



**OSNOVNA ŠOLA TRNOVO**

**V ŠOLSKEM LETU**

**2009/2010**

# Urnik

	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četitek	Petek
<i>Predura</i> 07.25-08.10					
1. 08.15-09.00					
2. 09.15-10.00					
3. 10.15-11.00					
4. 11.05-11.50					
5. 11.55-12.40					
6. 12.45-13.30					
7. 13.35-14.20					

	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četitek	Petek
<i>Predura</i> 07.25-08.10					
1. 08.15-09.00					
2. 09.15-10.00					
3. 10.15-11.00					
4. 11.05-11.50					
5. 11.55-12.40					
6. 12.45-13.30					
7. 13.35-14.20					



moje ime:

naslov:

telefon doma:

ime in priimek matere:

telefon matere v službi:

ime in priimek očeta:

telefon očeta v službi:

telefon v primeru, da starši niso dosegljivi:



UVODNIK	3
OD VIZIJE KA URESNIČEVANJU	4
VARNA POT V ŠOLO	7
PRIKAZ ORGANOV UPRAVLJANJA	9
UČITELJI, KI POUČUJEJO NA ŠOLI	11
OSTALI ZAPOSLENI	14
ŠOLSKA PREHRANA	15
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA IN INDIVIDUALNA POMOČ	16
SUBVENCIJE	18
ŠOLA ZA STARŠE	22
VZGOJNI NAČRT	23
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	23
SPLOŠNE PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI	25
HIŠNI RED	29
IZPIS IN PREŠOLANJE OTROKA	41
KNJIŽNICA	43
UČBENIŠKI SKLAD	43
GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI	44
KOLENDAR ZA ŠOLSKO LETO 2009/2010	45
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ TRNOVO	46
PODALJŠNAO BIVANJE	48
OTROKOVA ODSOTNOST OD POUKA	49
IZBIRNI PREDMETI	51
DIFERENCIACIJA	52
OCENJEVANJE ZNANJA	53
TEKMOVANJA IZ ZNANJA	54
PISNO PREVERJANJE ZNANJA	55
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	57
TABORI IN ŠOLA V NARAVI	58
STATUS UČENCA ŠPORTNIKA	59
RAZREDNE URE	64
KLUB UČENCEV	65
LOČEVANJE ODPADKOV	66
VALETA	67
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	68
DOMAČE BRANJE, BRALNE ZNAČKE	69
NAČRTUJEM DELO IN PROSTI ČAS	72

## Drage učenke in učenci, učiteljice in učitelji, spoštovani starši in prijatelji šole!

**Znanja ni mogoče nikomur dati.  
Človeka je mogoče le usmeriti, da ga najde v sebi.** *Galileo Galilej*

Skupaj začnemo novo šolsko leto in vsi sodelujoči smo odgovorni za njegov potek in dosežke. Osebnostno ga doživljam, kot izziv zase in za vse vas. Verjamem, da se bomo ob njegovem zaključku z veseljem ozrli na opravljeno delo in se veselili osebnih in skupnih uspehov. Publikacija Osnovne šole Trnovo za šolsko leto 2009/10 vsebuje vse bistvene informacije, potrebne za nemoteno komunikacijo, delo in sodelovanje.

**Iz starih opek je mogoče zgraditi povsem novo zgradbo.**

V prejšnjih letih smo skupaj oblikovali vizijo in postavili temeljne vrednote, ki jih bomo v novem šolskem letu živeli in razvijali v šolskem vsakdanu. Slednje so ključ do reševanja individualnih problemov, zato bomo SRČNOSTI, ZNANJU, USTVARJALNOSTI, ODGOVORNOSTI in VARNOSTI skupaj iskali nove oblike in vsebine, ki nas bodo povezovale tudi v neformalne skupine ter nam omogočale osebni in skupni razvoj in napredek.

**Osebnost oblikujejo spoznanja, ne strokovna znanja.  
Znanja zbledijo, spoznanja nikoli.**

Želim si, da bi vsi sodelujoči v procesu izobraževanja radi hodili v šolo, se veselili svojega dela in se povezali v močno skupnost. Tako bomo uspešni in počutili se bomo dobro. Skrbno se bomo posvečali MEDSEBOJNIM ODNOSOM in KAKOVOSTNEMU MEDSEBOJNEMU SPORAZUMEVANJU, predvsem pa se bomo UČILI ZA ŽIVLJENJE:

**Vsako življenje ima svoj tok, kot vsaka reka ima svoj pot.  
Ne da se je preusmeriti, lahko pa uredimo bregove in očistimo strugo...**

To bomo izvedli ob še večjemu medpredmetnemu povezovanju s timskim delom ter z uveljavljanjem novih učnih oblik. Težili bomo k spodbujanju radovednosti in iskanju lastnih rešitev, k novim oblikam sodelovanja z okoljem, k zavednemu sprejemanju osebne odgovornosti... Trudili se bomo za dosledno uresničevanje dogovorov in izpolnjevanje nalog in svoje dosežke tudi s veseljem predstavljali.

**Vztrajnost je razlika med uspehom in porazom.**

**Mi smo vztrajni, torej srečno in pogumno naprej!**

Irena KOKOVNIK  
Ravnateljica šole



## OD VIZIJE K URESNIČEVANJU

Osnovna šola Trnovo si za uresničevanje vizije prizadeva z ustvarjanjem varnega učečega se okolja, raznovrstnimi metodami poučevanja, mnogimi projekti, kjer se povezujejo učitelji, učenci in starši.

Vse to gradi prepoznavnost naše šole.

## PROJEKTNO DELO

### Šolski projekti

V teku celega šolskega leta potekajo na nivoju razredov projekti z različnimi temami, številom sodelujočih in časom trajanja. Med njimi posebej izstopa Dan odprtih vrat, projekt, v katerem enkrat letno vsi učenci in učitelji delajo projektno na isto temo, kot npr. Moda in oblačila, Slovenija, zeleni zaklad Evrope, Primož Trubar, itd. Ob zaključku projekta povabimo starše, sorodnike in ostale goste, kjer vsi učenci predstavijo svoje delo. Ta dan je praznik za našo šolo. Poleg tega skupaj s starši in ostalimi obiskovalci praznujemo konec koledarskega leta. Takrat pripravimo praznovanje v razredih, koncerte in predstave v telovadnici ter kavarno.

Letošnje šolsko leto bomo posvetili skupnemu raziskovanju človeškega telesa in zdravega življenja.

### Razvojni in inovacijski projekti

Šolski razvojni projekt SITUS (Slovenski in tuji učitelj) poteka v okviru nacionalnega razvojnega projekta Sporazumevanje v tujih jezikih, ki ga vodi Zavod RS za šolstvo, financira pa Evropska unija in Ministrstvo za šolstvo in šport. Projekt je dvoleten in na naši šoli poteka drugo leto.

S projektom in vključevanjem tujega učitelja v pouk omogočamo učencem učenje jezika v avtentični situaciji, spoznavanje angleščine kot strokovni jezik pri fiziki in razvijanje medkulturne kompetence. Ravno tako naši učitelji razvijajo znanja in pridobivajo izkušnje na področju timskega poučevanja v večjezičnem timu ter razvijajo medkulturnost. Spreminja se tudi vloga tujih jezikov (angleščine), ki postaja tudi učno sredstvo (content based language learning) in le predmet.

V inovacijskem projektu MAJ (medkulturnost, avtentičnost, jeziki) se ukvarjamo z uvajanjem sodobnih izobraževalnih metodologij (timsko poučevanje, medpredmetno povezovanje, projektni pristop) predvsem v tretjo triado ter povezavo razredov po vertikali. Vzporedno in skupaj s tem projektom izvajamo diferenciacijo pri slovenščini, angleščini in matematiki v obliki timskega poučevanja.

## Sodelovalni projekti

Naša šola sodeluje v mednarodnih projektih že deseto leto. Zaključili smo projekt Our lives, v katerem so sodelovali še partnerji iz Finske, Bolgarije, Portugalske in Turčije. Letos je pred nami še slovensko – finska izmenjava učencev. Nekateri razredi sodelujejo z razredi iz Bolgarije, Hrvaške, Italije, Francije in ZDA.

Med prvimi v Sloveniji smo se začeli vključevati in tudi voditi projekte na Internetu v slovenskem in svetovnem prostoru. Zelo smo aktivni v projektih I\*ERN, kot so Learning Circles, Flying kytes, My Hero.

Sodelujemo tudi v projektu Evropskega šolskega omrežja Pomladni dan v Evropi. Redno se udeležujemo videokonferenc, ki potekajo v sklopu mednarodne izobraževalne konference SIRIKT.

Zelo smo aktivni v projektu MŠŠ, Fakultete za družbene vede in Arnesa z imenom SAFE- SI, ki se ukvarja z varno rabo interneta. Temu področju, ki je povezano z življenjem na spletu in uporabo različne komunikacijske tehnologije, bomo še naprej posvečali posebno pozornost.

Naše znanje in izkušnje na tem področju posredujemo tudi drugim učiteljem po Sloveniji na predavanjih, seminarjih, konferencah in drugih prireditvah.

## Evropska inovativna šola

Zaradi ustvarjalnosti, ki omogoča projektno delo in še posebej zaradi uporabe računalnika in Interneta pri pouku, smo postali prepoznavni tudi v Evropi in svetu. Evropsko šolsko omrežje ([www.eun.org](http://www.eun.org)) nam je dodelilo status inovativne šole, s čemer smo postali član omrežja Evropskih inovativnih šol.



## ZGODNJE UČENJE TUJIH JEZIKOV

Na Osnovni šoli Trnovo že vrsto let integriramo tuji jezik v temeljni program od 1. do 3. razreda. Učenje poteka celostno s poudarkom na razvijanju medkulturnih kompetenc. Integracija poteka s pomočjo projektnega pristopa učenja.

Učenci si na sproščen način pridobivajo znanje drugi jezikov. Učenje je harmonično, saj upoštevamo princip multiplih inteligenc s posebnim poudarkom na razvojne potrebe mlajših učencev. Ob pridobivanju akademskih znanj le to podpira umetnost in skladno izražanje telesa ob glasbi.

## SPOZNAVANJE SEBE OB DRUGIH

Skupine učencev sodelujejo v mednarodnih projektih, kjer si na avtentičen način pridobivajo veščine komuniciranja v angleščini, spoznavajo kulturo in življenje drugih narodov ter spoštujejo različnost.

Organiziramo mednarodno izmenjavo učencev in učiteljev s finsko šolo v Tamperah.

Učenci obeh dežel spoznavajo geografijo, zgodovino, umetnost, jezik, šport in navade v družinskem krogu in naravnem okolju. Ob tem se krepi spoznavanje sebe, lastne kulture, jezika, navad, zgodovine in geografije. Evalvacije so pokazale višjo raven znanja in kritičnega mišljenja.

## IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Dobro prakso, ki smo jo razvili na šoli, posredujemo slovenskim in drugim učiteljem na domačih in mednarodnih posvetih, seminarjih in delavnicah.

Večkrat letno organiziramo seminarje na naši šoli, kjer teoretično in praktično predstavljamo model našega večletnega uspešnega poučevanja.



## Varna pot v šolo

Na spletni strani šole se nahaja natančnejši načrt, na katerem so označena nevarna mesta v neposredni bližini šole. Začrtane so tudi varne poti, ki so predvidene za dostop do šole.

Za dodatno varnost naj prvošolci nosijo rumene rutice, vsi ostali naj v mraku nosijo odbojna telesa, kolesarji pa čelade.



## Projekt VAMOS

Na Svetu za preventivo in vzgojo v cestnem prometu MOL so se med drugimi aktivnostmi v okviru mednarodnega projekta VAMOS odločili za razvijanje projekta ŠOLSKE PROMETNE SLUŽBE. V projekt se je poleg OŠ Šmartno vključila tudi naša osnovna šola. To pomeni, da bomo skozi celo šolsko leto s pomočjo prostovoljcev zagotavljali večjo varnost naših otrok na poti v šolo in iz nje (zlasti učencev 1. triade). Namen mednarodnega projekta je spodbujanje preventivnega dela na področju prometne varnosti na lokalni ravni. Želimo si, da sčasoma k sodelovanju kot prostovoljce povabimo tudi starše otrok iz šole, njihove stare starše, druge občane šolskega okoliša in drugih. V okviru vzgojnega načrta OŠ Trnovo želimo v projekt vključiti tudi starejše osnovnošolce, ki bi bili lahko z lastno aktivnostjo mlajšim vzoren zgled ravno z načinom ravnanja v prometu (npr. opozarjanje na kulturno vedenje na cesti, upoštevanje prometnih znakov, nošenje čelad, pravilno parkiranje koles, pomoč pri pripravi poligona za kolesarski izpit...).

Želimo si, da bi s prostovoljci skupaj sodelovali tudi pri oblikovanju drugih preventivnih aktivnosti s področja prometne varnosti na šoli, kot so npr:

- Usposabljanje za vožnjo kolesa (kolesarski izpit).
- Vsebinska priprava in izvedba prometnih dni na šoli (npr. 13. oktober – svetovni dan prometa).
- Spremljanje otrok na izletih, predstavitev raznih dejavnosti in poklicev povezanih s prometno varnostjo (npr. obisk območne policijske postaje in delo policistov...).



## Prikaz organov upravljanja

### Organi zavoda

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

#### I. SVET ZAVODA

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, akt o ustanovitvi zavoda ali drugi predpisi, potrjuje letno poročilo zavoda ter odloča o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ.

Svet zavoda šteje enajst članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

#### 2. RAVNATELJ

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenim z zakonom.

#### 3. STROKOVNI ORGANI

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

## 4. SVET STARŠEV

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnateljica.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu;
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno-izobraževalnega dela in projekte;
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.



## Učitelji, ki poučujejo na naši šoli

### Razredniki, vzgojitelji in učitelji OPB – I. TRIADA

Razred	Ime in priimek	Poučuje		Št. učil.
			Izbirni predmet	
1.a	Mariza Mikluš	Razredni pouk		25
	Renata Mrvar Peršuh	Vzgojiteljica		
	Mateja Založnik Krašnja	OPB		
1.b	Romana Kocutar	Razredni pouk		7
	Klara Sobočan	Vzgojiteljica		
	Helena Volkar	OPB		
1.c	Tatjana Vintar	Razredni pouk		9
	Vid Lenard	Vzgojitelj		
	Irena Krošelj	OPB		
2.a	Mojca Gorjup	Razredni pouk		22
	Metka Slapar	OPB		
2.b	Teja Kovač	Razredni pouk		24
	Stanka Ilar	OPB		
2.c	Karmen Baloh	Razredni pouk		33
	Mirjana Kavčič	OPB, glasbena vzgoja		
3.a	Janja Pegam Tajhmajster	Razredni pouk, angleščina		18
	Nataša Mukaetova	OPB, francoščina		
3.b	Darinka Aravs	Razredni pouk		23
	Danijela Klemenčič	OPB, Državljska vzgoja in etika		
3.c	Sonja Orešek	Razredni pouk		32
	Branka Schwarz	OPB		



## Razredniki, sorazrednik in učitelji OPB – 2. TRIADA

Razred	Ime in priimek	Poučuje		Št. učil.
			Izbirni predmet	
4.a	Teja Zbičajnik	Razredni pouk		35
4.b	Mojca Kodrič	Razredni pouk		34
4.c	Mojca Furlan	Razredni pouk		4
	Petra Iskra	OPB		
	Nina Pečenko	OPB		
5.a	Anita Godler	Razredni pouk		944
5.b	Lidija Ristić	Razredni pouk, angleščina		21
5.c	Mirjam Goričar	Razredni pouk		13
	Petra Kos	OPB, nemščina		
	Brane Stepančič	OPB		
6.a	Blanka Konhajzler	Zgodovina		36
6.b	Sonja Tratnik-Stegovec	Angleščina		46
6.c	Tjaša Vesel	Matematika		51



## Razredniki in sorazredniki - 3. TRIADA

Razred	Ime in priimek	Poučuje		Št. učil.
			Izbirni predmet	
7.a	Tina Korent-Štrumbelj	Biologija, naravoslovje	Organizmi v naravnem in umetnem okolju	48
7.b	Vlasta Tomaž	Angleščina	Italijanščina	40
7.c	Polonca Fugina	Slovenščina		47
8.a	Vida Rupert	Naravoslovje, kemija, biologija, gospodinjstvo		39
8.b	Igor Gajser	Matematika - laborant	Računalniška omrežja	17
8.c	Franc Ferdo Kukec	Geografija	Urejanje besedil Multimedija	28
9.a	Silva Kolman	Matematika		45
9.b	Bogdan Osolin	Slovenščina	Šahovske osnove	50
9.c	Tanja Povše	Slovenščina	Gledališki klub	41

## Ostali učitelji - nerazredniki

Ime in priimek	Poučuje	
		Izbirni predmet
Đulijana Juričič	Fizika, računalništvo	
Monika Debelič	Glasbena vzgoja	
Tanja Kerec Lovenjak	Likovna vzgoja	Likovno snovanje
Benjamin Kocutar	Tehnika in tehnologija	
Karin Stare	Športna vzgoja	Izbrani šport, šport za sprostitev
Saša Božović	Športna vzgoja	
Alenka Končan	Športna vzgoja	Izbrani šport
Katja Kvas	Angleščina	
Silvia Benko		Nemščina
Mateja Bratuša		Ples
Benjamin Tweede	Tuji učitelj angleščine	
Nataša Klun	Matematika	
Vladimira Prezelj	Slovenščina Gospodinjstvo	

## Ostali zaposleni

Ravnateljica	Irena Kokovnik - <a href="mailto:irena.kokovnik@guest.arnes.si">irena.kokovnik@guest.arnes.si</a>
Pomočnica ravnateljice in logopedinja	Blažka Jurček-Strmšnik - <a href="mailto:blazka.strmsnik@guest.arnes.si">blazka.strmsnik@guest.arnes.si</a>
Svetovalna služba	Natalija Plajnšek - <a href="mailto:natalija.plajnsek@guest.arnes.si">natalija.plajnsek@guest.arnes.si</a> Barbara Ogrin - <a href="mailto:barbara.ogrin@guest.arnes.si">barbara.ogrin@guest.arnes.si</a>
Individualna pomoč	Mateja Bratuša - <a href="mailto:matejin.mail@gmail.com">matejin.mail@gmail.com</a> Silvia Benko - <a href="mailto:silvia.benko@yahoo.com">silvia.benko@yahoo.com</a>
Poslovna sekretarka	Daniela Kerec - <a href="mailto:daniela.kerec@guest.arnes.si">daniela.kerec@guest.arnes.si</a>
Knjižnica	Marjetka Krtelj - <a href="mailto:marjetka.krtelj@guest.arnes.si">marjetka.krtelj@guest.arnes.si</a>
Računovodstvo	Marjana Gvardjančič - <a href="mailto:marjana.gvardjancic@guest.arnes.si">marjana.gvardjancic@guest.arnes.si</a> Andreja Skubic - <a href="mailto:andreja.skubic@guest.arnes.si">andreja.skubic@guest.arnes.si</a>
Šolska prehrana	Lorena Langerholc-Povh Irena Logar
Malica in kosilo	Živana Marić Ana Lukić Ivica Horvat Đurđa Hamulić Lidija Sadar Ljuba Mijić
Vzdrževanje	Aleš Repar
Čistoča šole	Nada Mijić Milena Bursać Nevenka Muršić Majda Zaman Darinka Kučinić Jasminka Velagić



## Šolska prehrana

V šoli pripravljamo za učence tri obroke dnevno: malico, kosilo in popoldansko malico. Zaželeno je, da vsak otrok prejme v šoli vsaj en obrok. Učenci 1. razreda malicajo ob 8.30 uri, učenci od 2. do 5. razreda ob 9.00 uri, učenci od 6. do 9. razreda pa ob 10.00 uri v jedilnici.

