



kulturna šola 2010



Osnovna šola Franceta Prešerna Črenšovci, Juša Kramarja 10, 9232 Črenšovci
Tel.: 02 57 35 800; fax: 02 57 35 810
e-mail: o-fpcrensovci.ms@quest.arnes.si

PUBLIKACIJA

ŠOLSKO LETO
2013/2014

Ime in priimek:
Naslov:
Razred:
Razrednik:
Domači telefon:
Službeni telefon matere/skrbnice:
Službeni telefon očeta/skrbnika:

Drage učenke, dragi učenci, spoštovani starši in sodelavci!

Pred nami je novo šolsko leto 2013/2014 in upam, da bo tako polno in uspešno kot je bilo lansko. Dosegli smo veliko, zdaj je čas, da dosežene standarde ohranimo in vzdržujemo.

*Še naprej si bomo zastavljali visoke cilje tako na učnem kot tudi vzgojnem področju. **Naše prioriteto področje bo tudi v prihodnje kakovostno delo v razredu, še posebej odgovorno se bomo lotili izboljševanja in doseganja ciljev bralne pismenosti preko bralnih učnih strategij na višjih taksonomskih stopnjah.** Pri našem delu nas bo vodila vizija in poslanstvo naše šole.*

VIZIJA ŠOLE: Z znanjem in odgovornim ravnanjem gradimo varno in ustvarjalno šolo.

NAŠE POSLANSTVO je razvijati radovedne, kritične, edinstvene in neponovljive posameznike s širokim znanjem, ki so odgovorni do sebe, sočloveka in okolja. Želimo ostati vzgojno izobraževalni zavod, prepoznaven v domačem in mednarodnem prostoru, našim učencem pa želimo omogočati vsestranski razvoj in življenjsko uporabna znanja, ki jim bodo omogočala kakovostno nadaljevanje izobraževanja skozi vse življenje.

Dosedanje kakovostno delo se že kaže v dosežkih naših učencev na NPZ, pri dosežkih na preverjanju bralne pismenosti, učnem uspehu v razredu ter uspešnem nadaljevanju šolanja naših učencev na srednjih šolah in univerzah doma in v tujini.

Naša prizadevanja bomo tudi v prihodnje usmerjali v kakovost dela na učnem in vzgojnem področju, razvijali vzdušje strpnosti, prijaznosti in veselja do dela in življenja.

Vsem učencem v šolskem letu 2013/2014 želim veliko uspeha, staršem dobro sodelovanje skozi vse šolsko leto, sodelavcem pa veliko pedagoškega optimizma in pozitivne energije pri delu z mladimi.

*Ravnateljica zavoda:
mag. Marija Horvat*

PODATKI O ŠOLI

Osnovna šola Franceta Prešerna Črenšovci

Juša Kramarja 10
9232 ČRENŠOVCI

Ravnateljica: mag. MARIJA HORVAT

Poslovna sekretarka: VERA VUČKO

Računovodkinja: METKA GÖNC

Svetovalna delavka: ANA PETEK

Vodja šolske prehrane: mag. METKA HUSAR ČERNJAVIČ

ROID: ZDENKO TEMLIN

Ustanoviteljica OŠ Franceta Prešerna Črenšovci: Občina Črenšovci

Šolski okoliš: Črenšovci, Žižki, Trnje

Ostali zaposleni:

- **hišnik:** Štefan Hozjan;
- **snažilke:** Vida Hozjan, Marija Kohek, Anica Gornjec, Olga Kolenko;
- **kuhar:** Roland Sobočan;
- **programi javnih del:** 4

Šolo obiskuje 187 učencev, ki so razporejeni v 13 oddelkov rednega pouka in tri skupine PB s 93 učenci. V šoli imamo organizirano tudi jutranje varstvo s 66 učenci.

V okviru šole deluje enota vrtca Črenšovci, v kateri je 78 otrok. En oddelek otrok iz vrtca je v šoli.

TELEFONSKE ŠTEVILKE

Ravnateljstvo: 02-573-58-02

Tajništvo: 02-573-58-00

Faks: 02-573-58-10

Elektronska pošta: o-fpcrensovci.ms@guest.arnes.si

Spletna stran šole: <http://www.osfpcrensovci.si>

Številka transakcijskega računa: 01215-6030647649

Davčna številka: 16814487

Matična številka: 5089697

ŠOLSKI KOLEDAR

ponedeljek, 2. september	ZAČETEK POUKA
ponedeljek, 28. oktober – petek, 1. november	JESENSKE POČITNICE, DAN REFORMACIJE, DAN SPOMINA NA MRTVE
sobota, 14. december	pouk in dobroteljni koncert ter obeležitev dneva samostojnosti in enotnosti – nadomeščanje za simpozij
ponedeljek, 23. december	pouka prost dan – nadomeščanje 11. maja (pohod vseh generacij)
torek, 24. december	pouka prost dan – nadomeščanje (očiščevalna akcija)
sreda, 25. december – sreda, 1. januar	BOŽIČ, DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI, NOVOLETNE POČITNICE, NOVO LETO
petek, 31. januar	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
četrtek, 7. februar	pouk popoldne s proslavo ob kulturnem prazniku
petek, 7. februar	pouk in proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
petek, 14. februar, sobota, 15. februar	informativna dneva za vpis v srednje
petek, 21. februar	pouka prosto – Mednarodni simpozij s Trznico znanja (pouk se nadomesti v soboto, 21. decembra)
ponedeljek, 24. februar – petek, 28. februar	ZIMSKE POČITNICE
sobota, 15. ali 22. marec	eko dan z očiščevalno akcijo (nadomeščanje 23. decembra)
ponedeljek, 21. april	pouka prosto – praznik, VELIKONOČNI PONEDELJEK
ponedeljek, 28. april – petek, 2. maj	PRVOMAJSKE POČITNICE, PRAZNIK DELA pouka prosto
petek, 9. maj	dan Evrope – Evropska vas
sobota, 10. maj	pohod vseh generacij, nadomeščanje 24. Decembra
občinski praznik	sodelovanje šole in vrtca na prireditvi ob občinskem prazniku
petek, 13. junij	zaključek pouka za učence 9. razreda OŠ in razdelitev zaključnih spričeval
torek, 24. junij	zaključek pouka za učence od 1. do 8. razreda in razdelitev spričeval ter proslava pred dnevom državnosti
torek, 25. junij	praznik DAN DRŽAVNOSTI
Četrtek, 26. junij – petek, 29. avgust	poletne počitnice

Ocenjevalno obdobje	Trajanje	Konference
Prvo	od 2. septembra 2013 do 31. januarja 2014	24. januar – razredna in predmetna stopnja
Drugo	od 31. januarja 2014 do 24. junija 2014, 9. r. do 13. junija 2014	6. junij – 9. razred, 17. junij – razredna in predmetna stopnja

UČITELJI

Razred	Učitelj/razrednik	Poučuje predmete	Poučuje razrede
1. a.	Vida Dugar	RP	1. a
1. b	Karmen Zadavec	RP	1. b
2. a	Stanka Zver	RP, OPB III	2. a.
2. b	Gabrijela Novak	RP, OPB III	2. b.
3. a.	Sonja Gjerkeš Ščančar	RP, OPB III	3. a
4. a.	Nataša Čeh	RP, OPB III	4. a
5. a.	Elvir Denić	RP	5. a
	Bernarda Zver	OPB II	OPB II
	Romana Glavač	OPB I	OPB I
6.a	Nataša Litrop	KNJ, DKE, ISP	1.-9.r.
7. a	Zdenko Temlin	MAT, ROID, UBE, OPB III	3.-9. r.
7. b	Andreja Sever	SLJ, DSP, RET, TIS	6.-9. r.
8. a.	Majda Frančič	SLJ, DSP, HI 1, 2	6.-9. r.
9. a	Jelka Pal	BIO, KEM, NAR	6.-9. r.
9. b	Majda Ladić	GEO, ZGO	6.-9. r.
	Nataša Novak(Laura Gerenčer)	TJA, AN2	4.-9. r.
	Karmen Škafar	MAT	6.-9. r.
	Tibor Frančič	LUM, LS1, LS2, LS3	1.-9. r.
	Vladimir Žalik	TIT, FIZ, OGL	6.-9. r.
	Tomi Bušinovski	TJNF, CLIL, NE2	1.-9. r.
	Metka Husar Černjavič	GOS, ISP, DSP, SPH, NPH, JV	1.-9 r.
	Metka Sabo	GUM, OPZ, MPZ	3.-9. r.
	Saša Utroša	TJN, NE2, CLIL 1., 3.r.	1.-9. r.
	Bojan Horvat	ŠPO, ŠZZ, IŠP, ŠSP	4.-9. r.
	Slavica Hozjan Sapač	DSP- R	1.-9. r.
	Tanja Karlovčec	DSP, ISP, OPB III	1.-9. r.
	Ana Petek	ŠSS, DSP, ISP, JV	1.-9. r.
	Laura Horvat	projekt Popestrimo šolo	1.-9. r.

PREDMETI PO PREDMETNIKU

Oznaka predmeta	Predmet
RP	Razredni pouk
BIO	Biologija
AN2	Drugi tuji jezik: angleščina
NE2	Drugi tuji jezik: nemščina
DRU	Družba
DDE	Državlјanska in domovinska vzgoja ter etika
FIZ	Fizika
GEO	Geografija
GUM	Glasbena umetnost
GOS	Gospodinjstvo
KEM	Kemija
LUM	Likovna umetnost
MAT	Matematika
NAR	Naravoslovje
NIT	Naravoslovje in tehnika
SLJ	Slovenščina
SPO	Spoznavanje okolja
ŠPO	Šport
TIT	Tehnika in tehnologija
TJA	Tuji jezik: angleščina
TJN	Tuji jezik: nemščina
Oznaka predmeta	Izbirni predmet
HI1, HI2	Hrvaščina
IŠP	Izbrani šport
LS1, LS2, LS3	Likovno snovanje
SPH	Sodobna priprava hrane
ŠSP	Šport za sprostitev
ŠZZ	Šport za zdravje
RDK	Raziskovanje domačega kraja in varstvo njegovega okolja
TIS	Tisk
RET	Retorika
NPH	Načini prehranjevanja
UBE	Urejanje besedil
OGL	Obdelava gradiv - les
Oznaka	Drugo
DSP	Dodatna strokovna pomoč
DSP - R	Dodatna strokovna pomoč - Romi
DOD	Dodatni pouk
DOP	Dopolnilni pouk
ISP	Individualna in skupinska pomoč
JV	Jutranje varstvo

ŠOLSKI ZVONEC

	05.45–08.10	jutranje varstvo za učence 1. razreda in razredne stopnje
predura	07.30–08.15	dopolnilni, dodatni pouk, PZ, IP, ODS
1. ura	08.20–09.05	
odmor	09.05– 09.20-9.25	malica 1.-5- razred rekreativni odmor 6.-9.
2. ura	09.25–10.10	
odmor	10.10.– 10.25- 10.30	malica 6.-9., rekreativni odmor 1.-5.
3. ura	10.30–11.15	
odmor	11.15–11.20	
4. ura	11.20–12.05	
odmor	12.05–12.10	
5. ura	12.10–12.55	
odmor	12.55–13.00	
6. ura	13.00–13.45	
odmor	13.45–14.05	kosilo (20 min.)
7. ura	14.05–14.50	dopolnilni, dodatni pouk, PZ, ID, IP ...
odmor	14. 50– 14.55	
8. ura	14.55–15.40	

PREDMETNIK

OBVEZNI PROGRAM V 9-LETNI OSNOVNI ŠOLI										
predmeti	število ur tedensko v razredih									skupaj ur predmeta
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318,0
tuji jezik				2	3	4	4	3	3	656,0
obvezni drugi tuji jezik							2	2	2	
likovna vzgoja	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
glasbena vzgoja	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
družba				2	3					175,0
geografija						1	2	1,5	2	221,5
zgodovina						1	2	2	2	239,0
državlјanska in domovinska vzgoja ter etika							1	1		70,0
spoznavanje okolja	3	3	3							315,0
fizika								2	2	134,0
kemija								2	2	134,0
biologija								1,5	2	116,5
naravoslovje						2	3			175,0
naravoslovje in tehnika				3	3					210,0
tehnika in tehnologija						2	1	1		140,0
gospodinjstvo					1	1,5			0,57	
športna vzgoja	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
izbirni predmet 1							2/1	2/1	2/1	204,0
izbirni predmet 2							1	1	1	102,0
izbirni predmet 3							1	1	1	102,0
oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
skupaj vseh ur										7907,5
število predmetov	6	6	6	8	9	11	14	16	14	
število ur tedensko	20	21	22	24	26	26	29,5	30	30	
število tednov	35	35	35	35	35	35	35	35	32	
kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150
naravoslovnι dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135
tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165
športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225

DODATNI IN DOPOLNILNI POUK

Dodatni pouk

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

Dopolnilni pouk

Učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja ali so dalj časa odsotni, je namenjen dopolnilni pouk. Poteka po urniku, objavljenem v septembru.

Podaljšano bivanje

V času podaljšanega bivanja učenci samostojno in pod pedagoškim vodstvom opravljajo obveznosti iz dopoldanskega šolskega dela, seznanjajo se s tehnikami učenja ter se navajajo na skupno delo in življenje, svoje socialne potrebe in želje usklajujejo z drugimi. Podaljšano bivanje je nadgradnja dopoldanskega programa in je organizirano skladno s predmetnikom.

Tudi učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, morajo doma rešiti še kakšno nalogo, brati in se pogovarjati s starši.

Ura	Urnik za OPB
1.	12.05–12.55
2.	12.55–13.45
3.	13.45–14.35
4.	14.35–15.25
5.	15.25–16.15

INTERESNE DEJAVNOSTI

Zaželeno je, da vsak učenec obiskuje vsaj eno interesno dejavnost, kjer se lahko sprošča in razvija svoje sposobnosti ter interese. Vključitev v interesno dejavnost je prostovoljna, vendar pa pričakujemo, da jo bo učenec po prijavi obiskoval ves predvideni čas. O izboru interesnih dejavnosti boste odločili učenci sami po svojih željah in sposobnostih.

