, ga izpustite in opazujte, kako hitro izginja, s tistim smešnim zvokom.
3. Zaprite oči. Bodite pozorni na vdih in izdih. Predstavljajte si, da se nahajate v vam najljubšem kraju na zelo poseben dan. Počutite se odlično, sproščeno in udobno. Kaj vidite okoli sebe? Kaj slišite? Kako se počutite? Uživate in potem se počasi vrnite nazaj.
4. Poglejte okoli sebe. Koliko modrih predmetov vidite? Koliko rdečih predmetov? Koliko zelenih predmetov?
5. Spomnite se kakšne pesmi. Zapojte jo na glas ali potihem ali pa le izgovarjajte njeno besedilo. Ali jo lahko zapojete s smešnim glasom ali pa si izmislite smešno besedilo?
6. Kako bi se smejali, če bi bili lev? Kako bi se to slišalo? Smejte se kot lev.
7. Najdite nekaj, kar lahko pobarvate s svojimi svinčniki, nalivniki, barvicami ali barvami. Barvajte počasi. Sprostite se in uživajte v barvanju.
8. Napnite vse mišice in vdihnite. Zadržite in štejte do 10. Počasi izdihnite in sprostite napetost. Ponovite vajo.
9. Zapišite 10 stvari, pri katerih ste sedaj boljši kot včasih. Seznam lahko preberete nekemu, za katerega menite, da bi to rad slišal.
10. Udobno se namestite in položite dlan na trebuh. Globoko vdihnite skozi nos in opazujte, kako se vam trebuh pri tem izboči. Nato izdihnite skozi usta, trebuh pa pri tem sproščeno uplahne.

PROJEKTI

Mednarodni projekti

UNESCO ASPnet ŠOLA



OŠ Kapela je že vrsto let aktivna članica UNESCO asp mreže šol, ki šole povezuje z Delorsovimi stebri izobraževanja in skupnimi dejavnostmi. Vsakoletno se OŠ Kapela vključuje v projekte znotraj mreže in izvaja dejavnosti povezane z UNESCO projekti v živo ali na daljavo. Sodeluje v izobraževanjih s strani mreže in se povezuje s šolami v središču Kapela.

UNESCO ASPnet SREDIŠČE ZA POMURJE

Mednarodna mreža UNESCO ASPnet je bila ustanovljena leta 1953 v Parizu in povezuje več kot 11.500 vzgojno-izobraževalnih institucij v 182 državah sveta. Delo vrtcev in šol temelji na štirih Delorsovih stebrih izobraževanja za 21. stoletje, ki omogočajo otrokom optimalen razvoj ter se še posebej posvečajo globalnemu državljanstvu in ciljem trajnostnega razvoja: učiti se vedeti, učiti se delati, učiti se biti, učiti se živeti skupaj. Plod našega dela, vztrajnosti in zavzemanja za Unesco vrednote in cilje je potrjen mednarodni status kot UNESCO ASPnet šola.

V slovenski UNESCO ASPnet mreži so članice organizirane v 10 središčih. Na OŠ Kapela je sedež središča Unesco ASPnet za Pomurje. Naše središče vključuje 18 šol, od tega dve srednji šoli in 16 osnovnih šol: SŠGT Radenci, SZŠ Murska Sobota, OŠ Kapela, OŠ in vrtec Apače, OŠ Bogojina, OŠ Bakovci, OŠ Fokovci, DOŠ I Lendava, DOŠ II Lendava, OŠ Mala Nedelja, OŠ Miška Kranjca Velika Polana, OŠ A. Trstenjaka Negova, OŠ Odranci, OŠ F. Prešerna Črenšovci, OŠ Turnišče, OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici, OŠ Kobilje in OŠ Cvetka Golarja Ljutomer.

Naloge ASPnet središča so opredeljene na treh nivojih: lokalnem, nacionalnem in mednarodnem. Naše središče slovenski mreži ASPnet ponuja tri projekte: Po poti kulturne in naravne dediščine (OŠ Turnišče), Platforma raznolikosti (OŠ Fokovci) in Živimo skupaj (OŠ Kapela). Sodelujemo tudi v projektih ostalih članic po Sloveniji. Udeležujemo se mirovniških festivalov z delavnicami za učence in dijake in sodelujemo pri učni uri ob mednarodnem dnevu spomina na žrtve holokavsta v lendavski sinagogi.

PROJEKT - ZDRAVA ŠOLA

Projekt Slovenska mreža zdravih šol je sestavni del mednarodnega projekta Evropske mreže zdravih šol, ki je nastala na pobudo Svetovne zdravstvene organizacije, Sveta Evrope in Evropske komisije. Oblikovala se je Evropska mreža zdravih šol - SHE mreža (Schools for Health in Europe), ki se odziva na probleme v zvezi z zdravjem otrok in mladostnikov. Usmerila se je k razvojnim programom za promocijo zdravja, v zadnjem času predvsem na področje zdrave prehrane, gibanja in duševnega zdravja. Na šoli skušamo skozi raznolike dejavnosti mlade seznanjati navduševati za zdrav način življenja. Naše delo temelji na 12 ciljih Slovenske mreže zdravih šol.



Na OŠ Kapela bomo v letošnjem šolskem letu pod okriljem projekta Zdrava šola učencem ponujali aktivnosti, ki ob tem, da pripomorejo k razvijanju pozitivne samopodobe otrok in spodbujajo zdrav način življenja nasploh, posebno pozornost posvečajo tudi vse širšemu

pojavo takih in drugačnih odvisnosti, hkrati pa vse večjemu porastu psiholoških stisk in težav v medosebnih odnosih.

Rdeča nit v letošnjem šolskem letu je namenjena spodbujanju dobrih medsebojnih odnosov med učenci, učitelji, starši in vsemi, ki sodelujejo v vzgojno-izobraževalnem procesu, ter nosi sporočilo »**Lepa beseda lepe odnose najde**«. Ljudje smo socialna bitja in odnosi, ki jih gradimo z drugimi, so ključnega pomena za socialno, psihično in telesno zdravje vsakega posameznika. Medosebni odnosi so tisti, ki pomembno prispevajo k smislu življenja in vplivajo na to, kako posameznik zaznava kakovost svojega življenja. Spoštljiva in prijazna komunikacija predstavlja pomembno vlogo v odnosu z drugimi ter vodi v močnejše čustvene povezave ter v oblikovanje močnih in stabilnih prijateljskih odnosov, ki nam dajejo moč pri spoprijemanju z vsakodnevnimi izzivi.

INTERESNE DEJAVNOSTI

Ponudba interesnih dejavnosti bo objavljena v mesecu septembru 2023 in bo oblikovana na podlagi interesov učencev.

KOLENDAR TEKMOVANJ IZ ZNANJA

Razpored tekmovanj iz znanja je vpisan v koledar v publikaciji.

PREVOZI IN VARNA POT V ŠOLO

PREVOZI UČENCEV

Po Zakonu o osnovni šoli (56. člen) je do brezplačnega prevoza upravičen učenec, če je njegovo bivališče od šole oddaljeno 4 km oz. več. Za učence OŠ KAPELA je organiziran prevoz. Učenci vstopajo in izstopajo v šolski avtobus na urejenih avtobusnih postajališčih.

PRIHODI V ŠOLO (2 šolska avtobusa) zjutraj do 7.21:

1) Radenci (6.50) – Kobilščak (7.00) – Janžev Vrh GD (07.02) – Melanjski Vrh (07.06) – Očeslavci K (07.08) – Očeslavci - mlekarina (07.11) – Okoslavci (7.11) – Okoslavci – breg (7.16) – Kapela Kocjan (7.18) – Kapela – šola (07.21).

2) Hrastje Mota K (7.00) – Hrastje Mota (07.02) – Murski Vrh (07.02) – Murščak GD (07.05) – Murščak - križ Sv. Marije (07.06) – Murščak K - za Stanetinec (07.08) – Stanetinci K - za Slavič (07.13) – Rožički Vrh GD (07.14) – Rožički Vrh K (07.15) – Turjanski Vrh K - za Murščak (07.18) – Kapela – šola (07.20).

ODHODI UČENCEV DOMOV:

a) **13.²⁵ šolski avtobus št. 1** na relaciji: **Kapela (šola) – Radenski Vrh (13.28) – Kobilščak (13.31) – Janžev Vrh GD (13.33) – Melanjski Vrh (13.37) – Očeslavci K (13.39) – Očeslavci – mlekarina (13.42) – Okoslavci (13.45) – Okoslavci – breg (13.47) – Kapela Kocjan (13.48) – Radenci (13.50).**

b) **13.²⁷ šolski avtobus št. 2** na relaciji: **Kapela (šola)** – Hrastje Mota K (13.31)– Hrastje Mota (13.33) - Murski Vrh (13.33) – Murščak GD (13.35) – Murščak - križ Sv. Marije (13.36) - Murščak K - za Stanetince (13.38) – Stanetinci K - za Slavič (13.42) – Rožički Vrh GD (13.43) – Rožički Vrh K (13.44) – Turjanski Vrh K - za Murščak (13.47).

c) **15.⁰⁵ – KROŽNA VOŽNJA (1 šolski avtobus)** na relaciji: **Kapela (šola)** – Hrastje Mota K (15.09) – Hrastje Mota (15.11) - Murski Vrh (15.11) – Murščak GD (15.13) – Murščak - križ sv. Marije (15.14) – Murščak K - za Stanetince (15.16) – Stanetinci K - za Slavič (15.21) – Rožički Vrh GD (15.22) – Rožički Vrh K (15.23) – Turjanski Vrh K (15.26) - Kobilščak (15.34) – Janžev Vrh GD (15.36) – Melanjski Vrh (15.40) – Očeslavci K (15.42) – Očeslavci – mlekarne (15.45) – Okoslavci (15.48) – Okoslavci – breg (15.50) – Kapela Kocjan (15.52) – Radenci (15.59)

Po petih mesecih bomo obrnili smer krožne vožnje, in sicer bo avtobus vozil na relaciji: Kapela – Radenski Vrh – Kobilščak – Janžev Vrh GD – Očeslavci mlekarne – Okoslavci – Okoslavci breg – Kapela (šola) – Turjanski Vrh – Rožički Vrh – Rožički Vrh GD – Stanetinci – Hrašenski Vrh – Murščak (šola) – Murščak K za šolo – Hrastje Mota – Hrastje Mota GD - Turjanci – Rihtarovci - Radenci.

VARNA POT V ŠOLO

- ⊗ V šolo se odpravi pravočasno in hodi po najvarnejši poti.
- ⊗ Če na poti ni pločnika, hodi po levi strani ceste (proti vozečim avtomobilom).
- ⊗ Cesto prečkaj skrajno previdno in z normalnim korakom.
- ⊗ Ponoči ali ob zmanjšani vidljivosti bodi viden, nosi oblačila v živih barvah in kresničko.
- ⊗ Kresničko pripni na desni žep.
- ⊗ Učenci 1. in 2. razreda nosite rumeno rutico.
- ⊗ Kolesarji imejte pri vožnji na glavi čelado.
- ⊗ Vsako kolo mora biti opremljeno z zavorami, lučjo, odsevniki in zvoncem.
- ⊗ Ko čakaš na avtobus, se spomni na svojo varnost in varnost svojih sošolcev.
- ⊗ K varni poti v šolo sodi tudi primerno obnašanje na avtobusih.

Po Zakonu o pravilih cestnega prometa (87. čl.) morajo imeti otroci 1. razreda osnovne šole na poti v šolo in domov spremstvo. Spremljevalci so lahko tudi otroci, stari od 10 do 14 let, če to dovolijo otrokovi starši.

PROSIMO, da upoštevate prometni znak pri šoli in avtomobile parkirate na parkiriščih.

VARSTVO UČENCEV

Učenci, ki čakajo na avtobus ali imajo proste ure, so vključeni v varstvo učencev. Razpored varstva (strokovni delavec in prostor) je objavljen pri informatorju/dežurnem učencu.

Učitelji vodijo evidenco prisotnosti oziroma vključenosti učencev v varstvo.

VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE KAPELA (IZVLEČEK)

Vzgojni načrt je dokument, ki določa načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o osnovni šoli ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja.

