



# **PUBLIKACIJA O OSNOVNI ŠOLI SOLKAN**

**ŠOLSKO LETO  
2009/2010**



**Ime in priimek:** \_\_\_\_\_

**Razred:** \_\_\_\_\_



Education and Culture

**OSNOVNA ŠOLA SOLKAN**  
ŠOLSKA ULICA 25, SOLKAN  
5250 SOLKAN

TELEFON

Tajništvo	05 330 77 00
Računovodstvo	05 330 77 08
Knjižnica	05 330 77 06
Kuhinja	05 330 77 09
Vrtec	05 330 77 04
Zobna ambulanta	05 300 56 77

fax: 05 300 55 14  
podračun pri UJP Nova Gorica: 01284 – 6030671913  
davčna številka šole: SI 15 978 346  
<http://www.sola-solkan.si>  
E-mail: o-solkan.ng@guest.arnes.si

**Podružnična šola Grgar**  
Grgar 45  
telefon: 05 307 30 14  
E-mail: grgar.osngso@guest.arnes.si  
Vrtec Grgar 05 307 30 08

**Podružnična šola Trnovo**  
Trnovo 41  
telefon: 05 307 10 13

USTANOVITELJ: Mestna občina Nova Gorica

ORGANI ZAVODA

**Svet zavoda** – 5 predstavnikov delavcev zavoda, 3 predstavniki ustanovitelja in 3 predstavniki staršev.

**Ravnatelj** - pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

**Strokovni organi zavoda** - učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki, strokovni aktivni.

**Svet staršev** - sestavljajo predstavniki staršev vseh oddelkov na šoli.

## Spoštovani!

Ne glede na različne predstave kaj je to dobra šola, sem prepričan, da se vsi strinjamo, da imamo najraje urejeno in dobro vodeno šolo, kjer učenci vidno napredujejo, kjer delajo ustvarjalni učitelji in so jim pri tem starši v pomoč. Otroci se največ naučijo takrat, ko obstaja pristna povezava med učenjem v šoli in delom doma. Ne smemo pa pozabiti na socialno dimenzijo učenja in zato je prav, da med učenci spodbujamo prijateljstvo, sodelovanje in tudi učenje drug od drugega.

Naš minister je kot največji dosežek v preteklem letu in hkrati kot vodilo za prihodnost navedel umirjanje razmer na šolskem področju. Preštevilne in premalo premišljene zakonske spremembe, vmešavanje inštitucij, katerih prvenstvena naloga ni šolstvo, uvajanje pravne logike v pedagoški proces, teženje javne uprave, da bi vse premerila, preštela... in podobna navlaka, ne sodijo v šolski prostor. Upajmo, da bo res tako. Če namreč želimo kvalitetno izobraževati in vzgajati, potrebujemo predvsem mir. Ključni udeleženci tega procesa učenci, učitelji in starši moramo stati na istem bregu. Brez konstruktivnega sodelovanja in pravega partnerskega odnosa nam preostane samo moraliziranje in očitiranje drug drugemu, česa kdo ni naredil. Stalne medsebojne stike nam narekuje že sama narava šolskega dela. Če bi se tega držali, bi lahko marsikatero težavo rešili, še preden postane resen problem. Na relaciji učenec – učitelj je najbolj delikatno vrednotenje pridobljenega znanja, na relaciji učitelj – starši pa posredovanje informacij o učnih in predvsem vedenjskih značilnostih otrok.

V novem šolskem letu 2009/10, ko naj bi zaživel vzgojni načrt želim, da bi vsi v tem videli še eno priložnost za ponovni razmislek o tem, kaj lahko še popravimo in nadgradimo, kaj že poznamo in kaj bi lahko še globlje doumeli ter kako bi se tega lotili, da bomo vsi skupaj učinkovitejši, uspešnejši in ne nazadnje tudi bolj zadovoljni. Spoštujmo drug drugega, predvsem pa bodimo strpni do drugih in drugačnih.

Marijan Kogoj, prof.  
ravnatelj

## LETOS BOMO ...

- izvajali inovacijski projekt Obogatitveni programi za delo z nadarjenimi (Barbika Šaver, Bojana Bremec, Magda S. Čevdek, Nuša Furlani, Mojca Milone, Boštjan Mugerli, Katja R. Semolič),
- sodelovali v projektu Otroci za prihodnost - predstavitev inovativnih idej in raziskovalnih nalog (Mojca Milone, Barbara Vetrih Bolčina, Metka Nunčič),
- sodelovali v mednarodnem projektu Evropska vas (Boštjan Mugerli, Katja Rogelja Semolič),
- nadaljevali z delom v projektu ZRSS NAMARS – fleksibilni predmetnik, medpredmetno povezovanje (Mojca Milone, Nuša Furlani, Matejka Černe),
- izvajali projekt Medpredmetno povezovanje slovenščine z drugimi predmeti (biologijo, fiziko, geografijo (9. r.), zgodovino (7. r.); (Sanja Leben Jazbec, Lea Čibej, Mojca Milone, Boštjan Mugerli, Katja Rogelja Semolič),
- izvajali projekt medrazredno povezovanje pri slovenščini (1. r., 5., 7. r.); Sanja L. Jazbec, Magdalena Remec, Erika Grosar,
- sodelovali v projektu E-šolstvo; uporaba sodobne IKT pri učenju in poučevanju za obdobje 2008 – 2013,
- ustrezno pozornost posvetili državljanski vzgoji in domoljubju,
- skrbeli za dobre in strpne odnose med učenci ter med učenci in delavci šole,
- nadaljevali s prostovoljnim socialnim delom dijakov in učencev zaključnih razredov v sodelovanju s srednjimi šolami in Centrom za socialno delo,
- sodelovali v solidarnostnih akcijah z zbiranjem odpadnega materiala.

## ODDELKI IN UČENCI

Šola	1. triada		2. triada		3. triada		Skupaj	
	Odd.	Učenci	Odd.	Učenci	Odd.	Učenci	Odd.	Učenci
SOLKAN	7	152	8	175	8	182	23	509
GRGAR	2*	29	1*	17	0	0	3	46
TRNOVO	1*	12	0	0	0	0	1	12
<b>SKUPAJ</b>	<b>10</b>	<b>193</b>	<b>9</b>	<b>192</b>	<b>8</b>	<b>182</b>	<b>27</b>	<b>567</b>

\* kombinirani oddelki

Skupaj oddelkov: **27**

Skupaj učencev: **567**

## UČENCI

**Oddelčna skupnost** je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci volijo **2 predstavnika oddelka v skupnost učencev šole**. Le-ti izvolijo **šolski parlament**. Mentor šolskega parlamenta učencev je učitelj **Boštjan Mugerli**.

## DELAVCI ŠOLE

### ŠOLO VODITA

Marijan Kogoj - ravnatelj

Ingrid Ferfolja Klančič - pomočnica ravnatelja

## UČITELJICE IN UČITELJI, KI POUČUJEJO NA ŠOLI

Odd.	Razredniki	Učiteljice v podaljšanem bivanju
1. a	Erika Grosar, Milena Kovačič	Ljubica Cvetrežnik (1. a) Marija Marjuča Flis (1. b)
1. b	Lilijana Humar Plesničar, Lilijana Žižmond	
2. a	Lidija Abramič	Tanja Nemeč (2. a, b) Jožica Medvešček (2. a, c)
2. b	Mojca Kumer	
2. c	Vesna Gulin	
3. a	Mirjam Pipan	Mirjam Tomažič (3. a, 3. b)
3. b	Franja Simčič	Barbara Gabrijelčič (3. a, 4. a)
4. a	Mira Lazar	Darja Krašček (4. a, b)
4. b	Metka Nunčič	
5. a	Majda Štrukelj	Jana Klavora (4. b, 5. b, c) Viljem Lavrenčič (5. a, b)
5. b	Magdalena Remec	
5. c	Danijela Babič	

### Podružnična šola Grgar

Raz.	Razredničarke	Učiteljice v podaljšanem bivanju
1., 2	Vlasta Vidič, Nina Žbona	Ida Lah (1. , 2., 3.)
3., 4.	Petra Jedrlinič	Boža Hvala (3. , 4. , 5.)
5.	Karmen Mervič	

### Podružnična šola Trnovo

Raz.	Razredničarka	Učitelj/-ica v podaljšanem bivanju
1., 2., 3.	Denis Matežič, Iris Valantič	Uroš Lavrenčič Mugerli/ Nina Rijavec Ternovec

Učitelji	Predmet	Razrednik	Sorazrednik
Anka Kavčič	TJA	6. a	
Brigita Lipej Furlan	TJA	6. b	
Haira Gomišček Urbančič	ŠVZ, IŠPO	6. c	
Sanja Leben Jazbec	SLJ	7. a	
Damjana Čibej	TJA, II1, II2, II3	7. b	
Matejka Černe	KEM, NAR, POK	8. a	
Lea Čibej	BIO, GEN	8. b	
Nuša Furlani	NAR, GOS	8. c	
Mojca Milone	FIZ, TIT, OGL, SLZ	9. a	
Katja Rogelja Semolič	ZGO, DDE	9. b	
Boštjan Mugerli	GEO, DDE	9. c	
Nada Majcen	SLJ		6. b
Andreja Kocjan	LVZ, LS1, LS2, LS3		9. c
Magda Slokar Čevdek	MAT, RAČ		9. b
Bojana Bremec	MAT, RAČ		8. b
Dea Susič	SLJ		7. b
Jožica Murovec / Andrej Jelen	MAT, RAČ, UBE, MME, ROM		9. a
Vera Ikoivic Brešan	TJA		
Vesna Vidmar Birska	GEO, DDE		
Matej Petejan	GVZ, KR1, OPZ, MPZ		8. a
Barbara Vetric Bolčina	MAT, TIT		6. a
Branka Blagonja	MAT, TIT		8. c
Marinka Petrovčič	ŠVZ, ŠZZ, ŠSP		6. c
Samuel Brajnik	ŠVZ		7. a

**Knjižničarka:** Vlasta Skok

**Šolski svetovalni delavki:**

- psihologinja: Barbika Šaver
- pedagoginja: Simona Planinc Kerševan

## OSTALI ZAPOSLENI NA ŠOLI

- **hrano pripravljajo:** Nevenka Bucik, Gabrijela Humar, Neda Kojić, Albina Kumar, Aleksander Nikolavčič, Stana Pašalić, Nada Rebek, Milena Šuligoj, Marija Testen, Melita Kranjc,
- **šolo čistijo:** Stojanka Aksentić, Bogomira Arbi, Olga Mesiček, Danica Nikolova, Monika Perčić, Bosiljka Zvonar, Mara Lukić,
- **za vzdrževanje šole skrbita:** Jadran Bratuž, Aleksander Rutar,
- **v računovodstvu delata:** Ines Godnič, Vlasta Oblak,
- **tajniška dela opravljata:** Tanja Milatovič, Karin Hlede,
- Šolsko **spletno stran** ureja Viljenka Šavli.