Ponujamo vam naslednji izbor:

razredna stopnja

Interesna dejavnost	Izvajalec
bralna značka	Nataša Litrop
folklor	Romana Glavač
turistični krožek	Romana Glavač, Andreja Sever, Laura Horvat
skupnost učencev šole	Romana Glavač
likovni krožek – 1. triletje	Karmen Zadravec
angleški krožek 1. triletje	Laura Gerenčer, Nataša Novak
nemški krožek 1. triletje	Saša Utroša
lutkovni krožek od 1. do 4.r.	Gabrijela Novak
otroški pevski zbor 1. in 2.r. + vrtec	Vida Dugar
otroški pevski zbor od 3. do 5.r.	Metka Sabo
ansambelska igra – od 3.r. naprej	Metka Sabo
Cankarjevo priznanje – RS	razredniki
računalniški krožek od 1. do 5. r.	Zdenko Temlin
tekmovalje Bober od 4. do 5.r.	Zdenko Temlin
LEGO krožek v prvem triletju	Elvir Denić
angleška bralna značka	Laura Gerenčer, Nataša Novak
nemška bralna značka, 4. in 5. r.	Tomi Bušinoski
strelski krožek od 4. r. naprej	Štefan Ftičar
čebelarstvo	zunanjí mentor
šah – 1. triletje	Stanka Zver, Slavica H. Sapač,
vesela šola od 4. do 9. r.	Nataša Čeh
eko krožek	Sonja Gjerkeš Ščančar
podjetniški krožek od 4. do 6. r.	Metka Husar Černjavič
atletika od 2. do 4. r.	Bojan Horvat

predmetna stopnja

Interesna dejavnost	Izvajalec
bralna značka	Nataša Litrop
recitacijsko-gledališki krožek od 6. do 9. r.	Majda Frančič
angleška bralna značka	Laura Gerenčer, Nataša Novak
nemška bralna značka	Saša Utroša, Tomi Bušinovski
ansambelska igra – za učence, ki obiskujejo glasbeno šolo	Metka Sabo
gledališki krožek	Andreja Sever
turistični krožek	Andreja Sever, Romana Glavač, Laura Horvat
skupnost učencev šole	Romana Glavač
mladinski pevski zbor 6.–9.r.	Metka Sabo
otroški pevski zbor 3.–5.r.	Metka Sabo
male sive celice 6. in 7. razred	Majda Ladič
zgodovinski krožek 8. in 9. r.	Majda Ladič
prvaki znanja 6. r.	Majda Ladič
raziskovalna naloga iz zgodovine, 9. r.	Majda Ladič
Cankarjevo priznanje, 2. in 3. triletje	Andreja Sever, razredniki
podjetniški krožek od 4. do 6. r.	Metka Husar Černjavič
računalniški krožek od 6. do 9. r.	Zdenko Temlin
tekmovanje Bober od 6. do 9. r.	Zdenko Temlin
folklor	Romana Glavač
nogomet – fantje od 6. do 9. r.	Bojan Horvat
eko krožek	Sonja Gjerkeš Ščančar
strelski krožek od 4. r. naprej	Štefan Ftičar
razvedrilno- logična matematična dejavnost (razvedrilna matematika, logika, genius logicus)	Karmen Škafar
čebelarstvo	zunanji mentor
vesela šola od 4. do 9.r.	Nataša Čeh
biološki krožek od 6. do 9. r.	Jelka Pal
raziskovalna kemija 8. in 9. r.	Jelka Pal
LEGO krožek v 2. triletju	Elvir Denić
prometni krožek	Vlado Žalik
ladijsko modelarstvo	Vlado Žalik
konstruktorstvo	Vlado Žalik
likovni krožek	Tibor Frančič
lončarstvo – domača obrt	Tibor Frančič

PROJEKTI

Naši strokovni delavci iščejo nove poti in načine dela z učenci. V šolskem letu 2013/2014 bomo nadaljevali tekoče delo na projektih, ki so že postali del življenja in dela šole:

- Ekošola kot način življenja,
- Evropska vas,
- Zdrava šola,
- Unesco šola,
- Evropa v šoli,
- inovacijski projekti ZRSŠ:
formativno spremljanje učencev;
- projekti MŠŠ:
 1. Postopno uvajanje drugega tujega jezika kot obveznega predmeta,
 2. Fleksibilni predmetnik in fleksibilna organizacija dela;
 3. Popestrimo šolo
- sodelovanje s šolo iz Surčina v Srbiji, Prešernovimi šolami v Sloveniji in Beogradu, z Gimnazijo na Poljskem in OŠ Orehovica, OŠ Sv. Martin na Muri, OŠ Paka na Madžarskem, OŠ v Wesendorfu (Nemčija).
- ESS projekti:
 1. Uspešno vključevanje učencev Romov v vzgojo in izobraževanje

MEDNARODNO SODELOVANJE

Organizacija mednarodnega simpozija.

VODENJE KAKOVOSTI

V tem šolskem letu bomo opravili tretjo zunanjo presojo sistema vodenja kakovosti po modelu SIQ *Kakovost za prihodnost vzgoje in izobraževanja* (november) ter ponovno potrdili certifikat in zastavo kakovosti v vzgoji in izobraževanju.

MEDNARODNI SIMPOZIJ S TRŽNICO ZNANJA

21. in 22. februarja bomo na naši šoli organizirali mednarodni simpozij z naslovom: **Avtonomija in povezanost vzgojnega in učnega dela v vrtcu in v šoli**. K sodelovanju vabimo vso strokovno javnost in tudi starše.

TEKMOVANJA

Tudi letos bomo spodbujali učence k sodelovanju na različnih tekmovanjih v znanju iz posameznih predmetnih področij. Dobre uvrstitve prinašajo učencem točke za pridobivanje štipendij in točke za vpis v srednje šole.

Z učenci bomo sodelovali na naslednjih tekmovanjih:

- Cankarjevo priznanje iz slovenščine,
- Vegovo priznanje iz matematike,
- Genius logicus,
- Stefanovo priznanje iz fizike,
- Preglovo priznanje iz kemije,
- Proteusovo priznanje iz biologije,
- slovenska bralna značka,
- znanje angleškega in nemškega jezika,
- nemška in angleška bralna značka,
- znanje iz zgodovine,
- športna tekmovanja,
- revija pevskih zborov,
- Računanje je igra,
- logika,
- Male sive celice,
- Prvaki znanja,
- modelarstvo,
- Turizmu pomaga lastna glava,
- razni natečaji,
- razni projekti,
- konstruktorstvo LEGO dacta,
- srečanje folklornih skupin,
- srečanje gledaliških skupin,
- matematični kenguru,

- ekokviz,
- različna športna tekmovanja,
- raziskovalne naloge,
- srečanje plesnih skupin,
- zlati sonček, Krpan,
- razvedrilna matematika,
- računalništvo,
- Tekmovanje za zlato kuhalnico
- športna značka,
- prva pomoč,
- Kaj veš o prometu,
- šolski plesni festival v okviru Plesne zveze Slovenije,
- tekmovanje Bober,
- tekmovanje iz računalništva,
- Lego dacta,
- Tekmovanje z Lili in Binetom za 1. in 2. razred.

Z učenci bomo sodelovali na različnih razpisih, natečajih, sejmi, srečanjih in drugih prireditvah na šolskem, regijskem, državnem in mednarodnem nivoju.

ZBOROVSKO PETJE NA OŠ FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI

Na OŠ Franceta Prešerna delujejo skupno trije pevski zbori. Pevski zbor 1. in 2. razreda in oddelka vrtca v šoli deluje vzporedno s poukom in pomeni prvo stopnjo v zborovski piramidi na naši osnovni šoli. V otroškem zboru sodelujejo učenci 3., 4. in 5. razreda. Vaje potekajo dvakrat tedensko po eno uro. V mladinskem pevskem zboru pojejo učenci od 6. do 9. razreda. Vaje tega zbora potekajo dvakrat tedensko, skupno 3 šolske ure.

V preteklem letu so naši zbori pogosto nastopali na številnih šolskih in občinskih prireditvah ter tudi na gostovanjih v tujini. Želimo si, da bi zborovsko petje na naši šoli bilo še bolj množično, zato pozivamo vse tiste učence, ki imajo željo, posluš in voljo, da se pridružijo skupinskemu petju. Tudi letos smo se potrudili, da smo zbor umestili v urnik tako, da v tistem času ni nobenih drugih dejavnosti, saj naj bi bili v zборе na šoli vključeni vsi učenci naše osnovne šole, zato upamo, da nepotrebnih izostankov pri pevskem zboru več ne bo. Šola je v letu 2010 prejela naziv »kulturna šola 2010«. Nedvomno je kanček v kulturnem mozaiku tudi delovanje pevskih zborov.

Z delom pri zboru sledimo ciljem, ki poleg glasbenih sposobnostih razvijajo tudi obče vrednote. Razvijamo odnos do svoje in drugih kultur, spodbujamo kreativnost, krepimo pa tudi zavedanje odgovornosti delovanja v skupini in do skupine, ter odnos do rednega dela za skupno doseganje cilja – nastopa. Vemo, da petje v zboru zahteva veliko odrekanja, truda in odgovornosti vsakega posameznika, a nagrada je uspešen nastop, zadovoljstvo poslušalcev, osebno notranje zadovoljstvo in je naložba za prihodnost. Radi bi, da bi te cilje in vrednote dosegali tudi naši učenci, zato je odgovorno sodelovanje pri vajah nujno. Vsak glas je pomemben, saj je zbor celota, ki ne more brez posameznika.

Vsi skupaj lahko pripomoremo in si prizadevamo k temu, da bodo vaje ustvarjalne, prijetne, da se bodo krojila nova prijateljstva in dogodivščine in da bodo izvedene strokovno in kakovostno za vse pevke in pevce za doseganje ciljev zbora. Vemo, da petje v zboru zahteva veliko odrekanja, truda in odgovornosti vsakega posameznika, a nagrada je uspešen nastop, zadovoljstvo poslušalcev, osebno notranje zadovoljstvo in naložba za prihodnost.

Skupni roditeljski sestanki

1. skupni roditeljski sestanek bo v oktobru ob prvih govorilnih urah. Na sestanku bo podano poročilo o delu šole v šol. letu 2012/2013 ter program dela v šolskem letu 2013/2014.

2. skupno srečanje s starši bo v zimskih mesecih in sicer po triletjih s temo o učenju učenja in bralnih učnih strategijah.

Razredni roditeljski sestanki

1. Razredni roditeljski sestanki bodo v mesecu septembru. Na razrednih roditeljskih sestankih bo staršem predstavljen program dela v posameznem razredu ter finančne obveznosti v tekočem šolskem letu. Učitelji jih bodo seznanili z vsem, kar starše zanima ob začetku šolskega leta (izvolitev predstavnikov v svet staršev).

2. Drugi razredni roditeljski sestanki bodo v zimskih mesecih po triadah, z delavnicami ali s predavanjem na posamezno izbrano strokovno temo o uspešnih načinih učenja.

Za bodoči prvi razred se bosta izvedli dve srečanja za starše namenjeni vpisu in pripravi učencev na šolo.

Govorilne ure

Govorilne ure za starše se organizirajo v popoldanskem času, in sicer vsak drugi četrtek v mesecu od 16. do 17. ure. Vsak strokovni delavec pa glede na potrebe in problematiko učencev organizira še dodatne govorilne ure za starše v dopoldanskem času.

Govorilne ure po mesecih:

GOVORILNE URE ZA STARŠE (vsak drugi torek v mesecu)
8.10.2013
12.11.2013
10.12.2013
14.1.2014
11.2.2014
11.3.2014
8.4.2014
13.5.2014
10.6.2014

Individualne govorilne ure

Vsi učitelji razredne in predmetne stopnje imajo v dopoldanskem času govorilno uro, kjer se lahko starši osebno ali po telefonu temeljiteje pogovorite o učno-vzgojni problematiki oziroma delu posameznega učenca. (Razpored govorilnih ur boste izvedeli na uvodnem roditeljskem sestanku oddelka.)

Govorilne ure za starše in učence v dopoldanskem času

Št.	Ime	Priimek	dan (starši)	ura (starši)	dan (učenci)	ura (učenci)
1	Tomi	Bušinoski	ponedeljek	11:20 - 12:05	ponedeljek	13:45 - 14:30
2	Nataša	Čeh	četrtek	8:20 - 9.05	torek	7.30 - 8.15
3	Elvir	Denić	četrtek	11.20 - 12.05	četrtek	7.30 - 8.15
4	Vida	Dugar	ponedeljek	12.10 - 12.55	četrtek	7.30 - 8.15
5	Majda	Frančič	sreda	13.00 - 13.45	ponedeljek	7.30 - 8.15
6	Tibor	Frančič	sreda	12.10 - 12.55	ponedeljek	13.00 - 13.45
7	Sonja	Gjerkeš Ščančar	ponedeljek	10.30 - 11.15	četrtek	7.30 - 8.15

Št.	Ime	Priimek	dan (starši)	ura (starši)	dan (učenci)	ura (učenci)
9	Laura	Gerenčer	petek	11.20 - 12.05	četrtek	7.30 - 8.15
11	Romana	Glavač	sreda	11.20 - 12.05	četrtek	11.20 - 12.05
12	Bojan	Horvat	četrtek	9.05 - 9.50	ponedeljek	11.20 - 12.05
13	Marija	Horvat	sreda	12.00 - 13.00	sreda	13.00 - 14.00
14	Slavica	Hozjan Sapač	ponedeljek	11.20 - 12.05	petek	10.30 - 11.15
15	Metka	Husar Černjavič	ponedeljek	11.20 - 12.05	torek	7.30 - 8.15
16	Tanja	Karlovec	petek	11.20 - 12.05	petek	8:20 - 9:05
17	Majda	Ladič	torek	9.10 - 9.55	četrtek	7.30 - 8.15
18	Nataša	Litrop	torek	8:20 - 9:05	torek	7.30 - 8.15
19	Gabrijela	Novak	torek	7.30 – 8.15	torek	12.10 - 12.55
20	Nataša	Novak		začasno odsotna		
21	Jelka	Pal	petek	11.20 - 12.05	sreda	7.30 - 8.15
22	Ana	Petek	sreda	7.00 - 7.45	petek	10.30 - 11.15
23	Metka	Sabo	ponedeljek	11:20 - 12:05	torek	11:20 - 12:05
24	Andreja	Sever	torek	12:10 - 12:55	ponedeljek	13:00 - 13:45
25	Karmen	Škafar	sreda	10.30 - 11.15	ponedeljek	7.30 - 8.15
26	Zdenko	Temlin	sreda	9.25 - 10.10	torek	7.30 - 8.15
27	Saša	Utroša	sreda	12.10 - 12.55	torek	7.30 - 8.15
28	Karmen	Zadravec	ponedeljek	12.10 - 12.55	torek	12.10 - 12.55
29	Bernarda	Zver	sreda	11.20 - 12.05	četrtek	11.20 - 12.05
30	Stanka	Zver	četrtek	7:30 - 8:15	petek	12:10 - 12:55
31	Vladimir	Žalik	četrtek	7.30 - 8.15	petek	12.10 - 12.55

Elektronski naslovi strokovnih delavcev

Ime	Priimek	Elektronski naslov
Tomi	Bušinoski	tomibus@gmx.net
Nataša	Čeh	natasa.ceh@quest.arnes.si
Elvir	Denić	elvir.denic@gmail.com
Vida	Dugar	vida.dugar@quest.arnes.si
Majda	Frančič	majda.francic@gmail.com
Tibor	Frančič	tibor.francic@gmail.com
Laura	Gerenčer	laura.gerencer@gmail.com
Sonja	Gjerkeš Ščančar	sonja.gjerkesh@quest.arnes.si
Romana	Glavač	romana.glavac@gmail.com
Bojan	Horvat	bojan.horvat4@quest.arnes.si
Laura	Horvat	laura.horvat5@gmail.com
Marija	Horvat	marija.horvat@quest.arnes.si
Slavica	Hozjan Sapač	slavicah.sapac@siol.net
Metka	Husar Černjavič	metka.husar@quest.arnes.si
Tanja	Karlovec	tanja.karlovec@gmail.com
Majda	Ladić	majda.ladic@quest.arnes.si
Nataša	Litrop	natasa.litrop@quest.arnes.si
Gabrijela	Novak	gabrijelanovak20@gmail.com
Nataša	Novak	natasa.breznik@quest.arnes.si
Jelka	Pal	jelka.pal@quest.arnes.si
Ana	Petek	ana.petek1@quest.arnes.si
Metka	Sabo	metka.sabo@quest.arnes.si
Andreja	Sever	dreja.sever@gmail.com
Karmen	Škafar	karmen.skafar@quest.arnes.si
Zdenko	Temlin	zdenko.temlin@quest.arnes.si
Saša	Utroša	sasa.utrosa@quest.arnes.si
Karmen	Zadravec	karmen.zadravec@gmail.com
Bernarda	Zver	bernarda.zver@quest.arnes.si
Stanka	Zver	stanka.zver@gmail.com
Vlado	Žalik	vlado.zalik1@gmail.com

Šola za starše in učence

V šolskem letu 2013/2014 bomo organizirali šolo za starše vrtca in šole. Ker je šola za starše tudi finančna obremenitev šole, bo za sodelovanje potrebno prispevati določeno participacijo. Teme bodo predstavljene v posebni zloženki, ki bo hkrati vabilo in prijavnica za sodelovanje. Veseli bomo, če se boste odzvali v čim večjem številu.

