



Osnovna šola Grad, Grad 172 E, 9264 Grad

E-pošta: [tajnistvo@o-grad.ms.mss.edus.si](mailto:tajnistvo@o-grad.ms.mss.edus.si)

E-pošta: [ravnatelj@o-grad.ms.mss.edus.si](mailto:ravnatelj@o-grad.ms.mss.edus.si)

DŠ: 23698110

TRR: 0110 0609 9012 191

tajništvo: 02/551 88 10

ravnatelj: 02/551 88 12

VVE: 02/551 88 18



SIMBIOZA  
ŠOLA



# PREDSTAVITEV

## OŠ GRAD

### 2023/2024



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

Naslov: \_\_\_\_\_

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

Razrednik: \_\_\_\_\_

Domači telefon: \_\_\_\_\_

Službeni telefon očeta: \_\_\_\_\_

Službeni telefon matere: \_\_\_\_\_

## VIZIJA OSNOVNE ŠOLE GRAD

***Želimo šolo, kjer bo znanje služilo razvoju osebe in bo imelo svoj smisel.  
Vsak od nas je edinstven in drugačen od drugih.  
Vsak je odgovoren za svoje ravnanje.  
Izgradimo šolo, v kateri bomo imeli zadovoljne učitelje in uspešne učence.***

Dragi učenci, spoštovani starši, delavci šole!

Zopet je pred vami predstavitev šole, v kateri se nahajajo najpomembnejše informacije o delu naše šole.

V šolskih počitnicah je lokalna skupnost uredila dvorišče za šolo in dovozno pot do šolske kuhinje. Na novo smo postavili vetrolov pred vhodom v šolo. Opravljena so bila še nekatera druga vzdrževalna dela in nakupi nekatere nujne opreme. V imenu učencev in delavcev šole se iskreno zahvaljujem lokalni skupnosti za vse pridobitve.

Živimo v času, ki nam je dodobra spremenil način življenja. V šolskem letu, ki je pred nami, bo potrebno veliko prilagajanj in strpnosti pa tudi potrpežljivosti in razumevanja. Strpni medsebojni odnosi in kulturni dialog bodo pripomogli k premagovanju vseh ovir, ki nam bodo postavljene na poti do cilja – uspešen zaključek šolskega leta 2023/2024. Sledili bomo naši viziji. Vse ostale informacije boste lahko našli na naši spletni strani, ki smo jo na novo oblikovali.

Želim vam zdravo, prijazno in uspešno šolsko leto 2023/2024.

Ravnatelj:  
Viktor Navotnik

## OSNOVNA ŠOLA GRAD, Grad 172 E, 9264 Grad

Ravnatelj: Viktor Navotnik

Tajnik VIZ: Andrej Vrtič

Telefon:

ravnatelj: 02/ 551-88-12

tajništvo: 02/ 551-88-10

E - pošta: [tajnistvo@o-grad.ms.mss.edus.si](mailto:tajnistvo@o-grad.ms.mss.edus.si)

E - pošta: [ravnatelj@o-grad.ms.mss.edus.si](mailto:ravnatelj@o-grad.ms.mss.edus.si)

Spletna stran: [www.osgrad.si](http://www.osgrad.si)

Št. transakcijskega računa: 0110-0609 9012 191

Davčna številka: 23698110

### *VVE pri OŠ GRAD*

SEDEŽ VRTCA: OŠ Grad, Grad 172 E, 9264 Grad

USTANOVITELJ VRTCA: Občina Grad

Ravnatelj OŠ GRAD: Viktor Navotnik

POMOČNICA RAVNATELJA ZA ENOTO VRTCA:  
Klaudija Gomboc

TAJNIŠTVO: 551 - 88 - 10

VRTEC 551 - 88 - 18  
551 - 88 - 19 (starejša skupina v šoli)

POSLOVALNI ČAS: od 6.00 do 16.00 ure

SPLETNA STRAN: [www.osgrad.si](http://www.osgrad.si)

### **USTANOVITELJ**

Ustanovitelj šole je Občina Grad. Sedež šole je Grad 172 E.

### **UPRAVLJANJE ŠOLE**

Pedagoški vodja in posvetovalni organ šole je ravnatelj. Poleg ravnatelja je organ šole tudi Svet zavoda, ki ga sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja – občine, pet predstavnikov šole in trije predstavniki staršev. Predstavnike staršev v svet šole imenuje Svet staršev.