Učenci se lahko odločijo tudi za brezmesno prehrano in to navedejo ob začetni prijavi k šolski prehrani. V primeru, da učenec potrebuje dietno prehrano, vodi šolske prehrane prinese od zdravnika predpisano dieto in zdravniško potrdilo.

Tudi letos ponujamo možnost naročanja kosila za starše in druge občane. Obrok lahko odnesejo tudi domov.

Prehrambeniki – predstavniki učencev od 2. do 9. razreda se bodo sestajali enkrat mesečno oz. po potrebi.

Komisija za šolsko prehrano (vodja šolske prehrane, ravnateljica, predstavnik staršev, učiteljev in učencev) se bo sestala tri do štiri krat v šolskem letu. Datume bomo določili naknadno.

Jedilnike bomo oblikovali glede na letni čas in vključili čim več slovenskih jedi. Ogledate si jih lahko tudi na spletni strani šole.



## Način prijave

Prvi šolski dan vsi učenci prejmejo pogodbo v dveh izvodih, ki jo izpolnjeno in podpisano vrnejo razredniku. Če želijo starši otroka, ki sicer v šoli ne kosi, prijaviti na kosilo samo za določen dan v tednu, naj pokličejo najmanj en dan prej do 10.00 ure zjutraj v računovodstvo (tel.: 420 – 13 – 56).

## Način odjave

Starši odsotnost učenca zaradi odjave prehrane sporočijo v računovodstvo do 10.00 ure zjutraj. Odjava se pri obračunu prehrane upošteva z naslednjim dnevom. Opravičene izostanke od pouka (dva ali več dni) bomo upoštevali, če bodo sporočeni v računovodstvo dan pred odsotnostjo do 10.00 ure. Te odjave se bodo upoštevale v naslednjem mesecu za pretekli mesec. Odjave obrokov za daljše obdobje bomo sprejemali le v pisni obliki.

## Plačilo šolske prehrane

Položnice za plačilo šolske prehrane bodo starši dobili na dom. S podpisom pogodbe se obvežejo, da bodo stroške poravnali najkasneje do 18. v mesecu. Priporočamo plačilo preko trajnikov. Če starši menijo, da so upravičeni do regresirane šolske prehrane, se z ustrezno dokumentacijo (odločba o višini otroškega dodatka) oglasijo v svetovalni službi. Za ostale informacije v zvezi s šolsko prehrano lahko pokličejo vodjo šolske prehrane na gsm: 040 – 224 – 007. Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane se nahaja v šolski svetovalni službi, sicer pa na spletni strani Ministrstva za šolstvo in šport.

## Šolska svetovalna služba in individualna pomoč

Šolska svetovalna služba na šoli je na razpolago učencem, staršem in učiteljem.

Pri reševanju perečih in občutljivih problemov v zvezi s šolanjem in odraščanjem naših učencev upošteva veljavne zakonske predpise. Po potrebi deluje timsko in/ali individualno.

Naloge šolske svetovalne službe so strokovno opredeljene in predvidene v uradnih predpisih. Na tej osnovi išče ustrezne oblike pomoči za vse, ki jo potrebujejo. S soglasjem staršev in učiteljev izvajajo vse aktivnosti. Po potrebi se povezuje z zunanjimi institucijami.

**Vse svoje moči usmerja v doseganje optimalne učne uspešnosti naših učencev in v njihovo doseganje pozitivne samopodobe.**

### Stik lahko navežete:

- s **socialno pedagoginjo Natalijo Plajnšek** glede vsega, kar se nanaša na poklicno orientacijo in štipendiranje, šolske novince in vpise v šolo, prešolanje, učno-vzgojno ter drugo problematiko (tel. 420 13 57),
- s **socialno delavko Barbaro Ogrin** glede socialnopedagoškega dela (šola v naravi, tabori, valeta, raziskovalne naloge), regresirane prehrane in drugih stroškov, povezanih s šolanjem, nezgodnega zavarovanja, reševanja socialnih in drugih tisk (tel. 420 13 57),
- z **logopedinjo Blažko Jurček Strmšnik** glede težav z začetnim opismenjevanjem, bralno - napisovalnih motenj, jezikovnih motenj in vseh ostalih težav na govorno - komunikacijskem področju (tel. 420 13 58),
- s **psihologinjo Matejo Bratuša** (individualna pomoč) in
- s **pedagoginjo Silvio Benko** (individualna pomoč).

**Za uspešnejše pogovore potrebujemo vsi udeleženci čas, zato vam predlagamo, da se nam predhodno najavite po telefonu.**

Dragi starši, nadvse človeško je, da svojemu otroku želimo najboljše in od njega veliko pričakujemo. Izkušnje nas učijo, da je včasih cena za uresničevanje teh pričakovanj visoka, previsoka.

## Postopek usmerjanja za učence, ki potrebujejo prilagoditev oz. dodatno strokovno pomoč

Učenci, ki se v šolskem prostoru srečujejo s težavami, ki negativno vplivajo oziroma zavirajo njihov uspešen razvoj na izobraževalnem, čustvenem in/ali vedenjskem področju, imajo v skladu z obstoječo zakonodajo možnost, da:

- pridobijo odločbo o usmeritvi v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo;
- pridobijo prilagoditve pri poučevanju in ocenjevanju znanja (brez dodatne strokovne pomoči).

V kolikor starši pri svojem otroku začutite, da bi potreboval dodatno pomoč in/ali prilagoditve pri vzgojno-izobraževalnem procesu, se obrnite na razrednega učitelja ali šolsko svetovalno službo (ga. Natalija Plajnšek). V kolikor bo učitelj sam opazil posebnosti pri otroku, vas bo prav tako opozoril na njegove težave. Skupaj se bomo pogovorili o otrokovih posebnostih in dogovorili o oblikah pomoči, potrebnih za njegov optimalen razvoj. Po potrebi se bomo povezali z ustreznimi zunanjimi strokovnimi institucijami, ki so nam pri tovrstnih odločitvah v pomoč in oporo.

## Zahteva za uvedbo postopka usmerjanja:

Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 3/2007) določa, da se postopek usmerjanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami začne S PISNO ZAHTEVO staršev za uvedbo postopka usmerjanja, in sicer pri Zavodu RS za šolstvo (poseben obrazec, ki ga lahko dobite na spletnih straneh Zavoda RS za šolstvo).

Zavod RS za šolstvo od ustreznih institucij pridobi vso potrebno dokumentacijo (pedagoška, defektološka, psihološka, medicinska in druga poročila) ter poročilo šole, ki jo učenec obiskuje. Strokovno dokumentacijo lahko predložite tudi starši sami.

O usmeritvi otroka v ustrezen program vzgoje in izobraževanja odloča Komisija za usmerjenje, ki na podlagi obvezne dokumentacije, morebitnega razgovora z vlagateljem in po potrebi tudi na podlagi razgovora z otrokom oziroma pregleda otroka, izdela strokovno mnenje. Zavod RS za šolstvo nato na podlagi strokovnega mnenja izda odločbo o usmeritvi v program vzgoje in izobraževanja.

Več podrobnosti si lahko preberete v Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami in Pravilniku o dodatni strokovni in fizični pomoči za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami.

## Nadarjeni

Na šoli bomo v letošnjem letu nadaljevali z uresničevanjem Koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci v devetletni osnovni šoli.

Spremljali bomo delo otrok in na podlagi opažanj oblikovali evidenco učencev, ki kažejo znake nadarjenosti na različnih področjih. Izvedli bomo identifikacijo nadarjenih učencev v 4. in 8. razredu. Za identificirane učence bomo v sodelovanju z učenci in njihovimi starši pripravili individualizirane programe.

Delo z nadarjenimi učenci bomo uresničevali v različnih oblikah dela: redni pouk – različne oblike diferenciacije, raziskovalne naloge, dodatni pouk pri posameznih predmetih, priprava dni dejavnosti, pri čemer bo poudarek predvsem na interdisciplinarni povezanosti med predmeti in posameznimi predmetnimi področji, ponudba raznovrstnih interesnih dejavnosti, znotraj katerih bodo učenci lahko razvijali svoje interese in sposobnosti...

## Poklicna orientacija

Devetošolci se bodo v drugi polovici šolskega leta odločali, KAM V SREDNJO ŠOLO.

Da bo odločitev lažja, je za učence pomembno:

- da spoznavajo sebe in svoje osebne lastnosti (kakšen sem, kaj me veseli, v čem sem dober);
- da poznajo čim več poklicev (pridobijo informacije, se pogovarjajo z ljudmi o delu, ki ga opravljajo);
- se potrudijo pri učnem delu, saj je tudi učni uspeh lahko odločilen pri vpisu.

Učenci bodo lahko svoje znanje preizkusili na različnih tekmovanjih; dobri dosežki jim bodo koristili pri pridobitvi Zoisove štipendije, delno pa lahko tudi pri vpisu na srednje šole, odvisno od meril, ki jih srednja šola postavi na začetku šolskega leta.

Veliko koristnih informacij o različnih poklicih nam lahko ponudite tudi starši. Veseli bomo, če se boste odločili predstaviti svoj poklic in deliti informacije o izobraževalni poti ter izkušnje iz vašega poklicnega področja z našimi učenci. To jim bo veliko pomenilo. V zvezi s predstavitvijo se obrnite na šolsko svetovalno službo.

Starši se lahko v zvezi s poklicno orientacijo obrnejo na socialno pedagoginjo Natalijo Plajnšek.

## Koristni spletni naslovi:

- Ministrstvo za šolstvo in šport: [www.mss.gov.si](http://www.mss.gov.si) (razpis za vpis, podatki o številu prijav, omejitve vpisa)
- Zavod RS za šolstvo: [www.zrsz.si](http://www.zrsz.si)
- CIPS Ljubljana (Center za informacijsko in poklicno svetovanje): 01/2424-280 (svetovalka za učence OŠ Trnovo je ga. Mojca Weber)
- IZIDA (zasebni zavod, namenjen informiranju, izobraževanju in svetovanju), Trubarjeva 76/a, Ljubljana: [www.izida.si](http://www.izida.si)
- Spletne strani posameznih srednjih šol
- Javni sklad za razvoj kadrov in štipendije: <http://www.sklad-kadri.si/>
- Ploteus – informacije o možnostih študija in poklicnega usposabljanja v Evropi: <http://europa.eu.int/ploteus/portal/home.jsp>

## Subvencije

### Subvencioniranje šolske prehrane učencev in šole v naravi

#### Kriteriji in postopek dodelitve sredstev učencem

Šola pri dodelitvi sredstev učencu za subvencioniranje šolske prehrane in šole v naravi upošteva zlasti naslednje kriterije (6.člen Pravilnika o subvencioniranju šolske prehrane učencev v osnovnih šolah, 13. člen Pravilnika o financiranju šole v naravi):

- 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 specifike v družini.

V postopku dodelitve sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške (prehrana, šola v naravi), se uporabljajo določbe Zakona o splošnem upravnem postopku.

Svet šole na podlagi kriterijev iz prejšnjega odstavka sprejme podrobnejše kriterije :

- za dodelitev sredstev za subvencionirano prehrano (7. člen Pravilnika o subvencioniranju šolske prehrane učencev v osnovnih šolah, UL, RS št 34/04);
- za subvencioniranje šole v naravi (14.člen Pravilnika o financiranju šole v naravi, UL, RS št. /04 po predhodni pridobitvi mnenja sveta staršev;
- upravičenosti učenca do subvencionirane šolske prehrane in šole v naravi in o višini subvencije na prvi stopnji odloča ravnatelj;
- pritožbah v zvezi z uresničevanjem subvencij šolske prehrane in šole v naravi odloča pritožbena komisija.

Šola učencem praviloma subvencionira malico, po potrebi pa lahko tudi druge obroke.

V skladu z določili *Pravilnika o subvencioniranju šolske prehrane učencev v osnovnih šolah* (UL št. 34/04 in št. 70/08) je Svet staršev OŠ Trnovo na seji dne, 24.09. 2009, podal pozitivno mnenje k predlaganim

## Podrobnejšim kriterijem in postopku za dodelitev sredstev za subvencioniranje prehrane učencev na OŠ Trnovo

Osnovni kriteriji določajo postopke in podrobnejše kriterije za dodelitev sredstev za subvencionirano šolsko prehrano, ki je zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati v celoti starši oz. skrbniki učencev.

Učenci OŠ Trnovo so upravičeni do subvencije za šolsko prehrano po naslednjih kriterijih:

### **Višina denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu**

Višina denarne pomoči se ugotavlja na podlagi odločbe, ki jo izda pristojni center za socialno delo. Prednost imajo prejemniki denarne socialne pomoči kot edinega vira preživljanja družine (ti so najbolj socialno ogroženi in so hkrati prejemniki 100% subvencije kosila s strani CSD - predlog za polno (100%) subvencijo šolske malice.

Preostala sredstva šola porazdeli za delno (50%) subvencijo šolske malice po naslednjih kriterijih:

### **Višina dohodkov na družinskega člana**

Do subvencije so upravičeni tisti, katerih višina dohodkov na družinskega člana ne presega povprečne mesečne bruto plače na zaposleno osebo v RS za zadnje tri mesece pred oddajo vloge.

**Višina otroškega dodatka** (nižji kot je dohodkovni razred družine večji je otroški dodatek-prednost imajo tisti z najvišjim otroškim dodatkom)

### **Brezposelnost staršev**

Brezposelnost se ugotavlja na podlagi potrdila pristojnega Zavoda za zaposlovanje; v primeru denarnega nadomestila za čas brezposelnosti, se priloži potrdilo o višini denarnega nadomestila. V primeru, da starši niso prijavljeni na Zavod za zaposlovanje, to lahko dokazujejo z lastno izjavo.

### **Dolgotrajna bolezen v družini**

Ugotavlja se na podlagi zdravniškega potrdila osebnega zdravnika ali zdravniške komisije in se kot pokazatelj za upravičenost do subvencij upošteva le v primeru, ko to bistveno vpliva na socio-ekonomski položaj družine-npr. visoki stroški zdravljenja, dolgotrajna hospitalizacija....

### **Dolgotrajnejši socialni problemi in druge specifike v družini**

Prednost imajo družine s statusom rejnika otrok, enoroditeljske družine, družine z večjim številom nepreskrbljenih, družine nastanjene v varni hiši ali materinskem domu, družine z neurejenim statusom - brez državljanstva, družine v ločitvenem postopku do ureditve preživnine za otroke.

Upravičenci morajo izkazati slabši socialno-ekonomski položaj družine po vsaj enem kriteriju. Višina subvencije oz. pomoči učencem bo dodeljena glede na število upravičencev in obseg sredstev.