PRIREDITVE, PRAZNIKI, SPOMINSKI DNEVI

Vsebina dejavnosti	Datum izvedbe	Nosilci
Prvi šolski dan	2. september 2013	Karmen Zadravec, Vida Dugar, Jelka Pal, Majda Ladič
Svetovni dan jezikov	26. september 2013	Učitelji TJ (Saša Utruša, Tomi Bušinovski, Laura Gerenčer), nosilec Saša Utruša
Mesec športa	september	Bojan Horvat
Teden otroka	7.-13. oktober 2013	Romana Glavač, Nataša Litrop
Dan učiteljev	5. oktober	Ravnateljica
Teden prometne varnosti	oktober	Vlado Žalik
Mesec knjige, dan pismenosti	oktober	Nataša Litrop
Svetovni dan hrane	16. oktober 2013	Metka H. Černjavič
Teden boja proti alkoholizmu	november 2013	Ana Petek
Dan generala Maistra	23. november	Andreja Sever
Dan boja proti AIDS-u	1. december 2013	Ana Petek, Jelka Pal
Obletnica rojstva Franceta Prešerna	3. december 2013	Majda Frančič, Andreja Sever
Praznični koncert	14. december 2013	Metka Sabo, Tomi Bušinovski, Tibor Frančič, Marija Horvat
Otroški parlament	december	Nataša Litrop
Proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti (šolska)	21. december 2013	Gabrijela Novak, Bernarda Zver, Vida Dugar
Dan človekovih pravic	10. december 2013	Nataša Litrop

Vsebina dejavnosti	Datum izvedbe	Nosilci
Slovenski kulturni praznik (občinska proslava)	7. februar 2014 (pouk popoldne)	Nataša Litrop s sodelavci
Mednarodni simpozij	21., 22. februar	
Pust	4. marec 2014	Bojan Horvat, Nataša Čeh, Stanka Zver, Jelka Pal, Elvir Denić
Pomladni koncert PZ v Odrancih	21. marec 2014	Metka Sabo, Vida Dugar, Tomi Bušinovski
Dan zdravja	7. april 2014	Metka H. Černjavič, Jelka Pal
Dan Romov	8. april 2014	Ana Petek, Romana Glavač, Mišel Horvat
Dan zemlje	22. april 2014	Jelka Pal, Sonja Gjerkeš Ščančar
Prešernov gledališki festival	22. april 2014	Andreja Sever
Zaključek BZ	april 2014	Nataša Litrop
Občinski praznik Občine Črenšovci	9., 10. maj 2014	Po dogovoru odbora za DD
Dan Evrope	9. maj 2014	Majda Ladič s sodelavci
Dan druženja vseh generacij	10. maj 2014	Bojan Horvat s sodelavci
Festival talentov	zadnji teden pouka 19. 6. 2014	tim za nadarjene
Valeta	13. junij 2014	Jelka Pal, Majda Ladič, Nataša Novak
Dan državnosti in zaključek šolskega leta	24. junij 2014	Andreja Sever, Majda Frančič

DELOVNE SOBOTE

14. december 2013 - pouk popoldan: dobrodelni koncert – nadomeščanje 21. februarja (pouka prosto zaradi mednarodnega simpozija)

15. ali 22. marec 2014 – očiščevalna akcija – nadomeščanje 23. decembra (pouka prosto zaradi praznikov)

10. maj 2014 – pohod vseh generacij – nadomeščanje 24. decembra (pouka prosto zaradi praznikov)

7. 2. 2014 - pouk popoldan s proslavo ob slovenskem kulturnem prazniku

DELO V MANJŠIH SKUPINAH v šol. letu 2013/2014

Oblike dela v manjših skupinah v šol. letu 2013/2014

1/4 ur

Razred	Matematika	Slovenščina	Angleščina	Nemščina
4.	DA	DA	DA	NI
5.	DA	DA	DA	NI
6.	DA	DA	DA	NI
7.	DA	DA	NE PRIPADA	NE PRIPADA

Delo v manjših skupinah

Razred	Matematika	Slovenščina	Angleščina	Nemščina
8.	NE PRIPADA	NE PRIPADA	NE PRIPADA	NI
9.	DA	DA	NE PRIPADA	NE PRIPADA

Individualizacija

Individualizacija poteka v vseh razredih, pri vseh predmetih in vseh učnih skupinah, še posebej pa tam, kjer je za druge oblike dela v manjših skupinah premalo učencev (do 17 učencev), kar je v 8. razredu in pri pouku tujega jezika.

USPEHI OŠ FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI

- OŠ Franceta Prešerna Črenšovci je v šol. letu 2009/2010 prejela priznanje Blaža Kumerdeja, ki ga podeljuje ZRSŠ.
- OŠ Franceta Prešerna Črenšovci je postala KULTURNA ŠOLA LETA 2010.
- OŠ Franceta Prešerna Črenšovci je ob prvem občinskem prazniku občine Črenšovci prejela posebno nagrado za dosedanje delo in dosežke ter promocijo kraja.
- OŠ Franceta Prešerna Črenšovci je v šol. letu 2010/2011 s svojim delom in uspešno opravljeno zunanjo presojo pridobila certifikat kakovosti KZP vzgoje in izobraževanja, ki ga podeljuje Slovenski inštitut za kakovost in meroslovje.
- OŠ Franceta Prešerna Črenšovci je v šol. letu 2011/2012 na osnovi zunanje presoje ponovno obnovila certifikat kakovosti KZP vzgoje in izobraževanja, ki ga podeljuje Slovenski inštitut za kakovost in meroslovje.
- OŠ Franceta Prešerna Črenšovci je v šol. letu 2011/2012 izpolnila pogoje za pridobitev nacionalnega statusa v ASP UNESCO mreži.
- V šolskem letu 2012/2013 v naslednji razred napreduje 182 učencev (98,91 %), 2 razred ponavljata (1,09%).
- Srednja ocena je bila 3,72.
- Na **šolskih tekmovanjih** je sodelovalo 955 učencev in doseglo 303 priznanj oz. uspešnih uvrstitev.
- Na **regijskih tekmovanjih** je sodelovalo 405 učencev in doseglo 112 vidnih uvrstitev (17 zlatih priznanj, 46 srebrnih priznanj, 30 bronastih priznanj, 13 nastopov na regijski ravni, dve plaketi, 4 priznanja in enkrat četrto mesto).
- Na **državnih tekmovanjih** je sodelovalo 178 učencev, ki so dosegli 98 vidnih uvrstitev na tekmovanjih – 2 zlati priznanji za raziskovalne naloge iz zgodovine, 2 zlati priznanji iz logike, 7 prvih mest v strelstvu, 2 prvi mesti v atletiki, 1 zlato priznanje za Zlato kuhalnico, 16 srebrnih priznanj iz turizma, strelstva in konstruktorstva, 4 srebrna priznanja iz razvedrilne matematike, dve prvi mesti na atletiki, dvakrat drugo mesto in enkrat tretje mesto na atletiki, srebrno priznanje iz znanja nemščine, 9 zlatih priznanj iz nemške bralne značke, 2 srebrni priznanji iz računalništva, 1 srebrno priznanje iz konstruktorstva.
- Na **mednarodnih tekmovanjih** in srečanjih je sodelovalo 126 učencev ter doseglo 76 vidnih uvrstitev in nagrad, od tega 11

zlatih priznanj na genius logicus, 17 srebrnih in 47 bronastih, 2 zlati iz deklamiranja in 1 srebrna iz strelstva ter 2 priznanji iz strelstva.

- **Naša šola je sodelovala in se udeležila tudi številnih natečajev, prireditvev, srečanj, razpisov, ki so potekali na šolski, regijski, državni in mednarodni ravni.** Na takšnih prireditvah je skupno sodelovalo 1413 učencev, za svoje delo pa so bili nagrajeni s številnimi priznanji, pohvalami, z diplomami, objavami v medijih, razstavljenimi izdelki in s praktičnimi nagradami. Na šolski ravni je bilo 153 vidnih dosežkov, na regijski 98, na državni 155 in na mednarodni 38.
- Tudi učitelji so sodelovali v številnih skupinah in timih tako na regijski, državni ravni in mednarodni ravni. Na naši šoli je sedež 6 študijskih skupin, naši učitelji so bili pomočniki glavnih ocenjevalcev pri NPZ, predavatelji ZRSS na področju vodenja projekta razvoja didaktike ocenjevanja znanja, formativnega spremljanja, tržnice znanja, srečanja ravnateljev in učiteljev iz Italije, na mednarodnem simpoziju v Črenšovcih, bili so vodje strokovnih skupin za različne natečaje v povezavi z ZRSS, predavatelji na strokovnih seminarjih ZRSS, bili so aktivni udeleženci, organizatorji in izvajalci na prireditvah v občini. Svoje delo in dosežke so predstavljali na državnih in mednarodnih posvetih in nastopih (mednarodna konferenca o naravoslovju in matematiki na Brdu pri Kranju, mednarodni simpozij o avtonomiji v Črenšovcih, srečanje italijanskih ravnateljev in učiteljev v Murski Soboti, predavanje na državnem seminarju iz formativnega spremljanja, bralna pismenost v Ljubljani, Tržnica znanja na OŠ Preserje, predstavitev dobre prakse na zaključni konferenci OŠ Gornji grad, na srečanju ravnateljev OE Celje ...), pripravljali so učne nastope za sodelavce, ravnatelje in druge strokovne delavce v okviru različnih projektov in srečanj tako na šolski, regijski, državni in mednarodni ravni.
- Na šoli je aktivno delovalo 27 interesnih dejavnosti.
- V šol. letu 2012/2013 smo na šoli organizirali številne prireditve, razstave in predstavitve na šolski, občinski, regijski in tudi državni ter mednarodni ravni. Med njimi so bile najbolj odmevne: Mednarodni simpozij s Tržnico znanja Avtonomija šole od načrtovanja, izvajanja in učenja do vrednotenja in ocenjevanja znanja, na regijski ravni smo organizirali Festival talentov, novoletni dobrodelni koncert, občinska proslava ob slovenskem

kulturnem prazniku, obeležitev praznika ob svetovnem dnevu Romov.

- V okviru sodelovanja s šolami na mednarodnem nivoju smo obiskali gimnazijo Kazimierza Jagiellonczyka na Poljskem.
- Ponovno smo potrdili nazive: ekošola, zdrava šola, raziskovalna šola, kulturna šola leta 2010 ter potrdili smo status ENESCO šole. Izvajali smo različne projekte na šolski, regijski, državni in mednarodni ravni. Izvedli smo celostni kulturni dan v sodelovanju s srednjo oblikovno šolo iz Maribora.
- Na NPZ smo dosegli solidne rezultate, predvsem učencev 9. razreda so pri slovenščini presegli republiško povprečje, pri vseh ostalih predmetih je vidna rast rezultatov glede na rezultate iz prejšnjih let.
- V projektu formativnega spremljanja smo pozornost posvečali drugačnemu ocenjevanju in spremljanju napredka učenca. V okviru tega smo prikazali 7 primerov dobre prakse v razredu na mednarodnem simpoziju s tržnico znanja.
- Izveden je bil učni nastop za pomurske ravnatelje in predavanje naših strokovnih delavcev na nacionalni konferenci iz naravoslovja in matematike na Brdu pri Kranju.
- V okviru projekta Opolnomočenje učencev na področju bralne pismenosti smo v prisotnosti skrbnice in predstojnice ZRSS izvedli 6 nastopov naših učiteljev in 6 predstavitev v okviru projekta, od tega so trije primeri bili predstavljeni na zaključni konferenci v Ljubljani.
- Naši učitelji so prispevali 2 strokovne članke v monografijo v okviru projekta bralne pismenosti.
- Strokovni delavci šole in vrtca so 6 krat objavili strokovne članke v različnih strokovnih revijah in periodikah.
- Bili so predavatelji na republiških seminarjih ZRSS, na srečanjih ravnateljev OE Celje, na Inštitutu za kakovost in meroslovje, na OŠ po Sloveniji.
- Naši učitelji so z aktivnim prispevkom sodelovali na srečanjih ravnateljev in učiteljev iz Italije, kjer so predstavili delo na področju formativnega spremljanja.
- Uspešno sodelujemo s širšim in z ožjim okoljem, svoje delo promoviramo v strokovnih publikacijah ter drugih medijih na regijski in državni ravni.
- OŠ Franceta Prešerna Črenšovci – bralna šola.

DOLŽNOSTI UČENCA

Najpomembnejše dolžnosti učenke oz. učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- da v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- da spoštuje pravila hišnega reda in ravna po vzgojnem načrtu šole;
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole in z lastnino učencev in delavcev šole ter je namerno ne poškoduje;
- da se spoštljivo vede do drugih;
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, o čemer se dogovor sklene v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- da sodeluje pri dogovorjenih delovnih akcijah šole.

ORGANI UPRAVLJANJA ŠOLE

Ustanovitelj šole je OBČINA ČRENŠOVCI.

Svet zavoda je upravni organ šole. Naloge sveta zavoda so:

- imenuje in razrešuje ravnatelja šole;
- sprejema letni delovni načrt in poročila o njegovi uresničitvi;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole;
- obravnava razne pritožbe;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom.

Sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov šole in trije predstavniki sveta staršev.

Predstavniki ustanovitelja: Marija Sever, Bojan Kerčmar, Andreja Bojnec.

Predstavniki staršev: Jasmina Tkalec, Boštjan Jerič, Ivan Vučko.

Predstavniki zavoda: Petra Peischl, Tadeja Sarjaš, Saša Utroša, Nataša Novak, Tibor Frančič.

Svet staršev je posvetovalni organ, ki ga sestavljajo predstavniki staršev vsakega oddelka. Člane sveta staršev izvolijo starši posameznega oddelka na svojem prvem razrednem roditeljskem sestanku v novem šolskem letu.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje mnenje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- daje mnenje k predlogu programa šole, k letnem delovnem načrtu in vzgojnem načrtu ter sodeluje pri njihovih nastankih;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike v svet zavoda;
- daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja;
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

Svet staršev se lahko poveže v lokalne in regionalne aktivne, ki lahko ustanovijo nacionalno zvezo aktivov. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovni organ šole.

STROKOVNI AKTIVI

Strokovni aktivni na šoli delujejo na razredni in predmetni stopnji ter po strokovnih področjih. Aktiv od 1. do 4. razreda vodi učiteljica Nataša Čeh, aktiv od 5. do 9. razreda pa učitelj Saša Utroša. Vodja naravoslovnih aktivnosti je Jelka Pal, za družboslovje je odgovorna Majda Ladić, za jezikoslovje Andreja Sever. Za kulturno-umetniške aktivnosti na šoli je odgovoren Tibor Frančič.

Učitelji v aktivih obravnavajo problematiko predmetnih področij predvsem z vidika uresničevanja kakovostnega in sodobnega pouka, spremljajo posodabljanje UN, načrtujejo metodično-didaktično razvijanje sodobnih kompetenc in medpredmetno sodelovanje, se strokovno izpopolnjujejo za dogovorjeno temo, razrešujejo strokovna in vzgojna vprašanja, se dogovarjajo o izboljšavah... V vsakem ocenjevalnem obdobju analizirajo tudi učno-vzgojne rezultate dela, načrtujejo timsko sodelovanje in usklajujejo delo z učenci.

UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci šole, ki obravnavajo strokovna vprašanja, povezana z vzgojno-izobraževalnim delom šole, in o njih odločajo.

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Oddelčne učiteljske zbere sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor vodi razrednik posameznega oddelka. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku in se sestane najmanj enkrat v ocenjevalnem obdobju.

RAZREDNIK

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši, šolsko svetovalno službo in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

POHVALE, PRIZNANJA, DIPLOME

Ob koncu šolskega leta želimo učence še posebej nagraditi za uspešno učenje, aktivno delo v interesnih dejavnostih, lepo vedenje in uspešno delo nasploh, zato jim v skladu s Pravilnikom o delitvi pohval in priznanj učencem in učenkam OŠ Franceta Prešerna Črenšovci podeljujemo pohvale, priznanja in nagrade.

Na slovesni prireditvi ob zaključku leta podeljujemo:

POHVALE za:

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

PRIZNANJA za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

NAGRADE za:

- naj športnika in naj športnico šole.

Ob koncu šolskega leta šola imenuje tudi naj učenca oziroma naj učenko šole po kriterijih, zapisanih v pravilniku, ter humane učence in učenke v vsaki oddelčni skupnosti po sprejetih kriterijih.

INDIVIDUALNA POMOČ

Tudi v šolskem letu 2013/2014 bomo na OŠ Franceta Prešerna Črenšovci v največji možni meri poskrbeli za učence, ki zaradi težav pri učenju težko sledijo rednemu delu v razredu. Prav tako pa bomo del časa namenili tudi nadarjenim učencem.

Delo bo potekalo po urniku, tako da bodo učenci nemoteno prehajali od rednega pouka k individualnemu in obratno. Ta oblika pomoči bo namenjena predvsem učencem, ki z odločbo o usmeritvi potrebujejo dodatno strokovno pomoč na razredni in predmetni stopnji ter tudi učencem, ki po mnenju učitelja, ŠSS ali staršev potrebuje pomoč in vodenje.

Starši izbranih otrok se bodo v času skupnih govorilnih ur na šoli lahko pogovorili z učitelji in drugimi strokovnimi delavci individualnega pouka o napredku njihovega otroka in o tem, kako naj otroku pomagajo doma.

