



PUBLIKACIJA

šolsko leto 2016/17

OSNOVNA ŠOLA DOMŽALE

Bistriška ulica 19, 1230 Domžale

RAVNATELJ

Uroš Govc

uros.govc@gmail.com

POMOČNICI RAVNATELJA

Mateja Chvatal

mateja.chvatal@gmail.com

Nataša Grom

natasa.grom@guest.arnes.ai

Telefonske številke:

Ravnatelj: 01/724 0081
Tajništvo: 01/724 0081 Fax: 01/721 18 42

Računovodstvo: 01/724 0082
Pom. ravnatelja: 01/724 0083
Org. šolske prehrane: 01/724 0084
Knjižnica: 01/724 0085
Kuhinja: 01/724 0086
Psihologinja, pedagoginja: 01/724 0087

Zbornica: 01/724 0089

Spletna stran: www.os-domzale.si

podračun pri UJP: 01223-6030649488

ORGANIZACIJSKA ENOTA:

Podružnica Ihan

Šolska ulica 5, Ihan
1230 Domžale

Telefon: 01/7213 890

Fax: 01/722 0580



VODJA PODRUŽNICE

Marta Krabonja

marta.krabonja@gmail.com

Kazalo

ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE _____	5
UPRAVNI IN STROKOVNI ORGANI _____	5
SVETOVALNA SLUŽBA _____	6
TAJNIŠTVO _____	6
RAČUNOVODSKA SLUŽBA _____	6
KNJIŽNICA _____	6
ŠTEVILO ODDELKOV IN UČENCEV na razredni stopnji _____	8
ŠTEVILO ODDELKOV IN UČENCEV na predmetni stopnji _____	9
UČITELJSKI ZBOR _____	10
OBVEZNI IN RAZŠIRJENI PROGRAM _____	12
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK _____	13
PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO _____	13
ŠOLA V NARAVI _____	14
INTERESNE DEJAVNOSTI _____	14
POHVALE, PRIZNANJA in NAGRADE _____	14
OBISKOVANJE POUKA in OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI _____	14
ŠOLSKI ZVONEC _____	14
ŠOLSKA PREHRANA _____	15
VARNA POT V ŠOLO _____	15
STATUS ŠPORTNIKA, UMETNIKA _____	16
VZDRŽEVANJE IN ČIŠČENJE ŠOLE _____	16
PRAVILA HIŠNEGA REDA _____	17

Nagovor ravnatelja pred začetkom šolskega leta 2016/17

Spoštovani starši, učenke in učenci ter učitelji!

V nizkem štartu¹

S športnim izrazom začenjam uvod v konec poletja, ki so ga delno zaznamovale Olimpijske igre v Braziliji. A ne samo le-te, v poletnem času mediji izpostavijo tudi kakšno šolsko témo.

Delovna obveznost učiteljev najbolj moti tiste, ki ne delajo v šolstvu, nikoli niso in nikoli ne bodo, a vedo, kako bi šolstvo moralo biti urejeno. S tem se bo v prihodnjih mesecih ukvarjalo Ministrstvo za šolstvo in šport (MIZŠ). Upam, da bo po desetletjih nejasnosti eno leto dovolj časa, da se nejasnosti razrešijo.

Z novim šolskim letom bomo šole plačevale nadomestilo za fotokopiranje učbenikov in drugih avtorskih del, Slovenski avtorski in založniški organizaciji (SAZOR). Ali je izglasovani primer pravi, bo pokazal čas. Z analizo vzdržnosti plačevanja pa se bo v prihodnje ukvarjal Pedagoški inštitut. Ne smem pozabiti na učbenike. Šolske počitnice smo začeli brez jasnih navodil, kako bo z menjavo učbenikov v skladu z novim šolskim letom. Menjave so bile nujne, denarja pa šole nismo prejele. Na MIZŠ mirijo, da denar bo.

Živimo v času, ko se vse dogaja tik pred zdajci. Težko se je pripraviti na karkoli, saj so prilagajanja ves čas potrebna. A kaj poleg vse večje hitrosti na vseh področjih dela zaznamuje naš čas? Živimo v varni državi. Okoli nas se dogajajo nevarnosti, ki jih do sedaj nismo bili vajeni. Teroristični napadi se zgodijo, ne vemo točno kje in kdaj. Bi nas moralo biti strah? Kaj bo z evropsko demokracijo, ki jo tolikokrat omenjamo in ki nam jo hočejo na silo odvzeti? V izobilju informacij, ki jih dobimo na dotik zaslona, ne znamo razbrati vzročno posledičnih zvez, zakaj se v svetu dogaja nasilje. Ljudje ne berejo, če pa že berejo, tega, kar berejo, pogosto ne razumejo. Ker vedo, da ne razumejo, jih nič ne zanima in če že imajo mnenje, najpogosteje ponavljajo, kar so nekje slišali. Zaradi tega so državljani čedalje bolj depolitizirani in bolj, kot da bi se zanimali za politiko, gledajo olimpijske igre.

Letošnje olimpijske igre bodo zgodovinske predvsem po dveh športnikih. Oba se z iger dokončno poslavljata. Živi legendi, ki smo ju lahko spremljali tudi mi, Usain Bolt in Michael Phelps. Prelevimo njuno trdo delo, osredotočenost, motivacijo, disciplino, vztrajnost in moč v naše delo. Naj nam bosta za vzgled.

Ravnatelj: Uroš Govc

¹ celoten članek je objavljen na šolski spletni strani.

ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

Ustanoviteljica šole je Občina Domžale.

svet šole
ravnatelj
pomočnici ravnatelja
vodja podružnične šole
strokovni delavci
administrativni, računovodski in tehnični delavci

UPRAVNI IN STROKOVNI ORGANI

Svet šole (5 delavcev šole, 3 starši, 3 predstavniki ustanovitelja):

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt šole,
- sprejema letno poročilo,
- obravnava poročila o vzgojni oz. izobraževalni problematiki.

Ravnatelj Uroš Govc je pedagoški in poslovni vodja:

- načrtuje, vodi in organizira delo šole,
- pripravlja program razvoja šole,
- spremlja vzgojno-izobraževalno delo učiteljev,
- skrbi za sodelovanje s starši,
- je odgovoren za varovanje pravic učencev.

Pomočnici ravnatelja:

- **Mateja Chvatal**, ki načrtuje, vodi, organizira delo na razredni stopnji, v oddelkih podaljšanega bivanja in jutranjega varstva, koordinira organizacijo pouka na podružnični šoli z vodjo podružnične šole in opravlja druge naloge, ki jih delegira ravnatelj.
- **Nataša Grom**, ki načrtuje, vodi, organizira delo na predmetni stopnji in opravlja druge naloge, ki jih delegira ravnatelj.