## POSTOPEK DODELITVE SREDSTEV ZA SUBVENCIONIRANJE PREHRANE UČENCEM NA OŠ TRNOVO

Straši pravico do subvencionirane šolske prehrane uveljavljajo prostovoljno na podlagi pisne vloge (obrazec), ki jo prejmejo v tajništvu šole oz. v pisarni šolske svetovalne službe. Vlogo s potrebnimi dokazili oddajo šoli v dogovorjenem roku najkasneje do 09.09.2009.

V postopku odločanja o upravičenosti do subvencionirane šolske prehrane veljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

Na podlagi izpolnjene vloge staršev, o pravici do subvencionirane šolske prehrane in o višini subvencije, na prvi stopnji odloča ravnateljica šole Irena Kokovnik, za vsakega učenca posebej (najkasneje v 10 dneh po prejemu obvestila o obsegu sredstev s strani občine ustanoviteljice).

Ravnateljica šole lahko v izjemnih primerih, na pisni predlog šolske svetovalne službe, dodeli delno ali v celoti subvencijo šolske prehrane učencem, za katere se ugotovi huda socialna ogroženost v družini (npr. smrt, nesreča v družini), pa starši niso vložili vloge.

O pritožbi zoper uresničevanje pravice do subvencionirane šolske prehrane učenca odloča pritožbena komisija, ki jo imenuje svet šole. Pritožbeno komisijo sestavlja najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavce šole. Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani komisije.

Seznam upravičencev do subvencije šolske prehrane se z uradnim zaznamkom preda računovodstvu OŠ Trnovo, kjer se odobrena subvencija upošteva pri nadaljnjem obračunu položnic za posamezni mesec. Subvencija šolske prehrane začne veljati s prvim šolskim dnevom in traja do zaključka šolskega leta.

Nepopolne vloge morajo vlagatelji na poziv dopolniti v dogovorjenem roku. Prepozno prispele vloge bodo v postopek obravnave vključene le, če bo na razpolago dovolj sredstev. Šola o odločitvi glede subvencije starše pisno obvesti najkasneje do konca meseca septembra.

Šola učencem prvenstveno subvencionira malico, lahko pa tudi druge obroke.

Podrobnejši kriteriji in postopek za uveljavljanje subvencije šolske prehrane učencev OŠ Trnovo se uporabljajo skupaj s *Pravilnikom o subvencioniranju šolske prehrane učencev v osnovnih šolah* in začnejo veljati z dnem sprejema na Svetu šole in se uporabljajo za tekoče šolsko leto oz. od začetka šolskega leta 2009/10.



## PODROBNEJŠIM KRITERIJEM IN POSTOPKU ZA SUBVENCIONIRANJE ŠOLE V NARAVI

Za subvencioniranje šole v naravi imajo prednost učenci, ki so na šoli upravičeni do polne (100%) subvencije šolske malice, torej učenci, ki so hkrati najbolj upravičeni do tovrstne pomoči na podlagi naslednjih kriterijev:

- Družina učencev je prejemnik denarne socialne pomoči-kot edini vir preživetja družine
- Družina učencev je upravičena do delne (50%) ali polne (100%) subvencije šolskega kosila s strani CSD
- Višina otroškega dodatka (nižji dohodkovni razred družine)
- Brezposelnost staršev
- Dolgotrajna bolezen v družini, drugi socialni problemi in specifike v družini, ki nakazujejo otežen socialno ekonomski položaj družine.

Podrobnejši kriteriji in postopek za uveljavljanje subvencije šole v naravi se uporablja skupaj s Pravilnikom o financiranju šole v naravi in začnejo veljati z dnem sprejema na Svetu šole in se uporabljajo za tekoče šolsko leto oz. od začetka šolskega leta 2009/10.



## Šola za starše

Na šoli bomo v letošnjem šolskem letu ponovno izpeljali program »Šole za starše – nadaljevalni program«, ki poteka pod okriljem Zveze prijateljev mladine in Mestne občine Ljubljana.

Prepričani smo, da bodo starši izkoristili možnost kvalitetnih srečanj, ki jih vodijo priznani strokovnjaki z vzgojnega področja in si pridobili nova znanja ali izmenjali izkušnje. Raziskava iz preteklih let je pokazala, da šole za starše omogočajo ne samo spoznavanje vzgojnih metod in znanj s tega področja, pač pa tudi pridobitev za osebno rast ter spodbude za pogovore znotraj družine, kar vodi v boljše medsebojno razumevanje in s tem boljšo kvaliteto družinskega življenja.

Obiskovanje Šole za starše bo prostovoljno in neobvezno. Na srečanjih s starši se bodo redno in aktivno vključevale tudi predstavnice šolske svetovalne službe.

Srečanja staršev bodo v prostorih šole ob 18.00 uri po naslednjem razporedu:

### Urnik šole za starše 2009/2010 – I. triada

- 24.09.2009** naslov predavanja: SAMOPODOBA IN PSIHOSOCIALNE MOTNJE  
predavateljica: mag. Barbara Čibej Žagar, univ.dipl.psih.
- 22.10.2009** naslov predavanja: KDO PA SE TEBE, DROGA, BOJI?  
predavatelj: Peter Stefanoski, dipl.soc.del.
- 26.11.2009** naslov predavanja: PASTI IN (NE)VARNOSTI INTERNETA  
predavatelj: Slavko Žust, učitelj računalništva, umetnostni zgodovinar
- 25.03.2010** naslov predavanja: NASILJE V ŠOLI  
predavatelj: Društvo za nenasilno komunikacijo



# Vzgojni načrt

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda zajemajo:

**1. Pričakovanja do učencev in staršev.**

**2. Dolžnosti in odgovornosti vsakega učenca.**

**3. Možne posledice oz. ukrepi, ki se jih poslužujemo na OŠ Trnovo v primeru kršitev.**

Opravičevanje odsotnosti, pravila obnašanja in ravnanja v posameznih situacijah in prostorih šole, organiziranost učencev ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev so podrobneje navedeni v HIŠNEM REDU OŠ TRNOVO.

## PRIČAKOVANJA

### KAJ PRIČAKUJEMO OD UČENCEV?

- ODPRTOST DO ZNANJ, ZAVEDANJE DOLŽNOSTI, SPOŠTOVANJE, SKRIB ZA OKOLJE
- REDNO IN TOČNO PRIHAJANJE K POUKU
- ODGOVORNO OPRAVLJANJE ŠOLSKEGA DELA:
  - delo pri urah (aktivno);
  - poslušanje;
  - skrb za urejeno učilnico;
  - prinašanje pripomočkov;
  - redno opravljanje domačih nalog.
- SKRIB ZA LASTNO VARNOST IN VARNOST DRUGIH
- STRPNO OBNAŠANJE DO SOŠOLK IN SOŠOLCEV TER MEDSEBOJNO POMOČ
- ODGOVORNO OPRAVLJANJE DEŽURSTVA
- VEDENJE, S KATERIM PRIPOMOREJO K DOBREMU VZDUŠJU V SKUPINI
- SPOŠTOVANJE TUJE IN ŠOLSKE LASTNINE
- VSI UČENCI (OD 1. RAZREDA NAPREJ) ODRASLE DELAVCE ŠOLE VIKAJO IN NASLAVLJAJO TAKO KOT SE Z NJIMI DOGOVORIJO

### KAJ PRIČAKUJEMO OD STARŠEV?

- POMOČ, PODPORA, SPODBUDA, DOSLEDNOST, STRPNOST
- POGOVOR, POTRPEŽLJIVOST, POHVALA
- ZGLED Z LASTNIM VEDENJEM
- SODELOVANJE
- SPREMLJANJE OTROKOVEGA DELA V ŠOLI
- UDELEŽBA NA GOVORILNIH URAH IN RODITELJSKIH SESTANKIH
- ODZIV VABILU (če je mogoče) S STRANI RAZREDA, ŠOLE (posebne oblike sodelovanja: npr. predstavitev poklica, kakšna spremstva...)
- SPODBUJANJE ODGOVORNOSTI
- UKREPANJE SKUPAJ Z UČITELJEM
- IZKAZOVANJE LJUBEZNI OTROKU

- POZNAVANJE IN UPOŠTEVANJE ŠOLSКИH PRAVIL
- UPOŠTEVANJE POSTOPNOSTI PRI REŠEVANJU TEŽAV (učitelj oz. razrednik, ŠSS, vodstvo)
- DOSLEDNO JAVLJANJE IZOSTANKOV
- PREKINJANJE (MOTENJE) UČNEGA PROCESA LE V NUJNEM PRIMERU
- SPOŠTLJIVA KOMUNIKACIJA
- KONSTRUKTIVNO REŠEVANJE PROBLEMOV
- OBVEŠČANJE ŠOLE O OTROKOVIH POSEBNOSTIH
- SKRIB ZA PRAVOČASNO VRAČANJE DOKUMENTACIJE ŠOLI (razni obrazci in soglasja)
- OBVESTILO O MOREBITNIH SPREMEMBAH (naslovu ali drugih podatkih) RAZREDNIKU – v roku 7 dni

## POSEBEJ DOGOVORJENE DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV OŠ TRNOVO

Iz pričakovanj izhajajo **DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV** naše osnovne šole, ki smo jih opredelili skupaj (učitelji, učenci in starši) na OŠ Trnovo:

**Učenci točno prihajajo k pouku.**

**Obveščajo starše o obveznostih v šoli.**

**Izogibajo se vsakemu nasilju (Nedovoljeno je psihično, verbalno in fizično nasilje do sošolcev. Ni dovoljeno ustrahovanje sošolcev.)**

**Ne motijo drugih pri delu.**

**Vsak je odgovoren za lastno vedenje.**

**Vsak ima pravico delati v miru.**

**Učenci imajo spoštljiv medsebojni odnos in skrbijo za mlajše učence.**

**Se primerno obnašajo v jedilnici in ostalih šolskih prostorih.**

**Odgovorni so za šolsko delo.**

**Poskrbijo za sprotno učenje in redno opravljajo domače naloge.**

**Opravičila prinesejo v dogovorjenem roku.**

**Upoštevajo pravila šolskega reda in hišni red.**

**Dosledno upoštevajo dogovorjena pravila o obnašanju na šolskem igrišču.**



# SPLOŠNE PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

## UČENCI

**Osnovna naloga: redno obiskovati šolo, se učiti in razvijati v skladu s potencialom, upoštevajoč socialno okolje.**

ODGOVORNOST	PRAVICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokončati delo po svojih zmožnostih.</li> <li>- Sodelovati.</li> <li>- Ne motiti drugih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učiti se.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poskrbeti za lastno varnost in varnost drugih, v šoli in izven nje.</li> <li>- Igrati se igre, s katerimi ne bomo poškodovali sebe ali drugega.</li> <li>- V šolo prinašati pripomočke, ki jih potrebujemo v šoli.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biti varen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoštovati lastnino drugega.</li> <li>- Sporočiti vodstvu informacijo o kakršnikoli poškodbi lastnine ali drugi neprimerni zadevi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vedeti, da je lastnina varna.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoštljivo obravnavati drugega.</li> <li>- Poslušati drugega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biti spoštovan.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tolerirati drugačna mišljenja.</li> <li>- Ne poniževati drugega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imeti možnost izraziti svoje mnenje.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoštevati šolska pravila.</li> <li>- Biti odgovoren za lastno vedenje in ravnanje.</li> <li>- Poznati in sprejeti posledice neprimernega vedenja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vedeti, kaj je sprejemljivo vedenje.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Druge obravnavati na ustrezen način. (Ne stori nikomur tistega, kar ne želiš, da bi drugi storil tebi.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biti obravnavan na ustrezen način.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoštevati pravila komunikacije na šoli.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biti slišan.</li> </ul>

## MOŽNE POSLEDICE OZ. UKREPI, KI SE JIH POSLUŽUJEMO NA OŠ TRNOVO V PRIMERU KRŠITEV

V okviru snovanja vzgojnega načrta smo identificirali ključne ovire, ki učence in učitelje ovirajo v vzgojno-izobraževalnem procesu. Opredelili smo načine ravnanja in možne ukrepe oz. posledice ob določenih kršitvah. V nadaljevanju so natančno opredeljene.

## MOŽNE POSLEDICE OZ. UKREPI, ki sledijo neodgovornemu vedenju, so lahko naslednji:

- praktične zadolžitve (družbeno-koristno delo: pomoč v jedilnici, knjižnici, pomoč hišniku, čistilki...);
- pisna razmišljanja;
- »TIME OUT«: učenca za 5 minut ob prisotnosti odrasle osebe odstranimo iz razreda; namen time-outa je umiritev učenca;
- delo v drugem razredu;
- vključitev v dejavnosti šolske prometne službe;
- dokončanje obveznosti po pouku;
- učenec nadoknadi izostanek po pouku (v tem primeru učitelj učenca in nadzornega učitelja seznani z obveznostmi, ki jih mora opraviti ter o zadržanju po pouku obvesti starše);
- tematska priprava razrednih ur;
- individualna vzgojna pogodba;
- vzgojni opomin.

KRŠITEV	NAČIN RAVNANJA	POSLEDICA
<b>NEOPRAVIČENO IZOSTAJANJE OD POUKA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razrednik o odsotnosti otroka takoj, ko to izve, mogoče tudi posumi, da gre za neopravičeno izostajanje, obvesti starše.</li> <li>2. Sledi pogovor z učencem in starši (razrednik, ŠSS, ravnateljica). Skupaj ugotovijo vzrok izostanka.</li> <li>3. V primeru nesodelovanja staršev se šola poveže s CSD-jem.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učenec dobi neopravičeno uro. Izostanek nadoknadi po pouku in je dolžan samostojno nadoknadi zamujeno v dogovorjenem času.</li> <li>2. Možni drugi ukrepi po dogovoru – v sodelovanju s starši (glej točko 3/a).</li> </ol>
<b>ZAMUJANJE K POUKU</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učenec zamudi prvič (se oprusti, če je zamuda jutranja; vmesna zamuda se ne tolerira). Učencu se tolerira ena jutranja zamuda na semester.</li> <li>2. Učenec zamudi drugič (razrednik takoj obvesti starše in učenec dobi neopravičeno uro).</li> <li>3. Če se neopravičeno izostajanje nadaljuje, sledi pogovor z učencem in starši (razrednik, ŠSS, ravnateljica). Skupaj ugotovijo vzrok izostanka.</li> <li>4. Skupaj sprejmejo načrt ukrepanja.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ob drugi jutranji in nadaljnjih zamudah sledi neopravičena ura.</li> <li>2. Vmesni zamudi (zamuda med poukom) takoj sledi neopravičena ura.</li> <li>3. Možni drugi ukrepi po dogovoru (glej točko 3/a).</li> </ol>
<b>NEUPOŠTEVANJE NAVODIL UČITELJA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učitelj se o kršitvi najprej sam pogovori z učencem.</li> <li>2. V kolikor se kršitev ponavlja, sledijo pogovori po načelu postopnosti: pogovor z učencem in starši v ŠSS, pogovor pri ravnateljici.</li> <li>3. Po potrebi se vključi zunanja institucija, skladno z dogovorom.</li> </ol>	Možni ukrepi po dogovoru (glej točko 3/a).

KRŠITEV	NAČIN RAVNANJA	POSLEDICA
MOTENJE POUKA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učitelj se o kršitvi najprej sam pogovori z učencem.</li> <li>2. Učenec še naprej moti pouk: učitelj prosi dežurnega učenca, da gre po šolskega svetovalnega delavca ali drugega prostega učitelja. Do njegovega prihoda ostane učenec v razredu, nato sledi TIME OUT – 5 minut (pred razredom, skupaj s ŠSS oz. drugim učiteljem).</li> <li>3. Po petih minutah se učenec vrne v razred in nadaljuje z delom po dogovoru.</li> <li>4. Učenec še naprej moti pouk: sledi pogovor z učencem pri ravnateljici (učenec, razrednik, ŠSS).</li> <li>5. Pokliče se starše in izpelje skupno srečanje, na katerem se prisotni dogovorijo o postopku pomoči učencu. Pripravi se individualna pisna pogodba.</li> <li>6. Po potrebi se starši in šola povežejo z zunanjo institucijo.</li> </ol>	Možni ukrepi po dogovoru (glej točko 3/a).
PONAVLJAJOČE SE NESPREJEMLJIVO VEDENJE NA DNEVIH DEJAVNOSTIH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zagotovitev dodatnega spremstva.</li> <li>2. Če spremstva ni mogoče zagotoviti, učenec ostane na šoli in v prisotnosti učitelja ali ŠSS opravi obveznosti po dogovoru z učiteljem.</li> </ol>	
<b>FIZIČNO IN VERBALNO NASILJE, NESPOŠTLJIV ODNOS DO UČENCEV IN DELAVCEV ŠOLE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učitelj ali drugi zaposleni se o kršitvi najprej sam pogovori z učencem.</li> <li>2. V kolikor se kršitev ponavlja, sledijo pogovori po načelu postopnosti: pogovor z učencem in starši v ŠSS, pogovor pri ravnateljici.</li> <li>3. Po potrebi se vključi zunanja institucija, skladno z dogovorom. Pripravi se individualna pisna pogodba.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pisno razmišljanje o dogodku ali drugi možni ukrepi (glej točko 3/a).</li> <li>2. Pri ekstremnih vedenjskih odstopanjih je nujen urgentni prihod staršev po otroka v šolo, o čemer odloči ŠSS in ravnateljica.</li> </ol>
<b>NEOPRAVLJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI, DOMAČIH NALOG, PRINAŠANJE PRIPOMOČKOV</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor učitelja z učencem.</li> <li>2. Učitelj o neopravljanju obveznosti ali neprinašanju pripomočkov obvesti razrednika.</li> <li>3. Po treh kršitvah razrednik obvesti starše in učenec mora opraviti obveznosti za nazaj.</li> <li>4. Če se kršitve nadaljujejo, si to učitelj zabeleži in učenca seznanj s posledicami neopravljanja šolskih obveznosti.</li> </ol>	Učenec, ki ne opravlja šolskih obveznosti in domačih nalog ter ne prinaša potrebnih pripomočkov za delo, ob koncu šolskega leta nima možnosti za zvišanje ocene.