## ŠOLSKI KOLEDAR

Šolsko leto se začne 1. 9. 2009 in zaključi 24. 6. 2010 (za učence 9. razreda 15. 6. 2010).

### OCENJEVALNA OBDOBJA

I.	od 01. 09. 2009	do	29. 01. 2010
II.	od 01. 02. 2010	do	24. 06. 2010

### ŠOLSKE POČITNICE

jesenske	od 26. 10. 2009 do 30. 10. 2009
novoletne	od 28. 12. 2009 do 31. 12. 2009
zimske	od 21. 02. 2010 do 26. 02. 2010
prvomajske	od 28. 04. 2010 do 30. 04. 2010

sobota, 10. 4. 2010 – pouk (nadomeščanje 26. 4. 2010)

## NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA (NPZ) V 6. IN 9. RAZREDU

**Učenci 6. razreda** bodo v šolskem letu 2009/2010 opravljali nacionalno preverjanje znanja iz matematike, slovenščine in tujega jezika; **učenci 9. razreda** pa iz matematike, slovenščine in tretjega predmeta. Tretji predmet bo objavil minister za šolstvo in šport 1. marca 2010 in bo izbran izmed naslednjih štirih predmetov: zgodovina, kemija, tehnika in tehnologija in likovna vzgoja.

**REDNI ROKI**  
za pisanje NPZ: 4. maj 2010 ..... matematika za 6. in 9. razred  
5. maj 2010 ..... tretji predmet za 9. razred  
10. maj 2010 ..... slovenščina za 6. in 9. razred  
11. maj 2010 ..... tuji jezik za 6. razred

27. maj 2010 ..... seznanitev učencev z dosežki in uveljavljanje učenčeve pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge NPZ;

28. maj 2010 ..... možnost poizvedbe o rezultatih učencev 6. razreda (na šoli) in učencev 9. razreda (na OE ZRSŠ Nova Gorica);

1. junij 2010 ..... razdelitev obvestil o dosežkih učencev 6. razreda pri NPZ.

**NAKNADNI ROKI**  
za pisanje NPZ: 28. maj 2010 ..... matematika za 9. razred  
31. maj 2010 ..... tretji predmet za 9. razreda  
1. junij 2010 ..... slovenščina za 9. razred

10. junij 2010 ..... seznanitev učencev z dosežki in uveljavljanje učenčeve pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge NPZ;

11. junij 2010 ..... možnost poizvedbe o rezultatih učencev 9. razreda (na OE ZRSŠ Nova Gorica).

### ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE

- **prvi rok: 9.razred**  
16. 06. – 28. 06. 2010
- **prvi rok: za ostale razrede**  
28. 06. – 09. 07. 2010
- **drugi rok: 18. 08. – 31. 08. 2010**

## SODELOVANJE S STARŠI

- \* govorilne ure v dopoldanskem času
- \* govorilne ure v popoldanskem času
- \* roditeljski sestanki, najmanj dva v šolskem letu
- \* predavanja in delavnice za starše
- \* družabna srečanja, po načrtu oddelčnih skupnosti

### GOVORILNE URE

**Dopoldanske:** vsak učitelj ima **od oktobra do meseca junija** eno govorilno uro tedensko. Deset delovnih dni pred zaključkom 2. ocenjevalnega obdobja ni uradnih govorilnih ur. **V tednu**, ko so popoldanske govorilne ure, **ni** dopoldanskih.

**Popoldanske: od oktobra do maja**

- učitelji od 1. r. do 5. r. in učitelji PB: vsak **drugi ponedeljek** v mesecu **od 16.00 do 17.00**, razen v mesecu februarju **tretji ponedeljek**.
- učitelji od 6. r do 9. r.: vsak **tretji ponedeljek** v mesecu **od 16.00 do 17.00**.

### POPOLDANSKE GOVORILNE URE:

MESEC	1.r. - 5.r.	6.r. – 9.r.
Oktober	12. 10.	19. 10.
November	9. 11.	16. 11.
December	14. 12.	21. 12.
Januar	11. 01.	18. 01.
Februar	15. 02.	15. 02.
Marec	08. 03.	15. 03.
April	12. 04.	19. 04.
Maj	10. 05.	17. 05.

**Razpored govorilnih ur je objavljen na oglasni deski.**

Poleg učiteljev so v času popoldanskih govorilnih ur dosegljivi še:

- **drugi ponedeljek** v mesecu – **šolska pedagoginja in pomočnica ravnatelja**
- **tretji ponedeljek** v mesecu – **šolska psihologinja in ravnatelj**

## URNIK

### OŠ SOLKAN, POŠ TRNOVO

#### POUK

- predura: od 7.10 do 7.55  
1. šolska ura: od 8.00 do 8.45  
2. šolska ura: od 8.50 do 9.35  
**ODMOR ZA MALICO IN REKREACIJO – 20 MINUT**  
3. šolska ura: od 9.55 do 10.40  
4. šolska ura: od 10.45 do 11.30  
5. šolska ura: od 11.35 do 12.20  
**ODMOR ZA KOSILO – 30 MINUT**  
6. šolska ura: od 12.50 do 13.35  
7. šolska ura: od 13.40 do 14.25

### POŠ GRGAR

#### POUK

1. šolska ura: od 8.00 do 8.45  
2. šolska ura: od 8.50 do 9.35  
**ODMOR ZA MALICO IN REKREACIJO – 30 MINUT**  
3. šolska ura: od 10.05 do 10.50  
4. šolska ura: od 10.55 do 11.40  
5. šolska ura: od 11.45 do 12.30

### PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda, in sicer od konca pouka oziroma drugih vzgojno-izobraževalnih obveznosti do 16.ure.

## UČENCI, KI SE V ŠOLO VOZIJO

### VOZNI RED ŠOLSKIH AVTOBUSOV

<b>Odhodi</b> <u>Sveto/Bate - Podlaka - Banjšice - Grgar - OŠ Solkan</u>	Km	avtobusna postajališča	<b>Prihodi</b> <u>OŠ Solkan - Grgar - Podlaka - Banjšice - Lohke</u>
<b>6:55</b>	<b>0</b>	<b>SVETO/BATE</b>	15:08
6:58	1	Podlaka K	15:11
7:00	2	Podlaka	15:13
7:02	3	Podlaka K	
7:06	5	Krvavec	15:18
7:07	5	Breg/Krvavcu	15:19
7:09	6	Banjšice	15:21
7:11	7	Banjšice Š	15:23
7:13	8	Mrcinje	15:25
7:17	10	Lohke	15:29
7:22	13	Bate	15:03
7:27	15	Grgarske Ravne	14:58
7:29	16	Zabrdo	14:56
7:31	17	Bitež	14:54
7:36	20	Slatno K	14:49
7:38	21	Grgar	14:47
7:42	23	Prevalo	14:43
7:48	26	Solkan	14:37
<b>7:50</b>	<b>27</b>	<b>OŠ SOLKAN</b>	<b>14:35</b>

<b>Odhodi</b> <u>Rijavci - OŠ Trnovo</u>	km	avtobusna postajališča	<b>Prihodi</b>
<b>6:40</b>	<b>0</b>	<b>RIJAVCI</b>	<b>15:19</b>
<b>6:44</b>	<b>2</b>	<b>OŠ TRNOVO</b>	<b>15:15</b>

<b>Odhodi</b> OŠ Solkan - Ravnica - Grgar - Lohke - Banjšice	km	avtobusna postajališča
<b>13:00</b>	<b>0</b>	<b>OŠ SOLKAN</b>
13:02	1	Solkan
13:08	4	Prevalo
13:18	9	Ravnica
13:20	11	Zagorje
13:24	14	Grgar
13:26	15	Slatno K
13:31	18	Bitež
13:33	19	Zabrdo
13:35	20	Grgarske Ravne
13:40	22	Bate
13:45	24	Sveto/ Batah
13:48	25	Podlaka K
13:50	26	Podlaka
13:55	29	Krvavec
13:56	29	Breg/Krvavcu
13:58	30	Banjšice
14:00	31	Banjšice Š
14:02	32	Mrcinje
<b>14:06</b>	<b>34</b>	<b>Lohke</b>

<b>Odhodi</b> Lokve - Zavrh - Voglarji - Trnovo - Zagorje - Ravnica - Grgar - OŠ Solkan	km	avtobusna postajališča	<b>Prihodi</b>
<b>6:35</b>	<b>0</b>	<b>LOKVE</b>	<b>15:38</b>
6:42	4	Nemci	15:31
6:45	5	Beli kamen	15:28
6:51	8	Zavrh/Grgarju	15:22
6:58	11	Voglarji	15:15
7:03	13	Trnovo	15:10
7:10	16	Sedovec	15:03
7:13	18	Ravnica K	15:00
7:16	19	Ravnica	14:57
7:19	20	Ravnica K	14:54
7:22	21	Zagorje	14:51
7:26	24	Grgar	14:47
7:30	26	Prevalo	14:43
7:36	29	Solkan	14:37
<b>7:38</b>	<b>30</b>	<b>OŠ SOLKAN</b>	<b>14:35</b>

## PREDMETNIK

(tedensko število vzgojno-izobraževalnih ur)

	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	9.r.
SLJ	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
MAT	4	4	5	5	4	4	4	4	4
TJA				2	3	4	4	3	3
SPO	3	3	3						
DRU				2	3				
LVZ	2	2	2	2	2	1	1	1	1
GVZ	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
ŠVZ	3	3	3	3	3	3	2	2	2
GEO						1	2	1,5	2
ZGO						1	2	2	2
DIE							1	1	
NAR						2	3		
NIT				3	3				
BIO								1,5	2
KEM								2	2
FIZ								2	2
TIT						2	1	1	
IZBIRNI PREDMETI							2/3	2/3	2/3
GOS					1	1,5		*****	*****
**	20	21	22	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5 /28,5	27,5 /28,5
***	6	6	6	8	9	11	12-14	14-16	12-14
****	35	35	35	35	35	35	35	35	32
ND*	3	3	3	3	3	3	3	3	3
KD*	4	4	4	3	3	3	3	3	3
ŠD*	5	5	5	5	5	5	5	5	5
TD*	3	3	3	4	4	4	4	4	4

\*\* število ur pouka na teden, \*\*\*število predmetov, \*\*\*\*število tednov pouka

\*ND – naravoslovni dan, KD – kulturni dan, ŠD- športni dan, TD – tehniški dan

V prehodnem obdobju uvajanja devetletke sta v 8. in 9. razredu 2 tehniška dneva, ure drugih dveh pa so namenjene pouku gospodinjstva.