Vodja Podružnične šole Ihan Marta Krabonja organizira, spremlja in usmerja delo na podružnični šoli, sodeluje s centralno šolo, strokovnimi delavci in starši, sodeluje s krajevnimi društvi in organizacijami ter s Krajevno skupnostjo Ihan.

Učiteljski zbor (vsi strokovni delavci šole):

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih v zvezi z vzgojno-izobraževalno problematiko,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- predlaga nadstandardne programe,
- odloča o vzgojnih opominih.

Oddelčni učiteljski zbor (učitelji oddelka):

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih v zvezi z vzgojno-izobraževalno problematiko oddelka,
- oblikujejo program za delo z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo.

Razredniki:

- vodijo in usmerjajo oddelčno skupnost učencev,
- rešujejo vzgojne in učne probleme posameznih učencev v sodelovanju s starši in svetovalno službo.

Strokovni aktivni (učitelji istega razreda, istega predmeta ali sorodnih predmetov):

- obravnavajo vsebine določenih predmetnih področij,
- predlagajo učbenike in drugo gradivo za pouk,
- dajejo predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- usklajujejo merila za ocenjevanje.

Svet staršev (posvetovalni organ, ki ga sestavljajo starši z enim predstavnikom vsakega oddelka matične in podružnične šole). Predsednik sveta staršev je g. Jože Zevnik .

SVETOVALNA SLUŽBA

Mira Marinšek (mira.marinsek@guest.arnes.si), univ.dipl. psih., in
Tanja Marčič (tanja.marcic@gmail.com), univ. dipl. ped., sta svetovalni delavki, ki spremljata učence od vstopa v šolo do konca devetletke, ko se vpišejo v srednjo šolo. Učencem in staršem svetujeta, če nastopijo težave pri učenju, pomagata pri premagovanju osebnostnih težav, pri izbiri poklica in bdita nad tem, da se veliko konfliktov med učenci rešuje strpno in brez posledic.

V področje svetovalne službe spada tudi reševanje socialnih vprašanj. Ker Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport v zadnjih letih nakazuje tudi sredstva za reševanje denarnih težav pri šolski prehrani, svetovalni delavki na osnovi sprejetih meril razdelita sredstva staršem, ki so te pomoči potrebni. Kaj morate starši storiti, je opisano v poglavju o prehrani.

Posebno pozornost posvečamo učencem s posebnimi potrebami; tako tistim, ki imajo učne težave, kot tistim, ki imajo izrazite nadpovprečne sposobnosti na posameznih področjih.

Delovni čas:

OŠ Domžale: od 7.00 do 15.00

TAJNIŠTVO

Amalija Oražem (amalija.orazem@guest.arnes.si)

je poslovna sekretarka, ki ureja vse bistvene zadeve v šolski administraciji in se vam bo oglasila na telefon. V primeru, da boste potrebovali koga drugega, vas bo napotila na pravi naslov.

Uradne ure:

med 7.30 in 9.30 ter 10.30 in 14.00

RAČUNOVODSKA SLUŽBA

Računovodski servis: Vizija Računovodstvo d.d.

Jana Dagarin (jana.dagarin1@guest.arnes.si)

opravlja naloge, ki so povezane z organizacijo in izvajanjem pisarniškega in knjigovodskega poslovanja.

Uradne ure:

med 7.30 in 10.30 ter 11.00 in 14.00

KNJIŽNICA

Sonja Drovenik, višja knjižničarka,

in

Tanja Marčič, profesorica pedagogike in sociologije s končano dokvalifikacijo za bibliotekarstvo.

Monika Grašič, profesorica zgodovine in dipl. sociologinja .

Knjižnica je namenjena vsem učencem in zaposlenim. V njej si učenci lahko izposodijo knjige za domače branje, slovensko in tujo bralno značko ter za kratkočasno branje. V knjižnici lahko pregledujejo otroške in mladinske revije, uporabljajo lahko tudi računalnike, vendar le za pisanje seminarskih nalog, referatov in iskanje gradiva za plakate. Pri urah knjižnično informacijskih znanj učence seznanjamo z novostmi, usposabljam pa jih tudi za samostojne uporabnike različnih knjižnic. Za izposojanje knjig je potrebna **izkaznica**.

Šolska knjižnica je

v OŠ Domžale

odprta vsak delovni dan

od 8.00 do 8.20, od 9.55 do 10.15 in

od 11.50 do 14.10;

knjižnica je zaprta le, če sta odsotni obe knjižničarki.

v PŠ Ihan pa
ob sredah od 10.55 do 12.25
in ob četrkih od 10.55 do 13.25.
Knjižnica je zaprta le, če je odsotna ga. Grašič.

Knjižničarki vodita tudi učbeniški sklad, iz katerega si učenci lahko izposojajo učbenike. Namenjen je vsem učencem šole. V njem si učenci lahko brezplačno izposodijo complete učbenikov ter učbenike za izbirne predmete. Ob koncu šolskega leta morajo učenci vrniti učbenike nepoškodovane.

ŠTEVILO ODDELKOV IN UČENCEV
na razredni stopnji

<i>ODDELEK</i>	<i>FANTJE</i>	<i>DEKLETA</i>	<i>SKUPAJ</i>
1. a	12	12	24
1. b	10	11	21
1. c	11	13	24
1. d	8	8	16
1. e	9	7	16
2. a	12	13	25
2. b	13	12	25
2. c	14	12	26
2. d	15	12	27
3. a	13	14	27
3. b	13	13	26
3. c	13	12	25
3. d	7	9	16
4. a	15	11	26
4. b	15	11	26
4. c	12	13	25
4. d	13	10	23
5. a	9	9	18
5. b	11	12	23
5. c	10	12	22
5. d	13	10	23

ŠTEVILO ODDELKOV IN UČENCEV
na predmetni stopnji

<i>ODDELEK</i>	<i>FANTJE</i>	<i>DEKLETA</i>	<i>SKUPAJ</i>
6. a	12	15	27
6. b	16	12	28
6. c	13	14	27
7. a	13	9	22
7. b	13	11	24
7. c	11	9	20
7. d	11	10	21
8. a	14	11	25
8. b	14	9	23
8. c	12	13	25
8. d	13	11	24
9. a	12	16	28
9. b	11	14	25
9. c	9	15	24
Skupaj	422	405	827