Opredeljuje temeljne vrednote in vzgojna načela, vzgojne dejavnosti ter oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši.

Je osnova za vzgojno delovanje Osnovne šole Kapela.

Temelji na:

- Konvenciji o otrokovih pravicah.
- Zakonu o financiranju vzgoje in izobraževanja.
- Zakonu o osnovni šoli.
- Delorsovih štirih stebrih izobraževanja.

Vzgojni načrt je nastajal dlje časa s sodelovanjem delavcev šole, vodstva, staršev in učencev. Na podlagi evalvacije s strani učencev, staršev in zaposlenih smo se odločili, da nadaljujemo z razvijanjem **odgovornosti**. Cilje in konkretne dejavnosti opredelimo v operacionalizaciji vzgojnega načrta, ki je del Letnega delovnega načrta.

Naša vizija:

"Smo majhna, prijazna in sodobna šola, ki vzpodbuja pozitivne vrednote in uči za življenje."

Vsebina vzgojnega načrta je zapisana v naslednjem zaporedju:

- A. temeljne vrednote in vzgojna načela;
- B. vzajemno sodelovalni odnos s starši;
- C. vzgojne dejavnosti (proaktivne dejavnosti in svetovanje ter usmerjanje učencev);
- D. vzgojni postopki;
- E. vzgojni ukrepi.

Vzgojno delovanje Osnovne šole Kapela temelji na vrednotah SPOŠTOVANJA, UČENJA ZA ŽIVLJENJE, VARNOSTI in OBČUTKA ODGOVORNOSTI.

- A. SPOŠTOVANJE
 - Vzpodbujanje pozitivnih medosebnih odnosov med vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.
 - Vzgajanje za spoštovanje do hrane.
 - Vzgajanje za spoštovanje do predmetov in okolja.
- B. UČENJE ZA ŽIVLJENJE
- C. VARNOST
- D. ODGOVORNOST
 - Vzgajanje za odgovoren odnos do sebe, zdravja in drugih oseb.

PRI DOSEGANJU VZGOJNIH CILJEV IN VZGOJNEM DELOVANJU BOMO IZHAJALI IZ NASLEDNJIH NAČEL:

- ⊙ Načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja.
- ⊙ Načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev.
- ⊙ Načelo proaktivnega oziroma preventivnega delovanja.
- ⊙ Načelo sodelovanja s starši in usklajenost pristopa šole in staršev
- ⊙ Načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil.
- ⊙ Načelo vzpodbujanja samonadzora in samodiscipline.
- ⊙ Načelo strokovne avtonomije, usklajenosti vzgojnih dejavnikov in doslednosti.
- ⊙ Načelo osebnega zgleda.

VZAJEMNO SODELOVALNI ODNOS S STARŠI

Prizadevamo si za sodelovanje s starši, saj starši nosijo pomemben delež odgovornosti za otrokov razvoj in napredek. Le z vzajemnim, rednim in kakovostnim sodelovanjem s starši smo lahko uspešni pri doseganju izobraževalnih in vzgojnih ciljev šole ter pri reševanju osebnih in razvojnih težav otrok. Prizadevamo si za aktivno sodelovanje s starši.

Poleg vloge staršev v uradnih organih šole si želimo:

- ⊙ Sodelovanja staršev v delavnicah za starše, otroke in učitelje (ustvarjalne delavnice, tematske delavnice, okrogle mize ipd.).
- ⊙ Vključevanja staršev v različne dejavnosti šole (pogovorne ure pri razredniku in drugih strokovnih delavcih, oddelčni in skupni roditeljski sestanki, individualni razgovori o otroku z razrednikom, svetovalno delavko, ravnateljico, oddelčne in šolske prireditve, prisostvovanje in sodelovanje pri pouku, prostovoljna pomoč in prispevki, dnevi dejavnosti, tabori in šole v naravi, posebne oblike dela z oddelki, idr.).
- ⊙ Sodelovanja pri načrtovanju življenja in dela šole, oblikovanju in izvajanju preventivnih dejavnosti (možnost izražanja interesov, predlogov, pobud, vodenje interesnih dejavnosti idr.).
- ⊙ Sodelovanja staršev pri doseganju učnih ciljev otroka, kot tudi pri reševanju razvojnih, osebnostnih težav njihovega otroka ali skupine otrok (spremljanje otrokovega šolskega dela, ki ga otrok opravlja doma; sodelovanje pri reševanju problemov, ki jih ima otrok; upoštevanje napotkov in nasvetov s strani strokovnih delavcev; otroku jasno pokažejo, da se strinjajo s pravili šolskega reda in mnenjem strokovnih delavcev idr.).

Šola obvešča starše na različne načine:

- ⊙ PISNO:
 - ✎ S pisnimi obvestili, ki jih pripravijo razredniki, svetovalna služba, drugi strokovni delavci ali vodstvo šole in so žigosana ter podpisana s strani odgovorne osebe.
 - ✎ S šolsko publikacijo, ki jo šola izda v mesecu septembru.
 - ✎ Na spletni strani šole.
 - ✎ Na oglasnih deskah v šoli.
 - ✎ S sporočili preko eAsistenta in elektronske pošte.
- ⊙ USTNO:
 - ✎ Na dopoldanskih in popoldanskih pogovornih urah in roditeljskih sestankih.
 - ✎ Na dogovorjenih razgovorih.
 - ✎ V posameznih primerih tudi po telefonu.

Po potrebi lahko strokovni delavci šole starše in učence obiščejo na domu. Staršem nudimo svetovalno pomoč v vzgojnih zadevah, pri reševanju razvojnih in osebnih težav otrok ter redno informiranje o vedenju njihovih otrok. Po potrebi jih usmerimo v ustrezne zunanje institucije.

Starši, učenci in šola podpišejo izjavo o medsebojnem sodelovanju.

VZGOJNE DEJAVNOSTI

1. Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti:

- oblikovanje varne, skrbne, urejene, inkluzivne in v uspešnost naravnane učeče se skupnosti;
- oblikovanje oddelčnih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja ter sodelovanje pri oblikovanju pravil šolskega reda;
- aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje, vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi;
- organiziranje aktivnega preživljanja časa učencev pred in po pouku ali med odmori (prostovoljno delo, projekti, tekmovanja, interesne dejavnosti, kvizi, šolski radio, plakati idr.);
- izvajanje razvojnih in drugih projektov šole in vključevanje v širše, tudi mednarodne projekte kot odlične priložnosti za poglobljeno vzgojno delo na mnogih področjih;
- sistematično načrtovanje in izvajanje razrednih ur;
- razvijanje socialnih veščin, skrb za ustrezno komuniciranje, sodelovalno učenje, organiziranje prostovoljnega dela, vrstniške pomoči in medgeneracijskega sožitja;
- poudarjanje zglednega vedenja učencev, pogovarjanje o takem vedenju, stik z ljudmi z visoko etiko in razvito ustvarjalnostjo;
- obravnavanje različnih življenjskih problemov vrstnikov in odraslih in usposabljanje za uspešno reševanje problemov;
- navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole, vzpodbujanje zavedanja svobode in odgovornosti za posledice lastnega vedenja;
- vrstniško svetovanje in posredovanje, načrtovanje časa za pogovore;
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost;
- načrtno, sistematično in redno vključevanje staršev v življenje in delo šole, izvajanje tematskih srečanj s starši ali oddelčnih sestankov staršev in učiteljev;
- načrtno in sistematično izvajanje preventivnih dejavnosti za preprečevanja zasvojenosti, nasilništva, spolnih zlorab in drugih odklonskih pojavov (razredne ure, osebni pogovori, dnevi dejavnosti, projekti, ...);
- spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za šolo značilni problemi;
- povečanje nadzora na določenih krajih in v določenem času (odmori, čas po pouku, zunanje površine šole idr.);
- odzivnost in pravočasnost pri reševanju problemov, hitro in načrtno reševanje.

Šola bo načrtovala in izvajala vzgojne dejavnosti na ravni šole, razredov oz. oddelkov in, ko je potrebno, tudi na ravni posameznega učenca.

2. Svetovanje in sporazumno reševanje medsebojnih problemov in sporov
Svetovanje je usmerjena strokovna dejavnost šole, ki jo lahko izvajajo učitelji, vodstvo šole in svetovalna služba, ki ima pri tem zelo pomembno vlogo. S svetovanjem učencem in staršem bo šola delovala proaktivno in preventivno.

Svetovanje se lahko izvaja v okviru pouka, ur oddelčnih skupnosti, pogovorov z učenci v času govorilnih ur za starše in učence, ob sprotnem reševanju problemov ter ob drugih priložnostih.

Cilji svetovanja so, da se učenec uči:

- ⊙ oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje;
- ⊙ organizirati lastno delo za večjo učinkovitost;
- ⊙ spremljati svojo uspešnost;
- ⊙ razmišljati in presojeti o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi;
- ⊙ prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj;
- ⊙ empatičnega vživljanja v druge in sprejemanja različnosti;
- ⊙ opazovati lastna občutja, razmišljanja in vedenja;
- ⊙ razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih;
- ⊙ reševati probleme in konflikte;
- ⊙ ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten stres, strah, tesnoba, jeza, žalost, občutki sramu ali krivde, konflikti, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija idr;
- ⊙ razvijati realno in pozitivno samopodobo in samospoštovanje.

OSEBNI SVETOVALNI POGOVOR

V pogovoru svetovalci učencu pomaga uvideti njegove potrebe in motive ravnanj ter povezanost ravnanj z njihovimi posledicami. Pomaga mu torej pri presojanju lastnega vedenja z vidika učinkovitosti in etične sprejemljivosti, pri ugotavljanju pozitivnih in negativnih posledic njegovih ravnanj zanj in za druge. Ponudi mu pomoč pri iskanju uspešnih in etično sprejemljivih vedenj, s katerimi bo učenec lahko uspešno zadovoljil svoje potrebe in interese, ter pri načrtovanju potrebnih sprememb. Svetovalnemu pogovoru lahko sledi dogovor med učencem, starši in strokovnim delavcem ali vodstvom šole ter različne oblike pomoči učencem. Dogovor opredeljuje cilje, odgovornosti sodelujočih in morebitne izjemnosti.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da učenec potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, predlaga staršem sodelovanje s svetovalno službo. V soglasju s starši se opredelijo cilji in urnik svetovanja.

V kolikor se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih v šoli ne zmoremo zmanjšati ali odpraviti, se staršem predlaga, da poiščejo pomoč v zunanjih institucijah.

Druge oblike pomoči učencu so še:

- ⊙ organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju;
- ⊙ načrtno vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci;
- ⊙ vključevanje v določene dejavnosti;
- ⊙ uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti;
- ⊙ nudenje različnih oblik zunanje pomoči;
- ⊙ dogovori z učencem o občasnih individualnih programih;
- ⊙ druge oblike preventivnih dejavnosti.

VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

MEDIACIJA

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oziroma mediatorja, pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in čustva, izmenjajo stališča ter poskušajo najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. V mediaciji prevzamejo udeleženci odgovornost za rešitev nastalega konflikta. Mediacija pomaga pri vzpostavljanju odnosov medsebojnega zaupanja in spoštovanja. Mediator, posrednik v sporu, je lahko vrstnik ali odrasla oseba. Prevzema le vlogo mediatorja in ne posega v samo reševanje problema, čeprav modro ponudi potrebno pomoč. Pomembna značilnost vrstniške mediacije je, da je proces mediacije v celoti v rokah učencev: izvajajo ga učenci za učence, toda s pomočjo mentorja.

RESTITUCIJA

Restitucija je metoda poravnave povzročene škode na materialnem, etičnem, socialnem in psihološkem področju. Pri restituciji je poravnava smiselno povezana s povzročeno etično, psihološko, socialno ali materialno škodo. Pomembno je, da učenec predlaga, kako je pripravljen povrniti škodo.