Svet staršev je sestavljen iz predstavnikov staršev vsakega posameznega oddelka šole in vrtca ter je organiziran za uresničevanje interesov staršev v šoli.

### **STROKOVNI ORGANI ŠOLE**

Strokovni organi šole so: razredniki, strokovni aktivni, oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor.

### **ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA**

#### **Šolska svetovalna služba**

Šolska svetovalna služba v šoli pomaga in sodeluje z namenom, da bi bili vsi učenci in šola kot celota čim bolj uspešni pri uresničevanju vzgojno-izobraževalnih ciljev. Preko svetovalnega odnosa in na

strokovno-avtonomni način se vključuje v reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj učno-vzgojnega dela v šoli in po potrebi sodeluje tudi z zunanjimi ustanovami. Šolska svetovalna služba nudi pomoč učencem, staršem, učiteljem in vodstvu šole ter z njimi sodeluje na različnih področjih vsakdanjega življenja in dela v šoli: učenja in poučevanja, šolske kulture, vzgoje, klime in reda, telesnega, osebnega in socialnega razvoja, šolanja in karijerne orientacije, socialnih stisk. Šolsko svetovalno delo opravlja Tanja Kranjec.

### **Knjižnica**

Knjižnica je bralcem na voljo vsak dan po urniku, ki je objavljen na vratih knjižnice.

Osnovni namen šolske knjižnice je izposoja knjig, ki jih učenci berejo zaradi želje po novih informacijah, za razvedrilo, kot domače branje in pri tekmovanju za bralno značko. Naš knjižni fond vsako leto dopolnjujemo s sodobnimi knjigami, zato boste na policah gotovo našli veliko sebi primernih knjig.

Naročeni smo na 10 revij in časopisov, ki jih lahko učenci in učitelji berejo v knjižnici. V okviru šolske knjižnice bodo potekale kulturne dejavnosti, in sicer bralna značka *S knjigo v svet*, Ekobralna značka, knjižni kviz, pravljичne ure, izdelava seminarских nalog in nacionalni projekt Rastem s knjigo. Enkrat mesečno pa je učencem na voljo Potujoča knjižnica, ki dodatno pripomore k še boljši bralni kulturi učencev.

### **Učbeniški sklad**

V okviru šolske knjižnice deluje učbeniški sklad, ki učencem od 1. do 9. razreda nudi možnost izposoje učbenikov za redni pouk. Izposoja učbenikov od 1. do 9. razreda je za učence brezplačna, saj stroške krije Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport. Naročilnice z navodili za izposajo bodo učencem razdeljene v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Učbeniki bodo razdeljeni prvi šolski dan.

## **USMERITVE PRI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM DELU**

Zanimiv in sodoben pouk v skladu z najnovejšimi strokovnimi spoznanji ter aktualnimi metodično-didaktičnimi pristopi je osnovno vodilo pri delu celotnega učiteljskega zbora. Pri pouku, dopolnilnem in dodatnem pouku bomo učinkoviteje pomagali učencem z učnimi težavami, nadarjenim pa omogočili, da bodo razvili čim več svojih danosti.

Spodbujali bomo tekmovanja v znanju pri vseh predmetih, saj uspešnost na njih omogoča učencem lažji vpis v nadaljnje šolanje in možnost pridobitve štipendije.

Za razvoj posebnih danosti boste imeli učenci na voljo številne interesne dejavnosti, ki so navedene v tem vodniku.

Poleg rednega pouka bomo organizirali tudi nekatere oblike dela izven učilnic (raziskovalne naloge, ekskurzije, šole v naravi), kjer boste spoznali vrednost svojega znanja v praksi, v kolikor bodo razmere to dopuščale.

## ZNAČILNOSTI DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Šolanje poteka devet let. Razdeljeno je na triletja.

### ZNAČILNOSTI PRVEGA TRILETJA:

- Opisno ocenjevanje vseh predmetov v 1. in 2. razredu;
- prilagajanje dela starosti otrok med 6. in 8. letom starosti – delo po koticčkih;
- prepletanje in povezovanje vsebin učnih ur med seboj;
- številčno ocenjevanje v 3. razredu;
- uvedba obveznega in neobveznega izbirnega predmeta-tuji jezik.

### ZNAČILNOSTI DRUGEGA TRILETJA:

- številčno ocenjevanje;
- tuji jezik;
- ocenjevanje predmetov s petstopenjsko ocenjevalno lestvico;
- uvedba neobveznih izbirnih predmetov.

