

PUBLIKACIJA

2020/2021



OSNOVNA ŠOLA
ANTONA TOMAŽA LINHARTA
RADOVLJICA

PUBLIKACIJA ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

Ime in priimek:

.....

Razred:

.....

Naslov:

.....

Domači telefon:

.....

Službeni telefon matere:

.....

Službeni telefon očeta:

.....

Kazalo

| | |
|--|----|
| Podatki o šoli | 4 |
| Organizacija šole in šolski okoliš..... | 5 |
| Prevozi in varstvo učencev | 6 |
| Predstavitev šole | 7 |
| Stiki med starši in šolo | 10 |
| Šolska svetovalna služba | 11 |
| Šolska prehrana..... | 13 |
| Knjižnica | 15 |
| Šolska zobna ambulanta..... | 16 |
| Šola v naravi | 16 |
| Dodatni in dopolnilni pouk, učna pomoč | 17 |
| Kam po pomoč v težavah..... | 18 |
| Pripravljeni smo na novo šolsko leto 2020/2021..... | 20 |
| Pouka prosti dnevi..... | 20 |
| Izpitni roki | 21 |
| Papirna akcija | 22 |
| Šolski zvonec | 22 |
| Razredna stopnja matične šole..... | 23 |
| Podružnična šola Mošnje | 25 |
| Podružnična šola Ljubno | 25 |
| Predmetna stopnja matične šole..... | 26 |
| Predmetnik za razredno stopnjo..... | 28 |
| Predmetnik za predmetno stopnjo | 29 |
| Neobvezni in obvezni izbirni predmeti | 30 |
| Tuji jeziki na razredni stopnji - TJRS | 31 |
| Interesne dejavnosti | 31 |
| Plavalni tečajji in kolesarski izpit | 31 |
| Jutranje varstvo in podaljšano bivanje | 32 |
| Status učenca z večjimi obremenitvami | 33 |
| Vzgojne dejavnosti šole..... | 33 |
| Pravila v računalniški učilnici | 36 |
| Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode..... | 37 |
| Pravila šolskega reda | 37 |
| Zakon o osnovni šoli | 46 |
| Telefonske številke..... | 48 |

Dragi učenci, spoštovani starši!

Pred vami je Publikacija za šolsko leto 2020/2021, v kateri vam na kratko predstavljamo osnovne podatke, program in delo na šoli. Obvezni program bomo skušali obogatiti s pestro ponudbo neobveznih in obveznih izbirnih predmetov, interesnih dejavnosti, tako da bodo lahko prav vsi učenci našli zase primerno obliko preživljanja prostega časa ali dodatno možnost izobraževanja.

Začenja se novo šolsko leto. Upam, da ste se na počitnicah in dopustu spočili in si nabrali novih moči za obveznosti, ki nas vse skupaj čakajo naslednjih deset mesecev.

Da bi bili naši učenci v šoli čim bolj uspešni, si bomo prizadevali vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa; poleg učencev so to še učitelji in starši. Pedagoški delavci bodo skušali s kvalitetnim poukom usmerjati učence pri usvajanju novih znanj in jih hkrati usposabljeni za vseživljenjsko učenje.

Poleg izobraževanja bomo v šoli dali velik poudarek vzgojnemu delu in vzgojnim programom ter tako skušali učence naučiti reševanja problemov, s katerimi se srečujemo v vsakdanjem življenju.

V šolski publikaciji vas seznanjamo z osnovnimi podatki o tem, kako bo letošnje šolsko leto potekal pouk z vsemi dodatnimi dejavnostmi. Posebej je poudarjeno sodelovanje med šolo in starši, saj je to izjemnega pomena. Pri vzgoji se morata družina in šola dopolnjevati. Da bi v šoli čim bolje spoznali vašega otroka, je potrebno dobro sodelovanje in veliko pogovorov. Starši ste zato vabljeni, da se čim pogosteje udeležujete govorilnih ur in roditeljskih sestankov, da z učitelji izmenjate mnenja ter jih seznanjate z morebitnimi težavami.

V šolsko publikacijo smo zapisali tudi pravila šolskega reda. Upoštevanje dogovorjenih pravil šolskega reda je za delo in bivanje v šoli za vse veliko bolj prijetno in varno.

Uspešno šolsko leto 2020/2021 vam želimo delavci šole.

Zlata REJC, ravnateljica

Podatki o šoli

OSNOVNA ŠOLA ANTONA TOMAŽA LINHARTA RADOVLJICA

Kranjska cesta 27
4240 RADOVLJICA

Tel.: (04) 533 75 00
Fax: (04) 533 75 55

E-pošta: o-atlr.kr@guest.arnes.si
Internet: https://www.os-atl.si/
Podračun pri UJP: 01 302-6030677239



Ravnateljica:

Zlata Rejc

✉ zlata.rejc@guest.arnes.si

Namestnica ravnateljice
za razredno stopnjo:

Anita Hrovat

✉ anita.hrovat@guest.arnes.si

Pomočnica ravnateljice
za predmetno stopnjo:

Tanja Smolej

✉ tanja.smolej@guest.arnes.si

Poslovna sekretarka:

Maja Ravnik

✉ maja.ravnik@guest.arnes.si

Administratorka (blagajničarka):

Tanja Resnik

✉ projekt6s.oskratl@guest.arnes.si

Računovodkinja:

Teja Ganzitti Bulovec

✉ teja.ganzitti-bulovec@guest.arnes.si

Knjigovodkinja:

Vanja Vene

✉ vanja.vene@guest.arnes.si

Podružnična šola LJUBNO

Ljubno 82, 4244 Podnart
Tel.: (04) 533 10 17
Fax: (04) 533 10 17

Vodja: Metka Urh

✉ metka.urh@guest.arnes.si

Podružnična šola MOŠNJE

Mošnje 40, 4240 Radovljica
Tel.: (04) 532 55 80
Tel.: (04) 532 55 83 (kuhinja)
Fax: (04) 532 55 82

Vodja: Tatjana Pretnar

✉ tatjana.pretnar@guest.arnes.si

Informacije in podatki v tej publikaciji se med šolskim letom lahko spremenijo.

Organizacija šole in šolski okoliš

Šola je organizirana kot matična šola z dvema podružnicama.

Na matični šoli je organizirano vzgojno-izobraževalno delo za učence od 1. do 9. razreda, na podružnicah pa od 1. do 5. razreda. Učenci podružnic po končanem 5. razredu nadaljujejo s šolanjem na matični šoli. S podružnice Begunje po potrebi in dogovorih s starši učenci zaradi gibljivega šolskega okoliša prehajajo v Osnovno šolo Frana Saleškega Finžgarja Lesce ali v Osnovno šolo Antona Tomaža Linhartaradovljica.

ŠOLSKI OKOLIŠ CELOTNE ŠOLE OBSEGA NASELJA KRAJEVNIH SKUPNOSTI:

- **Radovljica:** Radovljica, Nova vas, Vrbnje, Gorica
- **Lancovo:** Lancovo, Ravnica, Spodnja in Zgornja Lipnica, Brda, Vošče
- **Begunje:** Begunje, Poljče, Zgoša, Dvorska vas, Zapuže, Slatna, Srednja vas, Zadnja vas, Mlaka
- **Ljubno:** Ljubno, Posavec, Otoče, Praproše
- **Mošnje:** Mošnje, Globoko, Noše
- **Otok:** Spodnji in Zgornji Otok
- **Brezje:** Brezje, Črnivec, Peračica, Dobro Polje

OPREDELITEV ŠOLSKEGA PROSTORA

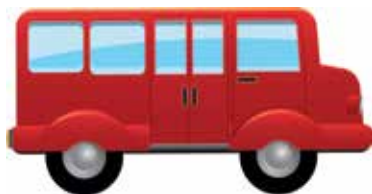
V času poteka vzgojno-izobraževalne dejavnosti šola prevzema odgovornost za učence v vseh šolskih prostorih in na pripadajočih zunanjih površinah, a s pogojem, da učenci ravnajo v skladu s šolskim redom.



Prevozi in varstvo učencev

Za prevoze bomo poskrbeli v skladu z zakonodajo in v skladu z dogovorom o izvajanju prevozov z ustanoviteljem šole – Občino Radovljica.

Vozni red bo prilagojen zahtevam dela v šoli, vključen bo v letni delovni načrt in posredovan učencem.