Kadar učenec ne more poravnati škode neposredno, jo lahko nadomesti na področju, na katerem je bila škoda povzročena. To ponuja veliko več možnosti izbire. Na primer, če učenec poškoduje šolsko imovino, ga lahko povprašamo, kaj bi bil pripravljen storiti za boljšo materialno urejenost šole. Če se škoda zgodi na področju medsebojnih odnosov, lahko premisli, kako bi lahko prispeval k boljšim medsebojnim odnosom v skupnosti.

VZGOJNI UKREPI V PRIMERU KRŠITEV PRAVIL

Vzgojni ukrepi so posledice težjih ali ponavljajočih kršitev pravil šolskega reda in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo.

Uporabljajo se lahko:

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

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti. Izrečejo se z namenom nudenja podpore in vodenja učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja.

V primeru kršenja pravil šolskega in hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo publikacijo,
- zapiše opažanja v e-Asistent in presodi komu jih posreduje;
- telefonsko obvesti starše;
- povabi starše in otroka na razgovor;
- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu;
- predlaga razgovor pri vodstvu šole.

Učenci, starši in strokovni delavci šole skupaj iščemo in sooblikujemo predloge za pomoč učencu.

Učencu in staršem se pojasnijo:

- ⊙ razlogi za izrek vzgojnega ukrepa;
- ⊙ oblika in trajanje ukrepa ter
- ⊙ načini, s katerimi bomo preverili ali je ukrep učinkoval.

O vzgojnih ukrepih obveščamo starše.

V kolikor starši odklonijo sodelovanje, se vzgojni ukrep izvede na podlagi strokovne odločitve strokovnega delavca, ki lahko ukrep izvede individualno ali po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora. Odklonitev sodelovanja s strani staršev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki jih oblikuje razrednik oz. svetovalna služba ali strokovni delavec, ki vodi obravnavo.

Oblike vzgojnih ukrepov in postopek izrekanja le-teh, ki jih bomo izvajali v Osnovni šoli Kapela, so zapisani v Pravilih šolskega reda.

INDIVIDUALIZIRANI NAČRT ZA UČENCA

Šola lahko za učence, ki potrebujejo posebno pozornost in strokovno pomoč, oblikuje individualizirani načrt pomoči. Pri oblikovanju individualiziranega načrta sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole. Cilj takšnega načrta je učencu pomagati, da bi dosegel pozitivne spremembe na osebnem, učnem in vedenjskem področju. Pri tem upoštevamo posebnosti učenca.

VZGOJNI OPOMINI

Izrekanje vzgojnih opominov je opredeljeno v Zakonu o osnovni šoli. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

SPREMLJANJE IZVAJANJA VZGOJNEGA NAČRTA

Za izvajanje vzgojnega načrta smo odgovorni vsi delavci šole. Vsak strokovni delavec, starš ali učenec ima možnost predlaganja sprememb. O predlogih bo razpravljala strokovna skupina, ki jo bo imenovalo vodstvo šole za obdobje enega leta. V strokovni skupini bodo sodelovali ravnateljica šole, svetovalna delavka, učitelji po triletjih, predstavniki učencev in predstavniki staršev. Strokovna skupina se bo sestala vsaj enkrat letno oz. po potrebi. Predloge za izboljševanje vzgojnih dejavnosti v šoli bomo zbirali na osnovi sprotne spremljanja vzgojno-izobraževalnega dela.

Osnova za analizo so lahko:

- ⊙ pisna in ustna poročila;
- ⊙ sprotne opažanja;
- ⊙ evalvacije in samoevalvacije izvajalcev dejavnosti;
- ⊙ pogovori in analize na sejah učiteljskega zbora;
- ⊙ neformalni in formalni pogovori med delavci šole;
- ⊙ sestanki strokovnih aktivov;
- ⊙ pogovorne ure in roditeljski sestanki oddelčnih skupnosti;
- ⊙ sestanki sveta staršev;
- ⊙ sestanki sveta šole;
- ⊙ vprašalniki za zaposlene, starše in učence;
- ⊙ pohvale in mnenja v skrinjici;
- ⊙ druge oblike spremljanja vzgojno-izobraževalnega procesa.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE KAPELA (IZVLEČEK)

DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA OSNOVNE ŠOLE KAPELA SO:

- ↪ da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- ↪ da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- ↪ da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- ↪ da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (prinaša potrebne pripomočke, potrebščine za delo);
- ↪ da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- ↪ da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- ↪ da spoštuje pravila hišnega reda;
- ↪ da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje;
- ↪ da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- ↪ da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

Učencem na začetku posameznega šolskega leta skozi različne dejavnosti predstavimo njihove dolžnosti in odgovornosti, ki jih imajo kot učenci Osnovne šole Kapela.

Učenci podpišejo izjavo, s katero se zavežejo, da bodo izpolnjevali svoje dolžnosti in odgovornosti.

Starši in šola podpišejo izjavo o sodelovanju.

PRAVICE UČENCA V OSNOVNI ŠOLI KAPELA:

- ↪ da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- ↪ da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- ↪ da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
- ↪ da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur;
- ↪ da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- ↪ da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- ↪ da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- ↪ da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet;
- ↪ da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti;
- ↪ da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
- ↪ da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo;
- ↪ da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje;
- ↪ da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditvev šole;
- ↪ da se lahko svobodno izreče o vprašanih iz življenja in dela šole;

- ↳ da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta;
- ↳ da sodeluje pri ocenjevanju;
- ↳ da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

- ↳ pravica do informiranosti o lastnem otroku;
- ↳ pravica do sodelovanja v starševskih organizacijah na šoli;
- ↳ pravica do sodelovanja pri dejavnostih za starše v šoli;
- ↳ obveznost do sodelovanja s šolo v skrbi za otrokov razvoj in ob zagotavljanju njegovih nespornih pravic;
- ↳ obveznost za dogovore s šolo ob otrokovih pridobljenih pravicah.

Starši s podpisom IZJAVE potrjujejo, da so seznanjeni s pravili hišnega in šolskega reda in da bodo z zgledom navajali otroke na spoštovanje pravil.

NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Svojo nalogo šola izvaja na osnovi Hišnega reda in drugih določil iz letnega delovnega načrta.

Z namenom zagotovitve varnosti Osnovna šola Kapela:

- ↳ Skrbi za delovanje v skladu s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja ter področja, ki so s tem povezana.
- ↳ Izvaja logistične rešitve, z namenom zagotovitve varnosti v t. i. kritičnem času in prostoru (ko pride do povečanega števila učencev na določenem prostoru v določenem času).
- ↳ Poveča nadzor v času in na območjih, kjer je to potrebno z namenom zagotovitve varnosti.
- ↳ Skrbi za izvajanje različnih preventivnih dejavnosti z namenom, da varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.
- ↳ Skrbi za varnost učencev v času izrednih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo.
- ↳ Skrbi za ozaveščanje staršev, učencev, zaposlenih o aktivnostih za zagotovitev in povečanje varnosti.
- ↳ Spodbuja starše, učence, zaposlene in obiskovalce šole k strpnemu, mirnemu reševanju konfliktov (brez psihičnega in/ali fizičnega nasilja).
- ↳ Spodbuja starše, učence, zaposlene in obiskovalce šole k spoštljivemu in odgovornemu ravnanju do sebe, drugih in okolja.

Skrbi za izvajanje preventivnih dejavnosti z namenom zagotavljanja varnosti na vseh področjih.

- ↳ Učence in starše seznaja z načeli prometne varnosti in varnostnih ukrepov, ki so potrebni za varen prihod in odhod otrok v šolo (uporaba najvarnejše poti v šolo, odbojna telesa, rutice, uporaba kolesarskih čelad itd.).

- ☞ Spodbuja starše k temu, da učence ozaveščajo o skrbi za lastno varnost in varnost drugih.
- ☞ S starši in avtobusnim prevoznikom podpiše izjavo o varni vožnji.

PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Šolska pravila so dogovori, ki ščitijo pravice učencev in delavcev šole, opredeljujejo njihove odgovornosti in določajo ravnanja, ki omogočajo skupno bivanje v šoli. V pravilih so opredeljena vedenja in ravnanja, meje in dolžnosti, ki jih moramo upoštevati vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.

Razredniki in strokovni delavci hišni red in pravila šolskega reda predstavijo učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Učenci so v okviru oddelčnih skupnosti oblikovali 10 najpomembnejših pravil vedenja učencev Osnovne šole Kapela. Zlata pravila učencev Osnovne šole Kapela in druga pomembna pravila ter dogovore o vedenju izobešamo na vidnih mestih.

ZLATA PRAVILA UČENCEV OSNOVNE ŠOLE KAPELA

Naše diamantno pravilo:

**Ne storimo drugim tistega,
česar ne želimo, da bi drugi storili nam.**

1. Imam spoštljiv odnos do sebe, drugih, do šolske in osebne lastnine, narave in vsega, kar me obdaja.
2. Pozdravljam in se lepo vedem.
3. Pri pogovoru poslušam sogovorca in upoštevam njegovo mnenje.
4. Probleme rešujem strpno in iščem rešitve.
5. Skrbim za red in urejenost šolskih prostorov.
6. Pri šolskih dejavnostih sodelujem in delam po navodilih učiteljev in drugih zaposlenih.
7. Skrbim za svojo varnost in varnost drugih.
8. Spoštujem šolska pravila.
9. S svojim obnašanjem sem zgled drugim.
10. Vse predmete namensko uporabljam.

Splošna pravila primerne oblačenja

- ☞ Učenci so v šoli oblečeni in obuti v skladu z bontonom.
- ☞ Pokrivala, šali in rokavice v šoli niso dovoljene.
- ☞ Ličenje ni zaželeno.
- ☞ Modni dodatki, ki bi lahko ogrozili zdravje posameznika in/ali drugih učencev, niso dovoljeni.

Uporaba mobilnih telefonov in drugih multimedjskih naprav

- ☞ Uporaba mobilnih telefonov ter drugih osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v šolskih prostorih in ostalih šolskih površinah je prepovedana v času, ko je učenec vključen v vzgojno-izobraževalni proces oz. v času, ko na šolskih površinah poteka vzgojno-izobraževalni proces.

Druga pravila

- ✎ V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
 - nevarnih predmetov,
 - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- ✎ Kajenje, uživanje in ponujanje alkoholnih in energijskih pijač ter drog in drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šolskih prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.
- ✎ Za izgubljene ali drugače odtujene predmete šola ne prevzema odgovornosti.

Avtobusna postaja

- ✎ Učenci na avtobus počakajo pravočasno, mirno in nanj vstopajo v koloni, brez prerivanja. Na avtobusu sedijo in se kulturno obnašajo.
- ✎ Pri vstopu in izstopu imajo prednost mlajši učenci. Vsi učenci skrbijo za svojo varnost in varnost drugih.

Pravila vedenja pri uporabi garderobe in garderobnih omarič

- ✎ Učenec skrbi in odgovarja za dodeljeno omarico in ključ. Zunanost in notranost omarice ne smeta biti popisani, odrgnjeni ali polepljeni. Vsako izgubo ključa ali poškodbo omarice mora učenec takoj sporočiti razredniku. Nastalo škodo povzročitelj poravna v dogovoru s šolo.
- ✎ Učenci se po nepotrebem ne zadržujejo v prostorih garderobe.
- ✎ V primeru, da učenec pozabi ključ garderobne omarice, je v učilnici in na hodniku bos; svojo obutev in obleko hrani pri sebi oziroma po dogovoru z razrednikom.
- ✎ Učenci pred vsemi počitnicami izpraznijo garderobno omarico in jo očistijo.

Pouk

- ✎ Šolske ure se začnejo z vstajanjem učencev in pozdravom.
- ✎ Učenci redno in pravočasno prihajajo k pouku.
- ✎ Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. Čas za uporabo stranišč je med odmori, izjema so učenci z zdravstvenimi težavami, o čemer razrednika obvestijo starši.

Odmori

- ✎ Učenci predmetne stopnje med petminutnimi odmori zamenjajo učilnice in se pripravijo za delo pri naslednji šolski uri.
- ✎ Učenci morajo spoštovati navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.
- ✎ Zadrževanje v garderobi in telovadnici v času odmora je prepovedano.