### ZNAČILNOSTI TRETJEGA TRILETJA:

- številčno ocenjevanje vseh predmetov;
- izbira še dveh ur izbirnih predmetov poleg rednih predmetov ter možnost izbire neobveznih izbirnih predmetov;
- organizacija dela z učenci v 7., 8. in 9. razredu v manjših učnih skupinah pri matematiki, slovenščini in tujem jeziku, vendar le v primeru zadostnega števila učencev.

## VSEBINSKA NADGRADNJA IZVAJANJA 9-letnega programa OŠ

- Urejamo prostore in okolico šole in jih ustrezno opremljamo.
- Dopolnjujemo organizacijo dela.
- Večji poudarek dajemo vlogi strokovnih aktivov.
- Učiteljski zbor šole sproti izvaja potrebne aktivnosti.
- Informacije iščemo tudi na Zavodu za šolstvo, OE M. Sobota in MIZŠ ter NIJZ .
- Usposabljam strokovni kader po načrtovanem programu izobraževanja.
- Strokovni delavci se kontinuirano izobražujejo.
- V ospredje postavljamo študij strokovne literature.
- Vsebino dela bogatimo z zunanjimi sodelavci.
- Iščemo najboljše rešitve šolskih prevozov.
- Načrtujemo povezave z OŠ Kuzma in OŠ Tišina.
- Želimo si čim boljših odnosov s starši pri izvedbi zahtevnega programa osnovne šole.

## STIKI MED STARŠI IN ŠOLO

Spoštovani starši, prosimo, da redno obiskujete roditeljske sestanke in govorilne ure, ker boste samo tako lahko spremljali otrokov razvoj v šoli.

Informacije in navodila vam bomo skozi celo šolsko leto pošiljali pisno in preko šolske spletne strani ([www.osgrad.si](http://www.osgrad.si)).

## RODITELJSKI SESTANKI

Prvi roditeljski sestanek za starše učencev bo **13. septembra 2023**, na katerem vas bomo seznanili s poročilom o preteklem šolskem letu in z letnim delovnim načrtom šole za šolsko leto 2023/2024. Drugi roditeljski sestanek bo v mesecu **januarju ali februarju 2024**. Tretji skupni roditeljski sestanek bo izveden v mesecu **maju 2024**.

## GOVORILNE URE

Starši lahko pridete na skupno popoldansko govorilno uro **vsak drugi mesec, in sicer prvo sredo od 16.00 do 17.00 ure**.

Pogovore bomo organizirali v matičnih učilnicah. V tem času bodo na šoli tudi strokovni in vodstveni delavci, v kolikor bo izražen interes za pogovor z njimi.

Pričakujemo, da se boste starši čim bolj vključevali v življenje in delo na šoli, še zlasti pri dnevih dejavnosti, dnevih odprtih vrat in drugih projektih šole. Tako želimo ustvariti še tesnejše vezi med šolo in vami, dragi starši, saj je le tako mogoče graditi skupne cilje in jih uspešno uresničevati.

## IZVAJALCI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

razredništvo	strokovni delavec	predmetno področje
1. a	Mateja Hladen	razredni pouk
2. a	Andreja Jug	razredni pouk
3. a	Helena Poznič Kos	razredni pouk
4. a	Urška Golob	razredni pouk
5. a	Elizabeta Sarjaš	razredni pouk
6. a	Nataša Kuhar Čerpnjak	tuji jezik nemščina
7.a	Valerija Danč	kemija, naravoslovje, biologija, gospodinjstvo
8.a	Ivanka Hari	geografija, zgodovina, državljska in domovinska kultura ter etika Dopolnjuje delovno obvezo na OŠ Kuzma.
9.a	Alojz Tuškei	slovenščina, knjižnica
	Karel Šalomon	fizika, tehnika in tehnologija Dopolnjuje delovno obvezo na OŠ Kuzma.
	Tomislav Korošec	matematika, računalništvo

	Viktor Navotnik	ravnatelj, šport
	Tanja Kranjec	svetovalna delavka, slovenščina
	Simona Černi	podaljšano bivanje
	Arijana Kalamar Klemenčič	dodatna strokovna pomoč
	Izidor Zadavec	likovna umetnost Dopolnjuje delovno obvezo z OŠ Tišina
	Luka Ščavničar	glasbena umetnost
	Julijana Mary Dolenšek Vode	tuji jezik angleščina
	Andrej Cifer	dodatna strokovna pomoč
	Tjaša Poredoš	matematika
	Anita Horvat	šport Dopolnjuje delovno obvezo na OŠ Kuzma.