VARNOST

Zagotavljanje varnosti oseb in premoženja je prva naloga šole. Vendar je vse varnostne ukrepe možno izvajati samo ob doslednem upoštevanju vseh predvidenih ukrepov. Ukrepe so dolžni spoštovati tako zaposleni kot tudi učenci, starši in vsi obiskovalci šole.

Za varnost in zaščito objektov šole, ima šola urejen tudi zunanji videonadzor ter preko javnih del zaposlenega nadzornika objektov.

Osnovni ukrepi, ki jih bomo izvajali, so: izdelani ustrezni predpisi, izobraževanje in informiranje, redno vzdrževanje objektov, varnostna služba, tehnični pregledi in nadzor, sodelovanje z zavarovalnico, ureditev prometne varnosti, dežurstvo strokovnega kadra, vidna označitev in zavarovanje objektov šole.

Prometna varnost

Šola sodeluje s prometno policijo, ki je v prvih dveh tednih zadolžena za varnost prihoda in odhoda učencev. Kljub temu pa naj vam damo nekaj koristnih nasvetov.

- Učenec naj se od doma odpravi pravočasno.
- Še posebej prvošolčka pospremite do šole in ga poučite o nevarnostih.
- Vedno izberemo najvarnejšo pot in ne najkrajše poti.
- Cesto prečkajte na urejenih prehodih za pešce.
- Učenci prvih in drugih razredov naj okrog vratu nosijo rumeno rutico.
- Učenci naj nosijo svetla odbojna telesa, pripeto kresničko in svetla oblačila.
- Kolesarji si glavo zaščitijo s čelado.
- Pešci hodite po levi strani ceste, v nasprotni smeri, kot poteka promet.
- Bodite previdni pri vstopu v avtobus in izstopu iz njega.
- Vožnja s kolesi in z motornimi kolesi po šolskem dvorišču in igrišču ni dovoljena.

NAŠA PRIČAKOVANJA DO UČENCEV

Temeljni namen šole je pridobivanje znanja z različnih področij in vzgajanje učencev v smislu splošnih človeških vrednot in humanosti. Vsak učenec ima priložnost pokazati svoje sposobnosti in začutiti občutek lastne vrednosti.

Želimo, da bi se v šoli počutili dobro in varno. Da bi bili čim uspešnejši in da ne bi bilo neprijetnega prekinjanja dela in odvečnega opozarjanja, od vas pričakujemo:

- da prihajate v šolo točno, brez zamujanja;
- da mirno počakate na začetek pouka;
- da se med odmori sprostite na sprejemljiv način in se pripravite na naslednjo šolsko uro;
- da čim več sodelujete pri pouku in si tako pridobite več znanja;
- da vzpostavite in vzdržujete vljudne in spoštljive odnose z učenci, učitelji in drugimi delavci šole;
- da ste do svojih osebnih stvari skrbni in spoštujete lastnino drugih;

- da boste imeli tudi do šolske lastnine spoštljiv odnos in je ne boste poškodovali;
- da bomo skupno skrbeli za čisto okolje v šoli in izven nje, ker se tako vsi počutimo bolje;
- da se boste po pouku vključili v ponujene oblike dejavnosti;
- da se boste doma pripravili na naslednji dan in tako izpolnili domače obveznosti;
- da skupaj z dežurnimi učitelji in učenci poskrbite za red v učilnicah, jedilnici, po hodnikih, v garderobi in okolici šole.

VZGOJNI NAČRT

(izvleček)

Vzgojni načrt obsega:

- vrednote in vzgojna načela šole,
- vzajemno sodelovalni odnos s starši,
- vzgojne dejavnosti (proaktivne dejavnosti in svetovanje ter usmerjanje učencev),
- vzgojne postopke,
- vzgojne ukrepe.

VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA ŠOLE

VSEŽIVLJENJSKO ZNANJE ZA SVET SPREMEMB – vsi se zavedamo, da je znanje temelj in ključ do uspeha v življenju. Pri ljudeh iščemo znanje, ne neznanja, ter pri tem spoštujemo iskanje intelektualnih izzivov, novih zamisli, resnice in razumevanja. Učenci v šoli ne pridobivajo samo znanja o dejstvih v obliki informacij, ampak se učijo za polni razvoj oz. za življenje.

VARNOST IN SPREJETOST – skrbeli bomo za varnost vseh v šoli in na vseh področjih (fizičnem, psihičnem, zdravstvenem), s konstruktivnim reševanjem vsega, kar bi lahko ogrozilo kakorkoli in kogarkoli.

ODGOVORNOST ZA SVOJA DEJANJA IN ODLOČITVE

Razvijanje in spodbujanje občutka odgovornosti:

- posameznika do učiteljev in drugih delavcev šole, učencev, staršev, skupnosti;
- šole do zaposlenih, učencev, staršev, širše skupnosti;
- posameznika za svoja stališča, sodbe in dejanja;
- učencev, staršev in učiteljev za svoje delo in medsebojne odgovornosti.

SPODBUJANJE USTVARJALNOSTI IN INOVATIVNOSTI – pri ustvarjalnosti učencev je v ospredju spodbujanje iskanja različnih poti za reševanje problemov, iskanje novih idej in samokritičnost. Naloga učiteljev je spodbujanje izvirnega mišljenja, variantnega razmišljanja, kjer učence postavimo v različne vloge, pri čemer

morajo upoštevati razvojne in individualne posebnosti učencev. Starši se morajo naučiti biti kritični, vendar brez očitkov, spodbujati morajo iskanje novih idej.

NAČELA VZGOJE IN DELA NA ŠOLI

- **Načelo medsebojnega zaupanja** – mora biti vedno prisotno, v nasprotnem primeru se izgubi vzgojna in izobraževalna moč. V vsaki skupini oz. skupnosti je potrebno določiti pravila skupnega življenja, ki izhajajo iz pravic in dolžnosti.
 - **Načelo motivacije in participacije** – tudi najsposobnejši učenci so lahko neuspešni, če niso motivirani. Osnovni cilj šole je, da učence motivira, da širijo svoje potrebe, zavest in izboljšujejo svoje vedenje. Učenci naj imajo čim več možnosti aktivnega sodelovanja, tako pri načrtovanju kot tudi izvajanju šolskih dejavnosti.
 - **Načelo medsebojne komunikacije** – poslušanje, individualno razmišljanje, pogovarjanje.
 - **Načelo sodelovanja oz. delovanja v skupnosti** – dobro timsko delo omogoča, da se nadzorujejo slabe in izkoristijo dobre strani vsake osebnosti. Skupaj postajamo ustvarjalni in sposobni. Skupaj rešujemo vse težave.
 - **Načelo strpnosti** – strpen odnos do vsake vrste drugačnosti. Sprejemanje in spoštovanje razlik ter spodbujanje strpnih medosebnih odnosov.
 - **Načelo dostojanstva in spoštovanja** – »gradimo« šolo, kjer se učitelj in učenec ne samo srečujeta, temveč vzajemno spoštujeta in skupaj razvijata, izpopolnjujeta.
 - **Načelo proaktivnega oz. preventivnega delovanja** – vzpostavljanje prijetne, sproščene in spodbudne klime, ki temelji na pozitivnih medosebnih odnosih zaupanja; skrb za učence, ki se kaže v dovezetnosti za njihove potrebe in interese, upoštevanju individualnih prednosti in pomanjkljivosti posameznih učencev; uporaba učnih metod, ki upoštevajo razvojne sposobnosti učencev in jim omogočajo aktivno sodelovanje.

SODELOVANJE S STARŠI

Osnovno načelo je skrb za vzajemno medsebojno sodelovanje, ki na osnovi medsebojnega zaupanja gradi trdne temelje za vzgojo in izobraževanje.

Prav tako pa bo šola s strokovnimi sodelavci skrbela za dobro komunikacijo med neposredno in posredno udeleženi v vzgojno-izobraževalnem procesu, kjer bo v ospredju:

- redno komuniciranje s starši;
- jasno komuniciranje;
- seznanjanje staršev s pričakovanji učencev;
- poudarjanje napredka (pozitivnega in negativnega).

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da je potreben poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali o težavah v šoli, starše povabimo v šolo na razgovor. Na razgovor lahko povabimo tudi drugega strokovnega delavca šole oz. zunanjega sodelavca.

Šola starše sproti obvešča o osebnem razvoju in o kritičnih ravnanjih, ki zadevajo njihovega otroka. V primeru, da otrok zaradi manj primernih vedenjskih vzorcev

potrebuje posebno socialno-psihološko pomoč, skuša šola nuditi ali poiskati pomoč v dogovoru s starši.

VZGOJNE DEJAVNOSTI

Preventivne, proaktivne dejavnosti

Proaktivno delovanje temelji na načelu zgledov, ki so najpomembnejši in jih učencem dajejo starši, družba (okolica) in učitelji in ostali zaposleni v šoli. Sem ne štejemo samo verbalnih (besednih) zgledov, ampak tudi neverbalne (nebesedne). Vsi starši in učitelji se trudijo biti dober in pozitiven zgled ter presojajo svoja ravnanja z vidika vrednot.

Osnovni cilj pri oblikovanju in izvajanju proaktivnih vzgojnih dejavnosti je oblikovanje okolja, v katerem učenci uspešno zadovoljujejo svoje potrebe (telesne, duševne, socialne). Pri tem razvijajo samostojnost in pozitivno samopodobo ter pridobivajo čut za odgovornost. Učencu z neustreznim vedenjem šola nudi pomoč pri učenju in oblikovanju uspešnega in sprejemljivega vedenja. Zraven se obvezno vključijo in sodelujejo tudi učencevi starši.

Vzgojne dejavnosti, ki jih bomo vključevali v delo šole vsako šolsko leto:

- oblikovanje skupnih dogovorov oddelčnih skupnosti, ki temeljijo na pravilih šolskega reda;
- aktivno preživljanje odmorov in prostega časa (aktivni odmori, prostovoljno delo ...);
- izvajanje razvojnih in drugih projektov, povezanih z vzgojo;
- skrbno in sistematično načrtovanje ter izvajanje razrednih ur, kjer razvijamo socialne veščine, poudarjamo in izpostavljamo zgledno vedenje, obravnavamo življenjsko problematiko za uspešno reševanje problemov, vzpodbujamo zavedanje svobode in odgovornosti za posledice lastnega vedenja ...;
- »mentorstvo« učencev 9. razredov učencem 1. razredov;
- svetovanje (vrstniško, individualni pogovori, telefon v stiski);
- izvajanje preventivnih dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva, spolnih zlorab in drugih odklonskih pojavov (razredne ure, osebni pogovori, dnevi dejavnosti, projekti ...);
- skrinjica za pobude, vprašanja, predloge ...;
- povečanje nadzora na določenih krajih in na določenem mestu (v času odmora in po pouku);
- pravočasno reševanje problemov ter hitro in načrtno reševanje;
- spodbujanje učencev k vzgojnim ciljem – spodbudne misli v šolskih prostorih, tematski plakati, meseci spodbujanja socialnih veščin (pozdravljanja, prijaznost, strpnost ...);
- dejavnosti za povezovanje učencev, delavcev in staršev – različne oblike sodelovanja s starši, v katere se vključujejo tudi učenci;
- spodbujanje vrstniške pomoči, prostovoljnega dela (humanitarne in druge zbiralne akcije).

Zgledno vedenje in doseganje posebnih dosežkov (rezultatov) bo šola spodbujala s podeljevanjem posebnih pohval, priznanj in nagrad. Ob koncu šolskega leta bo po pravilniku izbran »human učenec«.

Svetovanje in sporazumno reševanje sporov

Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi z njihovim razvojem, delom, odnosih z drugimi, razvijanju samopresoje in prevzemanju odgovornosti. Ko nastane problem, ga začnemo reševati takoj.

Svetovanje poteka ob sprotnem reševanju problemov, ko učenec ali skupina učencev ne spoštuje in ne upošteva določenih pravil oz. krši pravila šolskega reda.

Šola učence usposablja in uči za doseganje ciljev:

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

Posebne oblike svetovanja in sporazumnega reševanja medsebojnih problemov in sporov so osebni svetovalni pogovori, vzpodbujanje samovrednotenja ali samopresoje ter mediacija in restitucija.

Učitelji lahko izbirajo tudi druge postopke in metode svetovanja oz. usmerjanja:

- načrtno vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci,
- vključevanje v določene dejavnosti,
- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti,
- nudenje različnih oblik zunanje pomoči,
- dogovori z učencem o občasnih individualnih programih itd.

Pri reševanju težav (odvisno od stopnje in oblike težave) lahko strokovni delavci šole vključujejo tudi zunanje ustanove psihološke in socialne pomoči.

Osebni svetovalni pogovori

Ti pogovori so najboljša pot do medsebojnega zaupanja. Ko se problem pojavi, se strokovni delavec šole z učencem najprej pogovori in mu svetuje.

Po pogovoru sledi dogovor, ki opredeljuje cilje, odgovornosti sodelujočih in morebitne izjemnosti.

Svetovalni pogovor lahko opravi učitelj, svetovalna služba ali vodstvo šole. Če je potrebno, se zraven vključijo starši oz. skrbniki učenca (ob ponavljanju kršenja dogovorov oziroma pravil in pri hujših kršitvah).

Učenje socialnih spretnosti

Pri učenju socialnih spretnosti se je treba osredotočiti na odnose, ki jih učenci vzpostavljajo med seboj – vzpostavljanje stikov, premagovanje frustracij in konfliktov itd. Otroci, ki jim primanjkuje socialnih spretnosti, se v primeru zahtevnih socialnih interakcij in konfliktov najpogosteje odzivajo s pasivnostjo, z izolacijo ali nasiljem. V

primeru neprimerne vedenja učencu ne povemo samo, naj s tem preneha, ampak mu tudi razložimo, kako naj ravna bolje oz. primerneje.

Motivacija učencev za učinkovito učenje in produktivno vedenje

Motivacija je tesno povezana z upoštevanjem učenčevih psiholoških in učnih potreb. Učitelji se med poukom srečujejo z raznolikimi disciplinskimi problemi, vendar največ pozornosti namenjajo tistim učencem, ki na različne načine motijo pouk (klepetajo, dajejo neumestne pripombe, upadajo v besedo, povzročajo hrup itd.).

Veliko je namreč tudi učencev, ki posredno motijo pouk oz. ne izpolnjujejo učnih obveznosti (ne prinašajo pripomočkov, ne opravljajo domačega in šolskega dela, med poukom ne poslušajo, si ne zapisujejo in ne sodelujejo, berejo drugo gradivo, opazujejo okolico itd.).

V obeh primerih učenci kažejo apatičnost in nezainteresiranost do pouka in do aktivnosti, povezanih z njimi.

Oblike pomoči učencu so lahko še:

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

VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

Restitucija (povračilo pravičnosti)

Pomeni popravilo storjene napake ali škode. Ne gre samo za materialno škodo, pač pa gre za smiselno poravnavo škode, ki jo učenci povzročijo na socialnem in psihološkem področju. Gre za discipliniranje in ne kaznovanje (poudarjanje pozitivnega reševanja problemov). Restitucija omogoča ustvarjalno soočenje z napakami, ki pa so tako tudi priložnost za učenje novega vedenja in popravilo napak.

Nekaj možnosti izpeljave restitucije:

- učenec stvar popravi, uredi;
- plačilo povzročene škode;
- žrtvovanje svojega prostega časa (prispevek k boljšemu življenju na šoli, v skupnosti, pomoč mlajšim in starejšim, šibkejšim ...);
- pisanje lepih misli/prijetnih sporočil o osebi, ki je bila prizadeta oz. javno opravičilo ...

Strokovni delavec bo v primeru, če učenec zavrača možnosti, ki jih ponuja restitucija, odločil o posledicah kršitev v skladu z dogovori in pravili šolskega reda. V nekaterih izjemnih primerih je, glede na okoliščine, kljub sočasno izvedeni restituciji, učencu lahko izrečen tudi formalni vzgojni opomin.

Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev pravil šolskega in hišnega reda in so način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Izvajanje ukrepov mora biti povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učitelj, učenec in starši. Namenjeni so zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti in niso kazni v smislu neugodnega povračila za kršitve pravil.