Proste ure in čakanje na šolski avtobus

- ✎ Učenci so v prostih urah vključeni v organizirano varstvo učencev.
- ✎ Tudi učenci, ki čakajo na šolski prevoz, so vključeni v varstvo vozačev. Starši s podpisom potrjujejo, da so seznanjeni s tem, da je otrok v prostih urah in v času, ko čaka na prevoz domov, vključen v varstvo.

Pravila vedenja v jedilnici

- ✎ Na kosilo in malico prihajajo učenci po določenem razporedu.
- ✎ Vsak oddelek ima v jedilnici določen svoj prostor.
- ✎ Prednost pri kosilu imajo učenci, ki nadaljujejo s poukom.

- ↳ V jedilnico prihajajo in odhajajo počasi, kulturno. Učenci oddelkov podaljšanega bivanja prihajajo v spremstvu učitelja.
- ↳ Skrbijo za higieno pred in po obroku (si umijejo roke).
- ↳ Upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja.
- ↳ Ko učenci pojedjo, pospravijo za seboj, dežurna učenca pa preverita urejenost miz in stolov.
- ↳ V jedilnico ne nosijo torb in drugih predmetov.
- ↳ Po kosilu vrnejo pladenj, posodo, ostanke hrane in pribor pri pultu za odlaganje.

Pravila vedenja pri uporabi sanitarij

- ↳ Učenci ne hodijo v sanitarije, ki so namenjene drugemu spolu.
- ↳ Varčujejo z vodo, milom, toaletnim papirjem in papirnatiimi brisačami.
- ↳ Pazijo na čistočo in higieno na stranišču.

Zbornica in tajništvo

- ↳ Učenci pred vstopom v zbornico potrkajo, vljudno pozdravijo in povejo namen obiska.
- ↳ V zbornico vstopijo le z dovoljenjem in prisotnostjo zaposlenih v šoli.
- ↳ Učenci v tajništvu šole telefonirajo le z dovoljenjem in prisotnostjo zaposlenih v šoli.

Pravila vedenja v knjižnici

V knjižnici se učenci pripravljajo na pouk in berejo, pri čemer ne motijo drugih.

- ↳ Učenci lahko uporabljajo računalnik za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko interneta. V dogovoru s knjižničarjem lahko uporabljajo tudi tiskalnik.
- ↳ Učenci ne smejo uporabljati računalnika za vstopanje v spletne strani za mreženje, v spletne klepetalnice, igrice, obiskovanje spornih vsebin na internetu, vnašanje osebnih podatkov itd.

Pravila vedenja v šolski telovadnici

SPLOŠNA NAVODILA

- ↳ Učenci vstopajo v telovadnico le v spremstvu učitelja.
- ↳ Plezanje, sedenje na ograji ob telovadnici je prepovedano.
- ↳ V času pouka ni dovoljen dostop na igrišče in v telovadnico učencem, ki nimajo športa.
- ↳ Učenci v telovadnico vstopajo v športnih copatih, ki jih ne uporabljajo zunaj.

PRIPRAVLJENOST NA ŠPORT OBSEGA

- ↳ Ustrezna obutev: športni copati z gumijastim podplatom, vezalke zategnjene in zavezane. Učenci, ki nimajo športnih copat, vadijo na lastno odgovornost bos.
- ↳ Športne copate in športno opremo lahko učenci shranijo v svojih omaricah.
- ↳ Ustrezna oblačila: dres, majica, kratke hlače ali trenirka.
- ↳ Ustrezno urejeni (speti) dolgi lasje.
- ↳ Nakita, ur in dragocenosti učenci ne nosijo k športu.

ORODJARNA

- ↳ V orodjarno vstopajo učenci le v spremstvu učitelja.

Pravila vedenja v učilnici za računalništvo

- ↳ Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja.
- ↳ Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj sporočijo učitelju.
- ↳ Vsak učenec se je dolžan seznaniiti s pravili dela z računalnikom in računalniško opremo in jih upoštevati.
- ↳ Prepovedano je obiskovanje strani z neprimerno vsebino.
- ↳ Učenec, ki si želi podatke trajno shraniti, jih mora shraniti na pogon D:\, še bolje na zunanji nosilec (USB-ključek).

I. VZGOJNI UKREPI V PRIMERU KRŠITEV PRAVIL

Vzgojni ukrepi so posledice težjih ali ponavljajočih kršitev pravil šolskega reda in neučinkovitosti vzgojnih postopkov. So način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo. Uporabljajo se lahko:

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

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti. Izrečejo se z namenom nudenja podpore in vodenja učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja.

V primeru kršenja pravil šolskega in hišnega reda lahko strokovni delavec:

- ↳ zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo publikacijo;
- ↳ zapiše opažanja v e-Asistent in presodi komu jih posreduje;
- ↳ telefonsko obvesti starše;
- ↳ povabi starše in otroka na razgovor;
- ↳ predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu;
- ↳ predlaga razgovor pri vodstvu šole.

Učenci, starši in strokovni delavci šole skupaj iščemo in sooblikujemo predloge za pomoč učencu.

Učencu in staršem se pojasnijo:

- ↳ razlogi za izrek vzgojnega ukrepa;
- ↳ oblika in trajanje ukrepa ter
- ↳ načini, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval.

O vzgojnih ukrepih obveščamo starše. V kolikor starši odklonijo sodelovanje, se vzgojni ukrep izvede na podlagi strokovne odločitve strokovnega delavca. Strokovni delavec lahko ukrep izvede individualno ali po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora. Odklonitev sodelovanja s strani staršev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

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

Postopek vodita razrednik in strokovni delavec, ki je kršitev evidencial. Pri kršitvah iz katerih je razvidno, da bodo poleg vzgojnih ukrepov imele za posledico tudi vzgojni opomin, sodelujejo razrednik, strokovni delavec, ki je kršitev evidencial, svetovalna služba, vodstvo šole.

Z vzgojnimi postopki in ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

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

Šola lahko uporabi naslednje vzgojne ukrepe:

- ✎ Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov. O ukrepu obvestimo starše otroka.
- ✎ Če učenec kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom učitelja, nadaljuje s kršitvami in onemogoča izvajanje pouka oziroma drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ter ogroža varnost ostalih učencev v razredu, ga lahko učitelj odstrani iz razreda. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja, omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku, omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca (šolska svetovalna služba, učitelja za individualno pomoč idr.) V primeru odstranitve učenca od ure pouka, učitelj z njim v najhitrejšem možnem času opravi razgovor, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.
- ✎ Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku.
- ✎ Za druge oblike pouka, kot so ekskurzije, šola v naravi, tabori, naravoslovni, tehniški, kulturni in športni dnevi, ogledi prireditvev, tekmovanja ipd., veljajo posebna pravila ravnanja in obnašanja ter dogovori o redu med učenci in odgovornim učiteljem oziroma razrednikom.
- ✎ Učencem, ki med šolskim letom ogrožajo varnost, ne upoštevajo navodil in za njih šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost v času izvajanja ekskurzij ter drugih dejavnosti zunaj šole, se v dogovoru s starši organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli ali se jim dodeli dodatnega spremljevalca.
- ✎ Učitelj učencu začasno odvzame mobilne telefone ter osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem in tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj o dogodku obvesti starše, ki odvzeti predmet/e prevzamejo pri strokovnem delavcu, razredniku, vodstvu. Če se učenec pri odvzemu predmetov upira, o tem obvestimo starše in razmislimo o nadaljnjem vzgojnem ukrepanju.
- ✎ Ob utemeljenem sumu, da učenec poseduje (pri sebi, v torbi, v omarici idr.) nedovoljene substance, nevarne predmete, se lahko v garderobni omarici (brez učenčeve prisotnosti) in/ali pri njem opravi pregled v prisotnosti strokovnega delavca in svetovalne delavke ali dveh strokovnih delavcev, če svetovalna delavka ni dosegljiva. Če se učenec pregledu upira, najprej obvestimo učenčeve starše, takoj nato policiste.
- ✎ Ravnateljica lahko v prisotnosti delavca šole iz utemeljenih razlogov opravi splošen ogled notranjosti garderobne omarice brez prisotnosti učenca.
- ✎ Učenca, ki ne spoštuje pravil hišnega in šolskega reda, učitelj ustno opozori. V primeru, ko učenec dlje časa/večkrat krši pravila in dogovore šolskega in hišnega reda ter se vede v nasprotju z vzgojnim načrtom in delovanjem šole, strokovni delavec, kjer do kršitev prihaja obvesti starše in razrednika. Kršitev zapiše v publikacijo ali v eAsistent. Otroka se spremlja in v primeru, da ne pride do izboljšanja v vedenju, pisno povabimo učenca in njegove starše na razgovor. V razgovorih sodeluje strokovni delavec, kjer je do problema prišlo, učenec, ki je povzročil kršitev,

morebitna žrtev kršitve, starši, razrednik, svetovalni delavec, ravnatelj o šole in po potrebi tudi zunanji strokovnjaki. Glede na naravo problema opredelimo sodelujoče v razgovoru. Skozi razgovor opredelimo odgovornosti in naloge. Razgovor lahko zaključimo s sklepi o nadaljnjih aktivnostih, ki jih podpišejo vsi udeleženci razgovora. O načinih reševanja problema vodimo uradne zabeleške.

- ↪ Učencu, ki neopravičeno izostane od vzgojno-izobraževalnih dejavnosti nad 12 ur oziroma strnjeno neopravičeno izostane nad 18 ur, se izreče vzgojni opomin.
- ↪ V primerih, ko kljub sodelovanju staršev, učenci nadaljujejo s kršitvami, v reševanje problematike vključimo zunanje institucije in strokovnjake. Zunanje institucije in strokovnjake vključimo tudi, ko starši s šolo ne želijo sodelovati.
- ↪ V primeru kršitev se z učencem opravi svetovalni razgovor. Svetovalni razgovor se lahko zaključi z medsebojnim dogovorom, ki ga podpišejo udeleženi v razgovoru.
- ↪ Ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev ali v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole (projekti, interesne dejavnosti, uporaba računalnikov, izposoja knjig ipd.).
- ↪ V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, je le-to dolžan šoli ali oškodovani osebi povrniti. Višino škode oziroma znesek, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole. O nastali situaciji se seznani starše.
- ↪ Javno opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem koga prizadel.
- ↪ Obravnava kršitev pri urah oddelčnih skupnosti.
- ↪ Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico začasno odstraniti posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.
- ↪ Razrednik presodi o ukrepih v primeru, če učenec ne opravlja dolžnosti dežurnega učenca.
- ↪ Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe.

POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne pohvale

Učenec ali skupina učencev je lahko ustno pohvaljena, kadar se izkažejo:

- s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti,
- z uspešno opravljeno nalogo,
- s pomočjo sošolcu, učitelju ali drugemu delavcu šole,
- z vzornim obnašanjem in izboljšanjem ocen.

Pisne pohvale

Pisne pohvale se podeljujejo učencu ali skupini učencev za:

- ⊙ prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- ⊙ bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom, doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- ⊙ posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole;
- ⊙ nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- ⊙ aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole;

- ⊙ druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne pisno pohvalo.

PRIZNANJA

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- ⊙ večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- ⊙ doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih, natečajih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države;
- ⊙ večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih;
- ⊙ večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu;
- ⊙ druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za priznanje.

Priznanje oddelčni skupnosti

Šola lahko kot posebno obliko priznanja podeli tudi priznanje najbolj zgledni oddelčni skupnosti na razredni ali predmetni stopnji.

Za priznanje šole oddelčni skupnosti so lahko predlagani oddelki, ki:

- dosegajo izjemen učni uspeh ali izjemno izboljšanje učnih rezultatov;
- uspešno sodelujejo s strokovnimi delavci šole ali z vodstvom šole;
- v celoti ali z večjim številom članov sodelujejo na šolskih prireditvah, športnih tekmovanjih, tekmovanjih iz znanja, v pevskem zboru in v ostalih dejavnostih na šoli;
- uspešno rešujejo vzgojne problematike (upoštevajo se število izrečenih vzgojnih ukrepov);
- v celoti ali z večjim številom članov uspešno izpeljujejo vzgojne in ostale projekte,
- dosegajo ostale izjemne dosežke, ki jih predlagatelj in učiteljski zbor ocenijo kot primeren kriterij za priznanje.