### STROKOVNE DELAVKE V VVE PRI OŠ GRAD

	IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	IZOBRAZBA
1.	<b>Klaudija Gomboc</b>	vzgojiteljica, pomočnica ravnatelja za enoto vrtca	VII. stopnja izobrazbe
2.	<b>Klaudija Klement</b>	vzgojiteljica	VII. stopnja izobrazbe
3.	<b>Irena Hüll</b>	vzgojiteljica	V. stopnja izobrazbe
4.	<b>Maja Kozar</b>	vzgojiteljica	VII. stopnja izobrazbe
5.	<b>Tanja Hajdinjak</b>	vzgojiteljica pred. otrok -pom. vzgojiteljice	V. stopnja izobrazbe
6.	<b>Nina Kisilak</b>	vzgojiteljica pred. otrok -pom. vzgojiteljice	VII. stopnja izobrazbe
7.	<b>Urška Škaper</b>	vzgojiteljica pred. otrok -pom. vzgojiteljice	V. stopnja izobrazbe
8.	<b>Helena Lang</b>	vzgojiteljica pred. otrok -pom. vzgojiteljice	V. stopnja izobrazbe
9.	<b>Tija Šinko</b>	vzgojiteljica pred. otrok -pom. vzgojiteljice <b>(za 6 ur)</b>	V. stopnja izobrazbe



### ADMINISTRATIVNI IN TEHNIČNI DELAVCI OŠ GRAD

delavec	dela in naloge
Andrej Vrtič	Tajnik VIZ VI
Stanislav Ropoša	hišnik
Marjana Ferko	kuharica
Andreja Dervarič	čistilka
Daniela Skledar	čistilka
Mirjana Grah	čistilka
Melita Tanacek	pomočnica kuharice

### ŠOLSKI ZVONEC

6.00 – 7.55	Jutranje varstvo za učence 1. razreda
07.45-8.00	Vstop vozačev in vstop v garderobo
Čas zvonjenja	POUK
08.00 – 08.45	1. šolska ura
8.45 – 9.05	<i>MALICA 1., 2.,3.,4.r.,</i>
08.50 – 09.35	2. šolska ura (2., 3.TRIADA)
9.05 – 9.50	2. šolska ura ( 1. triada in 4. r)
09.35 - 9.55	<i>MALICA ZA 2. IN 3. TRIADO</i>
09.55 – 10.40	3. šolska ura (VSI RAZREDI)
10.45 – 11.30	4. šolska ura
11.35 – 12.20	5. šolska ura (PRIČETEK PODALJŠANEGA BIVANJA)
12.20 – 12.40	<b>KOSILO – DODATNA MALICA</b>
12.40 – 13.25	6. šolska ura
13.30 – 14.15	7. šolska ura
14.20	<b>1. RAZVOZ</b>
14.20-15.05	8. šolska ura
15.10	<b>2. RAZVOZ</b>
16.00	<b>ZAKLJUČEK PODALJŠANEGA BIVANJA</b>

## IZBIRNI PREDMETI

Zap. št.	obvezni izbirni predmet	razred			število skupin	Število učencev	število ur tedensko
1.	angleščina 1	7.			1	3	2
2.	angleščina 2		8.	9.	1	7	2
3.	okoljska vzgoja		8.	9.	1	6	1
4.	šport za zdravje		8.		1	12	1
5.	obdelava gradiv-les			9.	1	8	1
6.	izbrani šport-odbojka			9.	1	11	1
7.	obdelava gradiv - umetne snovi	7.	8.		1	10	1
8.	šport za sprostitev	7.			1	7	1
9.	računalništvo-multimedija	7.	8.	9.	1	10	1

zap. št.	neobvezni izbirni predmet	razred			število skupin	število učencev	število ur tedensko
1.	šport	4.	5.	6.	2	39	1
2.	umetnost	4.		6.	1	1	1