O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti učenčeve starše. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, posledicah in možnih načinih reševanja težav. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa. Šola vodi zapise o razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- **Ukinitev nekaterih pravic in ugodnosti**, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev, z ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov.
- **Povečan nadzor nad učencem**, ko je v šoli, a ne pri pouku oz. organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora oziroma organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli.
- **Zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov, v soglasju s starši.
- **Opravljanje družbeno koristnih del** (npr. čiščenje okolice, pomoč knjižničarki pri urejanju knjig ...).
- **Dodatno spremstvo za učenca**, ki pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi ...). Šola za takšnega učenca lahko organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.
- **Odstranitev učenca od pouka**: kadar učenec onemogoča učenje drugih učencev ali ogroža varnost, se zanj lahko organizira učenje in delo izven učne skupine. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih za težave. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledati opravljeno delo in se dogovoriti o nadaljnjem sodelovanju.

Posledice kršitev pravil in uporaba vzgojnih ukrepov ne smejo omejevati pravic učencev, opredeljenih od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena *Zakona o osnovni šoli*. Način odvzema določenih pravic opredeljuje 60. a-člen zakona (prav tam).

Individualizirani vzgojni načrt učenca

Če učenec pogosto krši pravila šolskega reda in hišni red oziroma je že prejel vzgojni opomin, mora šola najkasneje v 10 dneh oblikovati individualizirani vzgojni načrt. V njem opredeli vzgojne cilje in vzgojne dejavnosti za izboljšanje učenčevega vedenja ter cilje za doseganje pozitivnih sprememb v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih, sprememb na področju učenja in vedenja.

Pri oblikovanju načrta mora biti omogočeno sodelovanje tudi staršem. Šola spremlja in evalvira izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta. Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, šola oblikuje individualizirani vzgojni načrt brez njih.

VZGOJNI OPOMINI – ADMINISTRATIVNE SANKCIJE

Minister RS za šolstvo s *Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli* podrobneje določi urejanje in postopek izrekanja vzgojnih opominov ter varstvo pravic učencev. Vzgojni ukrep se razlikuje od opomina, ki ima lahko za učenca trajne posledice, kot so npr. premestitev v drug oddelek ali na drugo šolo.

Vzgojni opomin se izreče, kadar so izčrpana vsa pedagoška sredstva, vsebovana v vzgojnem načrtu šole. Izrek vzgojnega opomina je povezan z obveznostjo izvajanja usmerjenih individualiziranih proaktivnih, svetovalnih in drugih vzgojnih dejavnosti in s sodelovanjem zunanjih institucij.

Šola lahko (v skladu s 54. členom *Zakona o osnovni šoli*) učenca, ki mu je bil izrečen tretji vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, prešola na drugo šolo brez soglasja staršev. Odločitve o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

(izvleček)

60. e-člen zakona določa:

»Na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

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

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.«

POVEZANOST Z VZGOJNIM NAČRTOM

Zavod OŠ Franceta Prešerna Črenšovci deluje kot celota s svojo usmerjenostjo, vizijo, strategijo razvoja in reševanja konfliktov, vrednotami in načeli, ki jim pri svojem delu sledi.

Tudi pravila šolskega reda podpirajo sprejete dokumente, vključno z vzgojnim načrtom šole, ki posebej izpostavlja vzgojni vidik in usmerjenost zavoda pri reševanju težav.

Na naši osnovni šoli dajemo velik poudarek preventivi, vzgajanju z zgledi, doslednostjo in načelnostjo, spoštovanju in sprejemanju različnosti, nenasilnemu reševanju konfliktov in zagotavljanju varnosti vsakega udeleženca. Pozorni smo in bomo na vsako nasilje, ki ga ne dovoljujemo, in v vsakem primeru ustrezno ukrepamo, spodbujamo humanost, pomoč, prijaznost, vljudnost. Kako bomo to

dosegali in presegali, smo zapisali v pravilih šolskega reda, ki so odprta za nove ideje in dopolnitve vsakega sodelavca vzgojno-izobraževalnega procesa na šoli.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

ORGANIZIRANOST

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

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

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole.

OBVEZNOSTI UČENCEV, KI POSEGAJO V PRAVICE DRUGIH

V odnosu do drugih je učenec dolžan:

- spoštovati pravice drugih učencev, delavcev šole in drugih gostov na šoli ter imeti spoštljiv odnos do vseh ljudi, ne glede na njihov socialni status, etnično pripadnost, veroizpoved, raso ali spol;
- s svojim vedenjem in ravnanjem ne ogrožati zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- varovati in odgovorno ravnati s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole in je namerno ne poškodovati;
- učencev in delavcev šole ne ovirati in ne motiti pri delu.

OBVEZNOSTI UČENCEV DO SEBE

V odnosu do sebe je učenec dolžan:

- v šoli in izven nje skrbeti za lastno zdravje in varnost;
- izpolniti osnovnošolsko obveznost;
- redno in točno obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- izpolnjevati svoje učne in druge šolske obveznosti;
- sodelovati pri urejanju šole in šolske okolice oz. pri dogovorjenih akcijah šole;
- spoštovati naravo ter se držati načel in ciljev, ki jih je šola sprejela s programom Ekošola;
- na kulturni način zastopati šolo na tekmovanjih in prireditvah.

Učenceva temeljna obveznost in dolžnost je spoštovati pravila šolskega in hišnega reda.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

Starši uresničujejo svoje interese v oddelčni skupnosti preko pogovornih ur oz. roditeljskih sestankov. Prav tako pa jih uresničujejo v svetu staršev, ki se oblikuje

tako, da ima v njem vsak oddelek svojega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Starši so dolžni sodelovati s šolo in skrbeti za otrokov razvoj ter zagotavljati njegove nesporne pravice.

Za dobro svojih otrok se morajo starši držati naslednjih načel:

- zavedati se morajo lastnega vpliva na otroka (dober zgled);
- otroku je potrebno prepuščati odgovornost za njegova dejanja in mu dovoliti, da se uči iz napak in njihovih posledic;
- svojega otroka navajajo na samostojnost;
- otroku pomagajo pri usvajanju učinkovitega vedenja;
- pri otroku razvijajo razumevanje in nadzorovanje lastnih čustev;
- otroku omogočajo usvajanje pozitivnih vrednot;
- v vsakem primeru poskušajo razmišljati pozitivno in se trudijo postati še boljši starši.

PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

PRIHODI V ŠOLO IN ODHODI IZ ŠOLE

Glavni vhod v šolo je namenjen učencem, staršem in zunanjim obiskovalcem šole. Stranski vhod je namenjen učiteljem in ostalim delavcem šole.

Zjutraj se glavni vhod odklene ob 6.55 za učence, ki pričnejo s poukom ob 7.05, ter ob 7.50 za učence, ki pričnejo pouk ob 8.00. Vmes je glavni vhod zaklenjen. Za odklepanje in zaklepanje glavnega vhoda skrbi informator.

Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno, vendar ne prej kot 15 minut pred določenim časom za pričetek pouka oziroma dejavnosti. Pri vstopu v objekt vljudno pozdravijo vsako odraslo osebo in druge učence.

Izvajalci programov morajo prav tako biti v šoli 15 minut pred določenim časom za začetek pouka oziroma dejavnosti po urniku.

Odpiranje učilnic

Učilnice so praviloma odklenjene. Učenci vstopijo v učilnico med odmorom pred začetkom učne ure. Po potrebi uredijo učilnico, tiho sedijo na svojih mestih in počakajo na prihod strokovnega delavca oz. izvajalca dejavnosti. Zjutraj gredo učenci v učilnice pet minut pred pričetkom pouka.

Strokovni delavci morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja (v razred prihajajo pred zvonjenjem).

Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika ali vodstvo šole. V šolo učenci prihajajo ob 7.45, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo. Učenci, ki imajo preduro, prihajajo ob 6.50. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila. Copati so lahko šolski ali sobni. Daljše zadrževanje učencev v garderobi ni dovoljeno.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo ter obvezno uporabljati čelado. Šola za kolesa v kolesarnici ne prevzema odgovornosti.

Starši ali drugi prevozniki, ki učence pripeljejo k pouku ali dejavnostim, lahko svoja vozila začasno parkirajo na označenih parkirnih prostorih pred šolo ali pri nogometnem igrišču. Na parkirišču se ne zadržujejo predolgo. Vozniki avtomobilov morajo biti posebej pozorni na učence, ki prečkajo cesto, in temu primerno prilagoditi hitrost vožnje.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) z rolerji, s skiroji ali kotalkami ni dovoljen.

Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka ali po končanih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih in vračanje v šolo brez utemeljenega razloga ni dovoljeno.

Po končanem pouku se lahko v šoli zadržijo le:

- učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje;
- učenci, ki čakajo na prevoz – na zunanjih površinah šole;
- obiskovalci popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih – v za to dogovorjenih učilnicah.

Izjemoma lahko učenci, ki prihajajo v šolo peš ali s kolesom, v primeru nenadnih sprememb vremena (zelo nizke temperature zraka, močne padavine, močan veter) počakajo na starše (oz. skrbnike) v knjižnici ali v garderobi pri informatorju.

Če učenec zapusti šolo v času pouka, mora o tem obvestiti razrednika in učitelja, pri katerem ima v času odsotnosti pouk.

V primeru odsotnosti razrednika se mora odhod učenca od pouka najaviti pomočniku ravnatelja ali ravnatelju.

Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne in druge dejavnosti

V popoldanskem času lahko učenci vstopijo v šolske prostore le v spremstvu mentorja interesne ali druge dejavnosti, h kateri so namenjeni.

Mentor interesne ali druge dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujejo v šolske ali športne copate (športna dvorana). Enako velja tudi za druge uporabnike, ki prihajajo v šolo k športnim dejavnostim.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.

Vstop v šolske prostore z rolerji in otroškimi vozički ni dovoljen. V učilnice ali telovadnico lahko v času pouka ali redne dejavnosti vstopijo starši po dogovoru z učitelji, ostali obiskovalci pa samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

PRAVILA VEDENJA, NAMENJENA STARŠEM

V dobrobit otroka in za kakovostne odnose s šolo se starši držijo naslednjih pravil:

- otroka v šolo pošiljajo točno;
- bolnega otroka v šolo ne pošiljajo;
- otrokom ne dovolijo v šolo prinašati vrednejših predmetov;
- dolžni so povrniti škodo, ki jo njihovi otroci povzročijo namerno;
- udeležujejo se pogovornih ur in roditeljskih sestankov;
- pravočasno obveščajo razrednika, npr. o izostankih otroka, o nastalih težavah (pisno, po telefonu, po elektronski pošti);
- dolžni so posredovati šoli določene podatke (naslov, telefon) in vse spremembe podatkov med šolskim letom;
- pri konfliktnih situacijah se najprej posvetujejo z razrednikom;
- pred šolo spoštujejo prometna pravila;
- nesporazume med učenci rešujejo skupaj s strokovnim delavcem šole.

VEDENJE UČENCEV

Med poukom in po pouku

Pred začetkom šolske ure

Reditelja preverita, ali je tabla čista, v nasprotnem primeru jo pobrišeta. Po učilnici pobereta smeti.

Učenci pripravijo na klop potrebščine za pouk, ki sledi. Učitelja pričakajo v klopeh.

NALOGE REDITELJEV:

- učitelju na začetku ure povedo imena odsotnih učencev;
- če je učitelj na začetku ure odsoten 5 minut, reditelj to sporoči tajništvu oz. vodstvu šole;
- med odmori opozarjajo sošolce na red in čistočo, pobrišejo tablo in uredijo razred;
- razredniku ali učitelju takoj javijo vsako okvaro oz. poškodbo v učilnici: na pohištvu, učilih, oknih, stenah ...;
- če pride v razredu v času odmorov do nesporazumov in nepredvidenih dogodkov, pokličejo dežurnega učitelja.

Začetek šolske ure

Strokovni delavec je dolžan točno začeti in končati učno uro. Začetek in konec učne ure naznani šolski zvonec. Če strokovni delavec zamudi več kot 5 minut od začetka učne ure, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost pomočniku ravnatelja ali ravnateljcu šole, ki bosta organizirala nadomeščanje. Priporočeno je, da učitelj vstopi v razred tik pred zvonjenjem in ne ob oz. po njem.

Učenci so dolžni pozdraviti strokovnega delavca, ki vstopi v učilnico oz. šolski prostor. Če so nemirni, strokovni delavec počaka, da se umirijo.

Strokovni delavec na začetku pouka izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku, ki mu jo z dvigom roke najavita reditelja.

Za dnevnik in drugo dokumentacijo so odgovorni razredniki oziroma vsi strokovni delavci, ki prihajajo v stik z njo.

Potek učne ure

Pouk teče skladno z navodili učitelja. Če učitelj iz izkušenj ve, da bo določen učenec (ali skupina učencev) med poukom povzročal(a) nemir, ga (jih) lahko presede.

Med poukom učenci sledijo učiteljevemu delu in sodelujejo skladno s svojimi zmožnostmi. Vsi učenci imajo pravico do nemotenega spremljanja pouka, kar jim mora zagotoviti strokovni delavec v oddelku.

Med poukom (in tudi v odmorih) ni dovoljeno uživati hrane in pijače. Prav tako je prepovedano uživanje in žvečenje bonbonov, žvečilnih gumijev in drugih sladkarij.

Učencem v učilnici ni dovoljeno zapuščati svojega mesta, prav tako ne učilnice, telovadnice, igrišča ali drugega prostora, kjer se izvaja učni proces. Če ga želijo zapustiti, morajo prej pridobiti dovoljenje strokovnega delavca oz. se z njim dogovoriti.

Zaključek učne ure

Učenci ob koncu učne ure uredijo učilnico, tako da pospravijo svojo klop, stol in morebitne smeti. Reditelji pobrišejo tablo, pregledajo učilnico in so odgovorni za urejenost prostora. Okna morajo biti ob koncu šolske ure zaprta.

Učenci lahko zapustijo prostor samo z dovoljenjem strokovnega delavca.

Vedenje učencev med odmori

Učenci se med odmori držijo naslednjih pravil:

- po hodnikih hodijo mirno in se pogovarjajo umirjeno;
- v šolskih prostorih ne tekajo, se ne spotikajo in ne prerivajo ter ne kričijo;
- v času odmora ne zapuščajo šolskih prostorov, razen če morajo na stranišče ali do avtomatov z vodo.

V aktivnem odmoru se ravnaajo po navodilih dežurnega učitelja. Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju z dovoljenjem učitelja zapustijo učilnico in se mirno odpravijo v učilnico, kjer imajo pouk. V času aktivnega odmora in malice šolske torbe pustijo v učilnici, kjer so imeli pouk.

Proste ure učencev

Učenci se v času prostih ur zadržujejo v knjižnici oz. učilnici, kjer je prisotna vsaj ena odrasla oseba (strokovni delavec, svetovalni delavec, informator ...) in se ravnaajo po njenih navodilih.

V času prostih ur učenci ne zapuščajo šole in šolske okolice.

Pravila vedenja in kodeks oblačenja

Učenci v šoli in šolski okolici upoštevajo načela kulturnega vedenja. Pri tem se držijo načela: dvakrat premisli, preden rečeš oz. storiš. Premisliti je potrebno predvsem o tem, ali bomo s svojim dejanjem koga ogrozili oz. z besedo koga užalili, prizadeli.

Zato:

- ☺ govorimo primerno in ne preklinjamo;
- ☺ izogibamo se pretepom, ne izzivamo, izsiljujemo ali grozimo;
- ☺ med odmori se v tišini umirimo in odpočijemo;
- ☺ skrbimo za šolsko in tujo lastnino ter izdelke učencev;
- ☺ mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav med poukom ne potrebujemo, zato jih k pouku ne prinašamo;
- ☺ stvari, ki imajo večjo vrednost, puščamo doma;
- ☺ do učencev, učiteljev, delavcev šole in obiskovalcev imamo spoštljiv odnos, kajti le tako bodo drugi spoštovali tudi nas;

- ☺ majice z žaljivimi napisi in slikami niso primerne za javne ustanove;
- ☺ posebej smo pozorni na to, da s svojim vedenjem in ravnanjem ne ogrožamo zdravja in varnosti ter osebne integritete učencev in delavcev šole.

Učenci prav tako upoštevajo načela varovanja svojega zdravja in zdravja drugih, zato:

- kajenje, uživanje mamil in alkohola ni dovoljeno;
- s pirotehničnimi sredstvi lahko resno poškoduješ sebe in druge, zato se z njimi ne igramo in jih ne uporabljamo;
- pri uporabi prevoznih sredstev upoštevamo prometne predpise in skrbimo za svojo varnost in varnost drugih;
- dekleta in fantje, ki imajo dolge lase, si pričesko uredijo tako, da jih lasje pri izvajanju dejavnosti ne motijo in ne ogrožajo njihove varnosti.