Priznanje za vzornega sošolca

Priznanje za naj sošolca podeli ravnatelj šole po posameznih obdobjih šolskega leta. Praviloma je to tri-krat letno, lahko pa tudi manj ali več-krat. Oddelčne skupnosti po podanih kriterijih tajno/javno izberejo naj sošolca izmed podanih predlogov razrednika za določeno obdobje, ki mu ravnatelj slavnostno podeli priznanje in manjšo nagrado. Možno je, da v nekem obdobju ni vzornega sošolca.

Kriteriji za izbiro naj sošolca:

1. Pomaga sošolcem z dobrim namenom.
2. Je spoštljiv in priazen do sošolcev in zaposlenih v šoli.
3. Z lepim vedenjem je vzor sošolcem.
4. S svojim delom in prizadevanjem koristi skupnosti oddelka in šoli.
5. Redno hodi k pouku, vestno opravlja domače naloge in se trudi za učni uspeh.

Priznanje: »Znanje je pot k uspehu«

To je priznanje s področja znanja in učenja in ga podeli ravnatelj šole učencem, ki so ob koncu šolskega leta imeli vse predmete zaključene z odlično oceno.

V šoli izbiramo **NAJ UČENCA(m/ž)** posameznega šolskega leta praviloma izmed učencev 9. razreda. Praviloma izbiramo eno osebo. Če sta dva učenca enako vsestransko uspešna, sta lahko izjemoma IZBRANA dva učenca. Učiteljski zbor izbere naj učenca posameznega šolskega leta na predlog oddelčnih skupnosti oz. skupnosti učencev šole. Naj učenec (ime in priimek, fotografija ter utemeljitve) se vpiše v **Zlato knjigo Osnovne šole Kapela**. Priznanje se mu izreče in podeli na zaključni prireditvi ali valeti.

Pri izboru učenci in učiteljski zbor upošteva naslednje temeljne kriterije. Učenca in njegovo ustvarjanje spremljamo skozi vso šolsko leto.

Naj učenec:

- ⊙ je vzoren učenec, kateremu šolsko delo ne pomeni le dolžnosti, ampak tudi veselje.
- ⊙ s svojimi uspehi sodeluje pri prepoznavnosti šole (sodelovanje pri različnih projektnih in raziskovalnih nalogah ter na tekmovanjih iz različnih učnih predmetov).
- ⊙ je pravi prijatelj, ki zna prisluhniti, se pogovarjati, svetovati in je pripravljen pomagati.
- ⊙ ima vzoren odnos do okolja in soljudi, prijazno besedo in nasmeh ter skrbi za prijetno vzdušje v svojem okolju.
- ⊙ druge učence vzpodbuja k sprejemanju in upoštevanju drugačnosti, k strpnemu pogovoru ter odpravljanju nasilja.

V šoli izbiramo **NAJ ŠPORTNIKA(m/ž)** posameznega šolskega leta izmed vseh učencev šole. Če sta dva učenca enako vsestransko uspešna, sta lahko izjemoma IZBRANA dva učenca. Izbira naj športnika poteka sledeče. Učitelj športa in učitelji, ki poučujejo šport, podajo predloga za naj športnika glede na podane kriterije. Učiteljski zbor predlog potrdi.

Pri izboru **NAJ ŠPORTNIKA** se upošteva naslednji temeljni kriteriji.

Športnik leta je učenec, ki:

- ⊙ upošteva in skrbi za fair play pri športnih aktivnostih;
- ⊙ je s svojim obnašanjem pri športu in tudi izven pozitiven zgled ostalim;
- ⊙ skrbi za prijetno vzdušje sodelujočencev v športnih aktivnostih;
- ⊙ je perspektiven in vsestranski športnik;
- ⊙ uspešno usklajuje šolske obveznosti s treningi;
- ⊙ šport mu je veselje, ne dolžnost;
- ⊙ ponosno in zgledno zastopa našo šolo na šolskih športnih tekmovanjih;
- ⊙ s svojimi aktivnostmi pripomore k prepoznavnosti naše šole na nivoju lokalne skupnosti ali širše;
- ⊙ je član šolskih ekip, sodeluje na različnih tekmovanjih na šolskem nivoju ali v športu, ki ga trenira;
- ⊙ je pripravljen opravljati še kakšne dodatne naloge v ali izven šole;
- ⊙ neopravičeno ne izostaja od pouka.

V izjemnih okoliščinah posameznega šolskega leta, ko presojanje o naj učencu in naj športniku po danih kriterijih ni mogoče, se izbira naj učenca in naj športnika lahko tudi opusti. O tem odloči učiteljski zbor po enakem postopku, kot poteka izbor.

NAGRADE

Učenci so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole. Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj na slavnosten način.

II. ORGANIZIRANOST UČENCEV (predstavljeno v uvodu publikacije)

III. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učitelj na začetku ure v e-dnevnik vpiše manjkajoče učence, katerih imena mu sporočita dežurna učenca. Če učenec zamudi uro, se opraviči učitelju, ki v dnevnik vpiše, koliko učne ure je zamudil. Razrednik po razgovoru z učiteljem in učencem odloči, ali bo zamudo opravičil ali ne.

V primeru, ko učenec neopravičeno zamuja, ga učitelj opomni na izpolnjevanje dolžnosti. Če se kršitev ponovi, se učencu izostanek ne opraviči.

Učencu, ki neopravičeno izostane od vzgojno-izobraževalnih dejavnosti nad 12 ur oziroma strnjeno neopravičeno izostane nad 18 ur, se izreče vzgojni opomin.

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku 1 dan po prihodu v šolo oziroma najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Starši opravičila zapišejo v učenčevo šolsko publikacijo ali preko e-Asistenta. Razrednik po pregledu opravičila le tega podpiše in nanj zapiše datum pregleda.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda in vzgojnim načrtom.

V posebnih primerih lahko razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, 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, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda in vzgojnim načrtom.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Udeležba pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je obvezna. Za plačljive dejavnosti je potrebno opravičene odsotnosti sporočiti vodji dejavnosti, vsaj tri dni pred izvedbo, sicer mora učenec oziroma njegovi starši plačati vse stroške zaradi neudeležbe. V primeru izostankov učenci sami poskrbijo, da nadoknadijo učno snov, pri učencih nižjih razredov pa za to poskrbijo starši po navodilih učiteljev.

V primeru izostanka učenca od drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, vodja dejavnosti zanj pripravi naloge, ki ji mora učenec opraviti. Razrednik vodji dejavnosti sporoči podatke o odsotnih učencih.

NAPOVEDANA ODSOTNOST

Učenec lahko izostane zaradi družinskih zadev, če starši njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Pri tem se upošteva učenčeva učna uspešnost, izpolnjevanje šolskih obveznosti ter upoštevanje pravil hišnega in šolskega reda. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Ravnatelj lahko na podlagi 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.

Če je učenec odsoten od pouka, sam poskrbi za manjkajočo snov.

OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe.

Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, 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 lahko 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.

IV. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Osnovna šola sodeluje 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.

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

Šola deluje preventivno in osvešča 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.

PRAVILA HIŠNEGA REDA (IZVLEČEK)

UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- ✎ vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,

- ↳ drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- ↳ dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj.

Dostop v šolske prostore

Vhod v šolo je namenjen učencem od 1. do 9. razreda, njihovim staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim in obiskovalcem.

Vhod je odprt od 6.00 ure naprej oziroma, kot je določeno v letnem delovnem načrtu šole. Vhod in učilnice odklepa hišnik.

Vhod v šolo pri kuhinji lahko uporabljajo samo zaposleni delavci šole.

Obiskovalce pri vходу sprejme informator ali dežurni učenec. Vljudno jih pozdravi in vpraša po namenu obiska ter osebnih podatkih (ime in priimek).

Podatke vpiše v evidenco obiskov ter jih usmeri na želeno mesto. Po potrebi jih pospremi do uradnih prostorov. V primeru, da je informator ali dežurni učenec odsoten, se obiskovalci oglasijo v tajništvu šole. Tajnica jih usmeri oziroma po potrebi pospremi k ustreznim osebi.

V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu.

Prihodi učencev v šolo

- ↳ Učenci prihajajo v šolo pravočasno s šolskim avtobusom oziroma najmanj 15 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.
- ↳ Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in načrt šolskih poti.
- ↳ Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- ↳ Učenci prihajajo v šolo ob določeni uri razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači.
- ↳ Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate, ki ne poškodujejo tal in niso nevarni ter odložijo oblačila.
- ↳ Na pričetek pouka počakajo učenci v jedilnici ali v dogovorjenem prostoru. Pri tem upoštevajo navodila dežurnega učitelja, informatorja in hišnika.
- ↳ Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom ali s kolesom z motorjem, morajo imeti opravljen vozniški izpit in po predpisih opremljeno kolo oz. kolo z motorjem. Vožnja s kolesi z motorjem je na šolskem zemljišču strogo prepovedana.
- ↳ Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- ↳ Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

Odpiranje učilnic

- ↳ Učenci počakajo učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico oziroma v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. Zjutraj učilnice odpira hišnik.
- ↳ Učilnice so v kratkih odmorih odprte, v daljših pa jih učitelji zaklepajo. Učilnic za učence od 1. do 5. razreda učitelji ne zaklepajo niti v daljših odmorih.

Odhajanje učencev iz šole

- ✎ Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov.
- ✎ Zadrževanje v šolskih prostorih, v garderobi oziroma šolskem igrišču po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno, razen učencem, ki so vključeni v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih v šoli dogovorjenih dejavnosti.

Avtobusna postaja pri telovadnici

- ✎ Učenci odidejo na avtobusno postajo po tem, ko se avtobus ustavi na postajališču. V primeru slabega vremena čakajo na avtobus v prostoru določenem za varstvo vozačev, v lepem vremenu so lahko na igrišču pod nadzorom dežurnega učitelja in/ali informatorja (če ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa).
- ✎ Dežurni učitelj varstva (vozačev) in/ali delavec, ki opravlja javna dela, spremlja otroke na avtobus.

Odhodi učencev med poukom

- ✎ Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:
- ✎ Odhod k zdravniku na podlagi pisnega obvestila staršev.
- ✎ Predhodno najavljeni športni treningi na podlagi najave trenerja oziroma staršev.
- ✎ Obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi pisnega ali ustnega obvestila staršev.
- ✎ Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.
- ✎ V primeru, ko učenec zapusti šolski prostor med vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi, svojo odsotnost napove učitelju, ki dejavnosti izvaja ter razredniku.
- ✎ V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvesti razrednika.
- ✎ Razrednik obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.
- ✎ Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
- ✎ Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriko odsotnosti učencev. Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

Malica in kosilo v jedilnici

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- ✎ urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom,
- ✎ pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici,
- ✎ pravila prijavljanja, odjavljanja malice in kosila.

Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na oglasni deski.

Izjemoma lahko učenci malicajo v razredih. Takrat malico prinašajo v oddelke učenci, ki jih določi razrednik.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji, ki poučujejo šolsko uro v razredu.

Uporaba garderobnih omaric in garderobe

- ↪ Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- ↪ Učenci hranijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo (razen učencev od 1. do 5. razreda, ki telovadno opremo hranijo v razredu) v garderobnih omaricah.
- ↪ Učenci dobijo v uporabo garderobno omarico s ključem. Ob prevzemu ključa učenec podpiše izjavo, s katero potrjuje, da je seznanjen s pravili glede uporabe garderobne omarice.
- ↪ Ob koncu pouka (pred podelitvijo spričeval) vrnejo ključ.
- ↪ Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.
- ↪ Če pride do kraje oblačil in obutve, učenci še isti dan o dogodku obvestijo dežurnega učitelja, razrednika in vodstvo šole.
- ↪ V času pouka je garderoba zaklenjena. Vstop je možen le v spremstvu dežurnega učitelja in /ali informatorja/dežurnega učenca.
- ↪ Nadzor nad garderobo imajo vsi delavci šole.
- ↪ Urejenost omaric občasno preverja razrednik ob prisotnosti učenca.