## JUTRANJE VARSTVO IN PODALJŠANO BIVANJE

Za učence 1. razreda je organizirano jutranje varstvo od 6.00 do 8.00 ure. Na šoli je organizirano podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda. Učenci se lahko na željo staršev vključijo v podaljšano bivanje, ki traja vsak dan od zaključka pouka do 16.00 ure. Zaradi varnosti otrok in odgovornosti šole lahko učitelj OPB predčasno napoti učenca iz šole samo s pisnim potrdilom staršev, razen učencev 1. razreda. Delo v oddelku je kombinacija samostojnega učenja, organiziranega prostega časa ter rekreativnega odmora. Podaljšano bivanje organiziramo predvsem za učence, katerih starši so zaposleni, ter za učence, ki imajo učne težave. Je strokovno vodeno in vsebuje elemente samostojnega dela, rekreacijo, interesne in druge dejavnosti ter prehrano z zdravstvenim varstvom. Podaljšano bivanje se izvaja v treh skupinah. Za učence, ki so vključeni v OPB, poskrbimo tako, da jim zagotovimo normalne pogoje za življenje in delo, igranje, leposlovno in

ostalo literaturo za preživljanje prostega časa, ustrezno prehrano z navajanjem na kulturo prehranjevanja. Posebno skrb posvetimo prijetnemu počutju, toplini in varnosti.

## ŠOLSKI KOLEDAR

	SEPTEMBER					OKTOBER						NOVEMBER				
PO		4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27
TO		5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28
SR		6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29
ČE		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30
PE	1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24	
SO	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	
NE	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	

	DECEMBER					JANUAR					FEBRUAR					
PO		4	11	18	25	1	8	15	22	29		5	12	19	26	
TO		5	12	19	26	2	9	16	23	30		6	13	20	27	
SR		6	13	20	27	3	10	17	24	31		7	14	21	28	
ČE		7	14	21	28	4	11	18	25		1	8	15	22	29	
PE	1	8	15	22	29	5	12	19	26		2	9	16	23		
SO	2	9	16	23	30	6	13	20	27		3	10	17	24		
NE	3	10	17	24	31	7	14	21	28		4	11	18	25		

	MAREC					APRIL					MAJ					
PO		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27	
TO		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	
SR		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	
ČE		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	
PE	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	
SO	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		
NE	3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		

	JUNIJ					JULIJ					AVGUST					
PO		3	10	17	24	1	8	15	22	29		5	12	19	26	
TO		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	13	20	27	
SR		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28	
ČE		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29	
PE		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30	
SO	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24	31	
NE	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		

### Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu

3. 5. - 14. 6. 2024	1. rok	učenci 9. razreda
3. 5. - 24. 6. 2024	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
19. 8. - 30. 8. 2024	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

### Izpitni roki za predmetne in popravne izpite

17. 6. - 1. 7. 2024	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6. - 9. 7. 2024	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
19. 8. - 30. 8. 2024	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

Učenci lahko opravljajo popravne in razredne izpite do konca koledarskega leta, v katerem so obiskovali pouk, po vnaprej določenih terminih.

Udeleženci morajo upoštevati Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja.

Razredne, predmetne in popravne izpite opravljajo učenci pred izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj.

### NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJ

Nacionalni preizkus znanja bodo opravljali učenci 6. razreda (matematika, slovenščina, tuji jezik - nemščina) in učenci 9. razreda (slovenščina, matematika, zgodovina).

Leto	Mesec	Datum – dan	Dejavnost
2023	SEPTEMBER	1. 9. – petek	<b>Objava sklepa</b> o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z nacionalnim preverjanjem znanja
	NOVEMBER	30. 11. – četrtek	<b>Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 6. in 9. razreda</b> , ki bodo opravljali NPZ
2024	MAJ	7. 5. – torek	<b>NPZ iz slovenščine/italijanščine/madžarščine za 6. in 9. razred</b>
		9. 5. – četrtek	<b>NPZ iz matematike za 6. in 9. razred</b>
		13. 5. – ponedeljek	<b>NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred</b> <b>NPZ iz tujega jezika za 6. razred</b>
		3. 6. – ponedeljek	<b>RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse</b> z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu <b>Seznanitev</b> učencev z dosežki v 9. razredu <b>Uveljavljanje pravice do vpogleda</b> v učenceve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu <b>Posredovanje podatkov</b> o poizvedbah v 9. razredu na RIC