PREVOZI S ŠOLSKIMI AVTOBUSI SO ORGANIZIRANI NA RELACIJAH:

- Radovljica–Lancovo–Brda–Vošče–Spodnja Lipnica
- Radovljica–Zapuže–Begunje–Zadnja vas
- Radovljica–Mošnje–Sp., Zg. Otok–Črnivec–Brezje
- Radovljica–Črnivec–Dobro Polje–Posavec–Otoče–Ljubno

Učenci vozači, ki obiskujejo podružnico v Mošnjah, se vozijo tja in nazaj z avtobusi po voznem redu, ki velja sicer za učence vozače matične šole. Učenci z Otoč in s Posavca, ki obiskujejo podružnico v Ljubnem, se vozijo v Ljubno do kulturnega doma in iz Ljubnega z avtobusi po voznem redu, ki velja sicer za učence vozače matične šole

Prevoz s šolskim kombijem na matično šolo je organiziran za učence vozače razredne stopnje iz naselij Vrbnje in Gorica ter ravno tako prevoz na matično šolo iz Dvorske vasi in Otoka (za učence 1. razreda).

Prevoze učencev bomo naknadno urejali še na osnovi sklepov Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in z ustanoviteljico šole.

Za vse relacije je izdelan vozni red prihodov in odhodov avtobusov oz. kombija. Z njim so učenci vozači seznanjeni pred pričetkom pouka (razobešen je na oglasni deski na vhodu šole in objavljen na spletni strani šole). Vsak učenec bo prejel vozni red prvi šolski dan.

Prevozi učencev so organizirani tako, da so usklajeni z urnikom začetka in konca pouka in z možnostjo prejemanja kosila. Pred šolo je urejeno postajališče, kjer vozači lahko varno počakajo na avtobus.

Predstavitev šole

Število učencev, vpisanih na dan 20. julij 2020:

| ŠOLA | RAZREDI | ŠT. UČENCEV | ŠT. ODDELKOV | ŠT. OPB |
|-------------------------|------------|-------------|--------------|--------------|
| Matična šola | 1. – 5. r. | 398 | 17 | 7,8 |
| | 6. – 9. r. | 468 | 18 | |
| Skupaj: | 1. – 9. r. | 866 | 35 | 7,8 |
| Podružnična šola Ljubno | 1. – 5. r. | 42 | 3 | 1,28 |
| Podružnična šola Mošnje | 1. – 5. r. | 77 | 5 | 2,16 |
| SKUPAJ | | 985 | 43 | 11,24 |

Šolo upravljata ravnatelj in Svet šole.

Svet šole ima štiriletni mandat. Sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja (Breda Poličar, Simon Resman, Simona Mulej), pet predstavnikov šole (Manca Arh, Tjaša Jazbec, Tanja Kozel, Katarina Hrastnik, Vanja Vene) in trije predstavniki staršev (Ervin Bec, Lucija Marovt, Anja Ussai).

- Predsednica Sveta šole: **Tanja Kozel**
- Namestnik predsednice Sveta šole: **Simon Resman**

Svet šole imenuje in razrešuje ravnatelja šole. Sprejema program razvoja šole, sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi. Odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov. Obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki. Odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca, o pritožbah v zvezi s pravicami, z obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli in opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom ustanovitve.

STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci šole. Obravnava strokovna vprašanja, povezana z vzgojno-izobraževalnim delom, in odloča o njih, daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole, daje mnenje o izvajanju oblik diferenciacije, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti, odloča o posodobitvah programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi, daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja, daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

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

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

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnega ali razrednega področja. Obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega ali razrednega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.



ORGANIZIRANOST UČENCEV – SKUPNOST UČENCEV

Učenci oddelka so organizirani v oddelčno skupnost. Za uveljavljanje svojih interesov se oddelčne skupnosti povezujejo v šolski parlament. Oddelčne skupnosti se povezujejo tudi v skupnost učencev šole. O tem se odločijo na prvem sklicu parlamenta, ki ga skliče v mesecu septembru ravnatelj.



Skupnost učencev na predmetni stopnji vodi mentorica **Ivica Gracelj**, psihologinja, na razredni stopnji in podružnicah vodijo skupnost učencev učiteljice, imenovane po delovnem načrtu.

SVET STARŠEV

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Svet staršev predlaga nadstandardne programe, daje soglasje k predlogu ravnatelja za nadstandardne storitve, daje mnenje o predlogu razvoja šole in o letnem delovnem načrtu, daje mnenje o oblikah diferenciacije, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalnih dosežkih in problematiki, obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, voli predstavnike v Svet šole in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

- Predsednik Sveta staršev:
- Podpredsednik Sveta staršev:

Stiki med starši in šolo

Namen obiskov staršev na govorilnih urah, roditeljskih sestankih ali posamično organiziranih razgovorih je, da se **medsebojno obveščamo** o delu in uspehih učencev, o težavah pri učenju in vedenju. **Dogovoriti se moramo o enotnih načinih in zahtevah** pri vzgoji in šolanju. Zato si redne stike želimo starši in učitelji.

Prepričani smo, da boste starši najmanj enkrat mesečno prišli v šolo na krajši pogovor z razrednikom ali s posameznim učiteljem. V primeru, da vas na razgovor povabimo pisno ali ustno po telefonu, pa upamo, da se ga boste zagotovo udeležili ob dogovorjenem času.

Redne govorilne ure organiziramo vsak drugi torek oz. četrtek v mesecu za matično šolo, drugi četrtek v mesecu za PŠ Mošnje ter drugi ponedeljek v mesecu za PŠ Ljubno:

| | | |
|--|----------------|---------------|
| Predmetna stopnja – drugi torek | 17.00 do 18.30 | 6. in 7. r. |
| | 18.00 do 19.30 | 8. in 9. r. |
| Razredna stopnja – drugi četrtek | 17.00 do 18.30 | 1., 2., 3. r. |
| | 18.00 do 19.30 | 4. in 5. r. |
| Podružnična šola Mošnje – drugi četrtek | 17.00 do 18.30 | 1. do 5. r. |
| Podružnična šola Ljubno – drugi ponedeljek | 17.00 do 18.30 | 1. do 5. r. |

Dopoldanske govorilne ure – so vsak teden eno uro pri vseh učiteljih po posebnem razporedu. Informacije o razporedu dopoldanskih govorilnih ur posredujejo razredniki učencem oz. staršem na prvem roditeljskem sestanku v septembru, objavljene pa so tudi na spletni strani šole.

S posameznimi učitelji, ki poučujejo vašega otroka, se lahko dogovorite tudi za razgovore v drugih terminih.

RODITELJSKI SESTANKI:

- 1. roditeljski sestanek** – v začetku šolskega leta (do konca septembra),
- 2. roditeljski sestanek** – oddelčni sestanek,
- 3. roditeljski sestanek** – oddelčni sestanek,
- 4. roditeljski sestanek** – predavanje (predvidoma november).

Prepričani smo, da vse starše zanima, kako se otrok obnaša, kaj dela v šoli. Zato smo se odločili, **da bodo razredniki obveščali starše tudi samoiniciativno** in jih zaprosili za njihovo organizirano sodelovanje. Potrudili se bomo in v sodelovanje s starši vnašali čim več aktivnih oblik in neformalnih srečanj.



Šolska svetovalna služba

V šolski svetovalni službi delujeta:

- psihologinja: **Ivica Gracelj**
- socialna pedagoginja: **Nataša Durjava**

Kadar se **učenci** znajdejo v težavah, prihajajo v spore s sošolci, z učitelji, imajo težave doma ali sami s seboj, niso kos učenju oz. se čutijo manj uspešni, se težje izražajo in netekoče berejo, lahko poiščejo pomoč pri delavkah šolske svetovalne službe. Ob svojem delu, ki je predvsem individualno, pa organizirata tudi skupinske oblike dela

Močan vpliv na obnašanje in delo učencev imajo **starši**. Oni so tisti, ki z otrokom prebijejo največ časa, ga oblačijo in hranijo, ga imajo radi, delijo z njim vesele in žalostne trenutke. Tudi oni se znajdejo v situacijah, ko ne vedo, kako ukrepati, kaj storiti, da bo dobro za otroka in šolo, za družino in sosede, za sošolce. Pri odločitvi vam bo v veliko pomoč razgovor s svetovalnima delavkama. Pravočasno vas bosta opozorili na odstopanja pri učnem delu in vedenjskih vzorcih vašega otroka in svetovali ukrepe, ki naj bi jih opravili.

POKLICNO USMERJANJE

Zelo težavna je **odločitev o poklicni usmeritvi**. Aktivnosti v poklicnem usmerjanju pričenjamo že v 8. razredu, intenzivno pa se nadaljujejo s posvetovanji z učenci in s starši v 9. razredu. Ne pozabljamo pa tudi na učence, ki zaključujejo šolanje v nižjih razredih. Kam v nadaljnje šolanje? Psihologinja, ki to akcijo vodi, svetuje vsem učencem, kam in kako do šole, v katero si učenec želi, in za katero ima dovolj sposobnosti in spretnosti.

DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI

Na šoli imamo tudi učence s posebnimi potrebami. To so učenci, ki imajo primanjkljaje na posameznih področjih učenja, učenci z motnjami vedenja in osebnosti, gibalno ovirani, dolgotrajno bolni, slepi in slabovidni, gluhi in naglušni, učenci z motnjo v duševnem razvoju in učenci z govorno-jezikovnimi motnjami. Vsi ti otroci potrebujejo poleg prilagojenega izvajanja programa vzgoje in izobraževanja tudi dodatno strokovno pomoč, ki jo nudijo strokovne delavke šolske svetovalne službe, učiteljice, učitelji ter učiteljice dodatne



strokovne pomoči **Nina Šolar, Dunja Sinobad, Anamarija Novak, Mojca Komar**. Na predlog šolske svetovalne službe in staršev dodatno strokovno pomoč odobri Zavod za šolstvo na podlagi odločbe o usmeritvi, lahko pa tudi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Po predmetniku osnovne šole pripada učencem, ki imajo občasne težave pri učenju ali pa so nadarjeni, 0,5 ure dodatne pomoči na oddelek. S predlogom, da se učenca vključi v dodatno pomoč, morajo starši soglašati.

Koordinatorica za dodatno strokovno pomoč učencem s posebnimi potrebami je **Nataša Durjava**.

DELO Z NADARJENIMI

V tem šolskem letu bomo nadaljevali z izvajanjem koncepta »*Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci*«, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

Nadarjeni učenci so otroci, ki kažejo visoke dosežke ali potenciale na intelektualnem, učnem, ustvarjalnem, vodstvenem, umetniškem in psihomotoričnem področju in potrebujejo poleg rednega programa še posebej prilagojene programe in aktivnosti.

Delo z nadarjenimi je ena izmed strokovnih sistematičnih nalog šole in vključuje uvajanje celotnega področja dela. Pri tem sodelujejo vsi učitelji, šolska svetovalna služba in zunanji strokovnjaki. Koordinatorica za delo z nadarjenimi je **Ivica Gracelj**, šolska psihologinja.

Šolska prehrana

Šolska kuhinja pripravlja za vse učence malico. Za učence od 1. do 5. razreda nudimo po predhodnih prijavih kosilo in popoldansko malico, za učence 1. razreda tudi zajtrk. Za učence od 6. do 9. razreda pa nudimo kosilo.

Cena malice je **0,80 EUR**.

Zelo pomembno je okolje, v katerem je obrok zaužit. Zato moramo vsi poskrbeti za red v jedilnici in upoštevati naslednja pravila obnašanja:

1. Mirno čakamo v vrsti.
2. Pogovarjamo se tiho.
3. Za seboj počistimo.
4. Drugim omogočimo kulturno zaužitje hrane.

PRAVILA PRIJAV IN ODJAV NA OBROKE

Odjava oz. prijava prehrane poteka **preko portala eAsistent**, velja tudi obrazec, ki se nahaja na spletni strani šole, vendar mora biti oddan pravočasno.

V primeru izostanka od pouka zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga, starši odjavite obroke do 8. ure istega dne. Po tej uri odjava oz. prijava ne bo več mogoča in bodo obroki zaračunani oziroma učenec ne bo mogel več koristiti obroka.

Vse spremembe, ki nastanejo po oddaji obrazca Prijava na prehrano, starši vnesete v novi obrazec, ki se nahaja na spletni strani pod zavihkom *O šoli > Predstavitev šole > Šolska prehrana > Odjava in prijava šolske prehrane* in obrazec oddate na blagajno šole.

Odjave obrokov sprejemamo tudi na elektronski naslov:

projekt6s.oskratl@guest.arnes.si ali na telefonsko številko: **04-533-75-30**.

Prehrano plačujejo starši po položnicah, preko spletne banke ali direktne bremenitve. Dnevne odsotnosti upoštevamo pri znesku v naslednjem mesecu.



Pred novim šolskim letom staršem ne bo treba oddajati vlog za uveljavljanje subvencije za malice in kosila. Upoštevan bo podatek o uvrstitvi v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport. Na Center za socialno delo oddajanje vlog za subvencijo prehrane zato ni potrebno, razen če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku na dan 1. 9. 2020.

Čas malice:

Učenci 1., 2. in 3. razreda malicajo v 1. odmoru, ostali učenci v 2. odmoru.

Čas kosila:

od 12.00 do 15.00.

V podružničnih šolah v Ljubnem in Mošnjah pripravljajo malico, kosilo pa pripeljejo iz matične šole.

Vodja šolske prehrane je učiteljica gospodinjstva **Mojca Čadež**.

Če učenec želi prejemati **dietno prehrano**, se morajo starši v septembru oglasiti pri vodji šolske prehrane v času govorilnih ur. S seboj morate prinesiti ustrezna zdravniška potrdila.

Knjižnice delujejo na vseh šolah.

Skupno imamo v knjižnici za izposajo okoli 25.000 izvodov knjižničnega gradiva. Izposoja poteka po sistemu prostega pristopa.

| Delo knjižnice: | Dan | Čas izposoje |
|--|----------------------------|---|
| Razredna stopnja (od 1. – 5. r.) na matični šoli | torek in četrtek | med glavnim odmorom in vsak dan po pouku |
| Predmetna stopnja (od 6. – 9. r.) na matični šoli | ponedeljek, sreda in petek | med glavnim odmorom in vsak dan po pouku |

Od leta 2006 smo polnopravni člani sistema COBISS.

To pomeni, da aktivno sodelujemo v sistemu vzajemne katalogizacije, kar nam omogoča, da lahko prispevamo zapise v vzajemno bazo podatkov oziroma jih iz te baze prevzemamo in shranjujemo v svojo lokalno bazo.

Obdelava in izposoja gradiva potekata v COBISS3. Učencem je s pomočjo COBISS/OPAC-a omogočeno samostojno iskanje gradiva v lokalni bazi knjižnice preko računalnika, ki se nahaja v knjižnici, ali pa tudi preko domačega računalnika (<http://www.cobiss.si>).



Knjižnico vodita knjižničarki **Alenka Vurnik** in **Tanja Smolej**.

UČBENIŠKI SKLAD

Učenci imajo možnost brezplačne izposoje učbeniških kompletov preko učbeniškega sklada.

Vsako leto v mesecu maju so starši pisno obveščeni o možnostih in pogojih izposoje učbenikov iz učbeniškega sklada za naslednje šolsko leto.

Šolska zobna ambulanta

Šolska zobna ambulanta uspešno izvaja obsežen preventivni program v sklopu delovnega programa šole za vse učence. Opravlja tudi kurativna dela našim učencem in sistematske preglede. Po opravljenih sistematskih pregledih so učenci po potrebi klicani na sanacijo zob.

Zobna ambulanta bo odprta ob ponedeljkih od 12.00 do 18.30, ostale dneve v tednu pa od 7.00 do 13.30.

Delo v šolski zobni ambulanti opravljata zobozdravnica **Majda Dobravec** in zobna asistentka **Sabina Šobar**.

Zobozdravnica in asistentka se vključujeta z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje tudi neposredno v pouk, naravoslovne dneve in v program roditeljskih sestankov za starše.



Šola v naravi

Šola v naravi je posebna oblika in metoda dela, ki razvija socialno prilagodljivost, družabništvo, medsebojno spoznavanje, spoštovanje in je nadstandardni program šole.

Organiziramo jo za učence naslednjih razredov:

| Razred | Vsebina | Čas | Kraj |
|--------|---------------------------------------|-------------|--------------|
| 3. | Naravoslovni tabor – 5 dni | januar 2021 | ČŠOD Fara |
| 5. | Letna šola s tečajem plavanja – 5 dni | maj 2021 | Izola |
| 6. | Smučanje – 5 dni | januar 2021 | ČŠOD Planica |
| 8. | Naravoslovni tabor – 5 dni | maj 2021 | ČŠOD Planica |

Cene boste starši izvedeli na roditeljskih sestankih, ki jih za starše vseh udeležencev organiziramo pred končnimi prijavi.

Dodatni in dopolnilni pouk, učna pomoč

Poleg rednega pouka, ki je za vse učence obvezen, nudimo učencem še dodatne ure skupinskega učnega dela.

Dodatni pouk je namenjen učencem z boljšim uspehom pri posameznih predmetih. S poglobljenimi in z razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela zagotavljamo doseganje višjih učnih ciljev. Metode, ki se pri tem uporabljajo in razvijajo, so metode samostojnega učenja, problemski pristop, projektne naloge, priprave na razna tekmovanja ipd.

So pa učenci, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pri delu rabijo pomoč učitelja. Naučiti se morajo enostavnih metod učenja in pomnjenja ter jih utrditi. Z drugačnimi metodami in s pomočjo pri **dopolnilnem pouku** bodo ti učenci lažje usvojili temeljne cilje posameznega predmeta.