KRŠITEV	NAČIN RAVNANJA	POSLEDICA
NEKULTURNO OBNAŠANJE V JEDILNICI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opozorilo.</li> <li>2. Kršitev se nadaljuje: odstranitev učenca iz jedilnice: TIME OUT (5 minut).</li> <li>3. Vrnitev v jedilnico.</li> <li>4. Kršitev se nadaljuje: sledi pogovor z učencem pri ravnateljici (učenec, razrednik, ŠSS). Po potrebi se pokliče starše.</li> </ol>	Delo v jedilnici po pouku. Drugi možni ukrepi po dogovoru (glej točko 3/a).
UNIČEVANJE INVENTARJA, NEPRIMEREN ODNOS DO LASTNIH IN TUJIH IZDELKOV	Takojšen pogovor z učencem (razrednik, ŠSS, ravnateljica) in obvestilo ter pogovor s starši.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učenec poravnava oz. povrne škodo (denar, izdelek, čiščenje...).</li> <li>2. Učenec poda pisno razmišljanje v 3 dneh oz. izpolni druge zadolžitve po dogovoru (glej točko 3/a).</li> </ol>
NEUPOŠTEVANJE RAZREDNIH PRAVIL IN PRAVIL ŠOLSKEGA IN HIŠNEGA REDA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učitelj se o kršitvi najprej sam pogovori z učencem (o opažanjih obvesti razrednika).</li> <li>2. V kolikor se kršitev ponavlja, sledijo pogovori po načelu postopnosti: pogovor z učencem in starši v ŠSS, pogovor pri ravnateljici.</li> <li>3. Po potrebi se vključi zunanja institucija, skladno z dogovorom.</li> <li>4. Pripravi se individualna pisna pogodba.</li> </ol>	Možni ukrepi po dogovoru (glej točko 3/a).
MOBILNI TELEFONI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prva kršitev: učitelj učencu odvzame mobilni telefon in mu ga vrne ob koncu šolske ure.</li> <li>2. Druga in nadaljnje kršitve: učitelj učencu odvzame mobilni telefon in ga preda ravnateljici. Po mobilni telefon pridejo starši.</li> </ol>	
NEVESTNO DEŽURANJE IN OPRAVLJANJE DOLŽNOSTI REDITELJA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učenec ne opravlja dolžnosti dežurnega učenca v avlah šole: učitelj oz. razrednik ga opozori.</li> <li>2. Stanje se ne izboljša: razrednik zamenja dežurnega učenca.</li> </ol>	Možni ukrepi po dogovoru (glej točko 3/a).
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učenec ne opravlja dolžnosti reditelja: razrednik ga opozori.</li> <li>2. Stanje se ne izboljša: razrednik mu podaljša dežurstvo za en teden.</li> </ol>	
<b><i>Vsa pravila veljajo za vse učence – od 1. do 9. razreda.</i></b>		

## HIŠNI RED

ŽELIMO, DA BI SE V ŠOLI DOBRO POČUTILI. K TEMU BOMO PRISPEVALI VSI S PRIMERNIM VEDENJEM IN UPOŠTEVANJEM PRAVIL HIŠNEGA REDA.

### SPLOŠNA NAČELA

#### 1. člen

Pravila hišnega reda temeljijo na medsebojnem spoštovanju, strpnosti in razumevanju med učenci, učitelji, ostalimi delavci šole in obiskovalci šole ter zagotavljajo najbolj ugodne pogoje za delo.

#### 2. člen

Učitelji, delavci šole, učenci in obiskovalci so soodgovorni za varnost oseb in imetja. Spoštovati morajo pravilnike in predpise, ki to urejajo.

#### 3. člen

Vsi udeleženci vzgojno izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil hišnega reda. Ob kršitvi pravil hišnega reda bo šola kršitev obravnavala v skladu s tem dokumentom in s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli.

## 2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

#### 4. člen

Pravila hišnega reda veljajo za učence, učitelje ter ostale zaposlene in občasne obiskovalce v šolskih prostorih. V šolske prostore OŠ Trnovo sodijo:

- celotna šolska stavba z dvema telovadnicama in knjižnico ter jedilnico,
- igrišča (igrišče za atletiko, igrišče za odbojko in večnamensko igrišče ter igrala),
- parkirišče za šolo,
- parkirišče za kratkotrajno parkiranje staršev ob Zihherlovi ulici,
- zelenice,
- intervencijska pot ob šolski kuhinji in v smeri iz parkirišča do zadnjega vhoda v šolo,
- dohodne poti do šole.

## 3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

#### 5. člen

Poslovni čas Osnovne šole Trnovo je v času pouka od ponedeljka do petka od 6.30. do 17. ure; enak je tudi ob sobotah, če je v šolskem koledarju določeno, da takrat poteka pouk. Poslovni čas šole se v pouka prostih dneh lahko tudi spremeni, o čemer odloča ravnateljica šole. Obvestilo o spremembi poslovnega časa šole v pouka prostih dneh se objavi na spletni strani šole in na vhodu v šolo.

## URADNE URE

### Tajništvo in računovodstvo

Za poslovanje s strankami ima zavod uradne ure od ponedeljka do petka.

V dopoldanskem času se uradne ure začnejo ob 9. uri in končajo ob 12. uri.

Vsako prvo sredo v mesecu so uradne ure tudi v popoldanskem času. Začnejo se ob 14.00 in končajo ob 16.00.

### Knjižnica

ponedeljek, torek, sreda, petek: od 7.00 do 15.00

četrtek: od 7.00 do 16.30

Uradne ure pedagoških delavcev so v času skupnih in individualnih govorilnih ur, roditeljskih sestankov in drugih oblik dela s starši. Določene so z letnim delovnim načrtom šole in urnikom. Ravnateljica sprejema stranke po predhodnem dogovoru, razen v nujnih primerih.

Delovni čas se organizira in poteka skladno s šolskim koledarjem in urnikom. Starše in druge uporabnike obveščamo prek šolskih spletnih strani, oglasne deske, s publikacijo in pisnimi obvestili.

## 4. ORGANIZACIJA ŽIVLJENJA IN DELA NA ŠOLI

### 6. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka po šolskem koledarju, ki je sestavni del LDN. Za posamezno šolsko leto je izdelan na osnovi pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo za šolstvo in šport.

### 7. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka po urniku v šolskih prostorih.

### 8. člen

Pravila hišnega reda veljajo tudi za vse oblike vzgojno – izobraževalnega dela, ki potekajo izven šolskih prostorov.

## 5. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN VZDRŽEVANJE REDA V NJIH

### Vhodi v šolo

### 9. člen

**Glavni vhod** je namenjen učencem od 2. do 9. razreda, vsem zaposlenim, staršem in drugim obiskovalcem.

**Vhod na zadnji strani šole** je namenjen izključno učencem prvih razredov in njihovim spremljevalcem. Starši z različno starimi otroki (npr. en otrok prvošolec, drugi otrok tretješolec) vstopajo v šolo z mlajšim otrokom, starejšega pa napotijo na glavni vhod.

Oba vhoda se odkleneta ob 6.30 uri in zakleneta ob 17. uri.

**Vhod s parkirišča šole** ni namenjen (dovoljen) vstopanju učencev.

**Vhod pri kuhinji** je namenjen izključno zaposlenim v kuhinji in dostavi živil.

## 10. člen

Skozi šolska vrata učenci prihajajo mirno in tako zagotovijo varnost sebi in svojim vrstnikom.

### **Učilnice**

## 11. člen

V učilnicah se izvaja vzgojno-izobraževalni program. Ob koncu učne ure izvajalec dejavnosti in učenci pospravijo vse uporabljene pripomočke v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo šolske potrebščine in morebitni material v torbe ali na določeno mesto v učilnici. Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa stalno nadzira dejavnosti in učence sproti opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu. Razred učenci zapustijo urejen.

## 11/a. člen

### **ODKLEPANJE UČILNIC**

V 1. triadi učitelj odklene učilnico ob 8. uri, sprejme učence in po potrebi opravlja individualne pogovore s starši. V 2. in 3. triadi učitelji odklenejo učilnice vsaj 5 minut pred začetkom pouka.

## 12. člen

V določenih učilnicah (tehnika, računalnica, fizikalnica, gospodinjska uč., likovna uč. in telovadnica) veljajo posebna pravila, s katerimi učitelj učence seznanja na začetku šolskega leta. Pravila so objavljena tudi v učilnici. V omenjene učilnice učenci vstopajo le v spremstvu učitelja, sicer so vedno zaklenjene.

Druge učilnice so lahko tudi odklenjene; o tem se sproti dogovarjamo v učiteljskem zboru.

### **Telovadnica**

## 13. člen

V telovadnici so učenci vedno z učiteljem športne vzgoje ali z razrednim učiteljem. Dosledno upoštevajo njegova navodila za varno vadbo in varnost v garderobah.

Zaželeno je, da vsi učitelji, ki izvajajo učno-vzgojni proces v telovadnici, imajo športno opremo. Športni copati so obvezni.

Učenci v garderobi ne puščajo vrednih predmetov. Oddajo jih učitelju. Telovadijo le v ustrezni športni opremi. V kolikor je nimajo, jih učitelj ustrezno zaposli.

Po končani učni uri pospravijo vse športne pripomočke na za to določena mesta. Učitelj pred odhodom iz telovadnice preveri, če so vsi pripomočki na mestu in zaklene telovadnico.

Učenci zapustijo garderobe in kopalnice čiste in urejene.

Enaka pravila veljajo tudi za vse izvajalce interesnih dejavnosti.

### **Jedilnica**

## 14. člen

### **Prehrana v šoli**

Šolska prehrana se pripravlja v šolski kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju, vodji šolske prehrane, ravnateljici in vzdrževalcem kuhinjske opreme. Vodja šolske prehrane lahko izjemoma dovoli vstop v prostore kuhinje tudi ostalim delavcem šole. Ob

vstopu si morajo nadeti zaščitno belo haljo, katera visi pri vhodu v kuhinjo. Učenci lahko prejmejo v šoli tri obroke: malico, kosilo in popoldansko malico. Na malico in kosilo prihajajo v jedilnico po vnaprej določenem razporedu. Pred vsakim obrokom hrane si je potrebno umiti roke.

## 15. člen

### Odmora za malico

Odmor za malico traja 15 minut in je namenjen malici, ki jo učenci pojedjo v jedilnici. Za učence 1. razreda je malica ob 8.30 uri. Učenci od 2. do 5. razreda malicajo po prvi učni uri, učenci od 6. do 9. razreda pa po drugi učni uri.

Malico prinesejo v jedilnico kuharice ob pomoči rediteljev, prvemu razredu pa kuharica. Reditelji pridejo pripraviti malico 10 minut pred koncem ure in jo pred razdelitvijo še enkrat preštejejo.

Učenci pridejo na malico v spremstvu učiteljev, ki ostanejo z njimi do konca malice. Učenci malico pojedjo v jedilnici. Malicajo mirno in kulturno.

Učenci, ki prinašajo svojo malico, jo pojedjo s svojo skupino v jedilnici.

Učenci, ki ne malicajo, počakajo na hodniku - pred učilnico, v kateri bodo imeli naslednjo šolsko uro pouk.

Učitelj, ki je tega dne dežuren v avlah, otroke pospremi v jedilnico in jih preda vodji prehrane in se vrne nazaj na dežurno mesto..

## 16. člen

V jedilnici se odpadki ločujejo. Učenci jih razvrstijo in odnesejo na določen prostor ob kuhinji, kjer jih kuharica še dokončno loči.

Reditelji skrbijo, da so po končani malici mize v jedilnici pospravljene.

Vodja prehrane je med obroki vedno prisoten v jedilnici.

## 17. člen

### Kosilo

V jedilnico imajo vstop le učenci, ki so naročeni na kosilo.

Učenci, ki v šoli kosijo, po končanem pouku in drugih vzgojno – izobraževalnih dejavnostih odidejo na kosilo v spremstvu učitelja po vnaprej določenem urniku. Garderobo in torbe pustijo učenci podaljšanega bivanja v razredih, učenci ostalih razredov pa na določenem mestu v pritličju.

Učitelji v podaljšanem bivanju spremljajo učence ves čas kosila, predmetni učitelji pa do razdeljevalnice hrane. V kolikor predmetni učitelj nadaljuje s poukom, nadzor nad učenci prevzame vodja prehrane.

Vstop v jedilnico je za učence dovoljen samo v copatih. Starši, katerih otroci ob njihovem prihodu še jedo, morajo otroka počakati pred jedilnico.

Učenci morajo upoštevati pravila kulturnega obnašanja v jedilnici ter navodila učiteljev, vodje šolske prehrane in kuharic.

## 18. člen

### Popoldanska malica

Po 14. uri jo lahko prejmejo učenci v oddelkih podaljšanega bivanja oz. vsi, ki so naročeni nanjo. Reditelji jo pridejo iskat v kuhinjo in jo odnesejo v razred, po razdelitvi pa nazaj v kuhinjo. 1. razredom odnesejo malico v razred kuharice.

**19. člen****Varnost v jedilnici**

Učenci prihajajo v jedilnico v spremstvu učitelja v koloni, brez prerivanja, suvanja in v tišini. V primeru neprimerne obnašanja učenca, ga učitelj oz. vodja prehrane napoti iz jedilnice. V jedilnici je prepovedano teči, ker je nevarnost spolzkih tal in posledično padca. S svojim vedenjem vsak poskrbi za lastno varnost in varnost drugih.

**20. člen****Knjižnica**

Knjižnica je za učence odprta od 7. do 15. ure, ob četrtek pa do 16.30. Učenci v knjižnici upoštevajo navodila knjižničarke. Del knjižnice je namenjen tudi čitalnici. Učenci se v knjižnici vedejo tako, da ne motijo ostalih.

Del hišnega reda je tudi knjižnični red, ki ga pripravi knjižničarka skupaj z učiteljicami.

**21. člen****Toaletni prostori**

Na stranišče hodijo učenci praviloma samo med odmori, razen učencev, ki imajo zdravstvene težave (starši morajo o tem obvestiti učitelja). Sanitarije zapustijo nepoškodovane in čiste ter si umijejo roke z milom. Učenci morajo odgovorno in racionalno ravnati z uporabo papirja in mila. V toaletnih prostorih čistilka opravlja nadzor po vsakem odmoru. Poskrbi, da je na straniščih toaletni papir.

**Šolski inventar****22. člen**

Vse osebe na šoli odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Vse poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, je potrebno takoj sporočiti učitelju, v tajništvo šole ali hišniku in vodstvu šole. V kolikor se za nastalo materialno škodo ugotovi odgovornost učenca, se o tem obvesti tudi njegove starše. O poravnavi škode se vodstvo šole dogovori z učencem in njegovimi starši.

Če je možno, se poškodbe in okvare sanirajo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravilo in sanacije skrbi hišnik.

**23. člen**

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnega programa skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (zelenica, igrišče, .....).

**6. POTEK VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA DELA****Prihajanje v šolo****24. člen**

Učenci prihajajo v šolo po varnih poteh in upoštevajo pravila prometne varnosti.

Učence do 8. leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši, oziroma druga oseba, ki so jo za to pisno pooblastili starši in o tem obvestili šolo. Starši oziroma pooblaščenici spremljevalci morajo v šoli otroka osebno predati odgovorni osebi.

Učenci 1. nosijo rumeno rutko celo šolsko leto, v šoli in izven šole; učenci 2. razreda nosijo rumene rutke le izven šole (na poti).

## 25. člen

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesi, morajo imeti opravljen kolesarski izpit ali se pripeljejo v spremstvu staršev. Nositi morajo čelado in imeti ustrezno opremljeno kolo.

Kolesa lahko pustijo na za to predvidenih stojalih. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

V šolo ni dovoljeno prihajati z motornimi kolesi, skiroji, rolerji, kotalkami in drugimi pripomočki za gibanje, ki imajo koleščke (npr. superge s koleščki).

## 26. člen

V šolo prihajajo učenci 10 minut pred začetkom pouka in ne prej, vsi učitelji pa 15 minut pred začetkom pouka. Učitelja počakajo mirno pred učilnico.

## 27. člen

Ob prihodu v šolo se učenci preobujejo v copate v predprostoru pri vhodnih vratih oz. v pritlični avli pred steklenimi vrati. Svoja oblačila in obutev odnesejo v garderobo, ki jim je bila dodeljena na začetku šolskega leta.

## Jutranje varstvo

### 28. člen

Jutranje varstvo je organizirano od 6.30 do 8.00 ure in je namenjeno učencem od 1. do 5. razreda. Po končanem jutranjem varstvu se učenci odpravijo v matično učilnico.

Učenci, ki so prijavljeni v jutranje varstvo, se morajo priključiti skupini in se ne smejo zadrževati na hodnikih brez varstva.