UČITELJSKI ZBOR

Priimek in ime	Delovno mesto	Razrednik
Kolenc Tjaša	učiteljica razrednega pouka	1. a
Pungerčar Verbič Vesna	vzgojiteljica v 1. a in v OPB	
Šuštaršič Tjaša	učiteljica razrednega pouka	1. b
Šporar Veronika	vzgojiteljica v 1. b in v OPB	
Jaševc Liljana	učiteljica razrednega pouka	1. c
Bolta Angelina	vzgojiteljica v 1. c in učiteljica v JV	
Kalan Katarina	učiteljica razrednega pouka (PŠ Ihan)	1. e
Langus Peterlin Melita	učiteljica razrednega pouka, angleščine v 1. in 2. razredu ter neobveznega izbirnega predmeta-šport (PŠ Ihan)	1. d
Radmelič Romana	vzgojiteljica v 1. e ter v JV in OPB (PŠ Ihan)	
Ljoljo Andreja	vzgojiteljica v 1. d ter v JV in OPB (PŠ Ihan)	
Starin Aleksandra	učiteljica razrednega pouka in v JV	2. a
Mihelčič Magda	učiteljica razrednega pouka in v JV	2. b
Pirš Irena	učiteljica razrednega pouka in v JV	2. c
Krabonja Marta	učiteljica razrednega pouka in v OPB (PŠ Ihan)	2. d
Tancik Anita	učiteljica razrednega pouka in športa v 2. A	3. a
Senica Nataša	učiteljica razrednega pouka in v JV	3. b
Anžur Cotman Ana	učiteljica razrednega pouka in v OPB	3. c
Perne Lisjak Matejka	učiteljica razrednega pouka in v OPB (PŠ Ihan)	3. d
Rutar Bojana	učiteljica razrednega pouka in angleškega jezika v 4. b in 4. c	4. a
Podgoršek Mateja	učiteljica razrednega pouka in v OPB	4. b
Zupančič Petra	učiteljica razrednega pouka in neobveznega izbirnega predmeta-umetnost (ples)	4. c
Nataša Kovačič	učiteljica razrednega pouka in v OPB (PŠ Ihan)	4. d
Kovač Darinka	učiteljica razrednega pouka , v JV in matematike v 6. a	5. a
Tušek Mirjana	učiteljica razrednega pouka , v JV in matematike v 6. B	5. b
Gorjan Urška	učiteljica razrednega pouka in v OPB	5. c
Erminio Darja	učiteljica razrednega pouka in v OPB (PŠ Ihan)	5. d
Podgoršek Estela	učiteljica slovenščine	6. a
Sojer Daša	učiteljica gospodinjstva, izbirnih predmetov in organizator prehrane	6. b
Krašovec Branka	učiteljica slovenščine in v OPB	6. c
Pertot Tomažič Jana	učiteljica slovenščine in izbirnih predmetov	7. a
Banko Nadica	učiteljica matematike	7. b
Zorenč Jasna	učiteljica slovenščine in izbirnih predmetov	7. c
Aupič Zdenka	učiteljica geografije	7. d
Valenčič Nina	učiteljica angleščine in izbirnih predmetov	8. a
Kanduscher Mojca	učiteljica biologije, izbirnih predmetov in v OPB	8. b
Švegelj Vladimira	učiteljica kemije, naravoslovja in izbirnih predmetov	8. c
Juvan Stough Maja	učiteljica angleščine	8. d
Križaj Gregor	učitelj zgodovine in izbirnih predmetov	9. a
Szomi Kralj Bela	učitelj fizike, matematike in izbirnih predmetov	9. b
Miklavčič Jelka	učiteljica angleščine in izbirnih predmetov	9. c

Blagojevič Manja	učiteljica v OPB	
Baškarad Sofija	učiteljica obveznih in neobveznih izbirnih predmetov-nemščina	
Oražem Darko	učitelj športa in izbirnih predmetov	
Bevc Breda	učiteljica športa in izbirnih predmetov	
Bergant Nataša	učiteljica zgodovine	
Brezovar Lucija	učiteljica angleščine na razredni stopnji in v OPB	
Chvatal Mateja	pomočnica ravnatelja in učiteljica v OPB in DSP	
Čuk Robert	organizator informacijskih dejavnosti, učitelj matematike in izbirnih predmetov	
Černohorski Branimir	učitelj športa in izbirnih predmetov	
Grašič Monika	učiteljica v OPB, angleščine v 4. In 5. razredu in knjižničarka (PŠ Ihan)	
Grom Nataša	pomočnica ravnatelja, učiteljica matematike , DSP in OPB	
Horvat Marko	učitelj glasbene umetnosti in zborovodja in v OPB	
Krajnc Peter	učitelj tehnike in tehnologije, obveznih in neobveznih predmetov in v OPB	
Kasesnik Špelca	učiteljica glasbene umetnosti	
Lavička Tina	učiteljica športa, neobveznega izbirnega predmeta-šport in v OPB	
Mazej Jasmina	učiteljica slovenščine in DKE	
Merčun Viktorija	učiteljica angleščine	
Oprešnik Prodanović Alja	učiteljica DSP in v OPB	
Pavlovčič Eljon Barbara	učiteljica DSP	
Severhen Ester	učiteljica v OPB	
Tekavc Nuška	učiteljica matematike in tehnike in tehnologije	
Trošt Alenka	učiteljica v OPB, športa v 3.d in knjižničarka	
Turinek Helena	učiteljica DSP in v OPB	
Vodopivec Kolar Katarina	učiteljica naravoslovja in izbirnih predmetov	

Urnik dopoldanskih govorilnih ur je objavljen na spletni strani šole.

OBVEZNI IN RAZŠIRJENI PROGRAM

V tem šolskem letu bo 35 tednov pouka (oziroma 32 tednov za učence 9. razreda). 15 dni je namenjenih dnevom dejavnosti; nekateri učenci jih bodo preživeli v šoli v naravi, drugi si bodo ogledali kulturne predstave, ustvarjali zanimive tehnične predmete in se športno udeleževali na različnih športnih področjih.

OBVEZNI PROGRAM

Razredna stopnja

tedni pouka	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		5. razred	
	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L
tedensko/letno	35		35		35		35		35	
Slovenščina	6	210	7	245	7	245	5	175	5	175
Angleščina			2	70	2	70	2	70	3	105
Lik. Umetnost	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Glasb. umetn.	2	70	2	70	2	70	1,5	52,5	1,5	52,5
Spozn. Okolja	3	105	3	105	3	105				
Nar. in tehnika							3	105	3	105
Družba							2	70	3	105
Gospodinjstvo									1	35
Matematika	4	140	4	140	5	175	5	175	4	140
Šport	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105
Oddelčna skupnost							0,5	17,5	0,5	17,5
Kulturni dnevi	4		4		4		3		3	
Narav. Dnevi	3		3		3		3		3	
Športni dnevi	5		5		5		5		5	
Tehniški dnevi	3		3		3		4		4	
Št. predmetov	6		6		7		8		9	
Tedensko ur	20		21		24		24		26	

Predmetna stopnja

Tedni pouka	6. razred		7. razred		8. razred		9. razred	
	T	L	T	L	T	L	T	L
teden/letno	35		35		35		32	
Slovenščina	5	175	4	140	3,5	122,5	4,5	144
Angleščina	4	140	4	140	3	105	3	96
Likovna umetn.	1	35	1	35	1	35	1	35
Glasbena umetn.	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 državljanska kultura in etika			1	35	1	35		
Biologija					1,5	52,5	2	64
Kemija					2	70	2	64
Fizika					2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	128
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
Izbirni predmeti			2-3	105	2-3	105	2-3	105
Odd. Skupnost	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5
Kulturni dnevi	3		3		3		3	
Naravosl.dnevi	3		3		3		3	
Športni dnevi	5		5		5		5	
Tehnični dnevi	4		4		4		4	
Število predmetov	11		14		16		16	
Tedensko ur	26		29,5		30		30	

IZVAJANJE DIFERENCIACIJE PRI POUKU

Notranja diferenciacija se izvaja od 1. do 9. razreda pri pouku vseh predmetov in pri drugih oblikah organiziranega dela tako, da učitelj v oddelku oziroma učni skupini diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti.