Uporaba knjižnice

Delovni čas šolske knjižnice je določen v letnem delovnem načrtu šole in objavljen na vratih knjižnice.

Čitalnica je odprta v istem času kot knjižnica. Zaprta je, kadar v njej poteka pouk.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

- ↪ Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnateljice in/ali strokovnih delavcev. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- ↪ V primeru, da starši in/ali učenec pride v šolo po pozabljene stvari v popoldanskem času, lahko le-to opravijo v spremstvu delavca šole.
- ↪ Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

ORGANIZACIJA NADZORA

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

- ↪ Upošteva predpise, ki veljajo na področju vzgoje in izobraževanja in na sorodnih področjih.
- ↪ Oblikuje primeren urnik.
- ↪ Oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi.
- ↪ Zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje v učnih načrtih na ekskurzijah in dnevih dejavnosti, tečajih plavanja, smučanja, kolesarjenja ter drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šole.
- ↪ Po potrebi organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev (lahko tudi individualno) z namenom, da se ostalim učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

- ☞ Sprejema in upošteva pravila šolskega reda.
- ☞ Organizira dežurstvo učiteljev in drugih delavcev v šolskih prostorih.
- ☞ Jasno opredeli čas in način uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole.
- ☞ Opredeli način prihoda in odhoda učencev ter nadzor nad prihodi in odhodi drugih obiskovalcev šole.
- ☞ Zagotavlja nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.
- ☞ Prepoveduje uporabo mobilnih telefonov in drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v šolskih prostorih in ostalih šolskih površinah v času, ko je učenec vključen v vzgojno-izobraževalni proces oz. v času, ko na šolskih površinah poteka vzgojno-izobraževalni proces.
- ☞ Prepoveduje uporabo kakršnihkoli naprav, ki omogočajo avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole). Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- ☞ Upošteva navodila iz Požarnega reda.
- ☞ Zagotavlja uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov.
- ☞ Izvaja vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije).
- ☞ Zagotavlja preventivno zdravstveno zaščito v skladu z obstoječo zakonodajo (omarice prve pomoči, zagotovitev sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij idr.).
- ☞ Ukrepa v primeru poškodb ali slabega počutja učenca.
- ☞ Učence in starše seznaja z načeli prometne varnosti in varnostnih ukrepov, ki so potrebni za varen prihod in odhod otrok v šolo (uporaba najvarnejše poti v šolo, odbojna telesa, rutice, uporaba kolesarskih čelad itd.).
- ☞ Organizira kolesarski tečaj in izpit za učence 5. razreda.
- ☞ Izvaja različne aktivnosti in ukrepe za ugotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja v sodelovanju s policijsko postajo Gornja Radgona in drugimi institucijami.
- ☞ Zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotovi varno izvajanje dejavnosti.
- ☞ Zagotovi ustrezno opremo učencem, kadar sodelujejo v akcijah urejanja šole in šolske okolice.
- ☞ Zagotavlja varstvo učencem med prostimi urami in v času, ko čakajo na avtobusni prevoz.
- ☞ Skrbi, da učenci v podaljšanem bivanju odhajajo domov v spremstvu staršev oz. tistih oseb, za katere starši pisno soglašajo.
- ☞ Prepoveduje zapuščanje šolskega prostora v času pouka in dejavnosti, ki se odvijajo na šoli.
- ☞ Prepoveduje zadrževanje učencev v šolskih prostorih po končanem pouku.
- ☞ Prepoveduje kajenje, uživanje in ponujanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oz. prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.
- ☞ Prepoveduje prinašanje in uporabo snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energijske pijače ipd.).
- ☞ Zagotavlja posebno skrb za varnost učencev v primeru avtobusnih prevozov.
- ☞ Skrbi za nadzor učencev in ostalih oseb ob vstopu v šolski prostor z dežurstvom, ki ga izvajajo dežurni učitelji in javni delavec.

- ↳ 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.
- ↳ Organizira različne preventivne dejavnosti za starše, učence in zaposlene.
- ↳ Spodbuja starše k temu, da učence ozavešča o skrbi za lastno varnost in varnost drugih.
- ↳ Poskrbi, da so strokovni delavci seznanjeni s pravili varnega ravnanja v posameznih učilnicah in jih le-ti posredujejo učencem pred delom oz. vstopanjem v učilnice.

ŠOLA VARUJE UČENCE pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami. Prav tako jih varuje pred namernim poniževanjem drugih učencev, delavcev šole in drugih oseb, ki vstopajo v šolski prostor. Svojo nalogo šola izvaja na osnovi pravil hišnega reda, pravilnika o šolskem redu in drugih določil iz Letnega delovnega načrta.

Ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca

Vsak delavec šole ukrepa, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabemu počutju učenca.

Učenca namestimo na varno mesto in zagotovimo, da ni sam.

V primeru učenčevega slabega počutja strokovni delavec obvesti starše, da pridejo po otroka. Hkrati obvesti tudi učenčevega razrednika.

V primeru poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, šola pokliče zdravstveni dom oziroma zdravnika ter obvesti starše.

V primeru, da je težja poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče, šola o tem obvesti tudi policijo. V primeru takšne poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati vodstvu šole.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti se nanašajo in uporabljajo tudi pri:

- ↳ programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- ↳ na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole ter
- ↳ na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Vzdrževanje šolskega prostora

Šola vzdržuje šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- ↳ varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- ↳ čistoča in urejenost,
- ↳ namembnost uporabe.

Šola skrbi za urejenost šolskih površin. Program in razpored urejanja določi vodstvo šole. Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

Učenci sodelujejo pri vzdrževanju reda in urejenosti šolskih površin. Vključujemo se v zbiralne, čistilne akcije in dejavnosti ZDRAVE in UNESCO šole.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- ↳ na hodnikih in stopniščih,
- ↳ v učilnicah in jedilnici,
- ↳ v garderobah in sanitarijah,
- ↳ na zunanjih površinah namenjenih rekreaciji ter telovadnici.

Dežurstvo učiteljev

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učitelji in izvajalci programov opravljajo po razporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih. Razpored dežurstev določi ravnateljica.

Dežurstvo učencev

Učenci opravljajo dežurstvo pri vhodu v šolo, v učilnici in jedilnici.

Dežurstvo pri vhodu

- ↳ Naloge dežurnega učenca so zaupane učencem od 7. do 9. razreda. Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili za dežurne učence. V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežurni, za zamenjavo poskrbi razrednik.
- ↳ V izjemnih primerih lahko razrednik presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa. To lahko naredi:
 - V primeru, ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila.
 - V primeru, če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečen vzgojni ukrep ali pogosto krši določila hišnega reda.
 - V ostalih primerih, po presoji razrednika.
- ↳ Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.
- ↳ Dežurni učenec o svojem delu vodi zapise v zvezku dežurstev. Beleži podatke o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva, opažanja, opravljene naloge, kršitve pravil hišnega in šolskega reda ter druge posebnosti. Zvezek dežurstev se hrani v tajništvu šole.
- ↳ Čas dežurstva pri vhodu se določi v letnem delovnem načrtu.
- ↳ Zadrževanje ostalih učencev na mestu dežuranja ni dovoljeno.

Naloge dežurnega učenca:

- Pri vsakem prihodu in odhodu obiskovalca vstane in ga vljudno pozdravi.
- Obiskovalca vpraša po namenu obiska, ga vpiše v knjigo dežurstev ter ga usmeri na želeno mesto. Po potrebi ga pospremi do uradnih prostorov.
- Opozarja sovrstnike na spoštovanje pravil hišnega in šolskega reda in opozori svojega razrednika v primeru kršitev pravil.
- Vpisuje v knjigo dežurstev učence, ki so zamudili k pouku ali pa predčasno zapustili šolo.
- Skrbi za urejenost garderobe, jedilnice, mesta dežuranja in zvezka dežurstev.
- Evidentira škodo, ki je nastala v času dežurstva.
- Opravlja druge naloge po naročilu vodstva šole in zaposlenih.

- Takoj obvesti najbližjega učitelja, če se v šoli ali pred šolo dlje časa zadržujejo obiskovalci, ki ne želijo povedati, kaj želijo; če učenci ali kdo drug dela škodo ali krši hišni red; če se počuti ogroženega.
- Dežurni učenec pri vходу ima priponko s šolskim znakom.
- Dežurni učenec si sproti ureja snov, ki so jo sošolci obravnavali pri pouku tistega dne, ko je dežural.

☞ Čas dežuranja: od 7.30 do 14.30.

Dežurstvo v razredu

Razrednik določi dežurna učenca, ki en teden opravljata sledeče naloge:

- ☞ Skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen.
- ☞ Ob prihodu učitelja v razred ga seznanita o odsotnosti učencev.
- ☞ Po končani uri počistita tablo in uredita učilnico.
- ☞ Skrbita za red v slačilnici in telovadnici.
- ☞ V odmorih pazita, da ne pride do poškodb imovine in odtujitve lastnine.
- ☞ Javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine.
- ☞ Obvestita vodstvo šole o odsotnosti učitelja, daljši od 10 minut.
- ☞ Opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Dežurstvo v jedilnici

Dežurna učenca:

- ☞ Skrbita za urejenost in čistočo omizja.
- ☞ Pomagata pri razdeljevanju obrokov hrane.

Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo

- ☞ Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- ☞ Vsi delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.
- ☞ V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, je le-to dolžan šoli ali oškodovani osebi povrniti. Višino škode oziroma znesek, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole.

Skrb za čisto in urejeno okolje

- ☞ Odpadke odlagamo v ustrezne koše za odpadke.
- ☞ Pazimo in ne uničujemo šolske lastnine.
- ☞ Skrbimo za higieno v sanitarijah.
- ☞ Toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko.
- ☞ Posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju.
- ☞ Varčujemo z energijo, vodo.
- ☞ Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec.
- ☞ Po končanih dejavnostih učenci pospravijo in počistijo za seboj.
- ☞ Učenci s pitnikom za vodo ravnaajo pravilno in se po uporabi umaknejo, da omogočijo uporabo še drugim.

MOJ URNIK



URA	PON	TOR	SRE	ČET	PET

URA	PON	TOR	SRE	ČET	PET

DOMAČE BRANJE IN BRALNA ZNAČKA



AVTOR	NASLOV KNJIGE	KDAJ?

BRALNA ZNAČKA

AVTOR	NASLOV KNJIGE	KDAJ?

6 KORAKOV ZA UČINKOVITEJŠE UČENJE



1. Pri pouku delaj zbrano.
2. Skrbi za urejene zapise v zvezku in urejene liste.
3. Načrtuj si čas za učenje.
4. Vsebine, ki se jih moraš naučiti, razdeli na manjše dele.
5. Prosi za pomoč, če naletiš na težave oziroma česa ne razumeš.
6. Poskrbi za dovolj počitka in dobro telesno kondicijo.

Vir: Six steps to smarter studying. Pridobljeno 26. 7. 2016,

<http://kidshealth.org/en/kids/studying.html?WT.ac=ctg>

10 KORAKOV, S KATERIMI KREPIMO NAŠE DUŠEVNO ZDRAVJE

1. Spoštujem se in se sprejemam.
2. Postavljam si cilje in si prizadevam, da bi jih dosegel.
3. Sodelujem z drugimi, jih sprejemam in imam prijatelje.
4. Rešujem probleme.
5. Soočam se s stresom.
6. Razmišljam pozitivno.
7. Prevzemam odgovornost za svoje vedenje.
8. Zavedam se, da sem edinstven in neponovljiv človek.
9. Postavim se zase.
10. Prepoznavam, sprejemam in izražam čustva.



Vir:

Tacol, A., Lekić, K., Sedlar Kobe, N., Roškar, S. in Konec Juričič, N. (2019). *Priročnik za preventivno delo z mladostniki. Zorenje skozi To sem jaz. Razvijanje socialnih in čustvenih veščin ter samopodobe*. Lekić, K., Tacol, A., Tacol, D., Konec Juričič, N., Tratnjek, P. in Kralj, D. (ur.). Ljubljana: Nacionalni inštitut za javno zdravje.