\*\*\*\*\* **Pouk predmeta gospodinjstvo v prehodnem obdobju**

Razred	Tedensko število ur gospodinjstva v okviru pouka ali dnevov dejavnosti
8. razred	0,57
9.razred	0,57

## OBLIKE DIFERENCIACIJE

Učitelj od 1. do 9. razreda pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti (**notranja diferenciacija**).

### FLEKSIBILNA DIFERENCIACIJA V 4., 5., 6. IN 7. RAZREDU

V 4., 5., 6. in 7. razredu se pri slovenščini, matematiki in angleščini pouk lahko organizira kot nivojski pouk v obsegu do največ ene četrtine ur namenjenih tem predmetom. Učenci se za raven zahtevnosti pouka pri teh predmetih in za zamenjavo ravni zahtevnosti odločajo ob pomoči učiteljev, staršev in po potrebi šolske svetovalne službe.

V šolskem letu 2009/2010 bomo v 4. in 5. razredu izvajali fleksibilno diferenciacijo v obsegu do največ ene četrtine letnega števila ur pri matematiki, v 6. razredu pri matematiki in tujem jeziku, v 7. razredu pri matematiki, tujem jeziku in slovenščini.

Fleksibilno diferenciacijo bomo organizirali občasno. V 4. razredu bomo to obliko dela uvedli meseca aprila.

### DIFERENCIACIJA V 8. IN 9. RAZREDU

V 8. in 9. razredu bo pouk pri matematiki, slovenščini in angleščini organiziran v heterogenih učnih skupinah. V 8. razredu bodo 3 oddelki razdeljeni na 4 heterogene skupine, v 9. razredu pa trije oddelki na pet heterogenih skupin.

## IZBIRNI PREDMETI

V šolskem letu 2009/2010 se učenci 7., 8., in 9. razreda lahko vključujejo v naslednje izbirne predmete:

<b>Družboslovno – humanistični sklop</b>	
<b>UČITELJ/-ICA</b>	<b>PREDMET</b>
Damjana Čibej	Italijanščina 1 (7. r.)
Damjana Čibej	Italijanščina 2 (8. r.)
Damjana Čibej	Italijanščina 3 (9. r.)
Andreja Kocjan	Likovno snovanje 1 (7. r.)
Andreja Kocjan	Likovno snovanje 2 (8. r.)
Andreja Kocjan	Likovno snovanje 3 (9. r.)
<b>Naravoslovno – tehnični sklop</b>	
<b>UČITELJ/-ICA</b>	<b>PREDMET</b>
Haira Gomišček Urbančič	Izbrani šport – odbojka (7. r., 8. r., 9. r.)
Lea Čibej	Genetika (9. r.)
Matej Petejan	Klaviatura in računalnik 1 (8., 9. r.)
Jožica Murovec/ Andrej Jelen	Multimedija (8. r.)
Mojca Milone	Sonce, Luna Zemlja (7. r., 8. r., 9. r.)
Mojca Milone	Obdelava gradiv – Les (7. r., 8. r., 9. r.)
Matejka Černe	Poskusi v kemiji (9. r.)
Jožica Murovec/ Andrej Jelen	Računalniška omrežja (9. r.)
Marinka Petrovčič	Šport za sprostitev (7. r., 8. r., 9. r.)
Marinka Petrovčič	Šport za zdravje (7., 8. r., 9. r.)
Jožica Murovec/ Andrej Jelen	Urejanje besedil (7. r.)

## NARAVOSLOVNI, KULTURNI IN TEHNIŠKI DNEVI

ki so organizirani kot ekskurzije:

1. r. - BANJŠICE (kmetija)
2. r. - BANJŠICE (kmetija)
3. r. - GRGAR (gozd)
4. r. - ZAKOJCA (Bevkova domačija)
5. r. - SLOVENSKA OBALA (vožnja z ladjo)
6. r. - KRAS (jama DIMNICE)
7. r. - SEČOVELJSKE SOLINE, PIRAN  
- KOBARID, VRSNO  
- LJUBLJANA (Gledališka predstava Martin Krpan,  
Cankarjev dom, Prirodoslovni muzej)
8. r. - TRUBARJEVA DOMAČIJA, RAŠICA  
- TEHNIŠKI MUZEJ BISTRA, VRHNIKA/ Cankar
9. r. - LJUBLJANA (Cankarjev dom, grad)  
- CERJE  
- AVSTRIJSKA KOROŠKA - ZAKLJUČNA  
EKSKURZIJA

Vsebine **dnevov dejavnosti** so povezane z **učnimi načrti posameznih predmetov. Namenjene so tudi poklicni orientaciji učencev (8. r. in 9. r.)**. Stroške prevoza in vstopnin krijejo starši. To velja tudi za stroške športnih dnevov na snegu (prevoz, smučarska vozovnica). Možne so delne spremembe programa glede na ponudbe.

## **RAZŠIRJENI PROGRAM**

- **1. JUTRANJE VARSTVO**

Za učence 1. razreda je organizirano jutranje varstvo od 6.30 do 7.50 v prostorih vrtca.

- **2. PODALJŠANO BIVANJE**

Šola organizira podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda. Učenci so lahko v podaljšanem bivanju od konca pouka do 16.00. V tem času kosijo, pišejo domače naloge in sodelujejo v različnih sprostitev dejavnostih.

- **3. DODATNI POUK**

je organiziran za učence, ki želijo poglobiti in razširiti svoje znanje. Urnik je objavljen na oglasni deski.

- **4. DOPOLNILNI POUK**

je organiziran za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Urnik za učence predmetne stopnje je objavljen na oglasni deski. Dopolnilni pouk za učence od 1. do 5. r. izvajajo razredniki.

- **5. DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI**

**a) Nadarjeni učenci – IZVAJANJE KONCEPTA ODKRIVANJE IN DELO Z NADARJENIMI UČENCI (koordinatorka Barbika Šaver)**

- Evidentiranje učencev, ki bi bili lahko nadarjeni in pridobivanje soglasja staršev za identifikacijo.
- Identifikacija evidentiranih učencev (testiranje sposobnosti, ustvarjalnosti, ocena učiteljev in mentorjev).
- Priprava, izvajanje in spremljanje individualiziranih programov nadarjenih učencev.

**b) Učenci z odločbami o usmeritvi :**

- priprava, izvajanje in spremljanje individualiziranih programov. Dodatno strokovno pomoč izvajajo učitelji in mobilni specialni pedagoginji Irena Škodnik in Jelena Komel, učitelji in šolski svetovalni delavki.

**c) Učenci z učnimi težavami, ki niso usmerjeni :**

- Učno pomoč nudijo mobilna specialna pedagoginja, učitelji in šolski svetovalni delavki.

• **6. INTERESNE DEJAVNOSTI**

**MATIČNA ŠOLA**  
**od 1.razreda do 5.razreda**

**OTROŠKI PEVSKI ZBOR**

Razred: 1., 2.  
Mentor: Matej Petejan

**BRALNO PRIZNANJE**

Razred: 1. – 5.  
Mentorji: razredniki

**OTROŠKI PEVSKI ZBOR**

Razred: 3. – 5.  
Mentor: Matej Petejan

**GLEDALIŠKE DELAVNICE**

Razred: 1.  
Mentorica: Lilijana Humar  
Plesničar

**ŠPORTNE URICE**

Razred: 1.  
Mentorica: Milena Kovačič

**TABORNIKI**

Razred: 2. - 5.  
Mentorji: starejši vodniki

**GIMNASTIKA**

Razred: 1. – 3.  
Mentor: Jure Batagelj

**LITERARNI KROŽEK**

Razred: 3. - 5.r.  
Mentorica: Vesna Gulin

**TENIS**

Razred: 1. - 5.  
Mentor: Gregor Šinigoj

**VARNA RABA INTERNETA**

Razred: 4.  
Mentorica: Erika Grosar

**MINI ROKOMET (dečki)**

Razred: 4., 5.  
Mentor: Samuel Brajnik

**MODELARSKI KROŽEK**

Razred: 3. – 9.  
Mentor: Nino Špacapan

**ODBOJKA (dekllice)**

Razred: 5., 6.  
Mentorica: Haira Gomišček  
Urbančič

**CICI VESELA ŠOLA**

Razred: 1., 2., 3.  
Mentorice: razredničarke

**KOORDINATORICA ŠPORTNIH AKTIVNOSTI od 1. do 5. r. bo učiteljica Darja Krašček.**

od 6.razreda do 9. razreda

**BRALNO PRIZNANJE**

Razred: 6. – 9.

Mentorice: učiteljice slovenščine

**MLADINSKI PEVSKI ZBOR**

Razred: 6. – 9.

Mentor: Matej Petejan

**BRALNA PRIZNANJA V  
ANGLEŠKEM JEZIKU**

Razred: 6. - 9.

Mentorice: učiteljice angleščine

**BRALNA PRIZNANJA V  
ITALIJANSKEM JEZIKU**

Razred: 8., 9.

Mentorica: Damjana Čibej

**LOGIKA**

Razred: 6., 7.

Mentorica: Branka Blagonja

**ZGODOVINSKI KROŽEK**

Razred: 6. - 9.

Mentor: Katja R. Semolič

**LOGIKA**

Razred: 8., 9.

Mentorica: Magda Slokar Čevdek

**GEOGRAFSKI KROŽEK**

Razred: 8., 9.