V **8. in 9. razredu** bo pouk potekal v manjših učnih skupinah pri slovenščini, matematiki in angleščini.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA (NPZ)

NPZ bo potekalo od 4. do 10. maja 2017. Ob koncu drugega in tretjega triletja se bo preverjalo znanje vseh učencev 6. (iz slovenščine, matematike in tujega jezika – angleščine) in 9. razreda (iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga vsako leto 1. 9. določi minister). Preverjanje znanja bo zgolj pisno ter na isti dan le iz enega predmeta. Dosežki bodo izraženi v odstotkih.

IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih predmetov mora osnovna šola za učence 7., 8. in 9. razredov izvajati pouk izbirnih predmetov. Učenec izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Učenci, ki obiskujejo glasbeno šolo z javno veljavnim programom, so na predlog staršev lahko oproščeni obiskovanja izbirnih predmetov.

Glede na normative o oblikovanju učnih skupin bomo v tem šolskem letu izvajali naslednje izbirne predmete:

zvezde in vesolje, rastline in človek, filozofija za otroke: etična raziskovanja ter jaz in drugi, obdelava gradiv – kovine in les, gledališki klub, izbrani šport (nogomet, odbojka), poskusi v kemiji, kemija v življenju, kmetijsko gospodarstvo, sodobno kmetijstvo, likovno snovanje 1, 2, 3, nemščina 1, 2, 3, okoljska vzgoja 1, 2, 3, sodobna priprava hrane, načini prehranjevanja, multimedija, španščina 1, 2, šport za sprostitev, šport za zdravje, urejanje besedil, vzgoja za medije: televizija, retorika.

RAZŠIRJENI PROGRAM

DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

Dodatni pouk je namenjen učencem, ki se želijo seznaniti z izbrano snovjo na zahtevnejši ravni in poteka pred ali po pouku.

Dopolnilni pouk obiskujejo učenci z učnimi težavami. Obiskujejo ga skozi celo šolsko leto ali le občasno, po dogovoru z učitelji.

PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO

Delovni čas staršev narekuje dodatne oblike dela. Podaljšano bivanje bo organizirano za učence od 1. do 5. razreda, in sicer do 17. ure

Za učence 1. razreda pristojno ministrstvo financira dve uri jutranjega varstva do začetka pouka (torej od 6.00 do začetka pouka), za vse ostale oddelke pa stroške varstva krijejo starši (višina je odvisna od števila prijav, ne presega 10 € na mesec).

Delo v podaljšanem bivanju in jutranjem varstvu je organizirano tako, da učenci naredijo domače naloge in se sprostijo. Poleg pisanja domačih nalog, se bodo učenci v popoldanskih urah sprostili ob igri, se gibali na svežem zraku, vključeni bodo v športne, ustvarjalne ali druge dejavnosti in seveda projekte.

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V letošnjem letu bomo izvajali neobvezne izbirne predmete za učence 4., 5. in 6. razreda (nemščina, tehnika, šport, umetnost-ples).

ŠOLA V NARAVI

V letošnjem šolskem letu načrtujemo šolo v naravi za učence 2., 4., 6. in 7. razreda.

<i>Oddelek</i>	<i>Kraj</i>	<i>Čas</i>
Oddelki 2. razreda	CŠOD Lipa	22. 5. 2017 – 24. 5. 2017 24. 5. 2017 – 26. 5. 2017
Oddelki 4. razreda	Letna šola v naravi - Savudrija	19. 6. 2017 – 23. 6. 2017
7. a + 7. b	Naravoslovni tabor - CŠOD	2. 1. 2017 - 6. 1. 2017
7. c + 7. d	Radenci	13. 2. 2017 – 17. 2. 2017
6. a + 6. b	Zimska šola v naravi – CŠOD	9. 1. 2017 – 13. 1. 2017
6.c	Cerkno	16. 1. 2017 – 20. 1. 2017

Program šole v naravi bo predstavljen na roditeljskih sestankih.

INTERESNE DEJAVNOSTI

Na šoli poskušamo ponuditi različne interesne dejavnosti, ki pomagajo učencem pri sprostitvi in poglobljanju na področjih, pri katerih želijo pridobiti nova znanja in izkušnje. Izvajajo jih naši učitelji ali zunanji sodelavci. Interesne dejavnosti potekajo od septembra do junija, po pouku ali ob sobotah. Določene interesne dejavnosti bodo izvajali zunanji sodelavci. Stroške izvajanja le-teh pokrijejo starši. Prijavnice in seznam dejavnosti dobijo učenci prvi šolski dan.

POHVALE, PRIZNANJA in NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Predlagajo jih lahko: oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole, razrednik, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, ravnatelj in starši. Več si lahko preberete v vzgojnem načrtu šole.

OBISKOVANJE POUKA in OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec mora obiskovati pouk in dejavnosti obveznega programa.

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca zaradi bolezni ali poškodbe razredniku sporočiti vzrok izostanka. Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek **napovejo vsaj en teden vnapirej**, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti v pisni obliki.

ŠOLSKI ZVONEC

<i>URA</i>	<i>Domžale</i>	<i>Ihan</i>
PU	7.30–8.15	7.30–8.15
1. ura	8.20–9.05	8.20–9.05
2. ura	9.10–9.55	9.10–9.55
3. ura	10.15–11.00	10.10–10.55
4. ura	11.05–11.50	11.10–11.55
5. ura	11.55–12.40	12.00–12.45
6. ura	12.45–13.30	12.50–13.35
7. ura	13.45–14.30	13.50–14.35

ŠOLSKA PREHRANA

Prehrano bodo v tem šolskem letu pripravljali:

Daša Sojer, organizatorica šolske prehrane,
Nataša Kramar, vodja kuhinje, (nadomešča Mirko Rolih)
Ana Juran,
Marija Kramberger ter
Irena Hribar in
Marta Goropečnik, v PŠ Ihan.