MOJA REDOVALNICA



Predmetnik	Oznaka	1. ocenjevalno obdobje	2. ocenjevalno obdobje
Slovenščina	SLJ		
Matematika	MAT		
Angleščina	TJA		
Likovna umetnost	LUM		
Glasbena umetnost	GUM		
Družba	DRU		
Geografija	GEO		
Zgodovina	ZGO		
Dom. in drž. kultura in etika	DKE		
Spoznavanje okolja	SPO		
Fizika	FIZ		
Kemija	KEM		
Biologija	BIO		
Naravoslovje	NAR		
Naravoslovje in tehnika	NIT		
Tehnika in tehnologija	TIT		
Gospodinjstvo	GOS		
Šport	ŠPO		
NIP/Nemščina	TJN		
IP:			
IP:			
IP:			

MOJA TEKMOVANJA



PODROČJE	KJE?	KDAJ? odhod/ prihod	PODPIS STARŠEV

POSEBNA OPRAVIČILA

PROŠNJA ZA IZOSTANEK OD POUKA DO PET DNI

Na osnovi Pravilnika o šolskem redu Osnovne šole Kapela **prosimo razrednika** za izostanek od pouka:

Datum izostanka	Število dni	Podpis staršev	Izostanek odobren/ neodobren	Podpis razrednika

PROŠNJA ZA IZOSTANEK OD POUKA NAD PET DNI

Na osnovi Pravilnika o šolskem redu Osnovne šole Kapela **prosimo ravnateljico šole** za izostanek od pouka (več kot 5 dni):

v času od: _____ do: _____, to je ____ dni.

Datum: _____ Podpis staršev: _____

MP

Izostanek dovoljuje: _____

DNEVI DEJAVNOSTI

KULTURNI DNEVI



ŠT.	KDAJ? odhod/ prihod	KAM?	KAJ POTREBUJEM?	PODPIS STARŠEV
1.				
2.				
3.				
4.				

TEHNIŠKI DNEVI

ŠT.	KDAJ? odhod/ prihod	KAM?	KAJ POTREBUJEM?	PODPIS STARŠEV
1.				
2.				
3.				
4.				

NARAVOSLOVNI DNEVI



ŠT.	KDAJ? odhod/ prihod	KAM?	KAJ POTREBUJEM?	PODPIS STARŠEV
1.				
2.				
3.				

ŠPORTNI DNEVI

ŠT.	KDAJ? odhod/ prihod	KAM?	KAJ POTREBUJEM?	PODPIS STARŠEV
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

DOPOLDANSKE POGOVORNE URE



Naročam se na pogovorno uro

IME IN PRIIMEK UČITELJA	DATUM	URA	PODPIS STARŠEV	PODPIS UČITELJA

POGOVORNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI



Vabimo vas, da se udeležite pogovornih ur in roditeljskih sestankov.

VSEBINA	DATUM	URA	PODPIS UČITELJA	PODPIS STARŠEV

OPRAVIČILA



1. OPRAVIČILO

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Datum: _____

Podpis učitelja: _____

2. OPRAVIČILO

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Datum: _____

Podpis učitelja: _____

3. OPRAVIČILO

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Datum: _____

Podpis učitelja: _____

OPRAVIČILA



4. OPRAVIČILO

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Datum: _____

Podpis učitelja: _____

5. OPRAVIČILO

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Datum: _____

Podpis učitelja: _____

6. OPRAVIČILO

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Datum: _____

Podpis učitelja: _____

OPRAVIČILA



7. OPRAVIČILO

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Datum: _____

Podpis učitelja: _____

8. OPRAVIČILO

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Datum: _____

Podpis učitelja: _____

9. OPRAVIČILO

Datum: _____

Podpis staršev: _____

Datum: _____

Podpis učitelja: _____

SPOROČILA



SPOROČILO STARŠI > ŠOLA

Datum: _____ Podpis staršev: _____

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

SPOROČILO STARŠI > ŠOLA

Datum: _____ Podpis staršev: _____

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

SPOROČILO STARŠI > ŠOLA

Datum: _____ Podpis staršev: _____

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

SPOROČILA



SPOROČILO STARŠI > ŠOLA

Datum: _____ Podpis staršev: _____

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

SPOROČILO STARŠI > ŠOLA

Datum: _____ Podpis staršev: _____

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

SPOROČILO STARŠI > ŠOLA

Datum: _____ Podpis staršev: _____

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

SPOROČILA



SPOROČILO ŠOLA > STARŠI

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

Datum: _____ Podpis staršev: _____

SPOROČILO ŠOLA > STARŠI

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

Datum: _____ Podpis staršev: _____

SPOROČILO ŠOLA > STARŠI

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

Datum: _____ Podpis staršev: _____

SPOROČILA



SPOROČILO ŠOLA > STARŠI

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

Datum: _____ Podpis staršev: _____

SPOROČILO ŠOLA > STARŠI

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

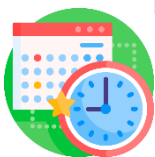
Datum: _____ Podpis staršev: _____

SPOROČILO ŠOLA > STARŠI

Datum: _____ Podpis učitelja: _____

Datum: _____ Podpis staršev: _____

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR



Vzpostavimo in ohranimo dnevno rutino. Postavimo si cilje in organiziramo si čas.

SEPTEMBER – KIMAVEC 2023

DATUM	OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
PE 1.	Prvi šolski dan	1. A	
SO 2.		*	
NE 3.		*	
PO 4.	Svetovni dan varstva živali	3. B	
TO 5.		4.	
SR 6.		5.	
ČE 7.		6.	
PE 8.	Svetovni dan boja proti nepismenosti	7.	
SO 9.		*	
NE 10.		*	
PO 11.	Svetovni dan prve pomoči	8. A	
TO 12.	1.skupni in razredni roditeljski sestanek	9.	
SR 13.		10.	
ČE 14.		11.	
PE 15.	Vrnitev Primorske k matični domovini*	12.	
SO 16.	Svetovni dan ohranjanja ozonske plasti	*	
NE 17.	Dan zlate knjige	*	
PO 18.		13. B	
TO 19.		14.	
SR 20.		15.	
ČE 21.	Svetovni dan miru	16.	
PE 22.	Evropski dan brez avtomobila	17.	
SO 23.	Dan slovenskega športa* - pričetek jeseni	*	
NE 24.		*	
PO 25.		18. A	
TO 26.	Evropski dan jezikov	19.	
SR 27.	Svetovni dan turizma	20.	
ČE 28.	Šolsko tekmovanje iz znanja logike	21.	
PE 29.	Svetovni dan vegetarijanstva; svetovni dan srca	22.	
SO 30.		23.	



NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

Vzemimo si čas za
sprostitve in veselje.

OKTOBER – VINOTOK 2023

DATUM		OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
NE	1.	Mednarodni dan starejših; Svetovni dan glasbe	*	
PO	2.	Teden otroka	24. B	
TO	3.	Svetovni dan otrok	25.	
SR	4.	Svetovni dan varstva živali	26.	
ČE	5.	Svetovni dan učiteljev	27.	
PE	6.		28.	
SO	7.		*	
NE	8.		*	
PO	9.	Plavalni tečaj za 1. in 2. razred	29. A	
TO	10.	Svetovni dan duševnega zdravja, Plavalni tečaj za 1. in 2. razred	30.	
SR	11.	Plavalni tečaj za 1. in 2. razred	31.	
ČE	12.	Plavalni tečaj za 2. razred	32.	
PE	13.	Šolsko tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni; Plavalni tečaj za 2. razred	33.	
SO	14.		*	
NE	15.		*	
PO	16.	Svetovni dan hrane	34. B	
TO	17.	Svetovni dan boja proti revščini; 1. POGOVORNE URE	35.	
SR	18.	Šolsko tekmovanje iz znanja biologije za Proteusovo priznanje	36.	
ČE	19.		37.	
PE	20.		38.	
SO	21.	Regijsko tekmovanje iz znanja logike	*	
NE	22.		*	
PO	23.		39. A	
TO	24.	Dan OZN	40.	
SR	25.	Dan suverenosti*	41.	
ČE	26.		42.	
PE	27.		43.	
SO	28.		*	
NE	29.	Prehod na zimski čas	*	
PO	30.	Jesenske počitnice	*	
TO	31.	dan reformacije; Svetovni dan varčevanja Jesenske počitnice	*	



NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

NOVEMBER – LISTOPAD 2023

Poskrbimo za dovolj
spanja in dobro spanje.

DATUM		OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
SR	1.	Dan spomina na mrtve Jesenske počitnice	*	
ČE	2.	Jesenske počitnice	*	
PE	3.	Jesenske počitnice	*	
SO	4.		*	
NE	5.		*	
PO	6.		43. B	
TO	7.		44.	
SR	8.		45.	
ČE	9.		46.	
PE	10.	Solsko tekmovanje Matemčak	47.	
SO	11.	Državno tekmovanje iz znanja logike	*	
NE	12.		*	
PO	13.		48. A	
TO	14.	Solsko tekmovanje iz področja geografije; Svetovni dan sladkorne bolezni; 2. POGOVORNE URE	49.	
SR	15.		50.	
ČE	16.	Mednarodni dan strpnosti; Solsko tekmovanje učencev 8. in 9. razreda s področja nemščine	51.	
PE	17.		52.	
SO	18.	Državno tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni	*	
NE	19.		*	
PO	20.	Svetovni dan otrokovih pravic; Teden bralne pismenosti	53. B	
TO	21.	Solsko tekmovanje učencev 8. in 9. razreda s področja angleščine; Svetovni dan pozdrava; Svetovni dan televizije; Teden bralne pismenosti	54.	
SR	22.	Teden bralne pismenosti	55.	
ČE	23.	Dan Rudolfa Maistra*; Teden bralne pismenosti	56.	
PE	24.	Teden bralne pismenosti	57.	
SO	25.	Državno tekmovanje Matemčak	*	
NE	26.		*	
PO	27.		58. A	
TO	28.	Solsko tekmovanje iz slovenščine za Cankarjevo priznanje	59.	
SR	29.	Solsko tekmovanje iz znanja angleščine za učence 6. razreda	60.	
ČE	30.		61.	

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR



Prostovoljno pomagamo.

DECEMBER – GRUDEN 2023

DATUM		OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
PE	1.	Državno tekmovanje iz znanja biologije za Proteusovo priznanje; Svetovni dan boja proti AIDS-u	61.	
SO	2.		*	
NE	3.	Mednarodni dan invalidov	*	
PO	4.	3. POGOVORNE URE	62. B	
TO	5.	Dan prostovoljstva	63.	
SR	6.		64.	
ČE	7.	Šolsko tekmovanje učencev 8. in 9. razreda s področja zgodovine	65.	
PE	8.		66.	
SO	9.		*	
NE	10.	Svetovni dan človekovih pravic	*	
PO	11.	Svetovni dan gora	67. A	
TO	12.	Šolsko tekmovanje v razvedrilni matematiki	68.	
SR	13.		69.	
ČE	14.		70.	
PE	15.		71.	
SO	16.		*	
NE	17.		*	
PO	18.		72. B	
TO	19.		73.	
SR	20.		74.	
ČE	21.	Pričetek zime	75.	
PE	22.	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti	76.	
SO	23.		*	
NE	24.		*	
PO	25.	Božič	*	
TO	26.	Dan samostojnosti in enotnosti	*	
SR	27.	Novoletne počitnice	*	
ČE	28.	Novoletne počitnice	*	
PE	29.	Novoletne počitnice	*	
SO	30.		*	
NE	31.		*	



NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

Bodimo telesno aktivni
vsaj 2 uri dnevno.

JANUAR – PROSINEC 2024

DATUM		OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
PO	1.	Novo leto; Svetovni dan miru	*	
TO	2.	Novo leto	*	
SR	3.		77. A	
ČE	4.		78.	
PE	5.		79.	
SO	6.		*	
NE	7.		*	
PO	8.		80. B	
TO	9.	4. POGOVORNE URE	81.	
SR	10.		82.	
ČE	11.		83.	
PE	12.		84.	
SO	13.		*	
NE	14.		*	
PO	15.	Šolsko tekmovanje iz znanja kemije za Preglova priznanja	85. A	
TO	16.	Regijsko tekmovanje s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje	86.	
SR	17.		87.	
ČE	18.		88.	
PE	19.		89.	
SO	20.		*	
NE	21.		*	
PO	22.	Teden pisanja z roko	90. B	
TO	23.	Teden pisanja z roko	91.	
SR	24.	Teden pisanja z roko	92.	
ČE	25.	Teden pisanja z roko	93.	
PE	26.	Teden pisanja z roko	94.	
SO	27.		*	
NE	28.		*	
PO	29.		95. A	
TO	30.		96.	
SR	31.	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja; Svetovni dan boja proti kajenju,	97.	