Navodila za učence:

- o vsaki nastali škodi ali kraji obvestijo razrednika ali vodstvo šole;
- učitelja ali drugo odraslo osebo obvestijo o neprimernem ravnanju drugih učencev;
- dosledno upoštevajo pravila šolskega in hišnega reda;
- v primeru hitrega umika iz šolske stavbe se prisotni ravna po navodilih, ki jih izda ravnatelj in so v načrtu o umiku iz stavbe.

POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL (VZGOJNI UKREPI)

HUJŠE KRŠITVE UČENCEV

Hujše kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne kršitve;
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah

vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;

- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

Učencu, ki je storil hujšo kršitev, se ob ugotovitvi stopnje in posledicah kršitve lahko izreče vzgojni ukrep ali opomin – razen pri hujših kršitvah, ki so zapisane v 3., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 12., 13. in 14. alineji, kjer se učencu ob določitvi vzgojnega ukrepa izreče še opomin.

RESTITUCIJA

Učenec ima možnost popraviti svojo napako oz. vedenje. Sam lahko predlaga ukrepe in nato skupaj z razrednikom oblikuje dogovore. Ob ponavljajočem se neprimernem vedenju lahko učenec izgubi določene pravice in ugodnosti, ki jih nudi šola.

Če učenec ne želi sodelovati oz. ne želi popraviti svojega vedenja (napake), razrednik brez njegovega soglasja sprejme vzgojni ukrep oz. mu ob ponavljajočih in hujših kršitvah izreče vzgojni opomin.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenčeva obveznost in dolžnost je prisostvovati in aktivno sodelovati pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo morajo starši posredovati pisno opravičilo razredniku. V primeru, ko učenec manjka dalj časa (več kot 5 dni), morajo starši razredniku vročiti uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

NAPOVEDANA ODSOTNOST

Starši lahko vnaprej napovedo strnjeno ali v več delih trajajočo odsotnost, največ 5 dni v letu (tako imenovani starševski dopust).

Starši se morajo v primeru, ko želijo, da njihov otrok koristi starševske dneve tik pred zaključkom šolskega leta, z razrednikom posvetovati o tem, ali ima učenec vse potrebne ocene in pogoje za zaključene ocene. Če starši želijo izkoristiti za otroka več kot 5 dni starševskega dopusta, morajo napisati pisno prošnjo, s katero se osebno obrnejo na ravnatelja.

Ko je učenec odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov (prepis in razlaga snovi, domače delo).

OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Razrednik o učenčevih neopravičenih izostankih obvesti starše.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

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

VODENJE IZOSTANKOV

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

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

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik (ali učitelj, ki učence na dejavnost spremlja) obvesti starše (najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje).

IZJEMA

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

POHVALE IN NAGRADE

PISNE IN USTNE POHVALE TER MATERIALNE NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- razredniki,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- starši,
- športni klubi ali druge organizacije.

HUMAN UČENEC

S pravilnikom o podeljevanju priznanja »human učenec« učencem OŠ Franceta Prešerna Črenšovci ureja pogoje, merila in postopke za podeljevanje priznanja »human učenec« na OŠ Franceta Prešerna Črenšovci.

Učenec za prizadevno in humano delo v šoli in dejavnostih, povezanih z uresničevanjem vzgojno-izobraževalnega dela izven šole, lahko prejme naslednje nagrade: posebno pohvalo, priznanje »human učenec razreda«, priznanje »human učenec šole« z nagrado.

Izbira za naziv »human učenec razreda« se izvede ob koncu šolskega leta na osnovi števila posebnih pohval in ocenjevalnega lista.

NEZGODNO ZAVAROVANJE

Predlagamo, da otroka nezgodno zavarujete. Zavarovanje traja celo šolsko leto, od dneva plačila premije do 31. avgusta. V primeru poškodbe starši izpolnite obrazec, ki ga dobite v tajništvu šole.

RAČUNOVODSTVO

Finančno poslovanje zavoda vodi računovodkinja, ga. Metka Gönc. Sedež službe je na OŠ Franceta Prešerna Črenšovci.

Način plačila stroškov:

- mesečno s položnicami ali preko trajnika (prehrana),
- na dva obroka (dnevi dejavnosti),
- na več obrokov (šola v naravi),
- po položnici.

URADNE URE V TAJNIŠTVU

Za učence: vsak dan od 7.00 do 8.00 in od 11.00 do 13.00.

Za starše: vsak dan od 7.00 do 8.00 in v ponedeljek od 11.00 do 13.00 ter v sredo od 7.00 do 14.00.

Za zaposlene: v delovnem času tajništva.

Bone za kosilo lahko dobite v tajništvu šole od 1. do 10. dne v mesecu.

Starše prosimo, da stroške poravnajo v roku!

ZDRAVSTVENO VARSTVO

Šola skrbi za izvedbo zdravniških pregledov v dispanzerju dr. Gustava Fodorja v Lendavi.

Za učence 1., 3., 5. in 7. razreda so organizirani sistematični zdravstveni pregledi, za učence 1. in 7. razreda tudi cepljenje. Bodoči prvošolci opravijo zdravniški pregled pred vstopom v šolo.

ZOBOZDRAVSTVENO VARSTVO

Učenci za namene preventive in sanacije zob obiskujejo zobozdravstveno ordinacijo v ZD Črenšovci.

Učenci bodo sistematično pregledani po dogovorjenem urniku (ob sredah). Posebno pozornost posvečamo preventivi, torej želiranju, zaščiti zob in rednemu čiščenju zob. Organizirano bo tudi tekmovanje za čiste zobe. Na šoli v sklopu rednega pouka in drugih dejavnosti (naravoslovni dnevi, projekti) posredujemo znanja o pomembnosti za ohranitev zdravja in učence ter starše osveščamo o zdravi prehrani ter zdravem načinu življenja.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolsko knjižnico vodi knjižničarka Nataša Litrop.

Urniki knjižnične dejavnosti je izobešen pri vhodu v knjižnico in na šolskih oglasnih deskah. Ob izposoji in bibliopedagoškem delu v šolski knjižnici navajamo uporabnike na knjižnični prostor, zavzemanje pozitivnega odnosa do knjižnice in njenega gradiva, z uporabo knjižničnih in drugih informacijskih virov ter učenjem učinkovitih strategij jih usposabljam za razreševanje informacijskih problemov, razvijamo komunikacijske, informacijske in raziskovalne spretnosti uporabnikov.

Knjižnica oziroma čitalnica sta namenjeni tudi zadrževanju učencev ob prostih urah, kjer lahko ob različnem knjižničnem gradivu koristno preživijo prosti čas. Uporabnikom je na voljo tudi računalnik.

Napotki obiskovalcem knjižnice

- V knjižnici smo tiho, da ne motimo drugih.
- Izposoja je možna ob predložitvi izkaznice.
- Željeno gradivo izberemo s pomočjo knjižničarke ali samostojno in ga damo knjižničarki, da ga vpiše. Pri tem pazimo, da gradiva ne pomešamo.
- Na dom se izposoja le leposlovje. Periodično (časopisi, revije) in referenčno gradivo (enciklopedije, leksikoni, slovarji ...) je namenjeno samo uporabi v knjižnici in čitalnici.
- Izposojevalni rok gradiva na dom je 14 dni.

- Izposojeno gradivo lahko podaljšamo za 7 dni.
- Poškodovano ali izgubljeno gradivo nadomesti uporabnik z novim.
- Iz knjižnice ne odnašamo gradiva brez vednosti knjižničarke.
- V knjižnici upoštevamo knjižnični red in dogovorjena pravila.

UČBENIŠKI SKLAD

Na šoli imamo tudi učbeniški sklad, čigar vodja je Nataša Litrop. Starši vsako leto naročijo učbenike v šolskem učbeniškem skladu meseca maja. Ob pričetku šolskega leta učenec prejme naročeni učbeniški komplet v šoli. Izposojevalnino za učbeniški sklad poravnava MIZŠ, tako da je izposoja učbenikov za učence brezplačna. V primeru izgubljenega ali uničenega učbenika je potrebno poravnati polno ceno učbenika.

ŠOLSKA PREHRANA

Vodja prehrane je Metka Husar Černjavič.
Vodja kuhinje je Roland Sobočan.

V šolski kuhinji pripravljamo zajtrk, dopoldansko in popoldansko malico ter kosilo. Pri organizaciji šolske prehrane upoštevamo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje. Sodelujemo v projektu »SHEMA ŠOLSKEGA SADJA«, ki poteka s finančno podporo Evropske skupnosti. Namen projekta je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave in hkrati omejiti naraščanje pojava prekomerne telesne teže pri otrocih, ki povečuje tveganje za razne bolezni. **Zaželeno je, da vsak učenec prejme v šoli vsaj en obrok.**

Cena šolske prehrane na dan:

- zajtrk: 0,40 € ;
- malica za učence: 0,80 €;
- malica za zaposlene: 1,48 €;
- kosilo za učence: 2,22 €;
- kosilo za zaposlene: 4,00 €;
- kosila za zunanje naročnike: 4,67 €.

Popoldanska malica za učence podaljšanega bivanja znaša 2,67 € mesečno.

Stroške prehrane je treba poravnati do roka, ki je označen na položnici. Starše, ki bi imeli s plačevanjem šolske prehrane težave prosimo, da se pravočasno pogovorijo s socialno delavko, go. Ano Petek.

Na osnovi 6. člena in 37. člena Zakona o šolski prehrani (Ul. RS, 43/2010), 141. člena Zakona o uravnoteženju javnih financ (Ul. RS 4072012) je svet zavoda OŠ Franceta Prešerna Črenšovci na svoji seji, dne 27. 9. 2012 po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru, dne 21. 9. 2012 sprejel naslednja

PRAVILA **šolske prehrane na OŠ Franceta Prešerna Črenšovci**

1. člen

S temi pravili šolske prehrane se v zavodu določijo:

- način evidentiranja in nadzora nad koriščenjem obrokov šolske malice;
- način evidentiranja in nadzor nad koriščenjem šolskih kosil;
- ravnanje z neprevretimi obroki hrane;
- članke skupine za prehrano in njihove pristojnosti;
- način seznanitve učencev in staršev;
- dejavnosti, s katerimi se spodbuja kultura prehranjevanja v zavodu.

2. člen

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v času, ko v zavodu poteka pouk v skladu z šolskim koledarjem. Šolska prehrana obsega zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico oziroma tisti obrok, ki ga starši za svojega otroka prijavijo v posameznem šolskem letu. Šola v okviru dejavnosti javne službe obvezno organizira malico, ostale obroke pa staršem ponudi kot dodatno ponudbo.

V šolskem prostoru zavoda v skladu z zakonom o šolski prehrani ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

3. člen

Z uveljavitvijo Zakona o uravnoteženju javnih financ, se iz državnega proračuna ne zagotavljajo več sredstva za subvencioniranje prehrane vsem učencev v obliki splošne subvencije za šolsko malico, temveč so do splošne subvencije za šolsko malico upravičeni le tisti učenci, ki bodo glede na njihov socialni status upravičeni do

dodatne subvencije za malico v višini 1/3 cene malice. Do splošne subvencije, bo učenec upravičen od dneva, ko mu je priznana pravica do dodatne subvencije.

4. člen

Z uveljavitvijo Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, je od 1.9.2011 odločanje o pravici do subvencionirane malice (dodatne subvencije) in o subvencije za kosila učencev, v pristojnosti centrov za socialno delo. Straši na center za socialno delo oddajo vlogo praviloma v mesecu juniju, po koncu pouka, tako da lahko center odloča v upravičenosti do subvencij že za novo šolsko leto. Lahko pa jo oddajo tudi kadar koli med šolskim letom.

Starš/skrbnik mora centru za socialno delo med letom tudi takoj sporočiti vsako spremembo, ki vpliva ali bi lahko vplivala na upravičenost do pravice iz javnega sredstva, to je do dodatne subvencije za malico ali subvencije za kosilo.

I. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV ŠOLSKE MALICE

5. člen

Prijavo na šolsko prehrano šoli oddajo starši, skrbniki ali druge osebe, pri katerih je učenec v oskrbi. Prijava se odda na šoli, kjer učenec obiskuje pouk praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto in na predpisanem obrazcu, ki je priloga zakona o šolski prehrani. Odda pa se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Obrazec starši izpolnijo le v delu, ki se nanaša na prijavo šolske prehrane, rubrik kot so » Vloga za dodatno subvencijo za kosilo« in » Vloga za subvencijo za kosilo« pa starši ne izpolnjujejo oziroma starši izpolnijo prilagojen obrazec šole, brez navedenih vlog. O teh pravicah odloča center za socialno delo. Šola bo imela preko aplikacije CEUVIZ vpogled v podatke o dodeljenih dodatnih subvencijah in subvencijah za kosilo. Do vzpostavitve aplikacije si šola pridobi potrebne podatke od staršev.

6. člen

Od 1. septembra 2012 je do splošne subvencije upravičen samo tisti učenec, ki mu je priznana pravica do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice, in sicer od dneva, ko mu je pravica do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice priznana.

Ceno subvencionirane malice s posebnim sklepom določi minister pristojen za šolstvo, praviloma pred pričetkom šolskega leta.

7. člen

Odjava prehrane

Prehrano lahko za učenca odjavijo starši. Za pravočasno odjavo se šteje odjava posameznega obroka, če se ga odjavi **vsaj en delovni dan prej v tajništvo**, in sicer najkasneje do **10. ure**. Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, obrok **odjavi odgovoren učitelj**.

8. člen

Kadar je učenec bolan oziroma odsoten za daljše obdobje, morajo starši odsotnost učenca takoj sporočiti v **tajništvo** (pisarna poslovne sekretarke) in odjaviti prehrano za daljše obdobje. **Neodjavljeni ali prepozno odjavljeni obroki se ne odštevajo in jih je starš dolžan v celoti plačati**. Učenec, ki mu zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin starši ne morejo pravočasno odjaviti obroka, obdrži pravico do subvencije **za prvi dan odsotnosti**. Pravica ni prenosljiva.

9. člen

Pravočasno odjavljeni obroki prehrane se učencu poračunajo in odštejejo pri položnici za mesec v znesku, ki je določen za posamezni obrok prehrane.

10. člen

Dnevna evidenca upravičenosti in koriščenja šolske malice

Do šolske malice so učenci upravičeni vsak delovni dan svoje prisotnosti pri pouku ali drugih dejavnostih zavoda. Upravičenost učencev do šolske malice se evidentira dnevno na posebnem obrazcu. **Dnevno evidenco vodi tajnica** (poslovna sekretarka) na posebnem obrazcu, v katerega evidentira naslednje podatke:

- na seznamu upravičencev prečrta oziroma označi odsotne učence,
- vpiše skupno število upravičencev,
- vpiše svoje ime in priimek in se podpiše.

11. člen

Na osnovi zbranih podatkov odjav odgovorna oseba dnevno pripravi zbirno preglednico vseh upravičencev do malice ter **najkasneje do 8. 30 ure v šolsko kuhinjo sporoči skupno število upravičencev do šolske malice**.

12. člen

Mesečna evidenca upravičenosti in koriščenja šolske malice

Mesečno evidenco upravičenosti do šolske malice na osnovi dnevnih zbirnih preglednic **vodi poslovna sekretarka** na predpisanem obrazcu. Odgovorna oseba je

zadolžena, da pravočasno do določenega roka pripravi obrazec mesečne upravičenosti učencev za šolsko malico, ki je podlaga za vnos podatkov v centralno evidenco. Na osnovi le-te šola pridobi izplačilo subvencije. Obrazec se vodi v dveh izvodih, od katerih enega obdrži odgovorna oseba, drugi se izroči v računovodstvo.

13. člen

Na osnovi pripravljene mesečne evidence in zahtevka se v računovodstvu pripravi obračun posameznih obrokov za pretekli mesec, ki se pošlje staršem v izplačilo v obliki položnice.