Mentor: Boštjan Mugerli

**VIVARISTIKA**

Razred: 7. – 9.

Mentorica: Lea Čibej

**GENIUS LOGICUS**

Razred: 6. -9.

Mentorica: Magda S. Čevdek

**EKSPERIMENTIRANJE PRI FIZIKI**

Razred: 9.

Mentorici: Mojca Milone,  
Barbara V. Bolčina

**MLADI RAZISKOVALCI**

Razred: 6. - 9.

Mentorici: Mojca Milone,  
Barbara V. Bolčina

**KNJIŽNIČARSKI KROŽEK**

Razred: 6.

Mentorica: Vlasta Skok

**MLADI PLANINCI**

Razred: 3. – 9.

Mentorica: Vlasta Skok

**PROTEUS**

Razred: 8., 9.

Mentorica: Lea Čibej

**ŠAHOVSKI KROŽEK**

Razred: 4.– 9.

Mentor: Flavij Nardin

**O SLADKORNI...**

Razred: 8., 9.

Mentorica: Nuša Furlani

**STRELSKI**

Razred: 7. – 9.

Mentor: Mario Clemente

**PROSTOVOLJNO SOCIALNO  
DELO**

Razred: 8., 9.

Mentorica: Barbika Šaver

**SODELOVANJE S KLUBI**

Na šoli bodo potekale tudi športne dejavnosti v sodelovanju s klubi (odbojka, košarka, nogomet), večinoma z denarnim prispevkom staršev.

**POŠ GRGAR**

**PEVSKI ZBOR**

Razred: 1. – 5.

Mentorica: Nina Žbona, Petra  
Jedrlinič

**ŠPORTNO VZGOJNI  
KROŽEK**

Razred: 1. – 5.

Mentorica: Karmen Mervič

**KNJIŽNICA IN BRALNO  
PRIZNANJE**

Razred: 1. – 5.

Mentorji: razredničarke

**KOLESARSKI KROŽEK**

Razred: 4., 5.

Mentorica: Petra Jedrlinič,  
Karmen Mervič

**POŠ TRNOVO**

**PRAVLJIČNI KROŽEK**

Razred: 1., 2.

Mentorica: Iris Valantič

**BRALNO PRIZNANJE**

Razred: 1. – 3.

Mentorici: učiteljici

**HUMANITARNI KROŽEK**

Razred: 3.

Mentorica: Denis Matežič

**ŠPORT ZA NAJMLAJŠE**

Razred: 1., 2.

Mentorica: Iris Valantič

• **7. ŠOLA V NARAVI**

**5. r. - poletna od 01. 9. do 06. 9. 2009, Debeli rtič**

**6. r. - zimska od 09. 2. do 12. 2. 2010, Cerkno**

**7. r. - naravoslovni teden od 07. 06. – 11. 06. 2010,**

CŠOD »Kavka« Livške Ravne

## SUBVENCIONIRANJE LETNE ŠOLE V NARAVI

Sredstva, ki jih bo šola prejela iz državnega proračuna za subvencioniranje šole v naravi, bo namenila učencem, katerih starši zaradi socialno ekonomskega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za šolo v naravi. Subvencioniranje šole v naravi ureja Pravilnik o subvencioniranju šole v naravi.

O možnostih in podrobnejših kriterijih za subvencioniranje šole v naravi bodo starši seznanjeni na roditeljskem sestanku. O zahtevkih vlagateljev odloča ravnatelj na predlog šolske svetovalne službe.

## ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

V šolski svetovalni službi delata šolska psihologinja in šolska pedagoginja.

### PODROČJA DELA

- Vpis in sprejem otrok v prvi razred.
- Svetovalno delo z učenci, učitelji, starši in vodstvom šole zaradi izboljšanja kvalitete učenja in poučevanja.
- Svetovalno delo z učenci, učitelji, starši in vodstvom šole v zvezi z vzgojno in disciplinsko problematiko.
- Svetovalno delo z učenci, učitelji in starši v zvezi s posebnostmi v telesnem, osebnem in socialnem razvoju učencev.
- Delo z učenci, učitelji, starši in vodstvom šole z namenom pomagati učencem pri izbiri in uresničevanju izobraževalne in poklicne poti.
- Iskanje in nudenje možnih oblik podpore in pomoči družinam, kadar je zaradi njihovih socialno ekonomskih stisk ogrožen učenčev telesni, osebni in socialni razvoj.

Pri šolski psihologinji in šolski pedagoginji se lahko oglasite **vsak dan med 7. 30 in 14. 30.**

Šolska psihologinja je dosegljiva tudi vsak tretji ponedeljek v mesecu, šolska pedagoginja pa vsak drugi ponedeljek v mesecu v času **popoldanskih skupnih govorilnih ur.**

## ŠOLSKA KNJIŽNICA

Vsi učenci od 1. do 9. razreda so člani šolske knjižnice. Vpisnine v knjižnico ni, prav tako se ne zaračunava zamudnine.

**Urniki izposoje: od ponedeljka do četrta, od 9.35 do 12.20 in od 12.50 do 14.30, od septembra do konca maja. Ob petkih je knjižnica odprta za izposajo za učence 1. razredov.**

Za potrebe pouka lahko učenci in učitelji uporabljajo knjižnico vsak dan od 7.00 do 14.30.

Knjižnica nudi možnost izposoje **leposlovne** in **druge strokovne literature**. V njej si učenci lahko preberejo tudi revije in časopise. **Knjižničarka bo ustregla tudi staršem, ki bi si želeli prebrati kakšno strokovno literaturo s področja vzgoje otroka.**

## UČBENIKI

Šola omogoča **izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada. Učenci dobijo učbenike prvi dan pouka.**

Izposoja učbenikov je v šolskem letu 2009/2010 za učence od 1. do 9. razreda brezplačna. Sredstva za izposojevalnino bo šoli povrnilo Ministrstvo za šolstvo in šport.

## ŠOLSKA PREHRANA

- malica
- kosilo
- napitek za učence v PB
- popoldanska malica za učence v PB

## SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Ministrstvo za šolstvo in šport nadaljuje s subvencioniranjem šolske prehrane učencev.

Subvencioniranje šolske prehrane ureja Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane.

**Zahtevek** za uveljavitev pravice do subvencioniranja šolske prehrane vložijo starši/skrbniki z izpolnitvijo posebnega obrazca, ki ga dobijo pri šolski psihologinji ali pri razredniku in ga v predpisanem roku oddajo šolski psihologinji. V primeru sprememb v družini, ki imajo za posledico poslabšanje socialno ekonomskega statusa, lahko starši vložijo zahtevek **tudi med šolskim letom.**

O zahtevkih vlagateljev za dodelitev sredstev za subvencioniranje šolske prehrane odloča ravnatelj na predlog šolske svetovalne službe.

## ZDRAVSTVENO VARSTVO

**ŠOLSKA ZDRAVNICA je Eva Breclj , dr. med.**

(telefon: 338 33 24).

- **Sistematski pregledi** so za učence 1., 3., 6, in 8. razreda.

**ŠOLSKA ZOBOZDRAVNICA je Mirjana Horvat Brajdot, dr. dent. med.**

(telefon: 300 56 77)

- **Sistematski zobozdravstveni pregledi** so za vse učence.

Učenci od 1.do 5. razreda so vključeni v akcijo **Tekmovanje za čiste zobe.**

## KOLEDAR TEKMOVANJ V ZNANJU

Datum	Šolsko	Regijsko	Državno
9. 10. 2009	O sladkorni bolezni		
22. 10. 2009	Biologija (Proteus)		
17. 11. 2009			O sladkorni bolezni
26. 11. 2009	Angleščina		
4. 12. 2009			Biologija
8. 12. 2009	Slovenščina		
8. 01. 2010	Logika		
20. 01. 2010	Geografija		
25. 01. 2010	Kemija		
28. 01. 2010			Angleščina
30. 01. 2010			Logika
02. 02. 2010		Slovenščina	
3. 03. 2010	Fizika		
12. 03. 2010		Geografija	
14. 03. 2010			Kemija
18. 03. 2010	Matematika		
20. 03. 2010			Slovenščina
26. 03. 2010		Fizika	
31. 03. 2010		Matematika	
10. 04. 2010			Fizika
17. 04. 2010			Matematika
21. 04. 2010			Geografija

S koledarjem športnih tekmovanj na šolskem, regijskem in državnem nivoju bodo učence sprti seznanjali športni pedagogi.

## PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI UČENCA S STATUSOM

Starši ali zakoniti zastopniki učenca lahko **do 30. septembra** oddate **pisni predlog skupaj z dokazili** o izpolnjevanju pogojev za pridobitev:

- **statusa učenca, ki se hkrati vzporedno izobražuje v glasbenih, baletnih ali drugih šolah**, ki izvajajo javno veljavne programe in je tam nadpovprečno obremenjen (**več kot 5 ur tedensko**);
- **statusa učenca perspektivnega športnika**, ki je po uradnem razporedu treningov obremenjen **več kot 10 ur na teden**, je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovanjih nacionalnih panožnih športnih zvez ter je v preteklem šolskem letu dosegel vidne uspehe na državnem nivoju.

Status pridobi učenec, za katerega razrednik oz. oddelčni učiteljski zbor meni, da spoštuje šolski red in ima primeren odnos do učencev in delavcev šole.

(Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti; UL RS, št. 102/07)

## UČENKA, UČENEC, SPOMNILI BI TE RADI ŠE NA NEKATERA DOLOČILA HIŠNEGA REDA:

- da si na poti v šolo previden in da upoštevaš cestnoprometne predpise,
- da imaš v šoli pravico biti varen; če se počutiš ogrožen, poišči pomoč pri delavcu šole, ki mu zaupaš,
- da je bolje, da v šolo ne prinašaš vrednejših stvari in denarja, ker na šoli nimamo zavarovanih vseh garderob,
- da vse nujne telefonske klice lahko brezplačno opraviš na tajništvu šole,
- da se v primeru, da pozabiš ali izgubiš kartonček za kosilo, ali kaj drugega izgubiš ali najdeš, oglasiš pri pomočnici ravnatelja,

- da je fotografiranje in snemanje učencev in drugih delavcev šole brez njihovega soglasja kaznivo. (Zakon o varstvu osebnih podatkov; Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja).