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR



FEBRUAR – SVEČAN 2024

Za zdravo odraščanje
omejimo uporabo VSEH
naprav z zasloni.

DATUM	OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
ČE 1.	Šolsko tekmovanje iz znanja angleščine za učence 7. razreda (med 1.2. in 15. 2. 2024)	98.	
PE 2.		99.	
SO 3.		*	
NE 4.	Svetovni dan boja proti raku	*	
PO 5.		100. B	
TO 6.		101.	
SR 7.	<i>Šolska proslava pred slovenskim kulturnim praznikom</i>	102.	
ČE 8.	Prešernov dan, Slovenski kulturni praznik	103.	
PE 9.	Gledališka predstava za 6. do 9. razred	104.	
SO 10.	Državno tekmovanje v razvedrilni matematiki	*	
NE 11.		*	
PO 12.		105. A	
TO 13.	Pustovanje	106.	
SR 14.	Šolsko tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja; 5. POGOVORNE URE,	107.	
ČE 15.		108.	
PE 16.	Informativna dneva za vpis v srednje šole NPZ 6. in 9.r	109.	
SO 17.	Informativna dneva za vpis v srednje šole NPZ 6. in 9.r	*	
NE 18.		*	
PO 19.		110. B	
TO 20.		111.	
SR 21.	Mednarodni dan materne jezika;	112.	
ČE 22.		113.	
PE 23.		114.	
SO 24.		*	
NE 25.		*	
PO 26.	Zimske počitnice	*	
TO 27.	Zimske počitnice	*	
SR 28.	Zimske počitnice; Državno tekmovanje iz znanja angleščine za učence 7. razreda (med 28.2. in 21. 3. 2024)	*	
ČE 29.	Zimske počitnice	*	



NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

Dnevno spijemo dovolj vode ter poskrbimo za zdravo in uravnoteženo prehrano.

MAREC – SUŠEC 2024

DATUM	OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
PE 1.	Zimske počitnice	*	
SO 2.		*	
NE 3.		*	
PO 4.	Sola v naravi za 5. razred (4. 3. do 8. 3. 2024)	115. A	
TO 5.		116.	
SR 6.	Solsko tekmovanje v znanju Vesele šole; Svetovni dan varčevanja z energijo	117.	
ČE 7.	Državno tekmovanje učencev 8. in 9. razreda s področja zgodovine; Svetovni dan zdravja	118.	
PE 8.	Dan žena	119.	
SO 9.		*	
NE 10.	Štirideset mučenikov	*	
PO 11.		120. B	
TO 12.	Gregorjevo, 6. POGOVORNE URE	121.	
SR 13.	Cankarjev dom za 9. razred	122.	
ČE 14.	Državno tekmovanje učencev 8. in 9. razreda s področja nemščine; Teden naravoslovno matematične in digitalne pismenosti	123.	
PE 15.	Teden naravoslovno matematične in digitalne pismenosti	124.	
SO 16.	Državno tekmovanje učencev in dijakov s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje;	*	
NE 17.		*	
PO 18.	Teden naravoslovno matematične in digitalne pismenosti	125. A	
TO 19.	Državno tekmovanje iz znanja angleščine za učence 6. razreda; Teden naravoslovno matematične in digitalne pismenosti	126.	
SR 20.	Teden naravoslovno matematične in digitalne pismenosti	127.	
ČE 21.	Solsko tekmovanje v znanju matematike za Vegova in Kenguru Vegova priznanja; Svetovni dan poezije; Začetek pomladi, Teden naravoslovno matematične in digitalne pismenosti	128.	
PE 22.	Svetovni dan voda	129.	
SO 23.	Regijsko tekmovanje iz znanja kemije za Preglova priznanja	*	
NE 24.		*	
PO 25.	Materinski dan; Sola v naravi za 1. in 3. razred (25. 3. do 27. 3. 2024)	130. B	
TO 26.		131.	
SR 27.		132.	
ČE 28.		133.	
PE 29.		134.	
SO 30.		*	
NE 31.	Velika noč; *Prehod na poletni čas	*	

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR



Spoštljivo ravnamo s
planetom Zemlja.

APRIL – MALI TRAVEN 2024

DATUM	OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
PO	1. Velikonočni ponedeljek	135. A	
TO	2. Svetovni dan mladinske književnosti	136.	
SR	3. Šolsko tekmovanje iz slovenščine (1.-7. r.); Državno tekmovanje učencev 8. in 9. razreda s področja angleščine	137.	
ČE	4. Regijsko tekmovanje v znanju matematike za Vegova in Kenguru Vegova priznanja	138.	
PE	5.	139.	
SO	6. Državno tekmovanje s področja geografije	*	
NE	7. Svetovni dan zdravja	*	
PO	8.	140. B	
TO	9. Šolsko tekmovanje v znanju naravoslovja Kresnička	141.	
SR	10. Državno tekmovanje v znanju Vesele šole	142.	
ČE	11. Regijsko tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja	143.	
PE	12.	144.	
SO	13.	*	
NE	14.	*	
PO	15.	145. A	
TO	16. 7. POGOVORNE URE	146.	
SR	17.	147.	
ČE	18.	148.	
PE	19.	149.	
SO	20. Državno tekmovanje osnovnošolcev v znanju matematike za Vegova in Kenguru Vegova priznanja; Dan slovenske knjige	*	
NE	21.	*	
PO	22. Svetovni dan zemlje	150. B	
TO	23. Svetovni dan knjige in avtorskih pravic	151.	
SR	24.	152.	
ČE	25.	153.	
PE	26.	154.	
SO	27. Dan upora proti okupatorju; Prvomajske počitnice	*	
NE	28. Prvomajske počitnice	*	
PO	29. Prvomajske počitnice	*	
TO	30. Prvomajske počitnice	*	

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR



MAJ – VELIKI TRAVEN 2024

Za trenutek se ustavimo
in bodimo pozorni na
sebe in svet okoli sebe.

DATUM	OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
SR 1.	Praznik dela; Prvomajske počitnice	*	
ČE 2.	Praznik dela; Prvomajske počitnice	*	
PE 3.	Pouka prost dan; Svetovni dan svobode tiska	*	
SO 4.	Svetovni dan gasilcev	*	
NE 5.	Svetovni dan babic	*	
PO 6.		155. A	
TO 7.	NPZ iz slovenščine za 6. in 9. razred	156.	
SR 8.	Svetovni dan Rdečega Križa	157.	
ČE 9.	NPZ iz matematike za 6. in 9. razred; Svetovni dan Evrope	158.	
PE 10.	Šolsko tekmovanje Logična pošast	159.	
SO 11.	Državno tekmovanje iz znanja kemije za Preglova priznanja	*	
NE 12.		*	
PO 13.	NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred; NPZ iz tujega jezika za 6. razred	160. B	
TO 14.		161.	
SR 15.	Svetovni dan družine	162.	
ČE 16.		163.	
PE 17.	Revija odraslih pevskih zasedb	164.	
SO 18.	Državno tekmovanje osnovnošolcev v znanju fizike za Stefanova priznanja	*	
NE 19.		*	
PO 20.	Svetovni dan čebel	165. A	
TO 21.	8. POGOVORNE URE	166.	
SR 22.	Mednarodni dan biotske raznovrstnosti	167.	
ČE 23.		168.	
PE 24.		169.	
SO 25.	Državno tekmovanje Logična pošast	*	
NE 26.		*	
PO 27.		170. B	
TO 28.	Svetovni dan Sonca	171.	
SR 29.		172.	
ČE 30.		173.	
PE 31.	Svetovni dan športa in Svetovni dan brez tobaka	174.	



NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

Pogovarjamo in družimo
se s tistimi ob katerih se
dobro počutimo.

JUNIJ - ROŽNIK 2024

DATUM		OPOMBE	DAN T	MOJE OBVEZNOSTI
SO	1.		*	
NE	2.		*	
PO	3.	Sola v naravi za 7. razred (3. 6. do 7. 6. 2024)	175.	
TO	4.	Dan slovenskih krvodajalcev	176.	
SR	5.	Svetovni dan okolja	177.	
ČE	6.		178.	
PE	7.		179.	
SO	8.	Dan Primoža Trubarja*; Mednarodni dan oceanov	*	
NE	9.		*	
PO	10.		180.	
TO	11.		181.	
SR	12.		182.	
ČE	13.		183.	
PE	14.	Zaključek pouka za 9. r. - VALETA	184.	
SO	15.	Svetovni dan krvodajalstva	*	
NE	16.		*	
PO	17.		185.	
TO	18.		186.	
SR	19.		187.	
ČE	20.		188.	
PE	21.	<i>*Začetek poletja</i>	189.	
SO	22.		*	
NE	23.		*	
PO	24.	Zaključek pouka za 1. - 8. r., Proslava ob dnevu državnosti	190.	
TO	25.	Dan državnosti	*	
SR	26.	Poletne počitnice	*	
ČE	27.	Poletne počitnice	*	
PE	28.	Poletne počitnice	*	
SO	29.	Poletne počitnice	*	
NE	30.	Poletne počitnice	*	

NAŠ ŠOLSKI KOLEDAR

Vzemimo si odmor od učenja
in obveznosti. Počnimo, kar
nas zabava in veseli.

JULIJ - M. SRPAN 2024

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



AVGUST - V. SRPAN 2024

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

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite

17. 6. - 1. 7. 20241. rok učenci 9. razreda
 26. 6. - 9. 7. 20241. rok učenci od 1. do 8. razreda
 19. 8. - 30. 8. 2024 2. rok učenci od 1. do 9. razreda

Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu

3. 5. - 14. 6. 20241. rok učenci 9. razreda
 3. 5. - 24. 6. 20241. rok učenci od 1. do 8. razreda
 19. 8. - 30. 8. 2024 2. rok učenci od 1. do 9. razreda

MOJA BELEŽKA

Handwriting practice lines consisting of 20 sets of three horizontal dashed lines.

Publikacija Osnovne šole Kapela za šolsko leto 2023/2024 je izdelana na podlagi 32. člena Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K)

PUBLIKACIJA ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024

Vsebina: mag. Andreja STRMŠEK

Risba na ovitku: Julija PAR, učenka 5. razreda

Mentorica: Klavdija CELEC, likovna pedagoginja

Računalniško oblikovala: mag. Andreja STRMŠEK

Jezikovni pregled: Alenka KOZAR

Izdela in založil: FOTO TONE

Vir misli ob koledarju:

Viri za zapise na strani 23:

Vintar Spreitzer, M., Baš, D., Radšel, A., Anderluh, M., Vreča M., Reš, Š., Selak, Š, Hudoklin, M. in Osredkar, D. (2021), *Smernice za uporabo zaslonov pri otrocih in mladostnikih*. Vintar Spreitzer, M. (ur.), Ljubljana: Sekcija za primarno pediatrijo Združenja za pediatrijo Slovenskega zdravniškega društva.

Knightsmith, P. (2021), *Kartice proti tesnobi. Priročnik in kartice za premagovanje stresa s čuječnostjo*. Ljubljana: Mladinska knjiga.

52 načinov, da odpihnemo zaskrbljenost in čuječnost+meditacija=samoregulacija, Neuroeducation.

Slikovni viri:

Slike ob koledarju so oblikovane z aplikacijo freepik.com.

Publikacija se je tiskala v mesecu avgustu 2023, zato bomo o morebitnih spremembah, ki bodo skladne z Letnim delovnim načrtom Osnovne šole Kapela za šolsko leto 2023/2024 in aktualnimi razmerami, sproti obveščali učence in starše.

Naklada: 210 izvodov