14. člen

Vnos podatkov v centralno evidenco za pridobitev subvencije

Na osnovi pripravljene mesečne evidence oziroma zbirne preglednice odgovorna oseba zavoda do 10. dne v mesecu vnese za pretekli mesec podatke o številu prijavljenih učencev, številu prevzetih subvencioniranih obrokov, številu objavljenih subvencioniranih obrokov in številu nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni ali izjemnih okoliščin.

Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport na osnovi vnesenih podatkov v centralno evidenco šoli nakazuje ustrezen znesek za splošno subvencijo, dodatno subvencijo za učence, ki so do nje upravičeni. Za vnos podatkov v aplikacijo je odgovorna računovodkinja.

15. člen

Nadzor nad vodenjem dnevnih in mesečnih evidenc, ter vnosom podatkov v centralni register

Nadzor nad vodenjem dnevnih in mesečnih zbirnih evidenc, nad pravilnim in točnim sporočanjem dnevnih podatkov v šolsko kuhinjo, nad koriščenjem obrokov ter nad pošiljanjem mesečnih zahtevkov na Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport vrši ravnateljica oziroma pooblaščenca oseba zavoda.

Nadzor nad vnosom podatkov v evidenco centralnega registra za izplačilo subvencije s strani Ministrstva za šolstvo in šport vrši ravnateljica zavoda.

II. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV ŠOLSKIH KOSIL

16. člen

Dnevna evidenca upravičenosti in koriščenja šolskih kosil

Dnevna evidenca šolskih kosil se vodi v šolski kuhinji (kuhar). Kosila se izdajajo na osnovi **izdanih bonov**, ki jih učenec **dnevno preda kuharju do 8. ure**. Boni se izdajajo mesečno na osnovi plačane položnice, ki jo pripravi tajnica.

17. člen

Kadar je učenec bolan oziroma odsoten za daljše obdobje, morajo starši odsotnost učenca takoj sporočiti v tajništvo in odjaviti kosilo za daljše obdobje. Neodjavljeni ali prepozno odjavljeni obroki kosila se ne odštevajo in jih je naročnik dolžan v celoti plačati. Če starši zaradi izrednih okoliščin ali utemeljenih razlogov ne morejo pravočasno odjaviti kosila, ima učenec pravico do subvencije tudi prvi dan odsotnosti, v kolikor je do take subvencije upravičen na podlagi odločbe CSD. Pravica ni prenosljiva. Učencu pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila.

III. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI PREHRANE

18. člen

Obroke, ki niso bili pravočasno odjavljeni oziroma jih učenci niso pravočasno prevzeli, lahko koristijo drugi učenci, ki to želijo. Neprevzeti obroki se tako ponudijo drugim učencem.

IV. ČLANI SKUPINE ZA PREHRANO IN TER SESTAVA SKUPINE IN ŠTEVILO ČLANOV

19. člen

V zavodu je imenovana skupina za šolsko prehrano, ki jo je imenovala ravnateljica zavoda. Mandat članov skupine traja do njihove razrešitve s strani ravnateljice zavoda. V skupini za prehrano so imenovani predstavniki zavoda (ravnateljica, svetovalna delavka, organizator šolske prehrane, učiteljica biologije, koordinator ekošole, kuhar), predstavnik zdravstvene službe, predstavnik staršev ter 2 predstavnika učencev, in ki jih imenuje ravnateljica s posebnim sklepom.

20. člen

Skupina za prehrano daje pobude, mnenja in predloge k organizaciji šolske prehrane, s ciljem zagotoviti kakovostnejšo prehrano in prispevati k dvigu kulture prehranjevanja. Utemeljene ter koristne predloge, mnenja, pobude organizator šolske prehrane upošteva pri nabavi živil ter pri pripravi jedilnikov. Dogovorjeni postopki se upoštevajo tudi pri pripravi prehrane v kuhinji.

V. NAČIN OBVEŠČANJA STARŠEV IN UČENCEV

21. člen

Učenci in starši so najkasneje do pričetka novega šolskega leta seznanjeni s pravili šolske prehrane, predstavljena so jim določila pravil šolske prehrane, predvsem pa se seznanijo z načinom prijave učenca na šolsko prehrano, načinom pridobitve dodatne subvencije za malico oziroma kosilo, ravnanjem v primeru naročil ali odjav posameznih obrokov, z obveznostmi, ki nastopijo s prijavo na šolsko prehrano, ter ostalimi določili pravil in zakona o šolski prehrani.

22. člen

Učenci so spravili šolske prehrane seznanjeni preko šolske skupnosti učencev. Starši so s pravili šolske prehrane seznanjeni na skupnem sestanku ob koncu šolskega leta, v šolski publikaciji, ter s podpisom pogodbe med starši in šolo, v kateri se podrobneje opredelijo obroki, ki jih učenec v šoli koristi, način odjave obrokov prehrane, način plačevanja obveznosti, ter ostala določila, ki so pomembna za uresničevanje pravic in obveznosti med šolo in starši.

23. člen

S prijavo učenca na šolsko prehrano, nastopi dolžnost učenca in staršev, da spoštujejo pravila šolske prehrane, redno plačujejo prispevek za šolsko prehrano, pravočasno, v skladu s temi pravili, odjavijo posamezni obrok, da plačajo polno ceno posameznega obroka, v primeru, če ga ne odjavijo, in da zavodu sporočijo vsako spremembo podatkov, ki bi vplivala na obveznosti do zavoda.

24. člen

Podpis pogodbe s starši ob pričetku šolskega leta

Starši na osnovi določil Pravil šolske prehrane z zavodom pred pričetkom vsakega šolskega leta sklenejo pogodbo, v kateri se opredelijo obroki prehrane, ki jih bo učenec v šolskem letu koristil. S pogodbo se opredeli tudi način naročanja oziroma odjav posameznih obrokov in način ter obveznost plačevanja stroškov, ki nastajajo s koriščenjem posameznih obrokov prehrane v skladu s pravili šolske prehrane.

25. člen

Starš je za svojega otroka, ki v šoli koristi posamezni obrok prehrane dolžan poravnati stroške, ki s koriščenjem nastajajo. Stroške je dolžan poravnati redno in pravočasno na podlagi prejete položnice za posamezni mesec. V primeru, da starš ne bo pravočasno oziroma po prejetih dveh opominih za neplačane obveznosti poravnal svoje obveznosti do šolske prehrane, bo šola učencu takoj ukinila malico, kosilo in popoldansko malico, če jo ima. Vse obroke prehrane bo lahko učenec koristil le v primeru sprotnega, dnevnega kupovanja bonov za kosilo oziroma popoldansko malico. Dolg ki bi nastal iz naslova neporavnanih obveznosti za šolsko prehrano, pa se bo izterjal preko sodišča.

VI. DEJAVNOSTI ZA VZPODBUJANJE KULTURE PREHRANJEVANJA V ZAVODU

26. člen

Prehrana učencev je sestavni del življenja in dela učencev ter šole. Učitelji in tisti, ki so učencem najbližji, lahko največ pripomorejo h kulturi prehranjevanja v šoli. Odločitev o tem, ali se bodo upoštevale smernice zdravega prehranjevanja ali ne, je odvisna od posameznikov, v šoli pa predvsem od organizatorja prehrane ter ravnateljice.

27. člen

Dejavnosti, s katerimi želi šola vzpodbujati kulturo prehranjevanja, so:

- zagotavljanje prehrane, ki temelji na fizioloških potrebah šolske mladine in vpliva na njihovo zdravstveno stanje;
- nenehno izobraževanje staršev in učencev, organizatorjev prehrane ter učiteljev (seminarji, strokovna srečanja, sestanki, sredstva javnega informiranja, izboljševanje izobraževalnih programov);
- nenehna izboljšava strokovnosti kuhinjskega osebja (strokovna spopolnjevanja, seminarji, delavnice);
- priučitev pravih prehranskih navad in ustreznega odnosa do kakovostnih živil (vključevanje novih vsebin v učno-vzgojni proces);
- spodbujanje zdravstvene ozaveščenosti (s pripravo raznih delavnic na to temo, z organizacijo poletnih taborov na temo zdrava prehrana);
- priprava brošur, plakatov, člankov na temo zdrava prehrana;
- ogled sejmov, prireditev z aktualnimi vsebinami na temo zdrava prehrana;
- na kulturo prehranjevanja vplivamo tudi z osebnim odnosom vseh zaposlenih in učencev.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Nova Pravila šolske prehrane je na osnovi zakona o šolski prehrani in zakona o uravnoteženju javnih financ pripravila ravnateljica v sodelovanju s skupino za prehrano. Sprejme jih svet zavoda po postopku in na način, ki je določen za sprejemanje internih aktov zavoda.

29. člen

Z dnem uveljavitve teh novih pravil šolske prehrane, prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, ki so bila sprejeta na seji sveta zavoda dne 27. 9. 2012.

30. člen

Pravila šolske prehrane se po sprejetju na seji sveta zavoda izobesijo na oglasno desko zavoda in pričnejo veljati osmi dan po objavi na oglasnem mestu na sedežu zavoda.

DRUGE OBLIKE STIKOV

Med šolskim letom bomo izvedli več predavanj in odprtih srečanj z učitelji, učenci, starši in s strokovnjaki posameznih področij ter drugih oblik sodelovanja, kot so:

- proslave in prireditve,
- dan odprtih vrat,
- predstavitev razrednih projektov,
- srečanja ob praznikih,
- športna srečanja,
- sodelovanje pri pouku v raznih delavnicah,
- šola za starše,
- delavnice za starše.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Socialna delavka: Ana Petek.

Šolska svetovalna služba skrbi za vpis in sprejem šolskih novincev, karierno orientacijo in svetovanje za učence predmetne stopnje, še posebej v 8. in 9. razredu, nudi pomoč pri vpisu v srednje šole, sodeluje pri organizaciji šolske prehrane, organizira in izvaja učno pomoč učencem, se vključuje v razne oblike vzgojno-izobraževalnega dela, se ukvarja s svetovanjem otrokom, staršem in učiteljem, skrbi za razvoj in preventivo.

V šolski svetovalni službi se lahko oglasi učenec, če prihaja v spor s sošolci, z učitelji, če ima težave doma ali sam s seboj, če sam ni kos učenju. Učenec se v pisarni svetovalne službe lahko oglasi tudi takrat, ko nima težav, ko doživi uspeh ali je še posebej zadovoljen. Morda potrebuje le pogovor.

Starši lahko poiščejo pomoč, če opazijo, da ima njihov otrok težave ali pa kadar imajo sami težave z otrokom.

Šolska svetovalna delavka je na šoli vsak dan od 7.00 do 14.00 ure. Pisarna svetovalne delavke je v prvem nadstropju.

DNEVI DEJAVNOSTI

Šola poleg obveznega osnovnošolskega programa izvaja še kulturne, naravoslovne, tehniške in športne dneve v skladu z LDN šole in s šolskim kurikulumom, ki določa njihovo vsebino in organizacijsko izvedbo. Učence bodo z dnevi dejavnosti pravočasno seznanili razredniki oz. učitelji, ki so nosilci posamezne dejavnosti.

IZBIRNI PREDMETI

V šol. letu 2013/2014 šola v 7., 8. in 9. razredu izvaja naslednje izbirne predmete:

- hrvaščina I, II,
- izbrani šport,
- likovno snovanje I,
- likovno snovanje II,
- likovno snovanje III,
- vzgoja za medije: tisk,
- retorika,
- sodobna priprava hrane,
- načini prehranjevanja,
- šport za sprostitev,
- šport za zdravje,
- raziskovanje domačega kraja in varstvo njegovega okolja,
- obdelovanje gradiv: les.

RAZŠIRJENI PROGRAM

Šola izvaja tudi naslednje oblike razširjenega programa:

- Šola v naravi za učence 1. in 2. razreda na Pohorju
- plavalni tečaj za učence 3. razreda,
- kolesarski izpit za učence 4. razreda,

- letna šola v naravi za učence 5. razreda (Koper) in 7. razreda (ČŠOD dom Trilobit, januar 2014),
- plesni tečaj za učence 9. razreda.

DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA NA KULTURNEM PODROČJU

Te so:

- ogled gledaliških predstav,
- obiski muzejev,
- ogled likovnih razstav,
- tekmovanje za bralno značko,
- ogledi lutkovnih in dramskih predstav,
- koncert šolskih pevskih zborov,
- pustovanje,
- praznični koncert,
- likovne kolonije,
- ogled musicla v Ljutomeru.

ZLATA PRAVILA HIŠNEGA REDA

1. Prizadevaj si za čim boljše odnose med učenci in delavci šole.
2. Bodi prijazen.
3. Bodi vzor mlajšim.
4. Pozdravljanje naj ti bo lepa navada.
5. Nasmeh te nič ne stane, dela pa čudeže, če je iskren.
6. Spoštuj prizadevnost drugih.
7. Ne skopari s pohvalami.
8. Povej ji/mu, da je dobra/dober.
9. Spoštuj sebe, sošolce, odrasle, živali in rastline.
10. S prijaznimi besedami ne skopari.
11. Ne delaj drugim tistega, česar ne želiš, da bi drugi delali tebi.

NAŠ DOGOVOR

Ravnateljica bo:	<i>Učiteljice in učitelji bodo:</i>
- zagotovila dobre pogoje za delo;	- <i>poskrbeli za varno in prijazno okolje vseh učencev na šoli;</i>
- skrbela za nakup ustrezne učne tehnologije;	- <i>spodbujali učence za doseganje čim boljših rezultatov na učnem in vzgojnem področju;</i>
- skrbela, da bodo vsi zaposleni na šoli delali strokovno, vestno in kakovostno;	- <i>omogočili učencem razvoj v skladu z njihovimi sposobnostmi;</i>
- skrbela za izpolnjevanje dolžnosti in pravic učencev;	- <i>spodbujali razvijanje ustvarjalnosti;</i>
- skrbela za dobre odnose in sodelovanje med učenci, starši in vsemi zaposlenimi na šoli;	- <i>vzgajali učence v duhu dobrih medsebojnih odnosov in razvijali čut odgovornosti;</i>
- skrbela za dobro sodelovanje z lokalno skupnostjo, ZRSŠ ter MŠŠ;	- <i>razvijali čim boljše sodelovanje s starši in jih redno obveščali o napredku njihovega otroka;</i>
- skrbela za realizacijo LDN;	- <i>poskušali zagotoviti ničelno toleranco do nasilja na šoli;</i>
- <i>skrbela za pravočasno in kakovostno informiranje javnosti o delu na šoli.</i>	- <i>s svojim delom in pristopom razvijali modrost, vedrino, ljubezen in pripadnost svoji domovini Sloveniji.</i>

NAŠ DOGOVOR

Starši bomo:	Učenka/učenec bom:
- pri otroku spodbujali razvoj samostojnosti in odgovornosti;	- <i>vljudna/vljuden do vseh ljudi in vedno pripravljena/pripravljen pomagati;</i>
- skrbeli, da bo naš otrok redno in točno obiskoval šolo;	- <i>s svojim obnašanjem vzor drugim;</i>
- preverjali sprotno učenje in opravljanje domače naloge;	- <i>k pouku prihajala/prihajal redno in pravočasno;</i>
- prisluhnili otroku in mu pomagali v težavah;	- <i>v šolo prinašala/prinašal vse potrebne pripomočke, ki jih bom potrebovala/potreboval pri pouku;</i>
- redno prihajali na pogovorne ure, roditeljske sestanke in druga srečanja v šoli;	- <i>v šoli uporabljala/uporabljal le šolske copate, ki jih ne morem nositi na zunaj;</i>
- sproti poravnavali vse obveznosti do šole;	- <i>vestno in odgovorno opravljala/opravljal domače naloge in druge zadolžitve;</i>
- spremljali preživljanje prostega časa svojega otroka;	- <i>skrbela/skrbel za red in čistočo v šoli ter varovanje šolske lastnine;</i>
- spodbujali svojega otroka k spoštovanju šole in znanja kot vrednote;	- <i>upoštevala/upošteval šolska pravila in se ravnala/ravnal v skladu z njimi;</i>
- skupaj z učitelji in vsemi zaposlenimi na šoli delali v dobro svojih otrok ter jih vzgajali k delavnosti in odgovornosti.	- <i>spoštovala/spoštoval vse učence, učitelje in druge zaposlene na šoli;</i>
	- <i>s svojim delom in znanjem izkazovala/izkazoval spoštovanje do domovine in slovenskega jezika.</i>

URNIK

URNIK (od _____ do _____)

ura	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
0.					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