Nekateri učenci pa kljub razlagi pri dopolnilnem pouku ne dosegajo potrebnega minimalnega znanja. Domačih nalog ne delajo, domači jim ne znajo pomagati. Za učence, ki imajo težave pri učenju in jih sami ne zmorejo prebroditi, organiziramo na šoli različne oblike prostovoljne učne pomoči učencev, ki jo izvajajo prostovoljci – izbrani učenci.

Učenci, pravočasno se vključite v ustrezno obliko učne pomoči. Z aktivnim rednim delom, z lastnim hotenjem »**Kar hočem, to zmorem**«, bo pomoč zagotovo rodila zadovoljive uspehe. Starši, svoje otroke spremljajte tudi pri teh oblikah učenja in jim bodite v oporo.



Kam po pomoč v težavah

TOM – TELEFON ZA OTROKE IN MLADINO

Radovljica: **116 111**

TELEFONSKI KLIC JE BREZPLAČEN OD 12.00 DO 20.00.

Namenjen je vsem otrokom in mladostnikom, ki imajo kakršne koli težave.

TOM telefon vas posluša, vam svetuje, pomaga in nasploh prispeva, da bi bilo, kot pravijo, otroštvo najlepši čas življenja.



VPRAŠAJ ZA NASVET ANONIMNO IN BREZPLAČNO – VPRAŠAJ STROKOVNJAKA.

Za nasvet lahko vprašaš zdravnike, psihologe, socialne delavce in druge strokovnjake. Vsakdo se srečuje s problemi in stiskami. Odpri srce in iskreno vprašaj.

Poišči spletno stran **www.tosemjaz.net**, zapiši svoje vprašanje in odgovor strokovnjaka bo na spletu objavljen že v nekaj dneh.



Kako pokazati otrokom, da jih imate radi:

Sprejmite jih.

Postavite meje, da se bodo počutili varne.

Predlagajte jim ustrežnejše vedenje, ko se vedejo neprimerno.

Pogovarjajte se o njihovih sanjah in strahovih.

Opazite, ko so odsotni.

Pojdite na njihove koncerte, igre, dogodke.

UČENCEM ZAGOTAVLJAMO VARNOST:

- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na obeh vhodih v šolo in na podružnicah,
 - osveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
 - drugo;
- z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo;
- z video nadzorom šolskih prostorov in okolice šole;
- z dežurstvom učiteljev pred poukom, med odmori in 6. šolsko uro v spodnji avli in jedilnici;
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- z varovanjem šolskih objektov matične in podružničnih šol z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi;
- s prisotnostjo varnostnika na matični šoli v času zaključevanja pouka, ko učenci odhajajo iz šole, ter ob javnih prireditvah.

Največjo varnost učencev in šole bomo dosegli le, če bomo vsak zase in vsi skupaj ravnali samozaščitno.

Poučimo otroke o varnem obnašanju na cesti!

Pripravljene smo na novo šolsko leto 2020/2021

Šolsko leto traja od 1. septembra do 31. avgusta.

Začetek pouka: torek, 1. septembra 2020

Zadnji dan pouka: torek, 15. junija 2021 (9. razred), četrtek, 24. junija 2021

Vzgojno-izobraževalno delo (pouk) po obveznem predmetniku poteka v dveh ocenjevalnih obdobjih:

I. ocenjevalno obdobje: od 1. septembra 2020 do 29. januarja 2021

II. ocenjevalno obdobje: od 1. februarja do 15. junija 2021
za učence 9. razreda

od 1. februarja do 24. junija 2021
za učence od 1. do 8. razreda

Ocenjevalne pedagoške konference učiteljskega zbora bodo:

I. ocenjevalno obdobje: 28. januarja 2021 (RS in PS)

II. ocenjevalno obdobje: 11. junija 2021 (9. r.),
22. junija 2021 (PS in RS).

Pouka prosti dnevi

DRŽAVNI PRAZNIKI IN DRUGI DELA PROSTI DNEVI V REPUBLIKI SLOVENIJI:

- **z zakonom določeni državni prazniki:**
 - 1. in 2. januar – novo leto
 - 8. februar – Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
 - 27. april – dan upora proti okupatorju
 - 1. in 2. maj – praznik dela
 - 25. junij – dan državnosti
 - 1. november – dan spomina na mrtve
 - 26. december – dan samostojnosti in enotnosti

- **drugi dela prosti dnevi:**
 - 31. oktober – dan reformacije
 - 25. december – božič
 - 5. april 2021 – velikonočni ponedeljek

ŠOLSKE POČITNICE:

- **jesenske počitnice:** od 26. oktobra do 1. novembra 2020
- **novoletne počitnice:** od 25. decembra 2020 do 2. januarja 2021
- **zimske počitnice:** od 22. 2. do 26. 2. 2021
- **prvomajske počitnice:** od 27. aprila do 2. maja 2021
- **letne počitnice:** od konca pouka do 31. avgusta 2021

Pouka prosti dnevi bodo še:

- 26. 4. 2021



Izpitni roki

Roki za opravljanje (popravnih, razrednih, predmetnih) izpitov:

- I. rok:** od 16. do 30. junija 2021 za učence 9. razreda
od 28. junija do 9. julija 2021 za učence ostalih razredov
- II. rok:** od 18. do 31. avgusta 2021 za vse učence

Roki za ocenjevanje znanja za učence, ki se izobražujejo na domu:

- za učence 9. razreda: 3. maj do 15. junij 2021
- za učence od 1. do 8. razreda: 3. maj do 24. junij 2021
 - za vse učence: 18. do 31. avgust 2021

Papirna akcija

| Razred | Datum | Dejavnost | Opombe |
|--------|--------------------------|----------------------------------|--------|
| 1.–5. | od 21. 9. do 24. 9. 2020 | PAPIRNA AKCIJA od 15.30 do 18.30 | |
| 1.–5. | od 22. 3. do 25. 3. 2021 | PAPIRNA AKCIJA od 15.30 do 19.00 | |
| 6.–9. | od 28. 9. do 1. 10. 2020 | PAPIRNA AKCIJA od 15.30 do 18.30 | |
| 6.–9. | Od 15. 3. do 18. 3. 2021 | PAPIRNA AKCIJA od 15.30 do 19.00 | |

Šolski zvonec

| | |
|---------------|-----------------------------|
| 7.30 – 8.15 | predura |
| 8.20 – 9.05 | 1. ura |
| 9.05 – 9.20 | malica za 1., 2., 3. razred |
| 9.20 – 10.05 | 2. ura |
| 10.05 – 10.25 | malica za 4. do 9. razred |
| 10.25 – 11.10 | 3. ura |
| 11.15 – 12.00 | 4. ura |
| 12.05 – 12.50 | 5. ura |
| 12.55 – 13.40 | 6. ura |
| 13.45 – 14.30 | 7. ura |



Razredna stopnja matične šole

UČITELJICE RAZREDNE STOPNJE

| Razred | Razredničarka Vzgojiteljica | Interesne dejavnosti |
|--------|--|---|
| 1. a | Petra Antolin Karin Horvat Gros | Bralna značka, Tačke pomagačke, likovne delavnice Planinski krožek |
| 1. b | Tina Šivic Marjetka Čop | Bralna značka, španščina Bralna značka |
| 1. c | Manja Hrovat Šalomon Natalija Čuden | Bralna značka, pravljčni krožek Bralna značka |
| 2. a | Milka Mandelj Šiško | Bralna značka |
| 2. b | Vesna Blatnik | Bralna značka |
| 2. c | Katjuša Štefančič | Bralna značka |
| 3. a | Damjana Pene | Bralna značka |
| 3. b | Barbara Kusterle | Bralna značka |
| 3. c | Tanja Kozel | Bralna značka, eko vrt |
| 4. a | Maja Rekar | Bralna značka |
| 4. b | Margareta Marolt | Bralna značka |
| 4. c | Jana Pristavec | Bralna značka, rdeči križ |
| 4. d | Špela Reberšak | Bralna značka, vesela šola |
| 5. a | Helena Stare | Bralna značka, prometni krožek |
| 5. b | Davida Dermota | Bralna značka, prometni krožek |
| 5. c | Maja Tolo | Bralna značka |
| 5. d | Nataša Zonik | Bralna značka |
| TJA | Anita Crček | |
| TJA | Jana Fabčič | |
| TJA | Anja Rozman | |
| OPB | Karin Horvat Gros | Planinski krožek |
| OPB | Marjetka Čop | Bralna značka |