JUNIJ	4. 6. – torek	<b>Uveljavljanje pravice do vpogleda</b> v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu <b>Posredovanje podatkov</b> o poizvedbah v 9. razredu na RIC
	5. 6. –sreda	<b>Uveljavljanje pravice do vpogleda</b> v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu <b>Posredovanje podatkov</b> o poizvedbah v 9. razredu na RIC
	6. 6. – torek	<b>RIC posreduje</b> šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu <b>Seznanitev</b> učencev z dosežki v 6. razredu <b>Uveljavljanje pravice do vpogleda</b> v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu <b>Posredovanje podatkov</b> o poizvedbah v 6. razredu na RIC
	7. 6. – petek	<b>Uveljavljanje pravice do vpogleda</b> v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu <b>Posredovanje podatkov</b> o poizvedbah v 6. razredu na RIC
	10. 6. – ponedeljek	<b>Uveljavljanje pravice do vpogleda</b> v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu <b>Posredovanje podatkov</b> o poizvedbah v 6. razredu na RIC
	11. 6. – torek	<b>RIC posreduje</b> šolam <b>spremembe dosežkov</b> (po poizvedbah) učencev v 9. razredu
	14. 6. – petek	<b>Razdelitev obvestil o dosežkih</b> za učence 9. razreda
	19. 6. – sreda	<b>RIC posreduje</b> šolam <b>spremembe dosežkov</b> (po poizvedbah) učencev v 6. razredu
	24. 6. – ponedeljek	<b>Razdelitev obvestil o dosežkih</b> za učence 6. razreda

## ZDRAVSTVENO VARSTVO

Vsi šolski novinci bodo pred vstopom v prvi razred osnovne šole zdravniško pregledani. Sistematično bodo učenci pregledani v skladu s Pravilnikom za izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva na primarni ravni (Uradni list RS,

št. [19/98](#), [47/98](#), [26/00](#), [67/01](#), [33/02](#), [37/03](#), [117/04](#), [31/05](#), [83/07](#), [22/09](#), [17/15](#), [47/18](#), [57/18](#), [57/18](#), [57/21](#), [162/21](#), [39/23](#) in [93/23](#)), po katerem pregledi potekajo v 2., 4., 6. in 8. razredu.

V zobni ambulanti pri Gradu se bo nadaljevalo s sistematičnimi pregledi zob po oddelkih. Pred pregledi prisostvuje vsak oddelek zdravstvenemu predavanju o negi zob, ki ga posreduje zobna asistentka. V okviru razrednih ur bodo razredniki skrbeli za redno čiščenje zob od 1. do 5. razreda.

## ŠOLSKA PREHRANA

Na šoli sta organizirana dva obroka prehrane, in sicer dopoldanska malica in kosilo ali popoldanska malica. Za otrokov razvoj je zelo pomembno, da v času dopoldanskega pouka zaužije vsaj en obrok tople hrane. Čas malice je v določenih odmorih, čas kosila pa med 12.00 in 13.30 uro.

Vse dodatne informacije o šolski prehrani dobite na šoli pri vodji prehrane, učiteljici Urški Golob.

Vsa prehrana učencev se plačuje s položnicami.

Na šoli je ustanovljen TIM za šolsko prehrano, ki bo sodeloval pri sestavi jedilnika in v ta namen tudi sprejemal in obravnaval predloge v zvezi s prehrano. TIM sestavljajo: vodja šolske prehrane,

kuharica, predstavnica vrtca, predstavnik staršev, ravnatelj in predstavnik učencev.

### ŠOLA V NARAVI, OSTALO

- MORSKA ŠOLA V NARAVI ZA 5. razred, september 2023
- NARAVOSLOVNA ŠOLA V NARAVI ZA 2. in 3. razred, september 2023

V okviru obveznega programa				
plavalni tečaj	3. razred	v okviru pouka	20 ur	Helena Poznič Kos

### TEKMOVANJA V ZNANJU

Tudi letos bomo spodbujali učence k sodelovanju na različnih tekmovanjih v znanju iz posameznih predmetnih področij. Dobre uvrstitve prinašajo učencem višjih razredov točke za pridobivanje štipendij, nekatera tekmovanja pa tudi točke za vpis v srednje šole.

#### Učenci se lahko vključijo v tekmovanja iz:

nemškega jezika, matematike, fizike, slovenščine, zgodovine, vesele šole, logike, računanje je igra, računalništva, angleškega jezika, naravoslovja, biologije in kemije ter iz različnih dejavnosti.

Druga tekmovanja se izvedejo glede na prijave učencev.