## Pouk

### 29. člen

Pouk se začne ob 8.15 uri, predura pa ob 7.25 uri.

Učitelji morajo točno začeti in končati učno uro.

Ob koncu učne ure vsak učenec zapusti svoj prostor urejen.

Učenci lahko zapustijo učilnico šele po dovoljenju učitelja.

## Odmori

### 30. člen

Petminutni odmori med šolskimi urami so namenjeni prezračevanju prostorov, kratkemu predahu, sprostitvi in mirni pripravi na naslednjo šolsko uro. V odmoru je tudi čas za opravljanje osebnih potreb. Učenci med odmorom s svojim vedenjem poskrbijo za svojo varnost ter varnost sošolcev in ostalih zaposlenih na šoli.

Učenci 3. triletja v odmorih praviloma zamenjajo učilnico.

### 31. člen

Po končanem pouku je organizirano podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda. Ti učenci gredo v spremstvu učitelja na kosilo, prav tako se jim priključijo učenci, ki so prijavljeni na kosilo,

pa niso v podaljšanem bivanju.  
Šolske torbe ta čas pustijo na za to določenih mestih.

## Podaljšano bivanje in popoldansko varstvo

### 32. člen

Podaljšano bivanje se začne po končanem pouku in traja do 15.30. V času od 14.00 do 15.00 poteka učna ura, ki je namenjena opravljanju domačih nalog in drugim oblikam učno-vzgojnega procesa. V kolikor jih učenec ne opravi v šoli, jih dokonča doma. Učitelj mora na to opozoriti starše.

Dežurno varstvo je organizirano do 17.00.

## Odhajanje iz šole

### 33. člen

Po končanem pouku učenci uredijo učilnico in se v spremstvu učitelja odpravijo proti šolskemu izhodu. Šola zapustijo takoj po pouku, po kosilu ali po končani interesni dejavnosti.

### 34. člen

Učenec lahko izjemoma zapusti šolski prostor v času pouka, če starši za odhod predhodno pisno zaprosijo razrednika ali učitelja, pri katerem bo odsoten. Šolsko poslopje lahko zapusti v primeru:

- odhoda k zdravniku ali zobozdravniku,
- sodelovanja na športnem ali kulturnem področju izven šole.

V primeru, da se učencu v šoli zgodi kaj nepredvidenega ali da zboli, razrednik ali tajnica šole obvesti starše o dogodku oz. stanju ter se z njimi dogovori, kdaj in na kakšen način bo učenec odšel domov. Učenca pridejo iskat starši ali katera druga pooblaščen oseba.

**Samovoljno zapuščenje (brez dovoljenja) šolskega poslopja ali igrišča brez dovoljenja - v času pouka ter vseh ostalih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, med odmori in med podaljšanim bivanjem, učencem ni dovoljeno. Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne nezgode v primeru kršitve.**

**Če učenec zapusti šolsko poslopje ali igrišče v času pouka, učitelj, ki poučuje tisto šolsko uro, obvesti starše in razrednika.**

### 35. člen

Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje in popoldansko varstvo, lahko starši ali pooblaščen oseba, prevzame osebno pri odgovornem oz. dežurnem učitelju. V kolikor učenec odhaja domov sam, mora imeti pisno dovoljenje staršev.

## 7. UKREPI, KI ZAGOTAVLJAJO VARNO IN MIRNO ŽIVLJENJE IN DELO

### 36. člen

Učitelji in ostali delavci šole so soodgovorni za izvajanje določil hišnega reda. Razredniki hišni red predstavijo učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi

med šolskim letom. Hišni red je vsem učencem, staršem in delavcem šole dostopen na javnem mestu (mapa dežurnega učenca) in v šolski publikaciji.

## 37. člen

### Dežurstva med odmori in poukom

Učenci dežurajo v pritlični avli ter v vseh treh nadstropjih. Dežura po en učenec v vsakem nadstropju na za to predvidenem mestu.

Dežurstvo v pritličju in tretjem nadstropju izvajajo učenci 8. in 9. razredov, prične se ob 7.45 in traja do 14.00. V prvem in drugem nadstropju dežurajo učenci 6. in 7. razredov in sicer od 7.45 do 13.00.

## 38. člen

### Dežurni učitelji

Dežurni učitelji od 7.45 do 8.15 ure spremljajo v avli v pritličju miren prihod učencev v šolo.

Med glavnima odmoroma so v vseh avlah šole prisotni dežurni učitelji. Nadzorujejo dogajanje v šolskih prostorih. Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v LDN.

### Dežurni učenci in reditelji

## 39. člen

Dežurne učence in reditelje določi razrednik, učitelj učne skupine ali učitelj podaljšanega bivanja.

## 40. člen

Osnovne naloge dežurnega učenca:

- pred pričetkom dežurstva prevzame v knjižnici mapo dežurstva, ki je uradni dokument šole in jo tako tudi hrani ter ob koncu vrne v knjižnico,
- v mapi so urnik, šolska knjižica, hišni red, obrazec dolžnosti in obveznosti dežurnega učenca ter pregledna tabela obiskov z opombami, v katere učenec zabeleži točne podatke o obiskovalcih, učencih zamudnikih, oziroma o učencih, ki so med poukom zapustili razred,
- po začetku pouka skrbi, da so garderobne omarice zaprte,
- staršem in obiskovalcem nudi informacije in jih pospremi oziroma napoti do zelene osebe,
- pri sprejemu je vljuden in pozoren, saj tako izraža odnos šole do vstopajočih,
- odgovarja in skrbi za svojo in skupno lastnino,
- svoje delo opravi vestno in odgovorno in ne dovoli zadrževanja učencev v njegovi bližini,
- v primeru da ima težave z obiskovalci, poišče pomoč pri najbližjem učitelju oziroma pri vodstvu šole,
- opravljajo zadalžitve, ki jim jih določijo delavci šole.

## 41. člen

Osnovne naloge reditelja:

- vodstvu šole javi odsotnost učitelja, če ga 5 minut po zvonjenju ni,
- na začetku učne ure javijo odsotnost učenca,
- prinašajo, razdelijo in pospravijo malico,
- brišejo tablo po navodilih učitelja.

## 8. OSTALA PRAVILA, KI ZAGOTAVLJAJO VARNOST IN RED

### 42. člen

**V šolskih prostorih je v času pouka, med odmori, podaljšanim bivanjem in pri vseh dejavnostih, ki jih organizira šola, učencem prepovedano snemanje, fotografiranje, predvajanje zvočnega in slikovnega materiala.**

Snemanje je dovoljeno le v dogovoru z učiteljem in izrecno za namene doseganja ciljev pouka. Pri tem je potrebno upoštevati pravila o varstvu osebnih podatkov.

**V šoli je kakršnakoli uporaba mobilnih telefonov med poukom, v času odmorov in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, prepovedana. Enako velja za uporabo vseh elektronskih naprav kot so predvajalniki glasbe, elektronske igre in podobno.**

V primeru kršitve mora učenec snemalne naprave ali elektronske pripomočke izročiti učitelju, ki jih preda vodstvu šole.

V primeru nujnega telefonskega klica domov se učenec obrne na učitelja in telefonski klic opravi v tajništvu šole ali šolski svetovalni službi.

V času učnega procesa in odmorov učenci ne žvečijo žvečilnih gumijev, ne konzumirajo bonbonov ter lizik.

### 43. člen

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Zanje šola ne odgovarja.

### 44. člen

Prinašanje in uživanje alkohola, cigaret, drog ter raznih psihoaktivnih sredstev je v šoli, v njeni okolici in na dejavnostih, ki so organizirane izven šole, strogo prepovedano.

### 45. člen

K pouku in ostalim organiziranim dejavnostim izven šole (tabori, šola v naravi, športni in kulturni dnevi.) prihajajo učenci zdravi, tako da s svojim zdravstvenim in higienskim stanjem ne ogrožajo drugih.

### 46. člen

Vse oblike nasilja (psihičnega, verbalnega in fizičnega) so prepovedane. Ob morebitnem pojavu nasilja je potrebno takoj obvestiti najbližjega učitelja, svetovalno službo ali vodstvo šole.

Za učenca, ki je nasilen, poskrbi učitelj v sodelovanju s svetovalno službo.

Prepovedano je tudi skrivanje osebnih predmetov.

### 47. člen

Učencem je v šolo in organizirane izvenšolske dejavnosti prepovedano prinašati pirotehnične izdelke in druge nevarne predmete (noži, frače, vžigalniki...), ki lahko poškodujejo udeležence v vzgojno – izobraževalnem procesu.

### 48. člen

Zaradi varnosti lahko učitelj v prisotnosti učenca in odrasle osebe, ki jo učenec izbere sam, preveri vsebino šolske torbe.

Učitelj lahko učencu začasno prevzame snovi ali predmete, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih ter jih po presoji preda vodstvu šole.

## 9. FIZIČNO NADZOROVANJE IN VAROVANJE ŠOLSKE ZGRADBE

### 49. člen

V OŠ Trnovo je nad vsemi vhodi urejen videonadzor. Dostop do vpogleda v posnetke imajo za to pooblaščen osebe. Videonadzor je namenjen le varovanju šolskih prostorov v času, ko na šoli ni zaposlenih.

V času, ko je šola zaprta, šolsko poslopje varuje služba za varovanje.

### 50. člen

V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico.

## 10. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

### 51. člen

Učenec ima možnost koristiti pet prostih dni. Razrednik mu jih ne omogoči v primeru negativnih ocen, neopravičenih izostankov in neprimerne vedenja.

Starši morajo razredniku napovedati odsotnost tri dni vnaprej, osebno ali v pisni obliki.

### 52. člen

**Starši morajo v petih dneh po izostanku učenca** razredniku sporočiti vzrok izostanka. **Če učenec izostane več kot tri dni**, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, **razrednik o tem obvesti starše.**

Odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki najkasneje v petih dneh po odsotnosti. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, se šteje, da je izostanek neopravičen. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, razrednik lahko zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

## II. POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

### 53. člen

Starši so dolžni v sedmih dneh v pisni obliki sporočiti spremembe osebnih podatkov, ki so jih šoli posredovali na začetku šolskega leta.

## 12. OBVEŠČANJE STARŠEV

### 54. člen

Šola obvešča starše s pisnimi in ustnimi obvestili.

Šola pisno obvešča starše:

- s pisnimi obvestili, ki jih pripravi razrednik, svetovalna služba, drugi strokovni sodelavci ali vodstvo šole,

- s šolsko publikacijo,
- s spletno stranjo šole,
- po elektronski pošti,
- preko beležke v šolski publikaciji.

Šola ustno obvešča starše:

- na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih,
- na dogovorjenih razgovorih,
- posameznih primerih tudi po telefonu.

## 13. PRAVILA RAVNANJA UČITELJA V PRIMERU POŠKODBE UČENCEV

Učitelj v vsaki poškodbi takoj obvesti vodstvo šole. V kolikor zaradi varnostnih razlogov ne more zapustiti razreda, pošlje enega izmed učencev, da obvesti oz. prosi za pomoč šolskega svetovalnega delavca ali ravnateljico.

V tajništvu dobi obrazec (zapisnik o poškodbi), ki ga še isti dan izpolni. O poškodbi obvesti starše.

## VZGOJNE DEJAVNOSTI

Šola načrtuje in izvaja vzgojne dejavnosti na ravni šole, na ravni posameznih razredov ali oddelkov in po potrebi tudi na ravni posameznih učencev.

7 navad, ki nas lahko povezujejo:

- ODGOVORNOST, POSLUŠANJE, PODPIRANJE, PRISPEVANJE, SPODBUJANJE, ZAUPANJE, PRIJATELJSTVO

***Na naši šoli verjamemo v način, da takrat, ko imamo problem, sedemo skupaj in ga rešimo.***

**Naš cilj:**

- pomagati učencem, da dosežejo največ, kar lahko, in razvijejo osebno odgovornost in samokontrolo,
- izogibati se prisili, grožnjam ali nagradam; naučiti se, kako izpolniti svoje osnovne človeške potrebe na odgovorne in učinkovite načine in kako reševati probleme **z razgovorom**.

Vsi izbiramo vse, kar delamo. Izbiro lahko vedno izboljšamo.

### **Pogovor**

Pogovor je osnova vzgojnega delovanja. Poteka na različnih ravneh:

- učenec – učenec;
- učenec – učitelj (in starši);
- učenec – učitelj – ŠSS (in starši);
- učenec – učitelj – ŠSS – vodstvo šole (in starši);
- s skupino učencev in celotno oddelčno skupnostjo.

V pogovor se lahko vključuje šolska svetovalna služba in vodstvo šole – odvisno od primera.

### **Svetovanje, posvetovanje in usmerjanje**

Svetovanje, posvetovanje in usmerjanje je namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem, pri reševanju težav, s katerimi se srečujejo in so povezane:

- z razvojnim obdobjem učenca,
- z učno učinkovitostjo učenca,
- z odnosi na vseh nivojih (učenec-učenec, učenec-učitelj, učenec-starši...)
- z razvijanjem samopodobe in prevzemanjem odgovornosti za svoja ravnanja.

Usmerjanje in svetovanje lahko poteka:

- po dogovoru, praviloma pred in po pouku, v času pogovornih in prostih ur oziroma po dogovoru s starši.

Cilji svetovanja in usmerjanja učencev so:

- postavljanje lastnih ciljev in načinov uresničevanja,
- učinkovitejša organizacija šolskega in domačega dela,
- spremljanje dela in napredka,
- razmišljanje in samovrednotenje svojega vedenja in odnos do drugih,
- prevzemanje odgovornosti za svoja ravnanja,
- sprejemanje drugačnosti,
- nenasilno, učinkovito reševanje problemov ...

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da otrok potrebuje dalj časa trajajoče spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se v soglasju s starši v svetovalni službi odpre osebna mapa za učenca, ki potrebuje pomoč in svetovanje. V primeru, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih obravnava v šoli ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlagamo obravnavo v zunanjih ustanovah.

## OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Šola s starši razvija vzajemno-sodelovalni odnos na vzgojnem in učnem področju. Starši so naši pomembni partnerji v vzgoji in izobraževanju otrok, saj le s skupnim in enotnim delovanjem, pomočjo drug drugemu in pozitivnimi vzpodbudami ter usmerjanjem lahko naše otroke vzgojimo v odgovorne, spoštljive, samozavestne, razgledane posameznike, ki se bodo sposobni odzivati na izzive časa in prostora, v katerem živimo.

Trikotnik učenec-učitelj-starši je nujen za kvaliteten vzgojno-izobraževalni uspeh in dobro počutje otroka v šoli. Proces vzgoje se začne v družini, primarni družbeni skupnosti, vsekakor pa pri vzgoji sodeluje in jo dopolnjuje šola, ki skupaj z družino oblikuje prihodnost otroka.

Naše sodelovanje poteka na formalni in manj formalni ravni. Poslužujemo se različnih oblik sodelovanja, odvisno od ciljev, ki jih želimo skupaj doseči.

Sodelujemo pri oblikovanju življenja in dela šole. Na šoli z veseljem sprejemamo izražene pobude, predloge, razmišljanja staršev, pozitivne in negativne kritike, izmenjujemo stališča, mnenja, kar vedno pripomore k izboljšanju kakovosti šole.

Ustaljene oblike sodelovanja so naslednje: govorilne ure, roditeljski sestanki, individualni pogovori, telefonski pogovori, komunikacija preko elektronske pošte, srečevanje na različnih predavanjih, ki jih organiziramo na šoli, ali šolah za starše. Starši sodelujejo v razrednih ali šolskih projektih, se vključujejo v najrazličnejše delavnice, prireditve, na razredni ali šolski ravni, vzajemno sodelujemo pri reševanju sprotne, aktualne problematike...

Predstavniki staršev sodelujejo v Svetu staršev in v Svetu šole.

## Izpis in prešolanje otroka

### Ravnanje staršev v primeru prešolanja otroka

Starši ste v primeru odločitve o prešolanju otroka na drugo osnovno šolo dolžni šolo, ki jo trenutno otrok obiskuje, o tem pravočasno obvestiti (do 31. avgusta, pred pričetkom novega šolskega leta).

O prešolanju v pisni obliki obvestite vodstvo šole ali šolsko svetovalno službo. Šolsko dokumentacijo otroka (matični list, vpisni list, športno-vzgojni karton) si med seboj izmenjata dosedanja in na novo izbrana osnovna šola.

Pred izpisom otroka iz šole ste dolžni poravnati vse finančne obveznosti.