Na obeh šolah bodo organizirani zajtrk, dopoldanska malica in kosilo, na centralni šoli pa tudi popoldanska malica.

Ob **odsotnosti** učenca je treba obroke odjaviti do 8. ure v računovodstvu na telefonsko številko 031/581-655 ali po e-pošti jana.dagarin1@guest.arnes.si (za PŠ Ihan sporočiti v kuhinjo 7213 890 ali marta.krabonja@gmail.com). Odjava malice se upošteva za isti dan. Če se želi otrok prijaviti za kosilo samo za tisti dan, je tudi to treba sporočiti v računovodstvo do 8. ure.

Za dietno prehrano se upošteva samo zdravniška potrdila oz. dogovor z organizatorjem šolske prehrane.

VARNA POT V ŠOLO

Učenci so kot udeleženci v prometu lahko nepredvidljivi, ne poznajo prometnih predpisov in imajo težave pri ocenjevanju hitrosti ter oddaljenosti bližajočih se vozil. Za njihovo varnost moramo skrbeti tudi drugi udeleženci v prometu. Ob tem bodo učenci kot udeleženci v prometu hitreje odgovorni, samostojni in zanesljivi.

Preverimo, kaj otroci znajo in zmorejo, ne le na šolski poti, ampak tudi na sprehodu, na kolesu ali v avtomobilu. Pri tem pa ne pozabimo, da odrasli z lastnim ravnanjem dajemo otrokom zgled.

Varna pot v šolo torej ni nujno najkrajša pot! Učenci, ki se pripeljejo v šolo z avtomobili, naj bodo pazljivi pri vstopanju in izstopanju.

Zakon o OŠ določa, da morajo imeti prvošolci na poti v šolo in iz nje spremstvo. Učiteljice jih skupaj s policistom peljejo na ogled varnih poti v šolo. Policist jih opozori, na kaj morajo biti v prometu pozorni, in jim pokaže, kako se varno prečka cesto. Učenci tudi sami pod nadzorom prečkajo cesto na prehodu za pešce.

V drugem razredu učence še vedno večinoma pripeljejo starši. V šolo prihajajo peš le učenci, ki stanujejo blizu šole. Ponovno gredo skupaj s policistom na ogled varnih poti v šolo in se pogovorijo o nevarnostih na njihovi poti v šolo in iz nje.

V tretjem razredu se učiteljice o varnem prihodu v šolo z učenci večkrat pogovarjajo, in sicer ob začetku šolskega leta in ob različnih priložnostih, ko so z učenci v okolici šole.

V četrtem razredu učenci pod vodstvom učiteljic o prometu, varni poti v šolo, kolesu, delih kolesa obravnavajo v okviru pouka, pri predmetih družba in naravoslovje.

V petem razredu učenci v okviru kolesarskega krožka spoznajo prometne predpise, vadijo pravilno vožnjo s kolesom na prometnem poligonu in opravljajo kolesarski izpit.

Prometne vsebine so vključene v posameznih učnih načrtih tudi v višjih razredih, kjer učitelji učence ponovno opozarjajo in osveščajo o pravilnem ravnanju v prometu. Kadar potekajo dnevi dejavnosti izven okolice šole ali v drugih krajih, vodstvo šole zagotovi ustrezno število spremljevalcev, ki učence opozorijo na varno udeležbo v prometu.

Ocenjujemo, da je velik prispevek k prometni varnosti tudi prevoz učencev v šolo. Učenci se na podružnično šolo Ihan vozijo s kombijem, za prevoz na centralno šolo pa imajo možnost avtobusnega prevoza. Po končanem pouku so avtobusni prevozi organizirani takrat, ko s poukom konča večina učencev. Tudi v tem šolskem letu bomo za vozače organizirali varstvo.

Urnik avtobusnih prevozov:

prihod v šolo:

- Selo pri Ihanu (Termit) ob 7.05 do OŠ Domžale in
- Selo pri Ihanu (Termit) ob 7.55 do OŠ Domžale;

odhod iz šole:

- izpred OŠ Domžale ob 13.05 in
- izpred OŠ Domžale ob 14.40.



Urnik prevozov s kombijem:

prihod v šolo:

- Oklo, Dobovlje ob 7.40 do PŠ Ihan,
- Brdo, Goričica ob 7.50 do PŠ Ihan:

odhod iz šole:

- izpred PŠ Ihan do Okla in Dobovelj ob 12.50 in
- izpred PŠ Ihan do Brda in Goričice ob 13.50.

STATUS ŠPORTNIKA, UMETNIKA

Ker se številni učenci udeležujejo na področjih, ki od njih zahtevajo veliko odsotnosti od pouka in morajo tem dejavnostim posvetiti veliko prostega časa, imajo možnost prilagajanja šolskih obveznosti. Kljub temu svetujemo, da to možnost učenci izkoristijo le, če predvidevajo, da bodo zaradi obveznosti veliko odsotni.

V skladu s [Pravilnikom o prilagajanju šol. obveznosti](#) podajo predlog za podelitev statusa starši in učenec. Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši.

Prilagodijo se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti, načini in roki za ocenjevanje znanja in drugo.

Če učenec ne izpolnjuje obveznosti iz dogovora oziroma krši dolžnosti, mu šola lahko status zamrzne ali začasno oziroma trajno odvzame na predlog razrednika ali učiteljskega zbora. O dodelitvi in mirovanju statusa odloči ravnatelj. Pred tem si v prvem izobraževalnem obdobju pridobi mnenje razrednika, v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju pa tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

O podeljevanju statusa za šolsko leto 2016/2017 bo učiteljski zbor odločal konec septembra oziroma v začetku oktobra.

VZDRŽEVANJE IN ČIŠČENJE ŠOLE

Za dobro počutje učencev in učiteljev je potrebna tudi primerno topla, ustrezno vzdrževana in čista šolska zgradba.

Za čistočo bo poskrbela ekipa čistilk: Petra Jović, Munire Halkić, Danica Maleš, Rubija Mehić, Zlate Mesić, Cvetka Murko, Tatjanca Šebjan, Mojca Balantič in Nevenka Trapić na centralni šoli, na podružnični šoli pa Marija Pečnik in Silva Klopčič.

Za vzdrževanje bosta skrbela hišnika Marjan Pleško in Tomaž Zupančič.

PRAVILA HIŠNEGA REDA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S hišnim redom Osnovna šola Domžale, Bistriška 19, 1230 Domžale s Podružnično osnovno šolo Ihan, Šolska ulica 5, 1230 Domžale določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče,
- ostale določbe, ki so pomembne za življenje in delo v šoli.

2. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila hišnega reda in določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

3. člen

Za šolski prostor se šteje objekt šole in vse površine, ki sodijo v šolski prostor in jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalni proces ter jih nadzoruje. Območje šole predstavljajo zgradba šole, šolsko igrišče in dvorišče, šolsko parkirišče, šolska avtobusna postaja, zunanje travnate in druge površine ob šolski zgradbi. Šolski prostor je med 6. in 17. uro namenjen obveznemu in razširjenemu programu učencev osnovne šole. Izven pouka uporabljajo šolske prostore tudi drugi v soglasju z vodstvom šole in ustanoviteljem.

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

4. člen

Poslovni čas OŠ Domžale je v času pouka od ponedeljka do petka od 6. do 17. ure.

5. člen

Uradne ure tajništva šole so vsak delovni dan med 7.30 in 9.30 ter med 10.30 in 14.00.
Uradne ure računovodstva šole so vsak delovni dan med 7.30 in 10.30 ter 11.00 in 14.00.
Ravnatelj, pomočnici in vodja podružnice sprejemajo stranke po predhodnem dogovoru.
Uradne ure šolske svetovalne službe in knjižnice so zapisane v publikaciji in na spletni strani šole.
Dopoldanske govorilne ure učiteljev so prav tako objavljene na spletni strani šole.

Uradne ure posameznih služb se lahko spremenijo, če tako odloči vodstvo šole. Sprememba uradnih ur se objavi na spletni strani šole.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

6. člen

Šolski prostor se uporablja za:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole pod vodstvom strokovnih delavcev šole,
- izvajanje drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev,
- izvajanje dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

Šolski prostor je namenjen izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela in drugih dejavnosti v skladu z letnim delovnim načrtom šole in v soglasju z vodstvom šole. V šoli se lahko zadržujejo le zaposleni in tisti učenci, ki so v šolo vpisani. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih, razen osebam, ki otroke pripeljejo ali odpeljejo v šolo in iz nje oz. potrebujejo kakršne koli informacije v zvezi s šolanjem svojega otroka.

7. člen

Po dogovoru z vodstvom šole lahko šolski prostor uporabljajo tudi najemniki prostorov.

8. člen

V šolskem prostoru je prepovedano kajenje, uživanje mamil in alkoholnih pijač. Prepovedano je vnašanje hladnega orožja, pirotehničnih sredstev in drugih predmetov, ki bi lahko ogrozili varnost učencev.

9. člen

Učenci, starši in obiskovalci vstopajo v šolo skozi glavni vhod. Glavni vhod v šolo je v času pouka zaklenjen (od 7.30 do 8.05 in od 8.20 do 11.55). V tem času je možna uporaba domofona pri vhodu na desni strani. Službeni vhod zadaj je namenjen le zaposlenim.

PŠ Ihan je odprta od 6.20 do 16.30, razen v času pouka od 8.20 do 11.55.

10. člen

Za učence od 1. do 5. razreda poteka razredni pouk v matičnih učilnicah. Učenci od 6. do 9. razreda za različne predmete uporabljajo različne učilnice – kabinetni način pouka. Matične učilnice so označene z oznako razreda in oddelka.

11. člen

V telovadnico in prostor s športnim orodjem učenci vstopajo le pod nadzorom učitelja. V garderobi in telovadnici učenci čuvajo inventar in pazijo na svojo varnost ter varnost sošolcev. V telovadnici učenci upoštevajo pravila športnega vedenja.

12. člen

V računalniški učilnici se učenci ravnavajo po pravilih, ki veljajo za ta prostor. V računalniški učilnici se učenci ne lovijo in ne kričijo. Prepovedan je vnos hrane in pijače.

13. člen

V šolski knjižnici se učenci ravnavajo po pravilih, ki veljajo za ta prostor. Knjižnica je kulturni prostor, zato se v njem učenci ne lovijo, ne skrivajo in kričijo. Prepovedan je vnos hrane in pijače.

Člani šolske knjižnice so učenci in ostali zaposleni.

Vstop akviziterjem v šolsko knjižnico brez predhodne napovedi ni dovoljen. Akviziterji se napovedo ge. Sonji Drovenik na e-naslov ali preko telefona.

14. člen

Malica se pripravlja v šolski kuhinji, kosilo pa v vrtcu. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane. Vodja šolske prehrane lahko izjemoma dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme in zunanjim obiskovalcem, ki so pomembni za dosledno izvajanje in kontrolo programa HACCP.

15. člen

Jedilnico uporabljajo učenci in delavci šole le v času malice (9.55–10.15) in kosila (11.50–13.50) ter ob različnih skupnih aktivnostih.

16. člen

Tehnično osebje šole uporablja prostore, ki so jim glede na potrebe določeni s strani vodstva šole.

17. člen

Garderobne omarice se uporabljajo za odlaganje obleke, obutve, dežnikov in šolskih potrebščin. V garderobne omarice učenci ne smejo odlagati hrane in pijače, vrednejših predmetov in denarja. Šola ne odgovarja za predmete v garderobnih omaricah.

Učenci od 6. do 9. razreda dobijo ob začetku šolskega leta 2 ključa svoje garderobne omarice, ki ju obdržijo do zaključka šolanja na OŠ Domžale. V primeru, da učenec ključ pozabi, v kleti pri čistilki dobi copate, ki jih ob koncu pouka vrne.

Učenec izgubo ključev javi v računovodstvo, kjer dobi nova ključa, stroški izdelave novih ključev bodo obračunani na položnici.

18. člen

Vsi delavci šole, učenci in obiskovalci so materialno in moralno odgovorni za skrbno uporabo šolskih prostorov, učil in vse ostale učne opreme.

19. člen

Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po vnaprej dogovorjenem urniku v dogovoru z vodstvom šole. Če uporabnik želi spremembo urnika najema prostora, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.

Za vse najemnike in uporabnike šolskih prostorov v popoldanskem času velja ta hišni red. Najemniki šolskih prostorov so odgovorni za prostor in opremo v skladu z najemno pogodbo. Najemnik v celoti odgovarja tudi za škodo, ki bi nastala v času uporabe šolskega prostora.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

20. člen

V času pouka in drugih dejavnosti je za organizacijo nadzora odgovorno vodstvo šole. Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice, odmora ali druge dejavnosti. Dežurni učitelji izvajajo nadzor v jedilnici, na hodnikih in v avli. Zunanost stavbe je nadzorovana z videonadzorom.

Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času izvaja vodstvo šole. Vsak zaposlen na šoli je dolžan opozoriti vodstvo šole, svetovalno službo ali učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom, pravili šole in pravili za dežurnega učenca.

21. člen

Po končanih dejavnostih v šoli, ob koncu tedna, praznikih in pouka prostih dnevih, je objekt šole zaklenjen ter tehnično in video varovan z alarmno napravo. Za tajnost šifre alarmnega sistema odgovarja uporabnik.