## **STARŠEM ali SKRBNIKOM!**

- Želimo si čim boljšega sodelovanja, saj bomo le tako lahko skupaj spremljali vašega otroka in sproti razreševali morebitne težave.
- Če zaznate, da se nad vašim ali drugim otrokom izvaja nasilje (zmerjanje, grožnje, izsiljevanje), vas prosimo, da nas o tem obvestite. Problem bomo lahko reševali le, če bomo zanj vedeli.
- Starši ste dolžni vsako spremembo podatkov, vsebovanih v zbirkah podatkov (iz 95. člena Zakona o osnovni šoli), sporočiti šoli najkasneje v sedmih dneh od nastale spremembe.
- Če je otrok zavarovan, boste v primeru nezgode prijavo poškodbe urejali na tajništvu. Na tajništvu vam bodo izdali tudi potrdilo o šolanju otroka.
- Prosimo vas, da zaradi nevarnosti pri vzratni vožnji na šolskem parkirišču vaš otrok zapušča vozilo na avtobusnem postajališču.

Na podlagi 31.a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št.102-5073/2007) javni zavod Osnovna Šola Solkan določa

## **VZGOJNI NAČRT**

Z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja **ciljev in vrednot** iz 2. člena Zakona o osnovni šoli ob upoštevanju **potreb in interesov učencev** ter **posebnosti širšega okolja**.

### **Pomen vzgojnega načrta**

- je dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje (zaposleni, učenci in starši),
- je dogovor za premišljeno, organizirano ciljno naravnano delovanje šole in vsakega zaposlenega v njej.

### **VZGOJNI NAČRT ŠOLE VSEBUJE**

#### **1 VZGOJNE DEJAVNOSTI:**

- proaktivne in preventivne dejavnosti,
- svetovanje in usmerjanje,
- druge vzgojne dejavnosti:
  - pohvale, priznanja, nagrade,
  - vzgojni ukrepi.

#### **2 OBLIKE SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI in njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta**

### **VZGOJNE DEJAVNOSTI**

#### **1.1 PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI**

Starši in strokovni delavci smo se odločili, da bomo v šolskem letu 2009/10 vzgojno ravnanje usmerjali v poudarjanje predvsem dveh vrednot, in sicer odgovornosti in spoštovanja.

Cilje preventivnega delovanja pa bomo usmerjali v povečevanje občutljivosti za medvrstniško nasilje, saj so po mnenju učencev, staršev in učiteljev najbolj pereči problemi na šoli povezani z medosebnimi odnosi

med učenci (zafrkavanje, žaljenje, zmerjanje, spotikanje...). Učenci so kot zanje najpomembnejšo vrednoto izpostavili prijateljstvo.

Vsebine preventivnega programa bomo izvajali v okviru pouka in drugega vzgojno-izobraževalnega dela.

Vključili bomo naslednje teme:

- **medosebni odnosi:** spoznavanje drug drugega, prijateljstvo, spoštovanje, toleranca, prepoznavanje in sprejemanje drugačnosti, komunikacija, reševanje konfliktov ...
- **povečanje občutljivosti za nasilje:** kdaj neko dejanje opredelimo kot nasilje, kdo je nasilnež in kdo žrtev, kakšna je vloga "opazovalcev", kaj lahko naredimo, nasilje v medijih ...

Podrobneje bomo vsebine opredelili v Letnem delovnem načrtu šole 2009/10.

## **1. 2 SVETOVANJE IN USMERJANJE**

Svetovanje in usmerjenje je namenjeno učencem in njihovim staršem pri reševanju problemov povezanih

- s šolskim delom,
- z odnosi med vrstniki in z odraslimi.

Poteka lahko v okviru pouka, pri urah oddelčne skupnosti in v individualnih razgovorih izven oddelka.

Težave učencev običajno najprej rešuje učitelj oziroma razrednik. Če oceni, da je težava takšna, da ji bo sam težko kos, se v dogovoru s starši poveže s šolsko svetovalno službo.

## **1. 3 DRUGE VZGOJNE DEJAVNOSTI**

### **1. 3. 1 POHVALE, PRIZNANJA in NAGRADE**

Učenci prejmejo za uspešno in prizadevno delo pohvale, priznanja in nagrade.

#### **Pohvale**

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, je lahko ustno pohvaljen. Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Pisno pohvalo prejme učenec za:

- vzoren odnos do drugih učencev in delavcev šole,
- vzoren odnos do šolskega dela,
- nudenje pomoči učencem,
- prizadevnost ter doseganje dobrih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- doseganje dobrih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev, v skupnosti učencev šole, v šolskem parlamentu,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole,
- ko razrednik ali učiteljski zbor oddelka oceni dejavnost oziroma dosežek učenca kot primeren razlog za pohvalo.

### **Priznanja**

Priznanje prejme učenec za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja bomo podeljevali za večleten/večletno:

- vzoren odnos do drugih učencev in delavcev šole,
- vzoren odnos do šolskega dela,
- nudenje pomoči učencem,
- prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu,
- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje občine, regije in celotne države,

- sodelovanje in doseganje vidnih rezultatov pri interesni dejavnosti,
- doseganje vidnih rezultatov na športnem področju, ko učenec predstavlja šolo,
- ko razrednik ali učiteljski zbor oddelka oceni dejavnost oziroma dosežek učenca kot primeren razlog za priznanje.

### **Nagrade**

Ob zaključku šolskega leta sta med učenci od 6. do 9. razreda izbrana najboljša športnica in športnik oddelka, ki prejmeta pohvalo ter športnica in športnik šole, ki prejmeta priznanje in nagrado v obliki športnega pripomočka.

(Pravilnik tekmovanja za športnika/ športnico razreda in šole)

Za dobitnike srebrnih in zlatih priznanj od 7. do 9. razreda na regijskih in državnih tekmovanjih v znanju, za večletne člane pevskega zbora ter za uvrščene na prva tri mesta na državnih tekmovanjih v športu in šahu bo ob koncu šolskega leta organiziran nagradni izlet v Atlantis v Ljubljano.

Nagrado šole (praviloma knjižno) pa dobi učenka ali učenec za večletne aktivnosti in dosežke, ki prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti.

Vse nagrade in priznanja slavnostno podeljuje ravnatelj ob koncu šolskega leta.

### **1. 3. 2 VZGOJNI UKREPI**

Šola avtonomno oblikuje in izvaja vzgojne ukrepe. Izvedejo se, če učenci kršijo šolski red in pravila šolskega reda, ter ne upoštevajo pravic in potreb drugih.

Vzgojni ukrepi se uporabijo pri ponavljajočih, pogostejših in obsežnejših kršitvah pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči (razgovori, dogovori, svetovanje), ne popravi svojega vedenja. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z vodenjem učenca in iskanjem možnosti oz. priložnosti za spremembo neustreznega vedenja.

## **RESTITUCIJA**

Strokovni delavci bomo v šolskem letu 2009/10 spodbujali, usmerjali in spremljali proces restitucije.

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

Temeljna načela restitucije:

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

## **VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL ŠOLSKEGA REDA**

1. ustno opozorilo učenca
2. razgovor z učencem po pouku
3. vabilo staršev na razgovor
4. pogovor otrok, starši, strokovni delavec
5. pisno obvestilo staršem

## **DRUGI VZGOJNI UKREPI**

**Ukinitev nekaterih pravic učencu** zaradi kršitve šolskih pravil (status perspektivnega športnika,...)

**Odstranitev učenca iz razreda**, kadar učenec s svojim vedenjem kljub predhodnim pogovorom, dogovorom z učencem in starši ter opozorilom onemogoča izvajanje pouka. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi

ravnatelj. V primeru odstranitve učenca od pouka učitelj opravi razgovor z učencem po pouku (istega dne). Skupaj analizirata nastali položaj in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.

Če zgoraj omenjena ukrepa ne prispevata k izboljšanju otrokovega vedenja pri pouku, lahko učiteljski zbor odloči o **premestitvi učenca** v drug oddelek ali skupino.

Če učenec nadaljuje z motenjem pouka, lahko po predhodnem dogovoru s starši le-te pokličemo, da pridejo po otroka.

**Dodatno spremstvo (starši)** ali pa organizacija nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli. V primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola poskrbi za posebno spremstvo strokovnega delavca ali staršev, in sicer za učence, ki z neupoštevanjem navodil lahko ogrožajo svojo varnost in varnost drugih. Če to ni možno, šola poskrbi za nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

**Začasen odvzem naprav ali predmetov**, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka. O takem odvzemu strokovni delavec, ki je predmet odvezel, še isti dan obvesti starše učenca, povabi jih na razgovor in odvzeti predmet vrne.

Učenec poravnava **povzročeno materialno škodo** tako, da poskrbi za ustrezno popravilo ali zamenjavo poškodovanega predmeta.

**Vzgojne ukrepe lahko izreka razrednik, učiteljski zbor in ravnatelj.**

**Vzgojni ukrepe bomo dokumentirali kot zaznamke v »mapi vzgojnih ukrepov in opominov«.**

### **OBLIKE SODELOVANJA S STRAŠI**

S starši bomo skušali oblikovati partnerski odnos, skupaj bomo iskali in se dogovorjali za poti reševanja težav in problemov.

Starše bomo obveščali o dogodkih, ki se nanašajo na njihovega otroka:

- po telefonu (najnujnejša obvestila oziroma po predhodnem dogovoru s starši),
- pisno (obvestila, vabila...) in
- ustno (na govorilnih urah, razgovorih, roditeljskih sestankih...).

Oblike sodelovanja (Podrobneje v Letnem delovnem načrtu šole 2009/10):

- dopoldanske govorilne ure,
- popoldanske govorilne ure (1 krat mesečno),
- predavanja,
- delavnice in srečanja z aktivnimi oblikami dela s starši,
- roditeljski sestanki na določeno temo,
- šolske prireditve,
- družabna srečanja...

### **VZGOJNI OPOMIN**

(Zakon o osnovni šoli, 60.f člen)

Če vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ne dosežejo namena in učenec še naprej krši dolžnosti in odgovornosti določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, se mu izreče **VZGOJNI OPOMIN**.

Vrste in določanje vzgojnih opominov podrobneje predpisuje minister, pristojen za šolstvo v **PRAVILNIKU o vzgojnih opominih v osnovni šoli**.