## Kam po pomoč

Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše; Gotska 18, Ljubljana  
**583-75-00**

Svetovalnica za motnje hranjenja PU; Stare pravde 2, Ljubljana  
**258-10-87, 031 378-082**

Center za pomoč mladim; Kersnikova 4, Ljubljana  
**438-22-10**

Društvo Projekt ČLOVEK; Malenškova 11, Ljubljana  
**540-31-74**

Center za socialno delo Vič-Rudnik; Tržaška 2, Ljubljana  
**200-21-40**

Društvo za nenasilno komunikacijo DNK; Miklošičeva 36, Ljubljana  
**434-48-22**

Zavod EMMA, Svetovanje otrokom, mladostnicam/kom in odraslim v stiski  
**425-47-32**

Slovensko društvo HOSPIC, Kersnikova 6  
**234-83-30**

Društvo za spodbujanje ustvarjalnosti IZIDA, Trubarjeva 76  
**439-49-50**

Združenje staršev in otrok SEZAM, Miklošičeva 26  
**430-21-81**

Zaupni telefon ZA-TE, Miklošičeva 26  
**234-97-83**

Društvo za učno samopomoč in spodbujanje ustvarjalnosti LOG-UM, Slovenska 9a  
**430-08-46**

CSD Ljubljana - Vič Rudnik, Tržaška c. 2  
**200-21-40**

Društvo za nenasilno komunikacijo, Milana Majcna 12  
**434-48-22**

TOM - telefon za otroke in mladostnike  
**080 1234**



## Knjižnica

**Knjižnica je odprta vsak dan od 7.00 do 15.00**

V knjižnici se odvijajo naslednje dejavnosti:

- izposoja knjižnega gradiva,
- enkrat tedensko ura pouka v knjižnici za prvošolce,
- čitalnica in knjižni kotički,
- bralne urice za drugošolce in tretješolce,
- kulturni večeri,
- razstave,
- bralna značka (6. – 9. razred), ki jo učenci opravijo do Andersenovega dneva – 2.4.2010,
- bralni klub za učence 8. in 9. razredov,
- knjižno vzgojne dejavnosti,
- priprava raziskovalnih nalog (samostojno delo otrok in delo pod vodstvom mentorjev),
- projekt Rastem s knjigo za 7. razrede,
- izvajanje programa PB v knjižnici (po dogovoru).



Učenci si lahko izposodijo knjige za 14 dni. Odgovorni so za to, da jih v knjižnico vrnejo pravočasno in nepoškodovane.

Tudi letos bodo mlajšim obiskovalcem svetovali in pomagali knjižni pomočniki s predmetne stopnje.

## Šolski učbeniški sklad

Vanj se lahko vključijo vsi učenci, ki si želijo v šoli izposoditi učbenike.

Učenci se prijavijo v učbeniški sklad za naslednje šolsko leto v mesecu juniju. Prijavnice oddajo knjižničarki.

Ob koncu šolskega leta učenci vrnejo učbenike, ki so jih uporabljali med letom in prejmejo učbeniške komplete za naslednje šolsko leto.

Zaradi načina dela na šoli učenci prvih treh razredov pri pouku ne uporabljajo učbenikov.

Izposoja učbenikov je za vse učence brezplačna.

Učbeniški sklad se vsako leto dopolnjuje in obnavlja.

Dodatne informacije lahko starši dobijo pri knjižničarki in na spletni strani Ministrstva za šolstvo in šport.

## Govorilne ure in roditeljski sestanki

Razredniki so se ob začetku šolskega leta s starši dogovarjali o terminih govorilnih ur ob različnih dnevih (TOR, SRE ali ČET), podobno kot bodo v letošnjem šolskem letu organizirani RS. O predlogih smo temeljito razmislili, vendar smo zaradi prevelike razpršenosti v terminih popoldanskih govorilnih ur sprejeli sklep, da bodo potekale **samo ob četrtkih od 16.00 do 18.00**, v terminih, ki so razvidni iz spodnje preglednice.

### Razpored:

#### 1. - 5. RAZRED

**15.10.2009**  
**17.12.2009**  
**14.01.2010**  
**18.03.2010**  
**20.05.2010**



#### 6. - 9. RAZRED

**22.10.2009**  
**17.12.2009**  
**21.01.2010**  
**25.03.2010**  
**27.05.2010**

V dopoldanskem času bodo govorilne ure vsak tretji teden v mesecu po urniku oz. po individualnem dogovoru z učiteljem.

### Roditeljski sestanki:

Roditeljski sestanki bodo potekali:

I. triada	<b>TOREK ob 17. uri</b>	08.09.2009 10.11.2009 09.02.2010 13.04.2010 (RS ali GU)
II. triada	<b>SREDA ob 17. uri</b>	09.09.2009 11.11.2009 10.02.2010 14.04.2010 (RS ali GU)
III. triada	<b>ČETRTEK ob 17. uri</b>	10.09.2009 12.11.2009 11.02.2010 15.04.2010 (RS ali GU)

Med šolskim letom lahko pride do sprememb terminov, o čemer bodo starši pravočasno obveščeni.

## Koledar za šolsko leto 2009/2010

### Ocenjevalna obdobja

Zaključek ocenjevalnega obdobja in razdelitev obvestil oziroma spričeval:

1. ocenjevalno obdobje : od 1. septembra 2009 do 31. januarja 2010

2. ocenjevalno obdobje : od 1. februarja 2010 do 15. junija 2010  
(za učence 9. razreda)

od 1. februarja 2010 do 24. junija 2010  
(za učence od 1. do 8. razreda)

### Šolski dnevi in počitnice

1.9.2009	Začetek pouka
26.10. – 30.10.2009	Jesenske počitnice
31.10.2009	Dan reformacije
1.11.2009	Dan spomina na mrtve
25.12.2009	Božič
26.12.2009	Dan samostojnosti in enotnosti
28.12. – 31.12.2009	Novoletne počitnice
1.1. – 2.1.2010	Novo leto
8.2.2010	Prešernov dan – slovenski kulturni praznik
12.2. – 13.2.2010	Informativni dan v srednjih šolah
15.2. – 19.2.2010	Zimske počitnice
10.4.2010	Nadomeščanje namesto 26.4.2010
15.4.2010	Velikonočni ponedeljek
26.4.2010	Pouka prost dan, nadomesti se 10.4.2010
27.4.2010	Dan upora proti okupatorju
28.4. – 30.4.2010	Prvomajske počitnice
1.5. – 2.5.2010	Praznik dela
25.6.2010	Dan državnosti
16.6. – 28.6.2010	Izpiti za učence 9. razreda
28.6. – 9.7.2010 in 18.8. – 31.8.2010	Predmetni, razredni in popravni izpiti



## Hišni red

V šoli so učenci obuti v copate. Garderoba in obutev se spravljata v razredne omare.

Pri pouku upoštevajo navodila učitelja.

Učenci odhajajo k malici v spremstvu učiteljev. Malicajo kulturno in le v jedilnici.

Učenci najdene predmete oddajo razredniku.

Učenci zapustijo šolo takoj po pouku, kosilu ali končani interesni dejavnosti.

Učenci v šolo ne prihajajo z rolerji ali skiroji, saj jih v šoli ne morejo shraniti. Za dragocene predmete in denar šola ne odgovarja.

Učenci s svojim ravnanjem ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.

Odmor je namenjen mirni pripravi na naslednjo učno uro.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave morajo biti v času pouka in drugih šolskih aktivnosti izklopljeni. V primeru kršitve se telefon odvzame in vrne staršem.

Predčasen odhod od pouka je dovoljen le s privolitvijo učitelja.

Učenec je dolžan pravočasno priti k pouku. Zamujanja k pouku so neopravičljiva.

Reditelji pri vsaki uri javljajo odsotnost učencev. Poskrbijo za čisto tablo in urejen razred.

Reditelji gredo pripraviti malico 10 minut pred koncem ure in preverijo število malic.

Toaletni prostori so namenski prostori, zato se v njih ne zadržuje po nepotrebnem.

Učenci od 6.-9. razreda pred odhodom na kosilo shrani svojo garderobo in torbo na določeno mesto v pritličju ali prvem nadstropju.

## Dejavnosti, ki potekajo izven šole

(športni, naravoslovni, kulturni dnevi, teniški dnevi, ekskurzije, tabori in šola v naravi)

Pri vseh teh dejavnostih veljajo ista pravila vedenja kot v šoli.

Oddaljevanje od skupine oz. spremljevalca je prepovedano. Učenci morajo upoštevati pravila in navodila, se primerno obnašati in ne ogrožati sebe in drugih.

Alkohol, cigarete, droge ter predmeti, ki ogrožajo lastno varnost in varnost drugih, so prepovedani.

Na avtobusu se ne sprehajajo, upoštevajo dogovorjeni sedežni red in z zakonom določena pravila. Če ima avtobus na sedežih varnostne pasove, se morajo učenci pripeti.

Za uporabo prenosnih telefonov in drugih elektronskih naprav veljajo ista pravila kot v šoli.



# Šola se predstavi

## Podaljšano bivanje

Petek									
Četitek									
Sreda									
Torek									
Ponedeljek									
	11.55	12.45	13.35	14.00-15.00	15.00-15.30	<b>Dežurno varstvo</b>	15.30-16.00	16.00-16.30	16.30-17.00

Od 14.00 do 15.00 poteka učna ura.

Starši naj o izjemnem predčasnem odhodu otroka iz šole pisno obvestijo učiteljico PB.

## Kaj naredijo starši v primeru otrokove odsotnosti:

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim, ki so predvidene z letnim delovnim načrtom. Šolska ura traja 45 minut, v PB 50 min. brez odmorov, v jutranjem varstvu 60 min., prav tako v dežurnem varstvu od 16.00 naprej.

Možnost odsotnosti 5-ih dni od pouka

Učenec lahko izostane od pouka pet dni v letu, strnjeno ali v delih.

Možnost odsotnosti petih dni od pouka se učencem ne omogoči v primeru negativnih ocen, neopravičenih ur in neprimernega vedenja.

Starši morajo razredniku napovedati odsotnost tri dni vnaprej osebno ali v pisni obliki.

## Drugi izostanki

- Starši morajo v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- Če učenec izostane več kot tri dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše.
- Odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki - najkasneje v 5-ih dneh po odsotnosti. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, se šteje, da je izostanek neopravičen.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja.
- Jutranje zamujanje prve šolske ure lahko razrednik opraviči le enkrat v semestru. Če je teh zamud več, so to neopravičeni izostanki.



## Predmetnik

V šolskem letu 2009/2010 bomo realizirali 191 dni pouka.

Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, tehniške in naravoslovne dneve, šolo v naravi, celodnevne ekskurzije itd.

## Obvezni program

PREDMET	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	9.r.
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3.5	4.5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4
TUJ JEZIK				2	3	4	4	3	3
LIKOVNA VZGOJA	2	2	2	2	2	1	1	1	1
GLASBENA VZGOJA	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
DRŽAVLJANSKA VZGOJA 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			
ŠPORTNA VZGOJA	3	3	3	3	3	3	2	2	2
PREDMET 1							2/1	2/1	2/1
PREDMET 2							1	1	1

## Dnevi dejavnosti

	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	9.r.
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

V devetem razredu se v okviru naravoslovnih in tehniških dni gospodinjstvu nameni vsako leto po štiri dni dejavnosti (20 ur letno).

## Izbirni predmeti v šolskem letu 2009/2010

### Način izbire:

Učenci 7. razreda so lahko izbirali med štiriindvajsetimi ponujenimi predmeti, desetimi iz naravoslovno-tehničnega sklopa in štirinajstimi predmeti iz družboslovno-humanističnega sklopa.

Učenci 8. razreda so lahko izbirali med šestindvajsetimi ponujenimi predmeti, trinajstimi iz naravoslovno-tehničnega sklopa in trinajstimi predmeti iz družboslovno-humanističnega sklopa.

Učenci 9. razreda so lahko izbirali med štiriindvajsetimi ponujenimi predmeti, trinajstimi iz naravoslovno-tehničnega sklopa in enajstimi predmeti iz družboslovno-humanističnega sklopa.

Vsi učenci so v anketnih vprašalnikih navedli svoj zeleni izbor, 1. nadomestni in 2. nadomestni izbor ponujenih predmetov.

Glede na število prijavljenih učencev k posameznim predmetom letos izvajamo naslednje izbirne predmete:

7. RAZRED	8. RAZRED	9. RAZRED
- NEMŠČINA 1	- NEMŠČINA 1	- NEMŠČINA 1
- LATINŠČINA 1	- NEMŠČINA 2	- NEMŠČINA 2
- ŠPANŠČINA 1	- LATINŠČINA 1	- ITALIJANŠČINA 3
- LIKOVNO SNOVANJE 1	- LATINŠČINA 2	- LATINŠČINA 1
- GLEDALIŠKI KLUB	- ŠPANŠČINA 1	- LATINŠČINA 2
- PLES	- LIKOVNO SNOVANJE 2	- ŠPANŠČINA 1
- ŠPORT ZA SPROSTITEV	- GLEDALIŠKI KLUB	- ŠPANŠČINA 3
- UREJANJE BESEDIL	- PLES	- FRANCOŠČINA 2
- ŠAHOVSKE OSNOVE	- UREJANJE BESEDIL	- LIKOVNO SNOVANJE 3
- ORGANIZMI V NARAVI IN UMETNEM OKOLJU	- MULTIMEDIJA	- GLEDALIŠKI KLUB
	- ŠAHOVSKE OSNOVE	- UREJANJE BESEDIL
	- ŠPORT ZA SPROSTITEV	- MULTIMEDIJA
	- IZBRANI ŠPORT (odbojka oz. košarka)	- RAČUNALNIŠKA OMREŽJA
		- ŠAHOVSKE OSNOVE
		- IZBRANI ŠPORT (odbojka oz. košarka)
		- ŠPORT ZA SPROSTITEV

V mesecu septembru lahko učenci v skladu z možnostmi spremenijo svoj izbor izbirnih predmetov, v kolikor to ne vpliva na obstoj skupine. Učenci, ki z uradnimi potrdili uveljavljajo obiskovanje glasbene šole, so oproščeni pouka izbirnih predmetov.

## Diferenciacija

Diferenciacija pouka poteka v vseh razredih od prvega do devetega razreda. Do sedmega razreda bomo izvajali notranjo diferenciacijo pri vseh predmetih.

Poleg notranje diferenciacije pri vseh predmetih bomo v sedmem razredu izvajali fleksibilno diferenciacijo pri matematiki in slovenščini v obsegu največ do ¼ ur.

V osmem in devetem razredu bomo na podlagi izkušenj in skupne odločitve vodstva šole, učiteljev in staršev diferenciacijo izvajali v obliki timskega poučevanja. Pri tem bomo uporabljali naslednje vrste timskega poučevanja:

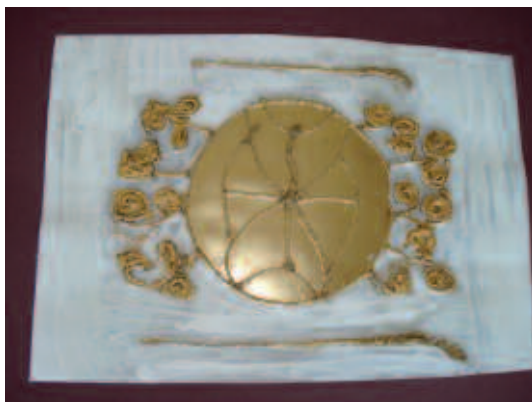
1. **tradicionalno TP** (sočasno, vzporedno, različne, soodvisne dejavnosti),
2. **kolaborativno TP** (sočasno, nenehni dialog),
3. **komplementarno – alternacijsko TP** (sočasno, vzporedno, različne, posredno povezane dejavnosti),
4. **supportivno TP** (eden poučuje, drugi opazuje),
5. **paralelno TP** (dve skupini, isti cilji, iste dejavnosti),
6. **diferencirano TP** (dve skupini na temelju zmožnosti, predznanja).

Za ustrežno obliko timskega poučevanja se bodo učitelji odločali na podlagi naslednjih dejavnikov:

- značilnosti in potrebe učencev,
- značilnosti in potrebe učiteljev v timu,
- zahteve in značilnosti učnih načrtov,
- pragmatične okoliščine (prostor, oprema, sredstva, gradiva, čas, ...).

Pri tem pričakujemo, da bomo tudi letos dosegli učinke, ki jih dosegamo s takim načinom poučevanja že tri leta. To so:

- timi učiteljev, ki dobro delujejo,
- zadovoljni učitelji, učenci, starši in kolektiv,
- učinki didaktičnih razsežnosti, ki zajemajo več individualnih spodbud in pomoči učencem,
- več individualne in skupinske komunikacije,
- razgibano didaktično okolje,
- večjo diferenciacijo in individualizirano ciljev in dejavnosti,
- sodelovalno klimo.



## Ocenjevanje znanja

- Ocenjujejo se učenčevi ustni odgovori, ter pisni, likovni, tehnični, praktični in drugi izdelki, projektno delo, nastop učencev in druge dejavnosti.
- Ocenjevanje je javno.
- Učitelj med šolskim letom na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in pri drugih oblikah sodelovanja starše seznanji z učenčevim uspehom.
- Znanje učencev se pri vsakem predmetu oceni najmanj trikrat v ocenjevalnem obdobju (pri predmetih, za katere je s predmetnikom določena največ ena ura tedensko, se učenčevo znanje oceni najmanj enkrat v vsakem ocenjevalnem obdobju in najmanj trikrat v šolskem letu. Pri ocenah ne sme biti večina ocen pridobljenih na podlagi pisnih izdelkov).
- Učenci lahko pišejo pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, največ dvakrat v tednu in enkrat na dan. Če gre za ponovitev ocenjevanja, lahko pišejo trikrat na teden in enkrat na dan.
- Učitelj z učenci pregleda ocenjene pisne izdelke, ocene izpiše v redovalnico, pisne izdelke pa izroči učencem za informacijo staršem.
- 10 delovnih dni pred ocenjevalno konferenco učenci ne pišejo izdelkov za oceno, razen v primeru popravljanja ocen.
- Če je na podlagi pisnega izdelka tretjina ali več izdelkov učencev v oddelku ocenjenih negativno, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, razen za učence, ki so bili prvič ocenjeni s pozitivno oceno in pisnega ocenjevanja ne želijo ponoviti.