22. člen

Zaradi zaščite in varnosti so pod nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole. Vsak imetnik ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v tajništvu šole.

Ključ se lahko izroči delavcu šole in zunanjemu sodelavcu samo v soglasju z vodstvom šole in ob podpisu izjave.

O vsaki izgubi ali kraji ključa je dolžan imetnik ključa obvestiti vodstvo ali tajništvo šole.

23. člen

Delavci šole so dolžni zaklepati kabinete in učilnice, v katerih ni pouka.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

24. člen

Izvajalci vzgojno-izobraževalnega procesa odgovarjajo za varnost učencev v času pouka in dejavnosti, ki so organizirane po letnem delovnem načrtu. Učenci so dolžni upoštevati navodila odgovornih izvajalcev.

Zaposleni delavci in drugi uporabniki šole so dolžni poskrbeti za varnost vseh učencev in opozoriti vodstvo šole na vse situacije, ki bi lahko ogrozile varnost učencev.

25. člen

Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- določa uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov,
- upošteva navodila požarnega reda (kontroliranje naprav, inštalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev v primeru nevarnosti,
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, usposobljenost delavcev za nudenje prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod),
- sprejema prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- določa druge ukrepe, s katerimi se zagotavlja varnost v šoli.

26. člen

Na poti v šolo in iz nje morajo učenci upoštevati pravila prometne varnosti. Razredniki seznanijo učence z varnimi potmi v šolo prvi dan pouka.

Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši ali druga oseba, ki so jo starši za to pooblastili in o tem pisno obvestili razrednika.

Starši lahko otroka pospremijo do vhoda v učilnico, v učilnico ne vstopajo.

Starše učencev 1. in 2. razreda razredniki seznanijo z uporabo rumenih rutk in kresničk.

27. člen

Z vsako napovedano odsotnostjo učenca od pouka morajo starši pisno seznaniti razrednika, ki odsotnost vpiše v dnevnik. Učenci, ki čakajo na nadaljevanje pouka ali na šolski avtobus, morajo počakati v organiziranem varstvu vozačev. O natančnem poteku varstva, učence obvesti razrednik prvi šolski dan.

28. člen

Med odmori se učenci pripravijo na pouk in ne zapuščajo šolskega poslopja. Okna v učilnicah so lahko odprta samo na nagib. Sedenje na okenskih policah je prepovedano. Med glavnim odmorom za red na hodnikih in v učilnicah skrbijo dežurni učitelji, za red v učilnicah pa skrbijo tudi dežurni učenci oddelka. Vsako nepravilnost morajo učenci javiti učiteljem.

29. člen

V primeru poškodbe ali slabega počutja učenca je vsak delavec šole dolžan takoj ukrepati. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti razrednika, tajništvo šole, vodstvo šole ali svetovalno službo, ki obvesti starše in jih prosi, da pridejo po otroka.

V primerih težjih poškodb ali zelo slabega počutja učenca mora šola takoj obvestiti zdravstveno službo.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja, je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo.

30. člen

V primeru naravnih nesreč je glavna naloga vseh delavcev šole, da poskrbijo za varnost učencev.

VII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

31. člen

Učenci redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti. V šolo prihajajo pravočasno, to je približno 10 minut pred začetkom pouka.

32. člen

Po prihodu v šolo se učenci pred garderobnimi omaricami preobujejo v šolske copate. Učenci hranijo svojo garderobo v garderobnih omaricah in so dolžni skrbeti za red v njih.

Pri izvajanju športnih dejavnosti v telovadnici je obvezna uporaba čistih copat.

33. člen

Po končanih šolskih obveznostih učenci, ki niso vozači, odidejo domov in se ne zadržujejo v prostorih šole ali izven nje.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, ki imajo v tem času interesne ali druge šolske dejavnosti, v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika oziroma vodstva šole.

34. člen

Učenci vozači gredo na kombi ali šolski avtobus po končanem pouku oziroma kosilu, razen če morajo čakati na prevoz. V tem primeru morajo učenci počakati v organiziranem varstvu za vozače.

Učenci vozači morajo v kombiju ali avtobusu upoštevati navodila voznika, ki ob neprimernem vedenju učencev takoj obvesti vodstvo šole.

35. člen

Po šoli se učenci gibajo umirjeno. Prepovedano je divjanje, tekanje, prerivanje, spotikanje, kričanje ter igranje z različnimi rekviziti, ki ne sodijo v šolski prostor. Po stopnicah je obvezna hoja po označeni smeri.

36. člen

Pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela vodijo učitelji in potekajo po razporedu, ki ga določa urnik. Med poukom morajo učenci upoštevati naslednja navodila: učenci k pouku prihajajo točno, učenec, ki pouk zamudi, se opraviči učitelju, po zvonjenju v razredih počakajo učitelja, pripraviti morajo učne pripomočke za pouk, poslušajo razlago, aktivno sodelujejo in upoštevajo navodila učiteljev, med vzgojno-izobraževalnim delom je red in disciplina, prepovedane so dejavnosti, ki povzročajo hrup, žalijo učitelja ali sošolce, po končanem pouku vsak učenec pospravi svoj prostor, učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

37. člen

Med poukom učenci brez dovoljenja učitelja ne odhajajo iz prostorov, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo. V tem času učenci upoštevajo razredni red. Vsak učenec ima pravico poslušati učiteljevo razlago, dolžnost učitelja pa je, da mu to omogoči. V primeru kršitve razrednega reda se ravna po pravilih za reševanje konfliktov. O kršitvah razrednega reda se obvešča razrednika, svetovalno službo in starše.

38. člen

Za učence, ki obiskujejo jutranje varstvo, je organiziran zajtrk v šolski jedilnici. Učence, ki so naročeni na zajtrk, v jedilnici nadzira učitelj jutranjega varstva.

39. člen

Vsi učenci matične šole imajo malico od 9.55 do 10.15. Učenci razredne stopnje malicajo v učilnicah, učenci predmetne stopnje pa v učilnicah (kjer je potekal pouk drugo šolsko uro) in jedilnici (8. n 9. razred). Pri nošenju in razdeljevanju malice za 1., 2. in 3. razred pomagajo učenci 9. razreda po predhodno določenem razporedu. Od 4. do 8. razreda nosijo in delijo malico dežurni učenci oddelkov.

Vsi učenci na podružnici imajo malico od 9.55 do 10.10. Učenci malicajo v jedilnici ali učilnici.

Učitelji so v času malice prisotni 15 minut. Dežurni učenci prevzamejo malico v jedilnici in poskrbijo za razdelitev. Po malici odnesejo košare nazaj v jedilnico. Učenci malicajo na kulturni način in poskrbijo, da prostor, v katerem poteka malica, ostane čist in urejen. Z odpadki ravna po navodilih za ločevanje.