- Izrekanje vzgojnih opominov

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

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole (2. člen

PRAVILNIKA o vzgojnih opominih v osnovni šoli).

- Postopek izrekanja vzgojnih opominov

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanjeni učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole (3. člen PRAVILNIKA o vzgojnih opominih v osnovni šoli).

- Način izrekanja vzgojnih opominov

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat (4. člen PRAVILNIKA o vzgojnih opominih v osnovni šoli).

- Obvestilo o vzgojnem opominu

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli.

Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše (5. člen PRAVILNIKA o vzgojnih opominih v osnovni šoli).

- Evidentiranje vzgojnih opominov

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vložiti izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši oziroma izvod obvestila iz drugega odstavka 5. člena tega pravilnika (6. člen PRAVILNIKA o vzgojnih opominih v osnovni šoli).

- Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani

vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi tista šola.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta (7. člen PRAVILNIKA o vzgojnih opominih v osnovni šoli ).

- Prešolanje

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli (8. člen PRAVILNIKA o vzgojnih opominih v osnovni šoli ).

### **SPREMLJANJE URESNIČEVANJA VZGOJNEGA NAČRTA ŠOLE**

O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj najmanj enkrat letno poroča Svetu staršev in Svetu šole. Poročilo je sestavni del letne samoevalvacije šole (Zakon o osnovni šoli, 60.d člen).

Vzgojni načrt Osnovne šole Solkan je bil sprejet na seji sveta zavoda dne, 27. 5 .2009.

# HIŠNI RED

## I. Šolski prostor

### 1. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da zagotavljajo varnost oseb in materialnih dobrin na celotnem šolskem prostoru.

### 2. člen

Šolski prostor sestavljajo vsi prostori v šoli in vrtcih ter zunanje površine kot so asfaltirana igrišča, dvorišča in travnate površine, ki so na parcelah katastrskih občin Solkan, Grgar in Trnovo vpisane v zemljiški knjigi Okrajnega sodišča v Novi Gorici s pravico uporabe v korist Osnovne šole Solkan.

### 3. člen

Hišni red se smiselno uporablja tudi povsod tam, kjer skladno z letnim delovnim načrtom poteka vzgojno izobraževalno delo (dnevi dejavnosti, ekskurzije, prireditve, tekmovanja, šole v naravi, najeti prostori...).

## II. Poslovni čas

### 4. člen

Glavni vhod v šolo je v času pouka, ki je določen s šolskim koledarjem, odprt od 6.45 do 16.00, ob sredah pa zaradi šolske zobne ambulante do 20. ure.

Prostori, ki so namenjeni izvajanju jutranjega varstva, so odprti skladno z urnikom jutranjega varstva.

### 5. člen

Uradne ure tajništva so vsak delovni dan od 8.00 do 15.00. V času poletnih počitnic posluje tajništvo po skrajšanem urniku, ki ga določi ravnatelj in je objavljen na vratih glavnega vhoda.

### 6. člen

Začetek pouka je ob 8.00. Zaradi lažje organizacije ostalega dela se ob 7.10 začne predura, ki je namenjena izvajanju dopolnilnega in dodatnega pouka, izbirnim predmetom oziroma projektnemu delu interesnih skupin.

## URE POUKA

predura: od 7.10 do 7.55

1. šolska ura: od 8.00 do 8.45

2. šolska ura: od 8.50 do 9.35

ODMOR ZA MALICO IN REKREACIJO – 20 MINUT

3. šolska ura: od 9.55 do 10.40

4. šolska ura: od 10.45 do 11.30

5. šolska ura: od 11.35 do 12.20

ODMOR ZA KOSILO – 30 MINUT

6. šolska ura: od 12.50 do 13.35

7. šolska ura: od 13.40 do 14.25

ČAS KOSILA: 1. razred: od 12.00 do 13.00

2. – 9. razred: od 11. 40 do 14.00

Kosila naročamo in odjavljamo pri vodji kuhinje do 8.00.

### 7. člen

Začetek in konec učne ure oznanja zvočni signal. Čas med koncem in začetkom učne ure, 5-minutni odmor, je namenjen zamenjavi učilnic in pripravi na pouk. Med drugo in tretjo učno uro je 20-minutni odmor namenjen malici in rekreaciji, med 5. in 6. učno uro pa je 30-minutni odmor za kosilo.

### 8. člen

Učenci in strokovni delavci šole lahko uporabljajo šolsko knjižnico za potrebe pouka vsak dan od 7.00 do 14.30.

Izposoja pa je od ponedeljka do četrтка, od 9.35 do 14.30, od septembra do konca maja. Ob petkih je knjižnica za izposajo zaprta.

Prvošolci si izposojajo knjige ob petkih, od 11.35 do 12.20. V knjižnico prihajajo v spremstvu učitelja.

### 9. člen

Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda, in sicer na osnovi vpisa staršev oz. skrbnikov, ki je v mesecu aprilu za naslednje šolsko leto. Podaljšano bivanje začne po končanem pouku in traja do 16. ure.

### **III. Organizacija dela**

#### 10. člen

Vzgojno–izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju in na osnovi letnega delovnega načrta. Vsak strokovni delavec odpira učilnico, v kateri izvaja pouk in jo po uporabi tudi zaklene. Aktivnosti učencev v učilnici brez prisotnosti učitelja lahko odobri učitelj, ki je zadolžen za določeno učilnico, šolska svetovalna služba ali vodstvo šole.

#### 11. člen

Za informiranje učencev in staršev skrbijo vsi strokovni delavci šole v okviru svojih pristojnosti. Pomembne informacije so objavljene na oglasni deski pred jedilnico, podane so po zvočniku pet minut pred koncem 2. šolske ure in objavljene so na spletni strani šole.

#### 12. člen

Za točen začetek pouka je odgovoren učitelj. Morebitno odsotnost učitelja morajo dežurni učenci v oddelku javiti na upravo šole 5 minut po zvonjenju. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

#### 13. člen

Učenci morajo po končanem pouku oziroma po končanih dejavnostih šolski prostor čimprej zapustiti.

### **IV. Nadzor in zagotavljanje varnosti**

#### 14. člen

V prostore šole lahko vstopajo le osebe, ki imajo na šoli opravke povezane z dejavnostjo šole, vsi ostali pa le z dovoljenjem vodstva šole.

#### 15. člen

Za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice in drugih aktivnosti skrbi strokovni delavec, ki dejavnost vodi. Hodnike, garderobe in druge prostore so poleg dežurnih učiteljev dolžni nadzirati vsi delavci zavoda.

#### 16. člen

Dežurstvo strokovnih delavcev šole je urejeno po razporedu, ki je objavljen na oglasni deski v zbornici šole in na oglasni deski na hodniku pred jedilnico. Dežurni strokovni delavci nadzirajo vstop v šolske prostore

in dogajanje na hodnikih ob odmorih in pri kosilu. Za učence, ki po pouku čakajo na šolski avtobus, izbirne predmete, pevske vaje ali druge interesne dejavnosti, je organizirano varstvo v za to določenih učilnicah. Če ima oddelek odmor izven urnika, v tem času za otroke poskrbi učitelj sam.

#### 17. člen

Pri glavnem vhodu dežurajo učenci od 7. do 9. razreda. Dežurstvo traja od 7.00 do 14.00. Dežurna učenca sta dolžna o morebitnih kršitvah hišnega reda obvestiti dežurnega učitelja oziroma nekoga na upravi šole.

#### 18. člen

Učenci od 1. do 5. razreda hranijo svojo obutev in oblačila v odprtih garderobah na hodnikih pred učilnicami. Za učence od 6. do 8. razreda imamo na centralni šoli skupen garderobni prostor, ki je pod video-nadzorom. Za odpiranje in zapiranje tega prostora sta zadolžena dežurna učenca. Učenci 9. razreda imajo svoje garderobne omarice.

#### 19. člen

Na centralni šoli je vhod v šolo pod video-nadzorom.

### **V. Vzdrževanje reda in čistoče**

#### 20. člen

Učenci in strokovni delavci šole so dolžni skrbeti za urejenost učilnic in drugih šolskih prostorov in površin. Poškodbe opreme ali stavbe je potrebno takoj javiti upravi šole.

#### 21. člen

Šolske prostore in zunanje površine šolskega okoliša čistijo in urejajo snažilke in hišniki. Njihove naloge in raspored je določen s posebnim sklepom. V letnem delovnem načrtu šola načrtuje akcije za čiščenje šolske okolice, ki jo vodijo strokovni delavci šole, pri katerih sodelujejo tudi učenci šole.

## VI. Končne določbe

### 22. člen

Hišni red začne veljati osmi dan po objavi na oglasni deski šole, uporablja pa se od 1. 9. 2008 dalje. Z začetkom uporabe tega hišnega reda preneha veljati hišni red sprejet 28. 9. 2007.

**Določila tega hišnega reda se uporabljajo tudi na podružničnih šolah Grgar in Trnovo z nekaterimi izjemami zaradi specifik del.**

## PODRUŽNIČNA ŠOLA GRGAR

### 4. člen

Glavni vhod v šolo je v času pouka, ki je določen s šolskim koledarjem, odprt od 7.15 do 16.00.

### 6. člen

Začetek pouka je ob 8.00.

### URNIK POŠ GRGAR

#### POUK

1. šolska ura: od 8.00 do 8.45

2. šolska ura: od 8.50 do 9.35

#### **ODMOR ZA MALICO IN REKREACIJO – 30 MINUT**

3. šolska ura: od 10.05 do 10.50

4. šolska ura: od 10.55 do 11.40

5. šolska ura: od 11.45 do 12.30

Čas kosila: od 11. 40 do 13.00

### 7. člen

Začetek in konec učne ure oznanja zvočni signal. Čas med koncem in začetkom učne ure, 5-minutni odmor, je namenjen pripravi na pouk. Med drugo in tretjo učno uro je 30-minutni odmor namenjen malici in rekreaciji.

### 8. člen

Učencem izposojajo knjige iz razredne knjižnice razredniki vsak dan po pouku.

#### 11. člen

Za informiranje učencev skrbijo vsi strokovni delavci v okviru svojih pristojnosti.