## Neocenjenost učenca

- Ravnatelj lahko na predlog razrednika in staršev odloči, da je učenec, ki zaradi bolezni ali drugih utemeljenih razlogov ni mogel obiskovati pouka, lahko neocenjen ob koncu pouka v šolskem letu iz vseh ali iz posameznih predmetov. V tem primeru lahko učenec do konca šolskega leta opravlja izpite iz vseh predmetov (razredni izpit) ali izpit iz posameznega predmeta, pri katerem ni bil ocenjen (predmetni izpit).
- Če učenec ne opravlja oziroma ne opravi razrednega izpita oziroma predmetnega izpita, ponavlja razred.
- Če se učenec iz neupravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, se šteje, kot da izpita ni opravil.



## Tekmovanja iz znanja v šolskem letu 2009/2010

V letošnjem šolskem letu bodo potekala tekmovanja na različnih področjih. Tekmovanja bodo potekala tudi na višjih ravneh zahtevnosti. Tabela prikazuje tekmovanja po datumih in različnih stopnjah zahtevnosti. Koordinatorica šolskih tekmovanj je učiteljica Nataša Klun.

	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
LOGIKA	25.9.2009		18.10.2009
SLADKORNA BOLEZEN	09.10.2009		07.11.2009
BIOLOGIJA	22.10.2009		4.12.2009
NEMŠČINA	27.11.2009		29.1.2010
ANGLEŠČINA	26.11.2009	28.1.2010	10.3.2010
SLOVENŠČINA	8.12.2009	2.2.2010	20.3.2010
ZGODOVINA			
KEMIJA	25.1.2010		13.3.2010
FIZIKA	3.3.2010	26.3.2010	10.4.2010
GEOGRAFIJA	20.1.2010	12.3.2010	21.4.2010
MATEMATIKA	18.3.2010	31.3.2010	17.4.2010
VESELA ŠOLA			
MLADI RAZISKOVALCI			
Nemška bralna značka: 10.2.2010			
Angleška bralna značka: 17.3.2010			
Španska bralna značka: 31.3.2010			



Preglednica pisnega preverjanja znanja

	mat	slo	ang	naravoslovje	zgo / sd	fiz	kem	drugo
september								
oktober								
november								
december								
januar								
februar								
marec								
april								
maj								
junij								



## Nacionalno preverjanje znanja

Ob koncu drugega in tretjega obdobja se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja.

**Ob koncu drugega obdobja** je nacionalno preverjanje znanja za učence **prostovoljno**. Osnovna šola po predpisanem postopku sama izvede nacionalno preverjanje znanja iz **slovenskega jezika** ali italijanskega oziroma madžarskega jezika na narodno mešanih območjih, **matematike** in **tujega jezika**.

**Ob koncu tretjega obdobja** pa je za vse učence **obvezno**. Šola v sodelovanju z zunanjimi ocenjevalci izvede nacionalno preverjanje znanja iz **slovenskega jezika** ali italijanskega oziroma madžarskega jezika na narodno mešanih območjih, **matematike** in **tretjega predmeta**.

Nacionalno preverjanje znanja za **ŠESTE RAZREDE** bo potekalo:

- 04.05.2010 – matematika
- 10.05.2010 – slovenščina
- 11.05.2010 – tuj jezik

Nacionalno preverjanje znanja za **DEVETE RAZREDE** bo potekalo:

- 04.05.2010 – matematika (redni rok)
- 05.05.2010 – 3. predmet (redni rok)
- 10.05.2010 – slovenščina (redni rok)
- 28.05.2010 – matematika (naknadni rok)
- 31.05.2010 – 3. predmet (naknadni rok)
- 01.06.2010 – slovenščina (naknadni rok)

Naknadni rok za učence 9. razreda, ki se zaradi bolezni ali drugih utemeljenih razlogov niso mogli udeležiti NPZ v rednem roku.

Tretji predmet za NPZ bo izbran v mesecu marcu.



## Tabori in šola v naravi

RAZRED	LOKACIJA-kraj	Termin	Vsebina
1. razred			
2. razred	Kmetija Ožbet	05.05. - 07.05.2010 12.05. - 14.05.2010 19.05. - 21.05.2010	Naravoslovje gozd
3. razred	Logarska dolina		Naravoslovje, gozd, alpski svet, ekologija
4. razred	Letna šola v naravi Terme ZREČE	31.05. - 04.06.2010	Šola plavanja
5. razred	Penzion BOHINJ	03.05. - 05.05.2010 05.05. - 07.05.2010 17.05. - 19.05.2010	Naravoslovje, gozd, alpski svet, ekologija
6. razred	Zimska šola v naravi Hotel CERKNO	01.03. - 05.03.2010	Šola smučanja
7. razred	ČŠOD-ŠKORPJON	02.11. - 06.11.2009 (7.A in 7.B)	Naravoslovje, pohod, šport
	Alpski turistični center (ATC) BOVEC	19.04. - 23.04.2010 (7.C skupaj z učenci iz Finske)	Naravoslovje, pohod, šport
8. razred	ATC BOVEC	21.09. - 25.09.2009 28.09. - 02.10.2009 05.10. - 09.10.2009	Naravoslovje, gozd, alpski svet, ekologija*



## Status učenca športnika

Učenci, ki želijo zaprositi za status učenca športnika ali kulturnika, naj prošnjo skupaj z ustreznimi dokazili oddajo razredniku.

### Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti za učence s statusom športnika, kulturnika in raziskovalca

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

Ta pravilnik ureja prilagajanje šolskih obveznosti učencem osnovnih šol:

- ki se vzporedno izobražujejo v glasbenih, baletnih in drugih šolah, ki izvajajo javnoveljavne programe,
- ki so perspektivni športniki,
- ki so izvajalci seminarskih in raziskovalnih nalog v okviru projekta »Zaupajmo v lastno ustvarjalnost«.

#### II. POGOJI ZA PRIDOBITEV STATUSA

##### 2. člen

Status učenca **kulturnika** (v nadaljevanju: učenec kulturnik), si lahko pridobi učenec, ki se hkrati vzporedno izobražuje v glasbenih, baletnih in drugih šolah, ki izvajajo javnoveljavne programe oziroma po več izobraževalnih programih in ima odmevnejša tekmovanja, nastope ali koncerte na državnih ali mednarodni ravni.

Status učenca **perspektivnega športnika** (v nadaljevanju: učenec športnik) si lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje na uradnih tekmovanjih. Pripravlja se za tekmovanja in tekmuje v uradnih tekmovanjih nacionalnih panožnih športnih zvez in dosega rezultate, ki ga uvrščajo med 15 najboljših v svoji starostni skupini in med 10 najboljših ekip v Sloveniji.

Njegova športna obveznost mora obsegati vadbo pod strokovnim vodstvom vsaj trikrat tedensko.

Status **raziskovalca** (v nadaljevanju: učenec raziskovalec) pridobi učenec, ki v okviru projekta »Zaupajmo v lastno ustvarjalnost« pod vodstvom mentorjev - učiteljev pripravlja seminarske in raziskovalne naloge.

##### 3. člen

Statuse iz prejšnjega člena tega pravilnika dodeli šola, na kateri je učenec vpisan, če so izpolnjeni pogoji in po postopku, določenem s tem pravilnikom. Vloga mora biti pravočasno posredovana razredniku - *do 15. septembra v tekočem šolskem letu. Statusa naj ne bi imeli učenci prve triade, razen v izjemnih primerih.*

O dodelitvi statusa odloči ravnatelj s sklepom. Pred odločitvijo si pridobi mnenje razrednega učitelja oziroma oddelčnega učiteljskega zbora.

## III. POSTOPEK DODELITVE STATUSA IN TRAJANJE

### 4. člen

Pridobitev statusov iz 2. člena tega pravilnika pisno predlagajo starši ali zakoniti zastopnik (v nadaljevanju: starši) učenca. K predlogu za pridobitev statusa je treba priložiti:

- za status učenca - kulturnika, ki se vzporedno izobražuje: potrdilo o vpisu v drugo šolo oziroma drug izobraževalni program in dokazila o posebnih dosežkih;
- za status učenca perspektivnega športnika potrdilo, da je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in da tekmuje v uradnem tekmovanju te športne zveze; ter dosega prej navedene rezultate (glej 2. člen, drugi odstavek);
- za status učenca raziskovalca prijavnico predloži učitelj – mentor do konca januarja v tekočem šolskem letu.

Za uveljavljanje statusa učenca raziskovalca vloga ni potrebna. Status raziskovalca je omejen od prijave raziskovalne naloge do zagovora le te.

Če pridobitvi statusa učenca eden od staršev izrecno pisno nasprotuje, statusa ni mogoče dodeliti.

Predlog, skupaj z dokazili o izpolnjevanju pogojev in predvideni plan aktivnosti za tekoče šolsko leto, je potrebno oddati razredniku do 15. septembra v tekočem šolskem letu.

Vloga mora biti podana na uradnem obrazcu šole.

Razrednik dokumentacijo pregleda in jo v treh dneh predloži vodstvu šole.

Statusa naj ne bi imeli učenci prve triade, razen v izjemnih primerih.

Sklep o dodelitvi statusa se učencu dodeli do 1. oktobra v tekočem šolskem letu.

Izjemoma se lahko učencu dodeli status tudi med šolskim letom, če izpolnjuje predpisane pogoje.

Pri odločanju o dodelitvi statusa športnika, kulturnika in raziskovalca se upoštevajo določbe Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP), kar pomeni, da pri dodelitvi statusov učencem na prvi stopnji odloča ravnatelj.

Sklep o dodelitvi statusa začne veljati, ko je izroččen staršem učenca in ga vsaj eden od staršev podpiše in njim soglaša.

### 5. člen

Šola dodeli učencu status za eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko le za določen čas v šolskem letu.

## IV. PRILAGAJANJE OBVEZNOSTI

### 6. člen

O pravicah, obveznostih oziroma o prilagoditvi šolskih obveznosti učenca, ki si pridobi status, seznaní razrednik.

### 7. člen

S sklepom o dodelitvi statusa oziroma dogovorom o prilagajanju šolskih obveznosti se določijo medsebojne pravice in obveznosti, povezane s statusom, v skladu s tem pravilnikom in drugimi predpisi.

Prilagodijo se zlasti:

- obveznosti učenca pri pouku in drugih delih izobraževalnega programa,

- način prilagajanja in individualni roki za ocenjevanje znanja oziroma izpolnjevanje drugih obveznosti,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

Učencu s statusom se šolske obveznosti praviloma prilagodijo tako, da jih lahko opravi v posameznem ocenjevalnem obdobju.

Razrednik naredi zabeležko o statusu učencev v redovalnico.

## Obveznosti učenca pri pouku:

Vestno opravljanje šolskih obveznosti, kot so:

- učenec je praviloma navzoč pri pouku,
- sodelovanje pri pouku,
- pisanje domačih nalog,
- redno prinašanje potrebnih učnih pripomočkov.

V primeru nedoseganja ustreznih standardov znanja je dolžan redno obiskovati dopolnilni pouk.

## Opravičevanje izostankov:

Izostanek od pouka lahko učencu s statusom opraviči njegov razrednik v sodelovanju s starši.

Če učenec s statusom zaradi upravičenih razlogov ne more predhodno opravičiti izostanka razredniku, lahko to namesto njega storijo starši, trener ali mentor.

Izostanek od pouka mora biti najmanj tri dni pisno predhodno najavljen. Potrdilo izda ustrezna ustanova.

Če učenec vnaprej ne napove svoje odsotnosti, po vrnitvi v šolo veljajo prej dogovorjeni datumi za ocenjevanje znanja.

## Načini in roki ocenjevanja:

Učenec, ki ima status, mora biti ustno in pisno pozitivno ocenjen v vsakem ocenjevalnem obdobju s takšnim številom ocen, kot je opredeljeno v Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli.

Če je učenec s statusom iz upravičenih razlogov neocenjen iz enega ali več predmetov, JE NEO-CENJEN. Učenec je dolžan sam poskrbeti – se dogovoriti z učiteljem, na kakšen način bo pridobil manjkajoče ocene. Učenec sam poskrbi za pridobivanje ocen. V primeru, da je učenec neocenjen (pri enem ali več predmetih), je dolžan najkasneje v **treh dneh** s posameznimi učitelji pripraviti načrt pridobivanja manjkajočih ocen ali manjkajočih izdelkov za posamezni predmet. Ocene je dolžan pridobiti v **štirinajstih dneh** po pričetku novega ocenjevalnega obdobja.

Učenec mora dobiti **pisno** oceno 14 dni pred koncem ocenjevalnega obdobja, razen če se drugače dogovori s posameznim učiteljem. **Ustne** ocene mora pridobiti do konca tekočega ocenjevalnega obdobja.

Če učenca zaradi obveznosti ni pri pouku ob napovedanem pisnem ocenjevanju, se sam dogovori z učiteljem za novi rok, tudi z možnostjo pisanja zunaj razreda.

Dolžnost učenca s statusom je, da se za datum ustnega ocenjevanja znanja sam posebej dogovori s posameznim učiteljem. Dogovor je potrebno spoštovati, učenec se ne sme izmikati spraševanju ob dogovorjenih časovnih rokih.

V primeru vnaprej napovedane večkratne daljše časovne odsotnosti se za učenca s statusom pripravi **izvedbeni načrt** pridobivanja in preverjanja znanja. Izvedbeni načrt pripravi ŠSS v sodelovanju z učencem, s starši in učitelji.

## V. PRENEHANJE IN MIROVANJE STATUSA

### 8. člen

Učencu lahko preneha status:

- na njegovo izrecno željo ali zahtevo oziroma zahtevo staršev učenca,
- če mu je dodeljen za določen čas,
- če se preneha ukvarjati z dejavnostjo, zaradi katere mu je dodeljen,
- če se mu status odvzame.

### 9. člen

Status se učencu odvzame v primeru, če se:

- neprimerno vede, krši hišni red in pravila šole ter s svojim vedenjem daje slab vzgled drugim učencem,
- če se ugotovi, da zlorablja ugodnosti, ki mu jih status prinaša,
- če se učenec iz neopravičenih razlogov ne drži dogovorjenih rokov za ustno ali pisno ocenjevanje,
- če ima pet ali več neopravičenih ur,
- če je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno ali se mu je učni uspeh izrazito poslabšal,
- če ni pripravljen zastopati šole (prireditve, nastopi, šolska tekmovanja razen v primeru priprav ali tekmovanja na najvišji ravni),
- če ne izpolnjuje drugih šolskih obveznosti.

### 10. člen

Mnenje o dejstvih in okoliščinah, povezanih z neizpolnjevanjem obveznosti poda razredni učitelj oziroma oddelčni učiteljski zbor.

Predlog za odvzem statusa lahko poda vsak pedagoški delavec šole, o predlogu odloča oddelčni učiteljski zbor. S sklepom o odvzemu statusa učenca obvesti razrednik.

Razrednik o odvzemu statusa obvesti oddelčni učiteljski zbor. Zaznamek naredi v dnevnik in redovalnico.

### 11. člen

Šola lahko odloči, da učencu status miruje – »zamrzne«, če tako sam želi ali to predlagajo njegovi starši oziroma drugi podpisniki dogovora.

Status lahko miruje zaradi objektivnih razlogov (poškodba, bolezen,...).

Med mirovanjem statusa učenec ne more uveljavljati pravic, ki so mu bile z njim dodeljene.

O mirovanju statusa odloča razredni učitelj oziroma razredni učiteljski zbor. Ravnatelj v osmih dneh po prejemu utemeljenega pisnega predloga izda sklep o mirovanju statusa.

Če med šolskih letom pride do sprememb, zaradi katerih ni mogoče izpolnjevati dogovorjenih obveznosti v določenem časovnem obdobju, se lahko izvedbeni načrt pridobivanja ocen spremeni oziroma dopolni.

## VI. VARSTVO PRAVIC

### 12. člen

Sklep o dodelitvi statusa (kulturnika, športnika, raziskovalca) je enako obvezujoč za vse podpisnike.

### 13. člen

Učenec, ki smatra, da so v postopku pridobivanja, mirovanja ali prenehanja statusa kršene pravice ali obveznosti iz statusa, ima možnost ugovora na sklep.

Uvedbo postopka na šoli lahko zahtevajo starši učenca s pritožbo; vložijo jo v osmih dneh po prejemu sklepa.

### 14. člen

O pritožbi zoper odločitev razrednika oziroma oddelčnega učiteljskega zbora glede statusa po tem pravilniku oziroma glede neupoštevanja dogovorjenih pravic in obveznosti odloča svet šole, ki imenuje pritožbeno komisijo.

### 15. člen

Če se v postopku ugotovi, da šola ni izpolnila dogovorjenih obveznosti, je dolžna učencu zagotoviti novo možnost, da jih opravi, oziroma mu na drug način priznati pravico do uveljavljanja statusa.

Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti za učence s statusom športnika, kulturnika in raziskovalca je začel veljati 1.9.2009.



## Razredne ure

Razredne ure so namenjene krepitevi dobre razredne klime in pripadnosti šoli, komunikaciji med učenci in razrednikom, reševanju razrednih težav, skupnemu načrtovanju življenja in dela razredne skupnosti, medsebojni pomoči in urejanju administrativnih zadev (npr. odsotnost od pouka, obvestila, ...).