OPB Natalija Čuden Bralna značka

OPB Anja Rozman

OPB Tanja Kurinčič

OPB Eva Planinšek

OPB Manca Arh Kresnička

OPB Sabina Felc

OPB Jana Arnež

OPB Urša Kavar Folklor

OPB Nina Zupan

OPB Tjaša Smolej

OPB Irena Potočnik

OPB Anita Crček

Jutranje varstvo: učiteljice



Podružnična šola Mošnje

Vodja: Tatjana Pretnar

| Razred | Učiteljice | Interesne dejavnosti |
|--------|---|---|
| 1. r. | Bojana Triplat Dora Hočevar Jelovčan | Bralna značka, rdeči križ |
| 2. r. | Anita Erman | Bralna značka, knjižnica, ustvarjalne urice |
| 3. r. | Tatjana Pretnar | Bralna značka |
| 4. r. | Urša Ambrožič | Bralna značka, vesela šola |
| 5. r. | Viktorija Zurnič | Bralna značka, dramski krožek |
| OPB | Laura Koren | TJA, pevski zbor |
| OPB | Barbara Meglič | |
| OPB | Dora Hočevar Jelovčan | |

Jutranje varstvo: učiteljice

Podružnična šola Ljubno

Vodja: Metka Urh

| Razred | Učiteljice | Interesne dejavnosti |
|-------------|--|---|
| 1. in 2. r. | Katarina Hrastnik Irena Božič Freljih | Bralna značka, dramski krožek, aktivne urice Knjižnica |
| 3. r. in | Tina Kuralt | Bralna značka, ustvarjalnice, dramski krožek |
| 4. r | Anja Ržišnik Martinec | Bralna značka, nemščina 1 in 2, dramski krožek |
| 5. r. | Metka Urh | Bralna značka, vesela šola, dramski krožek |
| OPB, TJA | Manca Trojar | Pevski zbor |
| OPB | Majda Ješe (Katja Dičovski) | |

Jutranje varstvo: učiteljice

Predmetna stopnja matične šole

| | Razrednik / razredničarka | Predmet | Interesna dejavnost |
|------|----------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| 6. a | Marjana Pogačnik Medved | TJA | EPI Reading Badge, mednarodni projekt |
| 6. b | Irena Filipič | ZGO | Turizem |
| 6. c | Jana Kunčič | TJA | Cambridge ESOL, EPI Reading Badge |
| 6. d | Darja Pagon | ŠPO | |
| 6. e | Mojca Čadež | NAR, BIO | Biološki krožek |
| 7. a | (Ana Brejc) Janez Celar | SLJ TIT | Bralna značka |
| 7. b | Tamara Oštir Pavlič | MAT | |
| 7. c | Vesna Ipavec | MAT | |
| 7. d | Daniela Golob | SLJ | Bralna značka, planinski krožek |
| 8. a | Neža Rejc | ZGO | |
| 8. b | Boris Mohorič | špo | |
| 8. c | Suzana Adžič | SLJ | Gledališki krožek, bralna značka |
| 8. d | Tjaša Jazbec | SLJ | Bralna značka, turizem |
| 8. e | Frenk Lukan | ŠPO | |
| 9. a | Katarina Stare | FIZ, KEM | |
| 9. b | Vika Marinkovič Svetelj | LUM | |
| 9. c | Darja Torkar | MAT | |
| 9. d | Tanja Resman Tomše | GEO, ZGO | |

| | Učitelj / učiteljica | Predmet | Interesna dejavnost |
|--|-----------------------------|----------------|----------------------------|
| | Manca Arh | NAR, BIO | Kresnička |
| | Marjana Makarovič Košnjek | GEO | |
| | Irma Bertoncej Kordež | MAT | |
| | Anja Porenta | FIZ, KEM | Mladina in gore, kresnička |
| | Jože Stare | FIZ, TIT | AV tečaj |
| | Eva Čeh | GUM | Pevski zbori |

| | | |
|---------------------------------------|----------|---|
| Alja Štendler | TJA | EPI Reading Badge, turizem |
| Anita Hrovat | SLJ | Bralna značka |
| Milijana Vrhovac (Ana Krivec Pristov) | NAR, BIO | |
| Lidija Intihar | GOS | |
| Karmen Malej | ŠPO | |
| Teja Toman | RAČ | Minecraft education, programiranje, rač. za nadarjene |
| Ema Lapajne | SLJ | Bralna značka |
| Tjaša Smolej | TJA | EPI Reading Badge |
| Ana Fon | Nemščina | |
| Ines Rajgelj | TJA | EPI Reading Badge |
| Sabina Felc | ŠPO | |
| Nina Zupan | ŠPO | |
| | MAT | |

Starši! Vabimo vas, da se najmanj enkrat mesečno udeležite govornih ur.



Predmetnik za razredno stopnjo

| PREDMET | RAZRED | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| | 1. | | 2. | | 3. | | 4. | | 5. | |
| | T | L | T | L | T | L | T | L | T | L |
| Slovenski jezik | 6 | 210 | 7 | 245 | 7 | 245 | 5 | 175 | 5 | 175 |
| Likovna umetnost | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Glasbena umetnost | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 |
| Družba | | | | | | | 2 | 70 | 3 | 105 |
| Spoznavanje okolja | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | | | | |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 |
| Angleški jezik | | | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 |
| Naravoslovje in tehnika | | | | | | | 3 | 105 | 3 | 105 |
| Gospodinjstvo | | | | | | | | | 1 | 35 |
| Šport | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 |
| Dopolnilni, dodatni pouk | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Dodatna pomoč | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 17,5 |
| Oddelčna skupnost | | | | | | | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 17,5 |
| Interesne dejavnosti | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Kulturni dnevi | 4 dni | | 4 dni | | 4 dni | | 3 dni | | 3 dni | |
| Naravoslovni dnevi | 3 dni | | 3 dni | | 3 dni | | 3 dni | | 3 dni | |
| Športni dnevi | 5 dni | | 5 dni | | 5 dni | | 5 dni | | 5 dni | |
| Tehniški dnevi | 3 dni | | 3 dni | | 3 dni | | 4 dni | | 4 dni | |
| Število predmetov | 6 | | 6 | | 6 | | 8 | | 9 | |
| Tedensko ur pouka | 20 | | 21 | | 22 | | 24 | | 26 | |
| Tednov pouka | 35 | | 35 | | 35 | | 35 | | 35 | |

Predmetnik za predmetno stopnjo

| PREDMET | RAZRED | | | | | | | |
|---|--------|------|-------|------|-------|-------|-------|-----|
| | 6. | | 7. | | 8. | | 9. | |
| | T | L | T | L | T | L | T | L |
| Slovenski jezik | 5 | 175 | 4 | 140 | 3,5 | 122,5 | 4,5 | 144 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 128 |
| Angleški jezik | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| Likovna umetnost | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| Glasbena umetnost | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| Geografija | 1 | 35 | 2 | 70 | 1,5 | 52,5 | 2 | 64 |
| Zgodovina | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Domovinska in državljska kultura in etika | | | 1 | 35 | 1 | 35 | | |
| Fizika | | | | | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Kemija | | | | | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Biologija | | | | | 1,5 | 52,5 | 2 | 64 |
| Naravoslovje | 2 | 70 | 3 | 105 | | | | |
| Tehnika in tehnologija | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | | |
| Gospodinjstvo | 1,5 | 52,5 | | | | | | |
| Šport | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Dopolnilni, dodatni pouk | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| Dodatna pomoč | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 16 |
| Oddeležna skupnost | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 17,5 | 0,5 | 16 |
| Kulturni dnevi | 3 dni | | 3 dni | | 3 dni | | 3 dni | |
| Naravoslovni dnevi | 3 dni | | 3 dni | | 3 dni | | 3 dni | |
| Športni dnevi | 5 dni | | 5 dni | | 5 dni | | 5 dni | |
| Tehniški dnevi | 4 dni | | 4 dni | | 4 dni | | 4 dni | |
| Število predmetov | 11 | | 14 | | 15 | | 13 | |
| Tedensko ur pouka | 26 | | 29,5 | | 29,5 | | 29,5 | |
| Tednov pouka | 35 | | 35 | | 35 | | 32 | |