Učilnic ni dovoljeno zapuščati s hrano v roki. Po končani malici lahko dežurni učenci odnesejo v kuhinjo (v košarah) malico, ki je ostala.

40. člen

Kosilo poteka od 11.50 do 13.50 v jedilnici. Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, odidejo na kosilo v spremstvu učitelja po vnaprej predvidenem razporedu. Učenci, ki ne obiskujejo podaljšanega bivanja, odidejo na kosilo sami po končanem pouku.

Za redne naročnike kosila dnevne prijave niso potrebne.

Učenci na OŠ Domžale, ki so občasni naročniki, lahko naročijo kosilo v računovodstvu šole vsak dan od 7.15 do 8. ure.

Učenci v PŠ Ihan, ki so občasni naročniki, se prijavijo na kosilo v kuhinji do 8. ure.

V jedilnici se lahko zadržujejo le učenci, ki so naročeni na kosilo. Na kosilo čakajo v vrsti in se ne prerivajo. V jedilnici veljajo pravila kulturnega vedenja in prehranjevanja. Po kosilu učenci pospravijo za seboj. Pladenj s priborom, krožnikom, skodelico, prtičkom odnesejo na odlagalni pult.

41. člen

V času malice in kosila nošenje šolskih torb v jedilnico ni dovoljeno. Učenci razredne stopnje šolske torbe pustijo v učilnicah, učenci predmetne stopnje pa v omaricah pred jedilnico ali garderobnih omaricah.

Vstop v jedilnico je dovoljen samo v šolskih copatih. Za učence od 5. do 9. razreda, ki so redni naročniki, je prevzem kosila možen samo s ključkom. Občasni naročniki lahko prevzamejo kosilo s kuponom, ki ga dobijo v računovodstvu.

42. člen

Razrednik za vsak teden določi najmanj dva dežurna učenca. Naloge dežurnih učencev so, da poskrbijo, da se učenci pravočasno pripravijo na začetek vzgojno-izobraževalnega dela, da se učenci pravočasno preselijo iz ene učilnice v drugo, ob začetku učne ure seznanijo izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa z odsotnostjo učencev, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in

pospravljen, po navodilih učitelja pripravijo potrebne učne pripomočke, po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico, sodelujejo pri nošenju oziroma razdeljevanju malice, po malici poskrbijo za urejenost in čistočo učilnice oz. jedilnice, po končani uri pregledajo učilnico in pospravijo morebitne odpadke, javljajo odsotnost učitelja vodstvu šole 5 minut po začetku pouka ali dejavnosti.

43. člen

Vsi zaposleni in učenci odgovarjajo za urejenost šolskih prostorov, opremo in šolski inventar. Vse morebitne poškodbe zaposleni javijo hišniku. Do šolske in tuje lastnine imajo odgovoren odnos in pazijo, da se namerno ne uničuje prostorov, pripomočkov in drugega inventarja. Namerno povzročeno škodo so povzročitelji dolžni poravnati šoli.

Odgovorno ravnamo z vodo in energijo.

44. člen

Učenci pod vodstvom učiteljev skrbijo za urejenost in čistočo šolskega prostora. Vsi odpadki, ki nastanejo pri delu, se sproti ločeno odlagajo v koše. Odpadni papir, plastika, kartuše in baterijski vložki se zbirajo v posebnih zbiralnikih.

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki. Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali v za to določene predale, ki jih imajo v učilnicah.

45. člen

Šolske prostore po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čisti tehnični kader. Obseg del in pristojnosti so določeni z aktom o sistemizaciji.

VIII. DRUGE DOLOČBE

46. člen

V času pouka je prepovedana uporaba mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe in elektronskih igráč. Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli. Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo avdio- in video snemanje ter fotografiranje učencev, učiteljev in šolskih prostorov, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole.

V primeru, da učenec v času pouka uporablja zgoraj naštetih elektronske naprave, mu jih učitelj začasno odvzame in napiše zapisnik. O odvzemu učitelj obvesti starše. Odvzete naprave se hranijo pri razredniku, kjer jih lahko prevzamejo starši. Za izgubljene ali odtujene elektronske naprave šola ne odgovarja.

47. člen

Prihod v šolo s kolesom je dovoljen le učencem, ki imajo opravljen kolesarski izpit. Kolesa hranijo pred vhodom v šolo v stojalu za kolesa. Vožnja s kolesom po igrišču, trati in parkirišču je prepovedana. Za krajo in poškodbo koles šola ne odgovarja. Prihod učencev v šolo s kolesi z motorjem je prepovedan.

V šolskih prostorih je prepovedana uporaba rolerjev, skirojev, kotalk in drugih podobnih sredstev.

48. člen

Učenci v šolo prinašajo denar in drage predmete na lastno odgovornost. Šola za krajo ne odgovarja.

49. člen

V šolskih prostorih ne sme potekati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

50. člen

Šola obvešča starše in učence z obvestili na oglasnih deskah, preko obvestil na spletni strani šole in po šolskem ozvočenju.

Starši oziroma zakoniti zastopniki so obveščeni o napredovanju svojih otrok na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in s pisnimi obvestili, v izjemnih primerih tudi po telefonu. Pogovori izven časa navedenih oblik obveščanja potekajo po predhodnem dogovoru z razrednikom oziroma učiteljem izven pouka strokovnega delavca.

51. člen

Razredniki hišni red predstavijo učencem na razrednih urah ob pričetku šolskega leta, po potrebi pa tudi med šolskim letom.

Učitelji so se z učenci dolžni pogovarjati o pravilih lepega vedenja.

Izvajalci vzgojno-izobraževalnega procesa ter učenci morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

52. člen

Hišni red se objavi v šolski publikaciji, ki je objavljena na spletni strani Osnovne šole Domžale, na oglasni deski šole ter spletni strani Osnovne šole Domžale.

54. člen

Popravljen pravilnik o hišnem redu začne veljati 1. septembra 2017.

Z začetkom veljavnosti tega hišnega reda preneha veljati hišni red objavljen v publikaciji Osnovne šole Domžale za šolsko leto 2016/2017.

V naslednjih vrsticah posredujemo še nekaj naslovov in telefonskih števil, na katere se lahko obrnete po pomoč, če bo to potrebno:

Center za mlade, Ljubljanska 58, Domžale

tel.: 722-66-00

Center za socialno delo, Ljubljanska 70, Domžale

tel.: 724 63 70

Zdravstveni dom Domžale (otroški dispanzer, ginekološka ambulanta za mladostnike, psihološka služba za otroke in mladostnike) Mestni trg 2, Domžale, tel.: 724-51-00

TOM telefon za otroke in mladostnike

tel.: 116 111

PUBLIKACIJA 2016/2017

Založila

Osnovna šola Domžale

Zbrala in uredila

Mateja Chvatal