Na razrednih urah se učenci z razrednikom pogovarjajo o temah, ki so zanje zanimive in aktualne. Vsi oddelki pa se bodo v letošnjem šolskem letu še posebej poglobili v naslednje vsebine:

- zavedanje in spoznavanje samega sebe,
- medsebojni odnosi in reševanje konfliktov,
- odnos do nasilja,
- kako se učinkovito učimo.



## Klub učencev

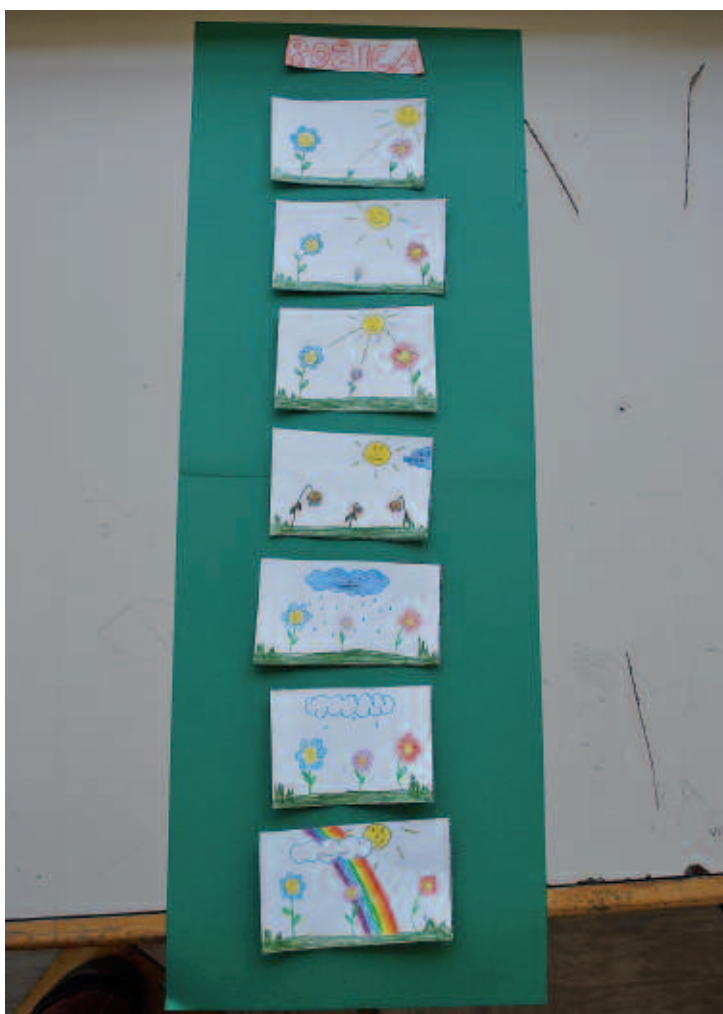
Na šoli deluje Klub učencev.

Učenci bodo (preko svojih predstavnikov) na rednih srečanjih KU (ločeno za razredno in predmetno stopnjo) izražali svoje predloge, ideje in kritične misli in tako skupaj oblikovali pravila in življenje na šoli.

KU je oblika medsebojnega sodelovanja, hkrati pa predstavlja pomembno vez tudi med učenci in učitelji.

Izvršilni organ skupnosti učencev (kluba učencev) je ŠOLSKI PARLAMENT. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Najmanj dvakrat letno ga skliče ravnateljica, pobudo za sklic pa lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti.

Želimo si, da bo OBČUTEK PRIPADNOSTI naši šoli pomembno vodilo dela Kluba učencev



## Ločevanje in zmanjševanje odpadkov na OŠ Trnovo

Pri pridelavi odpadkov v ponovno uporabne surovine lahko sodelujemo prav vsi, tako v šoli kot tudi (in predvsem) doma. Na šoli smo pripravili zabojnike za ločeno zbiranje papirja in embalaže. V Trnovem imamo pripravljene ekološke otočke (tudi v neposredni bližini šole – za kuhinjo in ob parkirišču), kamor učenci izpraznijo zabojnike. V kuhinji bo organizirano ločeno zbiranje embalaže in bioloških odpadkov, ki jih reditelji ločijo že pred oddajo v kuhinjo. Učenci glede na lastne interese v razredih lahko organizirajo tudi zbiranje zamaškov in odpadnih kartuš. Jeseni in spomladi bomo organizirali tudi večji celodnevni akciji zbiranja odpadnega papirja.

Več o ločevanju odpadkov si preberite na internetni strani Javno podjetje snaga (Ločeno zbiranje odpadkov).

**RAZMIŠLJAJ GLOBALNO – DELUJ LOKALNO!**



## Valeta

Valeta je slavnostni zaključek 9-letnega šolanja.

Tudi v letošnjem šolskem letu bo v sodelovanju z izbrano plesno šolo organizirana priprava na ta večer. To je ena od priložnosti, da se mladi v družbi vrstnikov naučijo plesnih korakov.

Vsi skupaj se bomo potrudili, da bi VALETA vsem ostala v nepozabnem spominu.



# Šola se predstavi

## Dopolnilni pouk

Predmet	Učitelj	Dan	Ura

## Dodatni pouk

Predmet	Učitelj	Dan	Ura

Domače branje

Naslov	Pisatelj	Podpis	Datum

Bralna značka

Naslov	Pisatelj	Podpis	Datum

# Šola se predstavi

## Angleška bralna značka

Naslov	Pisatelj	Podpis	Datum

## Interesne dejavnosti

Naziv	Mentor	Ura, dan, učilnica

Nemška bralna značka

Naslov	Pisatelj	Podpis	Datum

Španska bralna značka

Naslov	Pisatelj	Podpis	Datum





## Prazniki in pomembni dnevi

1.9. Prvi šolski dan

8.9. Dan pismenosti

21.9. Dan miru

27.9. Teden otroka

5.10. Mednarodni dan otroka

6.10. Dan učiteljev

16.10. Svetovni dan hrane

24.10. Dan OZN

31.10. Dan reformacije, Dan varčevanja

11

1.11. Dan spomina na mrtve

20.11. Mednarodni dan brez tobaka

1.12. Svetovni dan boja proti AIDS-u

25.12. Božič

26.12. Dan samostojnosti

1

1.1. Novo leto

8.3. Mednarodni dan žena

21.3. Dan boja proti rasizmu

21.3. Dan strpnosti

22.3. Svetovni dan voda

23.3. Svetovni meteorološki dan

25.3. Materinski dan

27.3. Dan gledališča

8.2. Prešernov dan - slovenski kulturni praznik

14.2. Valentinovo

2.4. Dan knjige za otroke

5.4. Velikonočni ponedeljek

7.4. Dan zdravja

22.4. Dan Zemlje

23.4. Slovenski in svetovni dan knjige

27.4. Dan boja proti okupatorju

1.5. Mednarodni praznik dela

7.5. Dan rdečega križa

15.5. Dan družine

5.6. Mednarodni dan varstva okolja

25.6. Dan državnosti

# Koledar



31 Ponedeljek

---

---

---

---

1 Torek

*Začetek pouka*

---

---

---

---

2 Sreda

---

---

---

---

3 Četrtek

---

---

---

---

4 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**September '09**

**2. teden**

7 Ponedeljek

---



---



---



---

8 Torek

---



---



---



---

9 Sreda

---



---



---



---

10 Četrtek

---



---



---



---

11 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

14 Ponedeljek

---

---

---

---

15 Torek

---

---

---

---

16 Sreda

---

---

---

---

17 Četrtek

---

---

---

---

18 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**September '09**

**4. teden**

21 Ponedeljek

---



---



---



---

22 Torek

---



---



---



---

23 Sreda

---



---



---



---

24 Četrtek

---



---



---



---

25 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

28 Ponedeljek

---

---

---

---

29 Torek

---

---

---

---

30 Sreda

---

---

---

---

1 Četrtek

---

---

---

---

2 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**Oktober '09**

**6. teden**

5 Ponedeljek

---



---



---



---

6 Torek

---



---



---



---

7 Sreda

---



---



---



---

8 Četrtek

---



---



---



---

9 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

12 Ponedeljek

---

---

---

---

13 Torek

---

---

---

---

14 Sreda

---

---

---

---

15 Četrtek

---

---

---

---

16 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**Oktober '09**

**8. teden**

19 Ponedeljek

---



---



---



---

20 Torek

---



---



---



---

21 Sreda

---



---



---



---

22 Četrtek

---



---



---



---

23 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

26 Ponedeljek

27 Torek

28 Sreda

29 Četrtek

30 Petek

Sobota, nedelja

31. oktober - dan reformacije

1. november - dan spomina na mrtve

jeseenske počitnice

**November '09**

**10. teden**

2 Ponedeljek

---



---



---



---

3 Torek

---



---



---



---

4 Sreda

---



---



---



---

5 Četrtek

---



---



---



---

6 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

9 Ponedeljek

---

---

---

---

10 Torek

---

---

---

---

11 Sreda

---

---

---

---

12 Četrtek

---

---

---

---

13 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**November '09**

**12. teden**

16 Ponedeljek

---



---



---



---

17 Torek

---



---



---



---

18 Sreda

---



---



---



---

19 Četrtek

---



---



---



---

20 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

23 Ponedeljek

---

---

---

---

24 Torek

---

---

---

---

25 Sreda

---

---

---

---

26 Četrtek

---

---

---

---

27 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**November / December '09**

**14. teden**

30 Ponedeljek

---



---



---



---

1 Torek

---



---



---



---

2 Sreda

---



---



---



---

3 Četrtek

---



---



---



---

4 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

7 Ponedeljek

---

---

---

---

8 Torek

---

---

---

---

9 Sreda

---

---

---

---

10 Četrtek

---

---

---

---

11 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**December '09**

**16. teden**

14 Ponedeljek

---



---



---



---

15 Torek

---



---



---



---

16 Sreda

---



---



---



---

17 Četrtek

---



---



---



---

18 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

21 Ponedeljek

---

---

---

---

22 Torek

---

---

---

---

23 Sreda

---

---

---

---

24 Četrtek

---

---

---

---

25 Petek

Božič

---

---

---

---

Sobota, nedelja

26. 12. Dan samostojnosti in enotnosti

---

---

---

December '09 / Januar '10

18. teden

28 Ponedeljek

---



---



---

29 Torek

---



---



---

30 Sreda

---



---



---

31 Četrtek

---



---



---

novoletne  
počitnice

1 Petek

*Novo leto*

---



---



---

Sobota, nedelja

---



---

45 Ponedeljek

---

---

---

---

5 Torek

---

---

---

---

6 Sreda

---

---

---

---

7 Četrtek

---

---

---

---

8 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**Januar '10**

**20. teden**

11 Ponedeljek

---



---



---



---

12 Torek

---



---



---



---

13 Sreda

---



---



---



---

14 Četrtek

---



---



---



---

15 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

18 Ponedeljek

---

---

---

---

19 Torek

---

---

---

---

20 Sreda

---

---

---

---

21 Četrtek

---

---

---

---

22 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**Januar '10**

**22. teden**

25 Ponedeljek

---



---



---



---

26 Torek

---



---



---



---

27 Sreda

---



---



---



---

28 Četrtek

---



---



---



---

29 Petek

*Zaključek ocenjevalnega obdobja*

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

1 Ponedeljek

2 Torek

3 Sreda

4 Četrtek

5 Petek

Sobota, nedelja

8. februar - Prešernov dan – slovenski kulturni praznik

**Februar '10**

**24. teden**

8 Ponedeljek

---



---



---



---

9 Torek

---



---



---



---

10 Sreda

---



---



---



---

11 Četrtek

---



---



---



---

12 Petek

*Informativni dan v srednjih šolah*

---



---



---



---

Sobota, nedelja

*Informativni dan v srednjih šolah*

---



---



---

15 Ponedeljek

16 Torek

17 Sreda

18 Četrtek

19 Petek

Sobota, nedelja

zinske počitnice

**Februar '10**

**26. teden**

22 Ponedeljek

---



---



---



---

23 Torek

---



---



---



---

24 Sreda

---



---



---



---

25 Četrtek

---



---



---



---

26 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

1 Ponedeljek

---

---

---

---

2 Torek

---

---

---

---

3 Sreda

---

---

---

---

4 Četrtek

---

---

---

---

5 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**Marec '10**

**28. teden**

8 Ponedeljek

---



---



---



---

9 Torek

---



---



---



---

10 Sreda

---



---



---



---

11 Četrtek

---



---



---



---

12 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

**Marec '10**

**29. teden**

15 Ponedeljek

---

---

---

---

16 Torek

---

---

---

---

17 Sreda

---

---

---

---

18 Četrtek

---

---

---

---

19 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**Marec '10**

**30. teden**

22 Ponedeljek

---



---



---



---

23 Torek

---



---



---



---

24 Sreda

---



---



---



---

25 Četrtek

---



---



---



---

26 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

29 Ponedeljek

---

---

---

---

30 Torek

---

---

---

---

31 Sreda

---

---

---

---

1 Četrtek

---

---

---

---

2 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**April '10**

**32. teden**

5 Ponedeljek

*Velikonočni ponedeljek*

---



---



---

6 Torek

---



---



---

7 Sreda

---



---



---

8 Četrtek

---



---



---

9 Petek

---



---



---

Sobota, nedelja

*10. 4. Delovna sobota- Nadomeščanje namesto 26. 04. 2010*

---



---

**April '10**

**33. teden**

12 Ponedeljek

---

---

---

---

13 Torek

---

---

---

---

14 Sreda

---

---

---

---

15 Četrtek

---

---

---

---

16 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**April '10**

**34. teden**

19 Ponedeljek

---



---



---



---

20 Torek

---



---



---



---

21 Sreda

---



---



---



---

22 Četrtek

---



---



---



---

23 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

**April / Maj '10**

**35. teden**

26 Ponedeljek

*Pouka prost dan. Nadomesti se v soboto, 10. aprila 2010*

27 Torek

*Dan upora proti okupatorju*

28 Sreda

29 Četrtek

30 Petek

Sobota, nedelja

*1. maj - Praznik dela*

Prvomajске  
Počitnice

**Maj '10**

**36. teden**

3 Ponedeljek

---



---



---



---

4 Torek

---



---



---



---

5 Sreda

---



---



---



---

6 Četrtek

---



---



---



---

7 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

10 Ponedeljek

---

---

---

---

11 Torek

---

---

---

---

12 Sreda

---

---

---

---

13 Četrtek

---

---

---

---

14 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**Maj '10**

**38. teden**

17 Ponedeljek

---



---



---



---

18 Torek

---



---



---



---

19 Sreda

---



---



---



---

20 Četrtek

---



---



---



---

21 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

**Maj '10**

**39. teden**

24 Ponedeljek

---

---

---

---

25 Torek

---

---

---

---

26 Sreda

---

---

---

---

27 Četrtek

---

---

---

---

28 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**Maj / Junij '10**

**40. teden**

31 Ponedeljek

---



---



---



---

1 Torek

---



---



---



---

2 Sreda

---



---



---



---

3 Četrtek

---



---



---



---

4 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

**Junij '10**

**41. teden**

7 Ponedeljek

---

---

---

---

8 Torek

---

---

---

---

9 Sreda

---

---

---

---

10 Četrtek

---

---

---

---

11 Petek

---

---

---

---

Sobota, nedelja

---

---

---

**Junij '10**

**42. teden**

14 Ponedeljek

---



---



---



---

15 Torek

*Zaključek pouka za učence 9. razreda*

---



---



---



---

16 Sreda

*16. 6. – 28. 6. 2010 Izpiti za učence 9. razreda*

---



---



---



---

17 Četrtek

---



---



---



---

18 Petek

---



---



---



---

Sobota, nedelja

---



---



---

**Junij '10**

**43. teden**

21 Ponedeljek

---

---

---

---

22 Torek

---

---

---

---

23 Sreda

---

---

---

---

24 Četrtek

*Zaključek pouka za učence 1. – 8. razreda*

---

---

---

---

25 Petek

*Dan državnosti*

---

---

---

---

Sobota, nedelja

*28.6. – 9.7.2010 in 18.8. – 31.8.2010 Predmetni, razredni in popravni izpiti*

---

---

---

---

*V letošnjem šolskem letu bomo izvedli 191 šolskih dni.*

A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





A series of horizontal dashed lines for writing, spanning most of the page width.





# Koledar 2009/2010

September '09						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Oktober '09						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November '09						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

December '09						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Januar '10						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Februar '10						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Marec '10						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

April '10						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Maj '10						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junij '10						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julij '10						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Avgust '10						
pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## OSNOVNA ŠOLA TRNOVO

KARUNOVA 14/A, LJUBLJANA

### Telefoni:

RAVNATELJICA	420-13-54, 283-37-52
POMOČNICA IN LOGOPEDINJA	420-13-58
SVETOVALNA SLUŽBA	420-13-57, 283-36-37
TAJNIŠTVO	283-35-64
ZBORNICA	420-13-59
RAČUNOVODSTVO	420-13-56, 420-13-52
KUHINJA	420-13-63
KNJIŽNICA	420-13-61
KABINET ŠPORTNE VZGOJE	420-13-62
RAČUNALNICA	283-36-70
TELEFAX	283-37-46

### SPLETNA STRAN

<http://www.ljudmila.org/ostrnovo>