Neobvezni in obvezni izbirni predmeti

| RAZRED | UČITELJ | PREDMET | |
|---------------------------------|----------------------------|---|-----------|
| 1. a, b, c | Anita Crček in Jana Fabčič | N1A (angleščina) | neobvezno |
| 1. Ljubno | Manca Trojar | N1A (angleščina) | neobvezno |
| 1. Mošnje | Laura Koren | N1A (angleščina) | neobvezno |
| 4., 5., 6. | Uršula Kavar | NUM (folklor) | neobvezno |
| 4., 5., 6., Mošnje | Ana Fon | N1N (nemščina) | neobvezno |
| 4., 5., 6., Ljubno in MŠ | Darja Pagon | NŠP (šport) | neobvezno |
| 4., 5., 6., Mošnje | Karmen Malej | NŠP (šport) | neobvezno |
| 7., 8., 9. | Nataša Adžič | FI (francoščina I, II, III) | |
| 8. | Boris Mohorič | IŠP (izbrani šport – nogomet, odbojka) | |
| 8. in 9. | Darja Torkar | RVT (robotika v tehniki) | |
| 7., 8., 9. | Ana Fon | NI (nemščina I, II, III) | |
| 7., 8., 9. | Ana Fon | Filmska vzgoja | |
| 7., 8., 9. | Lidija Intihar | SPH (sodobna priprava hrane), NPH (načini priprave hrane) | |
| 7., 8., 9. | Jože Stare | SLZ (Zvezde in vesolje) | |
| 7., 8., 9. | Vika Marinkovič Svetelj | LS (likovno snovanje) | |
| 7., 8., 9. | Tanja Resman Tomše | TVZ (turizem) | |
| 7., 9. | Frenk Lukan | SZZ (šport za zdravje) ŠSP (šport za sprostitve) | |
| 7., 8., 9. | Janez Celar | OGL, OGG, OGU (obdelava gradiv – lesa, kovin in umetnih snovi) | |
| 7., 8., 9. | Mojca Čadež | ONA (organizmi v naravi in umetnem okolju) | |
| 7., 8., 9. | Miljana Vrhovac | ROD (raziskovanje organizmov v domači okolici) | |
| 9. | Marjana Pogačnik Medved | RET (retorika) | |
| 7., 8., 9. | Irena Filipič | ŠI (španščina I, II, III) | |
| 7., 8., 9. | Irma Bertoneclj Kordež | KLE (klekljanje) | |
| 7., 8., 9. | Vesna Ipavec | KLE (klekljanje) | |
| 8. in 9. | Katarina Stare | POK (poskusi v kemiji) | |
| 7., 8., 9. | Teja Toman | UBE (urejanje besedil), ROM (računalniška omrežja) | |

Tuji jeziki na razredni stopnji – TJRS

Učenci 1. razreda imajo možnost obiskovanja angleščine kot neobveznega izbirnega predmeta, učenci od 2. razreda dalje pa imajo TJA v predmetniku.

Pouk tujega jezika na razredni stopnji na matični šoli in na podružnicah vodijo učiteljice angleščine in učiteljice razrednega pouka z opravljenim modulom iz angleškega jezika.

Interesne dejavnosti

Za razvijanje različnih interesov učencev organiziramo vrsto interesnih dejavnosti, v katere se učenci vključujejo prostovoljno.

Na začetku šolskega leta določimo glede na kadrovske in materialne možnosti program in urnik posameznih dejavnosti z izvajalci. Razredniki seznanijo učence z možnostmi in s programi dejavnosti, na prvem roditeljskem sestanku pa prejmejo vse informacije tudi starši.



Da bi še obogatili program interesnih dejavnosti in ponudili učencem čim več raznovrstnih možnosti za učinkovit razvoj njihovih nagnjenj in interesov, vabimo k sodelovanju in izvajanju programa zunanje sodelavce, predvsem pa vzpodbujamo k temu delu starše. Oglasite se v šoli!

Plavalni tečaji in kolesarski izpit

| PROGRAM | RAZRED | TRAJANJE/ČAS | LOKACIJA | IZVAJALEC |
|-------------------------------------|----------|---------------------------|----------------------|--|
| Plavalni tečaj v času rednih ur ŠPO | 1. | 5 ur na skupino | Kopališče Radovljica | Plavalni klub Radovljica in učiteljice |
| Plavalni tečaj v času rednih ur ŠPO | 2. in 3. | 10 ur na skupino | Kopališče Radovljica | Plavalni klub Radovljica in učiteljice |
| Kolesarski izpit | 5. | po delovnem programu šole | v šoli in na terenu | Helena Stare, Davida Dermota, Nataša Šmid, policija, SPV |

Jutranje varstvo in podaljšano bivanje

Jutranje varstvo je organizirano za učence 1. razreda na matični šoli in obeh podružnicah ter se začne ob 6.20, traja pa do 8.20.

Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda na matični šoli in podružnicah. Delo v podaljšanem bivanju poteka po končanem pouku do 16.15.

Učenci v organizirani obliki s strokovnim vodenjem učiteljev opravijo domače učenje v šoli: napišejo naloge in izdelajo druge različne izdelke, se učijo, obišejo knjižnico, se sprehodijo in razgibajo na svežem zraku.

V drugih sestavinah programa, kot so kosilo, prosti čas, rekreativni čas, delo po interesih, igra, imajo učenci neizmerne možnosti, da z aktivnim sodelovanjem in učenjem pridobivajo vrsto znanj in spoznanj za oblikovanje higienskih, kulturnih, socialnih navad in vzpodbud za prijaznejše medsebojne odnose, za zdravo preživljanje prostega časa in odgovornejše opravljanje svojih dolžnosti.

Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko vodja OPB predčasno spusti otroka iz šole samo na podlagi PISNE IZJAVE STARŠEV!



Status učenca z večjimi obremenitvami

Učenci si lahko pridobijo status učenca z večjimi obremenitvami. Za status lahko zaprosi vsak učenec, ki izpolnjuje pogoje po določilih Pravidlnika o prilagajanju šolskih obveznostih. Starši učenca morajo vlogo za dodelitev statusa skupaj z dokazili o izpolnjevanju pogojev oddati razredniku do 30. septembra.

Vzgojne dejavnosti šole

A) PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti oblikujejo šolsko okolje, v katerem se učenci počutijo varne, sprejete, so uspešni, ustvarjalni, iniciativni, svobodni, a z upoštevanjem omejitev, ki jih postavlja skupnost. Te dejavnosti temeljijo na kakovostnem organiziranju učenja, vzajemnem spoštovanju, odgovornosti in visokih pričakovanjih na področju učenja in medsebojnih odnosov.

Šola je avtonomna pri načrtovanju in izvajanju proaktivnih in preventivnih vzgojnih dejavnosti, ki temeljijo na oblikovanju okolja, v katerem bodo učenci uspešno zadovoljevali temeljne telesne, duševne, čustvene in socialne potrebe in razvijali svojo samostojnost ter odgovornost.

Proaktivne in preventivne dejavnosti lahko obsegajo:

- razvijanje ugodne socialne klime, občutka varnosti, zaupanja in sprejetosti, izvajanje dejavnosti, ki postavljajo v ospredje medsebojno povezanost in sodelovanje;
- oblikovanje oddelčnih in šolskih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja – pravila šole in oddelka;
- aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje in vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi;
- sistematično razvijanje socialnih veščin, prostovoljno delo, vrstniško pomoč;
- poudarjanje in nagrajevanje zgledega vedenja učencev, pogovore o takem vedenju;
- obravnavanje različnih življenjskih problemov vrstnikov in odraslih ter usposabljanje za uspešno reševanje takih problemov;
- navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole in sprejemanja odgovornosti, vzpodbujanje zavedanja svobode in omejitev v izbiranju vedenja;

- vrstniško svetovanje in posredovanje;
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost;
- načrtno, sistematično in redno vključevanje staršev v življenje in delo šole;
- spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za šolo značilni problemi, in spoznavanje stališč in predlogov vseh udeležениh;
- povečanje nadzora na določenih krajih v določenih časih;
- odzivnost, pravočasnost in načrtnost pri reševanju problemov;
- druge dejavnosti, ki jih načrtuje in izvaja šola.

B) SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovanje in usmerjenja bo namenjeno učencem in njihovim staršem pri reševanju problemov, ki so povezani:

- z razvojem učenca,
- s šolskim delom,
- z odnosi z vrstniki in odraslimi.

Usmerjanje in svetovanje bo lahko potekalo:

- v času šolskih obveznosti (ure oddelčne skupnosti, šolska svetovalna služba),
- v času izven pouka (govorilne ure učiteljev, šolska svetovalna služba).



O vsebini in ciljih svetovanja in usmerjanja za posameznega učenca se bodo dogovorili strokovni delavci na oddelčnih učiteljskih zborih, razrednik ali šolska svetovalna služba bosta o tem obvestila starše.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da učenec potrebuje daljše spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se s starši dogovori za čas, v katerem bo ta proces potekal.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, bomo staršem predlagali strokovno pomoč v zunanjih ustanovah.

C) RESTITUCIJA

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.

Strokovni delavec predvsem spodbuja in usmerja proces restitucije. Ukrepi niso vnaprej določeni, potrebno jih je smiselno povezati s povzročeno škodo.

Č) MEDIACIJA

Mediacija je oblika ukrepanja, ki omogoča ob pomoči tretje osebe doseči razumsko spravo med učenci, ki so udeleženi v konfliktu.

V model mediacije na šoli so vključene vse skupine učencev. Predvidene so določene dejavnosti, ki izhajajo iz vrednot, na katerih temelji mediacija (poštenost, spoštovanje drugega, solidarnost, (so)odgovornost, pravičnost ...) ter ciljev, ki so vtakani v samo idejo mediacije v šoli (vzpostavljanje nove kulture odnosov, celostna rast in vsestranski razvoj vseh na šoli, učenje veščin za življenje ...).