URNIK (od _____ do _____)

ura	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
0.					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

URNIK (od _____ do _____)

ura	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
0.					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

URNIK (od _____ do _____)

ura	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
0.					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

REDOVALNICA

Predmet	I. ocenjevalno obdobje	II. ocenjevalno obdobje
SLOVENŠČINA		
MATEMATIKA		
ANGLEŠČINA		
DRUGI TUJI JEZIK ANGLEŠČINA		
NEMŠČINA		
DRUGI TUJI JEZIK NEMŠČINA		
LIKOVNA VZGOJA		
GLASBENA VZGOJA		
DRUŽBA		
ZGODOVINA		
GEOGRAFIJA		
DRŽAVLJANSKA IN DOMOVINSKA KULTURA IN ETIKA		
SPOZNAVANJE OKOLJA		
FIZIKA		
KEMIJA		
BIOLOGIJA		
NARAVOSLOVJE		
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA		
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA		
GOSPODINJSTVO		
ŠPORTNA VZGOJA		
IP I _____		
IP II _____		
IP III _____		

SPOROČILA

<i>Datum:</i> _____	<i>Podpis staršev:</i> _____
<i>Podpis učitelja:</i> _____	

<i>Datum:</i> _____	<i>Podpis staršev:</i> _____
<i>Podpis učitelja:</i> _____	

<i>Datum:</i> _____	<i>Podpis staršev:</i> _____
<i>Podpis učitelja:</i> _____	

<i>Datum:</i> _____	<i>Podpis staršev:</i> _____
<i>Podpis učitelja:</i> _____	

<i>Datum:</i> _____	<i>Podpis staršev:</i> _____
<i>Podpis učitelja:</i> _____	

RODITELJSKI SESTANKI

<i>Datum:</i>	<i>Podpis staršev:</i>
<i>Podpis učitelja:</i>	

<i>Datum:</i>	<i>Podpis staršev:</i>
<i>Podpis učitelja</i>	

<i>Datum:</i>	<i>Podpis staršev:</i>
<i>Podpis učitelja:</i>	

<i>Datum:</i>	<i>Podpis staršev:</i>
<i>Podpis učitelja:</i>	

OPRAVIČILA

<i>Datum:</i>	<i>Podpis staršev:</i>
<i>Podpis učitelja:</i>	

<i>Datum:</i>	<i>Podpis staršev:</i>
<i>Podpis učitelja:</i>	

<i>Datum:</i>	<i>Podpis staršev:</i>
<i>Podpis učitelja:</i>	

<i>Datum:</i>	<i>Podpis staršev:</i>
<i>Podpis učitelja:</i>	

<i>Datum:</i>	<i>Podpis staršev:</i>
<i>Podpis učitelja:</i>	

SEPTEMBER (KIMAVEC) 2013

datum	dan	
1. 9.	nedelja	
2. 9.	ponedeljek	Prvi šolski dan – začetek pouka
3. 9.	torek	
4. 9.	sreda	
5. 9.	četrtek	
6. 9.	petek	RU
7. 9.	sobota	
8. 9.	nedelja	
9. 9.	ponedeljek	
10. 9.	torek	
11. 9.	sreda	
12. 9.	četrtek	
13. 9.	petek	Seja UZ
14. 9.	sobota	
15. 9.	nedelja	
16. 9.	ponedeljek	
17. 9.	torek	
18. 9.	sreda	
19. 9.	četrtek	
20. 9.	petek	RU
21. 9.	sobota	
22. 9.	nedelja	
23. 9.	ponedeljek	
24. 9.	torek	
25. 9.	sreda	
26. 9.	četrtek	Svetovni dan jezikov
27. 9.	petek	Seja UZ
28. 9.	sobota	
29. 9.	nedelja	
30. 9.	ponedeljek	

OKTOBER (VINOTOK) 2013

datum	dan	
1. 10.	torek	
2. 10.	sreda	Športni dan, kros štirih šol
3. 10.	četrtek	
4. 10.	petek	RU
5. 10.	sobota	Dan učiteljev
6. 10.	nedelja	
7. 10.	ponedeljek	Teden otroka
8. 10.	torek	Teden otroka, popoldanske govorilne ure, skupni roditeljski sestanek
9. 10.	sreda	Teden otroka
10. 10.	četrtek	Teden otroka
11. 10.	petek	Teden otroka, seja UZ
12. 10.	sobota	
13. 10.	nedelja	
14. 10.	ponedeljek	
15. 10.	torek	
16. 10.	sreda	Svetovni dan hrane
17. 10.	četrtek	
18. 10.	petek	RU
19. 10.	sobota	Državno tekmovanje iz logike
20. 10.	nedelja	
21. 10.	ponedeljek	
22. 10.	torek	
23. 10.	sreda	
24. 10.	četrtek	
25. 10.	petek	Seja UZ
26. 10.	sobota	
27. 10.	nedelja	
28. 10.	ponedeljek	Jesenske počitnice
29. 10.	torek	Jesenske počitnice
30. 10.	sreda	Jesenske počitnice
31. 10.	četrtek	Dan reformacije

NOVEMBER (LISTOPAD) 2013

datum	dan	
1. 11.	petek	Jesenske počitnice
2. 11.	sobota	
3. 11.	nedelja	
4. 11.	ponedeljek	
5. 11.	torek	
6. 11.	sreda	
7. 11.	četrtek	
8. 11.	petek	Seja UZ
9. 11.	sobota	
10. 11.	nedelja	
11. 11.	ponedeljek	
12. 11.	torek	Popoldanske govorilne ure
13. 11.	sreda	
14. 11.	četrtek	
15. 11.	petek	RU
16. 11.	sobota	
17. 11.	nedelja	
18. 11.	ponedeljek	
19. 11.	torek	
20. 11.	sreda	
21. 11.	četrtek	
22. 11.	petek	Seja UZ
23. 11.	sobota	
24. 11.	nedelja	
25. 11.	ponedeljek	
26. 11.	torek	
27. 11.	sreda	
28. 11.	četrtek	
29. 11.	petek	RU
30. 11.	sobota	

DECEMBER (GRUDEN) 2013

datum	dan	
1. 12.	nedelja	Dan boja proti AIDS-u
2. 12.	ponedeljek	
3. 12.	torek	Obletnica rojstva Franceta Prešerna
4. 12.	sreda	
5. 12.	četrtek	
6. 12.	petek	Seja UZ
7. 12.	sobota	
8. 12.	nedelja	
9. 12.	ponedeljek	
10. 12.	torek	Dan človekovih pravic, popoldanske gov. ure
11. 12.	Sreda	
12. 12.	četrtek	
13. 12.	Petek	RU
14. 12.	sobota	Delovna sobota – praznični koncert, šolska proslava ob državnem prazniku – dnevu samostojnosti in enotnosti (nadomeščanje 21.2.)
15. 12.	nedelja	
16. 12.	ponedeljek	
17. 12.	torek	
18. 12.	sreda	
19. 12.	četrtek	
20. 12.	petek	Seja UZ
21. 12.	sobota	
22. 12.	nedelja	
23. 12.	ponedeljek	Pouka prosto – nadomeščanje v soboto, 15. 3. 2014
24. 12.	torek	Pouka prosto – nadomeščanje v soboto, 10. 5. 2013
25. 12.	sreda	Božič
26. 12.	četrtek	Dan samostojnosti in enotnosti
27. 12.	petek	Novoletne počitnice
28. 12.	sobota	
29. 12.	nedelja	
30. 12.	ponedeljek	Novoletne počitnice
31. 12.	torek	Novoletne počitnice

JANUAR (PROSINEC) 2014

datum	dan	
1. 1.	sreda	Novo leto
2. 1.	četrtek	
3. 1.	petek	RU
4. 1.	sobota	
5. 1.	nedelja	
6. 1.	ponedeljek	
7. 1.	torek	
8. 1.	sreda	
9. 1.	četrtek	
10. 1.	petek	Seja UZ
11. 1.	sobota	
12. 1.	nedelja	
13. 1.	ponedeljek	
14. 1.	torek	Popoldanske govorilne ure
15. 1.	sreda	
16. 1.	četrtek	
17. 1.	petek	RU
18. 1.	sobota	
19. 1.	nedelja	
20. 1.	ponedeljek	
21. 1.	torek	
22. 1.	sreda	
23. 1.	četrtek	
24. 1.	petek	Seja UZ – pedagoška konferenca
25. 1.	sobota	
26. 1.	nedelja	
27. 1.	ponedeljek	
28. 1.	torek	
29. 1.	sreda	
30. 1.	četrtek	
31. 1.	petek	RU, Zaključek prvega ocenjevalnega obdobja

FEBRUAR (SVEČAN) 2014

datum	dan	
1. 2.	sobota	
2. 2.	nedelja	
3. 2.	ponedeljek	
4. 2.	torek	
5. 2.	sreda	
6. 2.	četrtek	
7. 2.	petek	Pouk popoldne s proslavo ob kulturnem prazniku
8. 2.	sobota	Slovenski kulturni praznik
9. 2.	nedelja	
10. 2.	ponedeljek	
11. 2.	torek	Popoldanske govorilne ure
12. 2.	sreda	
13. 2.	četrtek	
14. 2.	petek	Seja UZ in informativni dan za vpis v srednje šole
15. 2.	sobota	Informativni dan za vpis v srednje šole
16. 2.	nedelja	
17. 2.	ponedeljek	
18. 2.	torek	
19. 2.	sreda	
20. 2.	četrtek	
21. 2.	petek	Mednarodni simpozij s Tržnico znanja
22. 2.	sobota	Mednarodni simpozij s Tržnico znanja
23. 2.	nedelja	
24. 2.	ponedeljek	Zimske počitnice
25. 2.	torek	Zimske počitnice
26. 2.	sreda	Zimske počitnice
27. 2.	četrtek	Zimske počitnice
28. 2.	petek	Zimske počitnice

MAREC (SUŠEC) 2014

datum	dan	
1. 3.	sobota	
2. 3.	nedelja	
3. 3.	ponedeljek	
4. 3.	torek	Pust
5. 3.	sreda	
6. 3.	četrtek	
7. 3.	petek	RU
8. 3.	sobota	Dan žena
9. 3.	nedelja	
10. 3.	ponedeljek	
11. 3.	torek	Popoldanske govorilne ure
12. 3.	sreda	
13. 3.	četrtek	
14. 3.	petek	Seja UZ
15. 3.	sobota	
16. 3.	nedelja	
17. 3.	ponedeljek	
18. 3.	torek	
19. 3.	sreda	
20. 3.	četrtek	
21. 3.	petek	Koncert šolskih pevskih zborov treh šol, RU
22. 3.	sobota	Delovna sobota - očiščevalna akcija (nadomeščanje 23.12.)
23. 3.	nedelja	
24. 3.	ponedeljek	
25. 3.	torek	
26. 3.	sreda	
27. 3.	četrtek	
28. 3.	petek	Seja UZ
29. 3.	sobota	
30. 3.	nedelja	
31. 3.	ponedeljek	

APRIL (MALI TRAVEN) 2014

datum	dan	
1. 4.	torek	
2. 4.	sreda	
3. 4.	četrtek	
4. 4.	petek	RU
5. 4.	sobota	
6. 4.	nedelja	
7. 4.	ponedeljek	
8. 4.	torek	Svetovni dan Romov – prireditev na šoli, Popoldanske govorilne ure
9. 4.	sreda	
10. 4.	četrtek	
11. 4.	petek	Seja UZ
12. 4.	sobota	
13. 4.	nedelja	
14. 4.	ponedeljek	
15. 4.	torek	
16. 4.	sreda	
17. 4.	četrtek	
18. 4.	petek	RU
19. 4.	sobota	
20. 4.	nedelja	
21. 4.	ponedeljek	
22. 4.	torek	Dan zemlje
23. 4.	sreda	
24. 4.	četrtek	
25. 4.	petek	Seja UZ
26. 4.	sobota	
27. 4.	nedelja	Dan upora proti okupatorju
28. 4.	ponedeljek	Prvomajske počitnice
29. 4.	torek	Prvomajske počitnice
30. 4.	sreda	Prvomajske počitnice

MAJ (VELIKI TRAVEN) 2014

datum	dan	
1. 5.	četrtek	Prvi maj – praznik dela
2. 5.	petek	Prvomajske počitnice
3. 5.	sobota	
4. 5.	nedelja	
5. 5.	ponedeljek	
6. 5.	torek	
7. 5.	sreda	
8. 5.	četrtek	
9. 5.	petek	Dan Evrope, RU, Občinski praznik
10. 5.	sobota	Delovna sobota – pohod vseh generacij (nadomeščanje 24. decembra -pouka prosto zaradi praznikov)
11. 5.	nedelja	
12. 5.	ponedeljek	
13. 5.	torek	Popoldanske govorilne ure
14. 5.	sreda	
15. 5.	četrtek	
16. 5.	petek	Seja UZ
17. 5.	sobota	
18. 5.	nedelja	
19. 5.	ponedeljek	
20. 5.	torek	
21. 5.	sreda	
22. 5.	četrtek	
23. 5.	petek	RU
24. 5.	sobota	
25. 5.	nedelja	
26. 5.	ponedeljek	
27. 5.	torek	
28. 5.	sreda	
29. 5.	četrtek	
30. 5.	petek	Seja UZ
31. 5.	sobota	

JUNIJ (ROŽNIK) 2014

datum	dan	
1. 6.	nedelja	
2. 6.	ponedeljek	
3. 6.	torek	
4. 6.	sreda	
5. 6.	četrtek	
6. 6.	petek	Seja UZ – pedagoška konferenca za 9. razred
7. 6.	sobota	
8. 6.	nedelja	
9. 6.	ponedeljek	
10. 6.	torek	Popoldanske govorilne ure
11. 6.	sreda	
12. 6.	četrtek	
13. 6.	petek	Seja UZ – pedagoška konferenca ob zaključku šolskega leta, zadnji dan pouka za učence 9. razreda
14. 6.	sobota	
15. 6.	nedelja	
16. 6.	ponedeljek	
17. 6.	torek	
18. 6.	sreda	
19. 6.	četrtek	Festival talentov
20. 6.	petek	
21. 6.	sobota	
22. 6.	nedelja	
23. 6.	ponedeljek	
24. 6.	torek	Zadnji dan pouka – proslava ob dnevu državnosti
25. 6.	sreda	Dan državnosti
26. 6.	četrtek	
27. 6.	petek	
28. 6.	sobota	
29. 6.	nedelja	
30. 6.	ponedeljek	

JULIJ (MALI SRPAN) 2014

datum	dan	
1. 7.	torek	
2. 7.	sreda	
3. 7.	četrtek	
4. 7.	petek	
5. 7.	sobota	
6. 7.	nedelja	
7. 7.	ponedeljek	
8. 7.	torek	
9. 7.	sreda	
10. 7.	četrtek	
11. 7.	petek	
12. 7.	sobota	
13. 7.	nedelja	
14. 7.	ponedeljek	
15. 7.	torek	
16. 7.	sreda	
17. 7.	četrtek	
18. 7.	petek	
19. 7.	sobota	
20. 7.	nedelja	
21. 7.	ponedeljek	
22. 7.	torek	
23. 7.	sreda	
24. 7.	četrtek	
25. 7.	petek	
26. 7.	sobota	
27. 7.	nedelja	
28. 7.	ponedeljek	
29. 7.	torek	
30. 7.	sreda	
31. 7.	četrtek	

AVGUST (VELIKI SRPAN) 2014

datum	dan	
1. 8.	petek	
2. 8.	sobota	
3. 8.	nedelja	
4. 8.	ponedeljek	
5. 8.	torek	
6. 8.	sreda	
7. 8.	četrtek	
8. 8.	petek	
9. 8.	sobota	
10. 8.	nedelja	
11. 8.	ponedeljek	
12. 8.	torek	
13. 8.	sreda	
14. 8.	četrtek	
15. 8.	petek	
16. 8.	sobota	
17. 8.	nedelja	
18. 8.	ponedeljek	
19. 8.	torek	
20. 8.	sreda	
21. 8.	četrtek	
22. 8.	petek	
23. 8.	sobota	
24. 8.	nedelja	
25. 8.	ponedeljek	Seja UZ
26. 8.	torek	
27. 8.	sreda	
28. 8.	četrtek	
29. 8.	petek	
30. 8.	sobota	
31. 8.	nedelja	

BELEŽKA

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. There is no handwriting or other markings on the paper.