#### 12. člen

Za točen začetek pouka je odgovoren učitelj. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

#### 16. člen

Dežurstvo strokovnih delavcev šole je urejeno po razporedu, ki je objavljen na oglasni deski. Dežurni strokovni delavci nadzirajo vstop v šolske prostore in dogajanje na hodnikih pred poukom in med odmori. Pred poukom čakajo na postajališču na prihod učencev, ki se vozijo s šolskim avtobusom in jih spremljajo v šolo.

Za učence, ki se vozijo s šolskim avtobusom, v popoldanskem času poskrbijo učitelji podaljšanega bivanja.

#### 18. člen

Učenci hranijo svojo obutev in oblačila na hodnikih pred učilnicami.

## PODRUŽNIČNA ŠOLA TRNOVO

#### 4. člen

Glavni vhod v šolo je v času pouka, ki je določen s šolskim koledarjem, odprt od 6.30 do 16.00.

#### 6. člen

Začetek pouka je ob 8.00.

1. šolska ura: od 8.00 do 8.45

2. šolska ura: od 8.50 do 9.35

ODMOR ZA MALICO IN REKREACIJO – 20 MINUT

3. šolska ura: od 9.55 do 10.40

4. šolska ura: od 10.45 do 11.30

5. šolska ura: od 11.35 do 12.20

ČAS KOSILA: od 12.00 do 13.00

7. člen

Čas med koncem in začetkom učne ure, 5-minutni odmor, je namenjen pripravi na pouk. Med drugo in tretjo učno uro je 20-minutni odmor namenjen malici in rekreaciji.

8. člen

Učenci in učitelji uporabljajo šolsko knjižnico za potrebe pouka vsak dan od 8.00 do 14.30.

11. člen

Za informiranje učencev in staršev skrbijo vsi strokovni delavci šole v okviru svojih pristojnosti. Pomembne informacije so objavljene na oglasni deski na šolskem hodniku.

15. člen

Za red in disciplino na šoli skrbijo strokovne delavke šole.

18. člen

Učenci hranijo svojo obutev in oblačila v odprtih garderobah na hodnikih pred učilnicami.

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

### **I DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA SO**

- da redno in točno obiskuje pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela,
- da ima spoštljiv in strpen odnos do učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (sodeluje pri pouku, prihaja pripravljen na pouk, prinaša pripomočke, opravlja domače naloge in druge obveznosti, ki jih določi učitelj za dosego vzgojno-izobraževalnih ciljev)
- da učencev in delavcev šole ne ovira ali moti pri delu,
- da skrbi za lastno zdravje in varnost ter da ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- da odgovorno ravna z lastnino učencev in delavcev šole ter s premoženjem šole,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da spoštuje pravila šolskega reda.

### **II NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

Šola izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev.

Oddelke in skupine učencev tako pri pouku kot tudi pri drugih oblikah vzgojno- izobraževalnega dela oblikujemo v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter poskrbimo za ustrezno število spremljevalcev. V skladu s finančnimi možnostmi vzdržujemo objekte, učila, opremo in naprave, da lahko zagotavljamo varno izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti. Vstopanje učencev v šolo nadzorujeta dežurni učitelj in dežurna učenca.

#### DEŽURSTVO UČITELJEV

- Jutranje dežurstvo učiteljev traja od 7.40 do 8.00. Dežurni učitelj skrbi za red ob vstopanju učencev v šolsko stavbo.

- V drugem delu odmora za malico, od 9. 45 do 9.55, dežurajo na hodnikih za to določeni učitelji. Razpored je objavljen na oglasni deski.

- V odmoru za kosilo, od 12. 20 do 12.50, sta na hodniku pri jedilnici dežurna dva učitelja. Učence usmerjata h kosilu, poskrbita za red pred jedilnico in v njej ter za red v garderobi.

- Če ima oddelek (1.triada) odmor mimo urnika, v tem času za otroke poskrbi učitelj sam.

V skladu z zakonodajo je v šolskih prostorih in v šolskem okolišu prepovedano posedovanje in uporaba:

- nedovoljenih substanc (tobak, alkohol, druga psihoaktivna sredstva...),
- pirotehničnih sredstev (Zakon o eksplozivih in pirotehničnih sredstvih).

V šolo je prepovedano prinašanje tudi drugih nevarnih predmetov (ostri predmeti, verige, okovane zapestnice,...), ki lahko ogrožajo zdravje in varnost učencev in delavcev šole.

Na centralni šoli sta vhod v šolo in garderoba pod video nadzorom.

### III PRAVILA RAVNANJA IN OBNAŠANJA

- Učenci gredo pred učilnice 15 minut pred začetkom pouka, torej ob 7.45. Kdor pride v šolo prej in nima obveznosti na šoli, počaka na hodniku pred jedilnico.
- Učenci, ki imajo dejavnosti na šoli pred poukom, počakajo učitelja na hodniku pred jedilnico ali v avli in skupaj z njim odidejo v učilnico.
- Učenci predmetne stopnje, ki imajo pouk ali interesno dejavnost v prostorih stare šole (RAČ., LV, ...), počakajo učitelja na hodniku pri glavnem vhodu in skupaj z njim odidejo do učilnice.
- Učitelji razredne stopnje odklenejo učilnice 5 minut pred začetkom pouka.
- Med odmori in po končanem pouku so učilnice zaklenjene.

V času pouka učenci ne smejo zapuščati šolskega okoliša, ki zajema igrišča, dvorišče, parkirišče, park in travnik na parceli št. 989 KO Solkan. Šolski prostor zajema tudi vse druge površine, kjer se odvija vzgojno-izobraževalna dejavnost v skladu z letnim delovnim načrtom šole. Dovoljenje za odhod iz šole v času pouka lahko da učencu učitelj, ki je takrat v razredu ali razrednik. Če nista dosegljiva, se učenec obrne na upravo šole, šolsko pedagoginjo ali psihologinjo, v vsakem primeru mora o svojem odhodu nekoga prej obvestiti.

#### UREJENOST

Učenci morajo biti v prostorih šole primerno oblečeni, urejeni in preobuti v šolske copate.

Oblačila, pokrivala in čevlje odložijo v garderobi svojega razreda.

Na šoli imamo zavarovane garderobe samo za 9. razrede, zato je bolje, da učenci v garderobi ne puščajo vrednejših stvari ali denarja.

### **Uporaba mobilnih telefonov**

V šolskih prostorih učencem ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov. Vse nujne klice lahko učenci opravijo brezplačno na tajništvu šole. V času pouka morajo biti mobilni telefoni in druge elektronske naprave izklopljene in pospravljene v torbi.

### **Varstvo učencev, ki čakajo na pouk, izbirni predmet, interesno dejavnost, šolski avtobus**

Vsi učenci, ki čakajo na izbirni predmet, se v času proste ure vključijo v varstvo. Učenci, ki bodo odhajali na kosilo domov, morajo razredniku oddati pisno obvestilo staršev.

Učenci morajo v varstvo, ko jim odpade šesta/sedma ura pouka, ko čakajo na šoli pouk, pevski zbor ali drugo interesno dejavnost. Učenci gredo v varstvo tudi po razredni uri, ko morajo počakati na naslednjo uro pouka.

### **Učenci, ki se v šolo vozijo s šolskim avtobusom**

Učenci čakajo avtobus na avtobusnih postajališčih oziroma na za to določenih mestih.

Če ima avtobus zamudo, mora učenec počakati 30 minut od uradne ure odhoda avtobusa. V primeru daljše zamude gre učenec domov in ima opravičeno odsotnost od pouka.

Ko zaradi zamude avtobusa pridejo kasneje v šolo, takoj odidejo k pouku in se ne zadržujejo v garderobi.

Po končanem pouku in do odhoda avtobusa poskrbijo za učence za to določeni učitelji, ki imajo varstvo učencev. V času varstva ne sme nihče zapuščati okoliša šole.

Učenci počakajo na avtobus na postajališču ob šoli.

Med vožnjo učenci sedijo na svojih sedežih in upoštevajo navodila voznika.

### **Odhodi domov**

Po pouku in zaključenih obveznostih na šoli učenci čimprej zapustijo prostore šole.

### **Obveščanje učencev, učiteljev in staršev**

Nadomeščanja, zamenjave učilnic in druge spremembe urnika so za učence objavljene na oglasni deski pred jedilnico, za učitelje pa v zbornici. O drugih pomembnih stvareh so učenci obveščeni po zvočniku, 5 minut pred koncem 2. šolske ure. Starše obveščamo pisno, preko učencev ali po pošti. Aktualne informacije so tudi na šolski spletni strani [www. sola-solkan.si](http://www.sola-solkan.si).

## **IV ORGANIZIRANOST UČENCEV**

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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

Volitve so tajne.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- izvajajo dejavnosti v skladu z vzgojnim načrtom šole,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku,

- organizirajo učno in drugo pomoč sošolcem,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo dežurstvo v skladu s sprejetim šolskim redom in dogovorjenim načrtom dežurstev,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- dajejo različne pobude in predloge,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Oddelčne skupnosti se preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Izvršilni organ skupnosti učencev šole je šolski parlament. Sestavljajo ga po dva učenca iz oddelkov druge in tretje triade.

Šolski parlament šole sprejme letni program dela in se sestaja glede na potrebe. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor šolskega parlamenta. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti.

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- predlaga in sodeluje pri uresnitvi idej zaboljšavo bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje),
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,

- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci,
- vključuje se v tematske razprave na regijski in državni ravni .

## **V OPRAVIČEVANJE IN NAPOVEDOVANJE ODSOTNOSTI**

### **Opravičevanje izostankov**

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem času ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka (Zakon o osnovni šoli, 53. člen).

Razrednik sproti pregleduje zamude in neopravičene izostanke učencev in ustrezno ukrepa:

1. učenca ustno opozori,
2. povabi starše na pogovor,
3. v primeru nadaljnjega neopravičenega izostajanja napiše učencu pisno opozorilo.

### **Napovedovanje odsotnosti**

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Učenec mora svojo odsotnost na naravoslovnem, kulturnem, športnem dnevu ali drugih aktivnostih vezanih na prevoz, pravočasno sporočiti. Če za odsotnost ne bo imel opravičljivih razlogov (bolezen...), bo moral poravnati prevozne stroške.

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

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika vsaj dan pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

## **VI PRAVILA V RAZREDU**

Vsak teden razrednik določi tri dežurne učence (reditelje).