Pravila v računalniški učilnici

- Uporaba računalniške učilnice pri rednem pouku je možna le ob prisotnosti učitelja.
- Ob prihodu v računalniško učilnico se vpišejo v mapo uporabnika računalnika.
- Učenci, ki uporabljajo računalniško učilnico, morajo v njej skrbeti za red, skrajno pazljivo ravnati z računalniško opremo, ob odhodu iz učilnice pa zagotoviti, da je ta pospravljena in da so stoli poravnani ob mizah.
- Učenci na računalnikih delajo samo tisto, kar jim reče učitelj.
- Učenec dela samo na enem (svojem) računalniku.
- Med poukom se ni dovoljeno sprehajati po razredu ali se presedati za druge računalnike (razen, če to zahteva timsko delo).
- Poseganje učencev v datoteke drugih učencev ni dovoljeno. Ob taki kršitvi se učencu prepove vstop v računalniško učilnico.
- Če učenci ugotovijo nepravilno delovanje strojne ali programske opreme in ne morejo nadaljevati z delom, o tem obvestijo učitelja.
- Med odmori morajo učenci zapustiti učilnico, učitelj pa jo zaklene.
- V učilnico ni dovoljeno prinašati malice, sokov in druge hrane.
- Z interneta ni dovoljeno pretakati podatkov programske opreme.
- Učencem ni dovoljeno nameščanje programske opreme.
- Na šolskih računalnikih ni dovoljeno uporabljati od doma prinesenih pomnilniških medijev in drugih naprav brez predhodnega dogovora z učiteljem.
- Na računalnikih ni dovoljeno nikakršno poseganje v nastavitve ali operacijski sistem.
- Vstop učencev v računalniško učilnico izven rednega pouka in s tem tudi odklepanje vrat dovoli le učitelj – uporabnik računalniške učilnice, ki te učence poučuje. Učitelj jih nadzoruje in jim nudi strokovno pomoč.



Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode

Odrasli smo otroku, ki doživlja nasilje, **dolžni pomagati**. To še posebej velja za odrasle, ki v okviru svojega poklica prevzemamo tudi skrb za otroka.

Pomoč otroku, žrtvi nasilja, ne izhaja le iz narave poslanstva VIZ, ampak tudi iz številnih predpisov. Temeljni je Zakon o preprečevanju nasilja v družini (ZPND), ki je bil sprejet leta 2008 in v njem piše:

Organi in organizacije so dolžni izvesti vse postopke in ukrepe, ki so potrebni za zaščito žrtve glede na stopnjo njene ogroženosti in zaščito njenih koristi in pri tem zagotoviti spoštovanje integritete žrtve.

Če je žrtev nasilja otrok, imajo koristi in pravice otroka prednost pred koristmi in pravicami drugih udeleženk oziroma udeležencev postopka.

ZPND, 5. člen.

Pravilnik o obravnavi nasilja v družini, ki velja v vseh vzgojno-izobraževalnih ustanovah si lahko ogledate na šolski spletni strani: <http://www.atl.si> (*Obvestila, informacije – Pomembni dokumenti*)

Pravila šolskega reda

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 in 102/07, 107/10, 87/11), mnenja učiteljskega zbora Osnovne šole A. T. Linharta Radovljica z dne 26. 11. 2019, mnenja Sveta staršev Osnovne šole A. T. Linharta Radovljica z dne 3. 3. 2020, je Svet Osnovne šole A. T. Linharta Radovljica dne 5. 3. 2020 sprejel sledeče:

1. SPLOŠNA DOLOČBA

Na podlagi vzgojnega načrta Osnovna šola A. T. Linharta Radovljica v Pravidlih šolskega reda opredeljuje uporabo šolskega prostora, pravila obnašanja in ravnanja, dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, pohvale in nagrade, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. ŠOLSKI PROSTOR

Za šolski prostor se štejejo:

- objekt OŠ A. T. Linhartarja v Radovljici,
- objekt podružnične šole v Mošnjah,
- objekt podružnične šole v Ljubnem z igriščem in
- pripadajoča funkcionalna zemljišča (parkirišče pred šolo, košarkarsko igrišče, roketno igrišče, atletski stadion, večnamensko igrišče in prometni poligon).

Na šolskem prostoru veljajo pravila šolskega reda, ki jih morajo upoštevati učenci, učitelji in drugi. Pravila veljajo tudi v času, ko ne poteka vzgojno-izobraževalni proces.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Šola posluje v času od 6.00 do 16.15, od ponedeljka do petka. Uradne ure tajništva so od 7.00 do 8.00 in od 11.30 do 13.30.

Učitelji imajo govorilne ure enkrat mesečno v popoldanskem in enkrat tedensko v dopoldanskem času po razporedu, ki je določen v prvem tednu šolskega leta in velja eno šolsko leto.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Na šolskem prostoru v dopoldanskem času poteka pouk ali dejavnosti ob pouku, popoldne pa druge organizirane dejavnosti, in sicer po urniku, ki ga morajo upoštevati zaposleni in učenci.

Na šolskem prostoru se ne smejo zadrževati osebe, ki niso povezane z dejavnostjo šole.

Za dosledno izvajanje in upoštevanje pravil šolskega reda skrbijo ravnatelj, učitelji, učenci in vsi drugi zaposleni na šoli.

Prihajanje v šolo in odhajanje domov

Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred začetkom pouka, to je ob 8.05. V garderobah se preobujejo v šolske copate, preoblečejo in počakajo v spodnji avli do 8.15. Za delo v šoli naj bodo primerno oblečeni in urejeni.

Učenci, ki imajo preduro, pridejo v šolo ob 7.20 in v spodnji avli počakajo na učitelja. Učenci 1. in 2. razreda se v garderobi preoblečejo in odidejo v učilnice.

Učenci 1. razreda, ki prihajajo v šolo prej, počakajo na začetek pouka v jutranjem varstvu.

V času odmorov oz. prostih ur je dovoljena uporaba športnih površin le pod nadzorom učitelja.

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov. Zadrževanje na območju šolskega prostora po pouku je dovoljeno le v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika oziroma ravnatelja.

Pouk

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do pet delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti tri dni pred izostankom.

Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.

Učenci so dolžni prinašati v šolo potrebne pripomočke za izvedbo pouka in jih uporabljati. Pri pouku športne vzgoje je obvezna športna oprema.

Pisanje domačih nalog je obvezno.

Udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa naj imajo spoštljiv medsebojni odnos.

Med potekom vzgojno-izobraževalnega procesa je prepovedano:

- zadrževanje na dvorišču, hodnikih, v straniščih ali v drugih prostorih šole,
- zapuščanje učilnic brez dovoljenja učitelja.

V času šolskih in obšolskih dejavnosti, v šoli v naravi ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

Odmori

Med odmori se učenci pripravijo na naslednjo šolsko uro in na predmetni stopnji tudi zamenjajo učilnico. Vsak učenec zapusti svoj prostor urejen. Po šolskih prostorih se gibljejo umirjeno.

V lepem vremenu se med glavnima odmoroma učenci lahko zadržujejo na šolskem dvorišču.

Malica

Pet minut pred zaključkom ure reditelji odidejo v kuhinjo po malico ali pripravijo vse potrebno za malico v jedilnici ali učilnici. V jedilnico učenci odidejo v spremstvu učitelja. Torbe pustijo v učilnici, v kateri so imeli pouk, ali pred njo. V času malice učenci, ki jedo v učilnicah, le-teh ne zapuščajo. Po končani malici vsak učenec pospravi mizo za sabo, reditelji pa uredijo prostor. Učenci po malici ne odnašajo hrane s seboj.

Učenci morajo imeti do hrane spoštljiv odnos in upoštevati bonton pri prehranjevanju.

5. Pravice in odgovornosti učencev

Pravice učenca v osnovni šoli so, da:

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

Odgovornosti 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,
- izpolni osnovnošolsko obveznost,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- spoštuje pravila hišnega reda,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- se spoštljivo vede do drugih,

- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

Naloge rediteljev

Vsak teden so v oddelku trije reditelji. Njihova naloga je, da:

- ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev,
- po vsaki uri očistijo tablo in uredijo učilnico,
- prinesejo malico in po njej pospravijo,
- obvestijo ravnateljico ali njeno pomočnico, če učitelja več kot deset minut po zvonjenju ni k pouku.

Namerno povzročanje škode

Ob vsaki nastali škodi ali kraji so učenci dolžni obvestiti razrednika oz. vodstvo šole.

Ob storjeni škodi šola obvesti starše povzročitelja.

V primeru, da učenec škodo povzroči namerno, jo je dolžan poravnati. Višino zneska določi vodstvo šole na podlagi ugotovljenih stroškov.