Če učitelja 5 minut po zvonjenju za začetek ure še ni v razredu, reditelji o tem obvestijo vodstvo šole.

Na začetku učne ure učenci pozdravijo učitelja s tihim vstajanjem.

Reditelji javijo učitelju odsotne učence na začetku vsake šolske ure.

Pri skupinskem pouku in izbirnih predmetih učitelj določi dežurne učence, ki javljajo odsotnost, in učence, ki dežurajo pri malici.

Pred odhodom iz učilnice učenci uredijo učilnico (poberejo večje odpadke, poravnajo klopi in stole...). Reditelji še počistijo tablo in skupaj z učiteljem zadnji zapustijo učilnico.

Reditelji opravljajo še druge naloge, ki jim jih določi učitelj ali razrednik.

Pri pouku ni dovoljeno posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma naprav, ki ovirajo delo pri pouku.

Pouka praviloma ne motimo. Med učnimi urami se lahko opravljajo naloge v zvezi z zdravstvenim in zobozdravstvenim varstvom in izjemoma tudi druge naloge z dovoljenjem ravnatelja. Zunanji obiskovalci lahko vstopajo v učilnice le z dovoljenjem ravnatelja ali njegovega pomočnika.

### **Dnevniki**

Učitelji od 6. do 9. razreda prevzemajo dnevnik v zbornici in jih tudi vračajo v zbornico. V izjemnih primerih lahko dežurni učenec v zbornici prevzame dnevnik brez ređovalnice. Učitelji od 1. do 5. razreda lahko hranijo dnevnik v svojih prostorih, vendar morajo z dnevniki ravnati v skladu s Pravilnikom o zavarovanju osebnih podatkov Osnovne šole Solkan, sprejetim dne, 10. 1. 2005.

### **VII DEŽURSTVO UČENCEV**

Učenci 7. , 8. in 9. razredov dežurajo v času pouka, od 7.00 do 14.00, na hodniku pri vhodu, in sicer po dva učenca. Seznam dežurnih učencev pripravi razrednik in je objavljen na oglasni deski. Razrednik odloča tudi o tem, kdo ne bo dežural (zaradi neprimernega obnašanja, odsotnosti od pouka...).

### **NALOGE**

Dežurna učenca pozdravita in usmerjata stranke, ki prihajajo v šolo. Med prvo šolsko uro neseta napitek v učilnice nižjih razredov.

Učence smeta klicati od pouka le po naročilu ravnatelja, pomočnice ravnatelja, razrednika, svetovalne službe in zobozdravnice. Pobereta večje odpadke po hodnikih in po potrebi pred šolo. Ne dovoljujeta drugim učencem zadrževanja na mestih za dežurne učence.

### **GARDEROBA**

- Skrbita za red v garderobi. Zjutraj garderobo odkleneta učencem, ki imajo preduro oziroma obveznosti na šoli. Garderoba je odklenjena od 7.40 do 8.00, v odmoru za malico in v odmoru za kosilo. V času pouka je garderoba zaklenjena, ključ imata dežurna učenca.
- Skrbita, da se učenci ne zadržujejo v garderobi. V primeru neprimerne obnašanja učencev obvestita dežurnega učitelja oziroma sporočita na upravo šole.

### **JEDILNICA**

- Zjutraj zložita stole, po malici pobrišeta mize.
- Skrbita, da učenci, ki odhajajo na kosilo, urejeno odlagajo torbe na stojala pred jedilnico.
- Ob 13.45 pobrišeta mize v jedilnici in zložita stole na mize.

Dežurna učenca pojedsta v jedilnici, in sicer pred ali po odmoru za malico oziroma kosilo.

Poskrbita, da je prostor okrog dežurnih učencev vedno urejen.

Dežurna učenca pred poukom, med odmorom za malico in med odmorom za kosilo stojita eden pri garderobi, drugi na hodniku pred jedilnico.

Dežurna učenca opravljata vse napovedane pisne preizkuse znanja (in dogovorjene ustne). Če morata med dežurstvom k pouku, to sporočita na tajništvo ali pomočnici ravnatelja in oddata ključ garderobe.

## VII PREHRANA

Na šoli lahko učenci prejemajo malico in kosilo, učenci v podaljšanem bivanju tudi popoldansko malico.

Za učence, ki imajo zaradi zdravstvenih težav predpisano dietno prehrano (sladkorna bolezen, celiakija, alergija...) morajo starši na začetku šolskega leta oziroma ob odkritju bolezni, oddati na šoli vlogo s priloženimi dietnimi navodili zdravnika, če seveda želijo, da bo otrok prejemal malico oziroma kosilo na šoli. Podrobneje se o prehrani otroka dogovorijo z vodjo kuhinje. Prosimo za pravočasno objavo v primeru odsotnosti otrok.

- **Malica**

**Prvi odmor** (po 2. šolski uri) je namenjen malici. Učenci malicajo v razredih na papirnatih prtičkih, ki jim jih razdeli učitelj ali dežurni učenec. V prvem delu odmora, od 9.35 do 9.45, ostanejo vsi učenci v razredu, tudi tisti, ki ne malicajo.

Učenci, ki imajo drugo šolsko uro športno vzgojo ali pouk v računalniški učilnici, malicajo v jedilnici. Za red pri malici poskrbi učitelj, ki zadnji zapusti učilnico oziroma jedilnico.

Učenci, ki so na malico naročeni, plačujejo malico mesečno glede na prisotnost pri pouku. Učenec ne more dnevno odjaviti malice, ker mu npr. določena malica ni všeč.

- **Kosilo**

**Drugi odmor** (po 5. šolski uri) je namenjen kosilu. Učenci od 6. do 9. razreda pridejo iz učilnice do jedilnice oziroma do garderobe v spremstvu učitelja, pri katerem so imeli 5. šolsko uro pouk. Učenci nižjih razredov gredo h kosilu v spremstvu učiteljev PB.

- Učenci, ki ne kosijo na šoli in čakajo na 6. oziroma na 7. šolsko uro, koristijo 30- minutni odmor za rekreacijo. Ob lepem vremenu ga učenci preživijo zunaj, vendar ne smejo zapuščati okolice šole.

- Učenci, ki kosijo na šoli, na začetku meseca dvignejo kartonček za kosilo v računovodstvu. Kartonček za vsak naslednji mesec učenci dobijo, ko vrnejo kartonček preteklega meseca. V primeru nerednega plačevanja učenec lahko dvigne kartonček (listke) le z dokazilom o plačilu (položnica).

- Tisti, ki so naročeni na kosilo za posamezne dneve, v računovodstvu dvignejo listke za te dneve.

- Učencem, ki so vključeni v PB, dajejo kartončke za kosilo učiteljice PB, zato bodo v primeru nerednega plačevanja dokazilo o plačilu kosil preteklega meseca (položnico) pokazali učiteljici PB.

- **Popoldanska malica**

Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, se lahko naročijo na popoldansko malico. Popoldanska malica se odjavlja samo v primeru odjave kosila. Ko gre učenec, ki je naročen na popoldansko malico po kosilu domov, lahko dvigne popoldansko malico v kuhinji.

- **Odpovedovanje prehrane**

V kuhinji lahko učenci/ starši kosilo odjavijo, vendar najkasneje do 8. ure.

Če je učenec pri pouku in ne gre na kosilo, kosila pa ne odjavi, bo to kosilo ob koncu meseca zaračunano. Odpovedovanje je možno tudi po elektronski pošti na e-naslov šole, in sicer do 8. ure.

## **PRAVILA V JEDILNICI**

V času kosil lahko gredo v jedilnico le učenci, ki kosijo na šoli, in sicer

s svojim kartončkom za kosilo.

- Učenec počaka na kosilo v vrsti brez prerivanja. Torbo odloži na stojalo pred jedilnico.
- Pri jedi se učenec obnaša kulturno: govori tiho, ne ovira drugih pri jedi, pobere hrano, ki mu pade na tla.
- Za učence, ki kosijo na šoli, je med kosilom količina kruha in pijače iz avtomata neomejena.
- Po končanem kosilu odnese učenec svoj pladenj s priborom in ostanki hrane na odlagalno polico.
- Hrano in pijačo je prepovedano odnašati iz jedilnice.

- Za učenca, ki krši pravila vedenja v jedilnici, lahko dežurni učitelj zahteva, da zapusti jedilnico. Učenci, ki se tudi po opozorilih ne bodo vedli v skladu s pravili, do nadaljnjega ne bodo smeli kositi na šoli.

- Učenec, ki pozabi kartonček za kosilo doma in bi želel kositi na šoli, se konec odmora za kosilo lahko javi pri pomočnici ravnatelja, ki mu napiše listek in gre lahko na kosilo 6. ali 7. uro oziroma, ko bo pouka prost. Učenci, ki gredo na šolski avtobus ob 13.00, oziroma tisti, ki imajo 6. in 7. šolsko uro pouk, lahko dobijo listek za kosilo ob 12.40.

Če se učencu kartonček uniči, le-tega zamenja v računovodstvu (priloži uničenega).

## **VIII ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

- Zdravniški pregledi

Učenci 1., 3., 6., in 8. razreda opravljajo zdravniške sistematske preglede v Zdravstvenem domu v Novi Gorici. Na zdravniški pregled jih peljejo starši ali pa gredo sami. Dan lahko koristijo kot prosti dan.

- Vsi učenci opravljajo zobozdravstvene sistematske preglede v šolski ambulanti na šoli.
- **Zdravstvene omejitve**

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje zdravstvene službe. O oprostitvi odloči ravnatelj. Razrednik o tem obvesti učiteljski zbor in v dnevnik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

Pravila šolskega reda veljajo tudi na podružničnih šolah Grgar in Trnovo z nekaterimi izjemami zaradi specifik del.

Priloga Pravilom šolskega reda bodo tudi pravila, ki veljajo v računalniški učilnici, učilnici tehnike in tehnologije, gospodinjstva, telovadnici in knjižnici.

BESEDILO: Ingrid Ferfolja Klančič  
Marijan Kogoj  
Barbika Šaver

Lektorirala: Nada Majcen  
Naklada: 750  
TISK: ARTPRO d. o. o.

Založila Osnovna šola Solkan  
Leto izdaje: Solkan, 2009