Za določene prekrške lahko učenec opravi koristno delo.

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc,
- uživanje alkoholnih pijač,
- uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole,
- zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa (v času pouka, prostih ur, PB),
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji,
- fotografiranje in snemanje brez predhodnega dovoljenja in
- vse, kar je prepovedano po zakonodaji.

6. SODELOVANJE S STARŠI

Šola obvešča starše in učence preko:

- oglasnih desk,
- spletnih strani šole,
- šolske publikacije,
- telefona,
- pisnih obvestil.

Starši oziroma zakoniti zastopniki o uspehu in vedenju svojih otrok dobijo informacije na govorilnih urah, roditeljskih sestankih ali pisno.

7. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev hišnega reda in pravil šolskega reda.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojni ukrepi so: vpis v MAPO ALI ZVEZEK, razgovor z razrednikom, razgovor s šolsko svetovalno službo ali z ravnateljem, opravičilo, obvestilo staršem, ukinitve posebnih pravic učencu, družbeno koristno delo, povečan nadzor, dodatno spremstvo, odstranitev učenca od pouka ...

VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni opomini so določeni z Zakonom o osnovni šoli v 60. f členu (UL 87/11, 40/12).

Šola v **Postopkovniku vzgojnih ukrepov**, ki je priloga Pravil šolskega reda, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil.

Ta določa izrekanje vzgojnih opominov, postopek in način izrekanja, obvestilo učencu in staršem ter pripravo individualiziranega vzgojnega načrta.

Po izrečenem tretjem vzgojnem opominu šola lahko učenca prešola.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Pri pripravi oz. oblikovanju le-tega sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole. Načrt pomaga učencu doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih (do nemotenega učenja in dela, varnosti ...), sprememb na področju učenja in vedenja. Pri tem se upoštevajo tudi posebnosti učenca.

Če starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualizirani vzgojni

program brez njih. Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:

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

POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

- Ustno pohvalo si učenec prisluži za prizadevnost pri določeni kratkotrajni ali enkratni aktivnosti.
- Pisno pohvalo podelujeta razrednik ali mentor dejavnosti za doseganje vidnih rezultatov pri pouku, na šolskih tekmovanjih, pri interesnih dejavnostih, za prizadevno delo v oddelčni ali šolski skupnosti in drugih dejavnostih šole (projekti, raziskovalne naloge, sodelovanje na natečaju ...).
- Priznanje podeli učencem ravnateljica šole za večletno prizadevanje in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu, za delo v oddelčni skupnosti, pri interesnih dejavnostih, v skupnosti učencev, v šolskem parlamentu in pri tekmovanjih na ravni države.

Knjižno nagrado dobi najboljši učenec v vsakem oddelku od 3. razreda dalje. Upošteva se učni uspeh, sodelovanje v oddelčni skupnosti, pomoč sošolcem in sodelovanje v raznih aktivnostih šole. Učenca, ki bo prejel knjižno nagrado, izberejo učenci v sodelovanju z razrednikom in v soglasju z oddelčnim učiteljskim zborom.

8. Organiziranost učencev

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

9. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva

Splošni sistematski pregledi in cepljenja se izvajajo v 1., 3. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled.

V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.

ZOBOZDRAVSTVENE STORITVE:

Na šoli je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematično od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

VELJAVNOST PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Pravila šolskega reda je sprejel Svet šole dne 5. 3. 2020.

POSTOPKI ZA IZREKANJE UKREPOV SO:

pri kršitvah, 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.

Neizpolnjevanje dolžnosti je **LAŽJA KRŠITEV**, pri kateri se ravna po naslednjem postopku:

1. USTNI OPOMIN in (ali) predsedanje
2. VPIS v MAPO OPAŽANJ
3. UKREP PO PRESOJI UČITELJA*
4. RAZGOVOR RAZREDNIKA z OTROKOM
5. RAZGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN OTROKA S STARŠI
6. PONAVLJANJE LAŽJIH KRŠITEV: VZGOJNI OPOMIN po 60. f ČLENU Zakona o osnovni šoli

* UKREPI PO PRESOJI UČITELJA:

- **ASISTENCA** (opozorilo, presedanje, vpis v opažanja → učenec gre na asistenco in izven pouka dela po navodilih učitelja, napiše tudi obvestilo za starše na posebnem obrazcu)
- **PISANJE NALOG PO POUKU** (učitelji se po aktivih dogovorijo za dežurstvo, učenci pišejo naloge pri dežurnih učiteljih)
- **OBISK DODATNE DELAVNICE O BONTONU** (delavnice o bontonu pripravi šolska svetovalna služba, izvajajo se enkrat tedensko, nanjo se napoti učence, ki so več kot trikrat vpisani v opažanja zaradi neprimernega obnašanja)
- **RESTITUCIJA** (po presoji učitelja učenec z delom popravi svojo napako)
- **MEDIACIJA** (učitelj pošlje na mediacijo učence, ki so v sporu)
- **PISANJE OBVESTILA STARŠEM** (učenec napiše (ali nariše) obvestilo staršem na poseben obrazec, ki se izpolnjen in podpisan hrani v zvezku opažanj)
- **ODVZEM TELEFONA oz. NEDOVOLJENEGA SREDSTVA** (nedovoljeno sredstvo se brez opozorila odvzame in preda namestnici ali pomočnici, kjer ga lahko prevzamejo starši)
- **STARŠI PREVZAMEJO OTROKA**
- **RAZGOVOR S SVETOVALNO SLUŽBO**
- **PLAČILO IN POVRNITEV ŠKODE**
- **OPRAVLJANJE DRUŽBENO KORISTNEGA DELA** (delo v šolski kuhinji, čiščenje šolskih površin, urejanje učilnice ... – učenca napoti in nadzoruje posamezen učitelj)
- **OSEBNO OPRAVIČILO**
- **NEOPRAVIČENA URA** (opraviči se le eno zamujanje v šolskem letu)
- **UČENEC PRIPRAVI PISNI PREDLOG IZBOLJŠANJA STANJA**
- **ODVZEM PRAVIC PRIDOBLENIH S STATUSOM**

HUJŠE KRŠITVE:

- ponavljajoče istovrstne kršitve iz prvega odstavka tega člena, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki nad 6 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 ter 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.

POSTOPEK UKREPANJA ob HUIŠIH KRŠITVAH:

OBVESTILO STARŠEM IN RAZGOVOR RAZREDNIKA, ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, VODSTVA ŠOLE, STARŠEV, UČENCA

in

VZGOJNI OPOMIN po 60. f ČLENU Zakona o osnovni šoli

Zakon o osnovni šoli

(ZOSN-NPB7)

60. F ČLEN - VZGOJNI OPOMINI

- 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.
- Vzgojni opomin lahko šola 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.
- Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.
- Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni

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

- 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 pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.
- Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
- Razrednik vodi evidenco vzgojnih opominov, ki se shranjuje v tajništvu.

Telefonske številke

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| Tajništvo..... | 04/533-75-00 |
| Ravnateljica..... | 04/533-75-02 |
| Namestnica ravnateljice..... | 04/533-75-03 |
| Zbornica predmetne stopnje..... | 04/533-75-04 |
| Pomočnica ravnateljice..... | 04/533-75-05 |
| Kabinet – likovna vzgoja..... | 04/533-75-06 |
| Psihologinja..... | 04/533-75-09 |
| Računovodstvo..... | 04/533-75-11 |
| Zbornica razredne stopnje..... | 04/533-75-12 |
| Učilnica 1. razreda..... | 04/533-75-14 |
| Svetovalna delavka..... | 04/533-75-13 |
| Kuhinja..... | 04/533-75-16 |
| Kabinet – tehnika..... | 04/533-75-17 |
| Čistilke..... | 04/533-75-21 |
| Zobna ambulanta..... | 04/533-75-22 |
| Telovadnica..... | 04/533-75-23 |
| Knjižnica..... | 04/533-75-24 |
| Kabinet – računalnica..... | 04/533-75-26 |
| Kabinet – matematika..... | 04/533-75-27 |
| Kabinet – zemljepis, zgodovina..... | 04/533-75-28 |
| Kabinet – kemija, biologija..... | 04/533-75-29 |
| Blagajna..... | 04/533-75-30 |
| Telefax..... | 04/533-75-55 |
| OPB..... | 051 456 927 |

PUBLIKACIJA OSNOVNE ŠOLE ANTONA TOMAŽA LINHARTA RADOVLJICA 2020/2021

Tekst pripravili: Anita Hrovat in Zlata Rejc
Uredil in oblikoval: Marko Grimani
Lektorirala: Tanja Smolej
Ilustracije: all-free-download.com
Izdano: 1. septembra 2020



OSNOVNA ŠOLA
ANTONA TOMAŽA LINHARTA
RADOVLJICA