### RAZŠIRJENI PROGRAM ŠOLE

Razširjeni program je namenjen obogatitvi obveznega programa osnovne šole, obsega pa podaljšano bivanje, jutranje varstvo, dodatni in dopolnilni pouk, interesne dejavnosti, tečajne oblike ter šole v naravi.

### OBLIKE POMOČI UČENCEM

Na šoli izvajamo različne oblike pomoči učencem. Pomoč učencem se vsako leto znova načrtuje in je odvisna od strokovnih ugotovitev pristojnih strokovnih institucij in strokovnega učiteljskega zbora Osnovne šole Grad.

### DODATNI POUK

Učence, ki želijo svoje znanje in vedenje razširiti, vključimo v dodatni pouk. Ti učenci običajno tekmujejo v znanju iz določenih predmetov.

Učitelj	Predmet	Dan	Ura

--	--	--	--

### DOPOLNILNI POUK

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki imajo zaradi daljše odsotnosti ali kakšnega drugega vzroka težave z usvajanjem učne snovi ali želijo dodatno razlago. Predlog za oblikovanje dopolnilnega pouka oblikuje učitelj predmeta, ki ugotovi vzroke za učenčev neuspešnost in redno spremlja učenčev napredek.

Učitelj	Predmet	Dan	Ura

Urnik dopolnilnega in dodatnega pouka je objavljen na informativni tabli za učence v avli šole.

### URE POMOČI PO ODLOČBI

Ure pomoči po odločbi so namenjene učencem s specifičnimi težavami. Dodeljuje jih komisija pri Zavodu za šolstvo, OE Murska Sobota. Te ure pomoči izvaja učitelj za dodatno strokovno pomoč, nekaj ur pa izvajajo učitelji, kot je zapisano v odločbi za izvajanje dodeljene pomoči.

Učitelj	Predmet	Dan	Ura

### INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ

Organizirana je na razredni in predmetni stopnji v obsegu štirih ur na teden. Namenjena je tako uspešnejšim učencem kakor tudi učencem s specifičnimi učnimi težavami. V zadnjem času je vse več pomoči namenjene učencem, ki poglobljajo svoje znanje in ga nadgrajujejo.

Učitelj	Predmet	Dan	Ura



--	--	--	--

### **NEKATERE DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA:**

- brezplačni tečaj nemškega jezika za otroke vrtca na osnovi prijav

### **PROJEKTI V ŠOLSKEM LETU 2023/2024:**

- Varno in spodbudno učno okolje – Urška Golob
- Ekošola – Valerija Danč
- ERASMUS+ – Valerija Danč
- Sobivanje – Mateja Hladen
- Varno s soncem – Helena Poznič Kos
- Rastem s knjigo – Alojz Tuškei
- Policist Leon svetuje – Elizabeta Sarjaš
- Shema šolskega sadja in mleka – Urška Golob
- Tradicionalni slovenski zajtrk – Urška Golob
- Ljudska glasba še živi – Helena Poznič Kos
- Zlati sonček: Helena Poznič Kos, Mateja Hladen, Andreja Jug
- Krpan: Anita Horvat
- Simbioza – Tanja Kranjec
- Korak k sončku – Mateja Hladen
- Drobtinica- Urška Golob, Tanja Kranjec
- Kuhna pa to-Urška Golob
- Zdrava Šola – Andreja Jug
- Projekti po razpisih tekom šolskega leta
- Mednarodni dan strpnosti (dan za strpnost in prijateljstvo) - Tanja Kranjec

Sodelovali bomo tudi na nekaterih drugih projektih, ki bodo ponujeni med šolskim letom in bodo koristni za našo šolo.

## SEZNAM INTERESNIH DEJAVNOSTI

vrsta dejavnosti	izvajalec
pravljичni krožek	Mateja Hladen - 1.r.
šolski vrt	Valerija Danč
KTD - lončarski krožek	Karel Šalamon
logika in šah	Tomislav Korošec
otroški pevski zbor	Luka Ščavničar
mladinski pevski zbor	Luka Ščavničar
KTD - šolski ansambel	Luka Ščavničar
KTD - dramski krožek	Alojz Tuškei
kuharija	Urška Golob
prostovoljstvo	Arijana Kalamar Klemenčič
čebelarški krožek	zunANJI sodelavec
šolski parlament, šolska skupnost	Andreja Jug
vesela šola	Andrej Cifer
folklor	Helena Poznič Kos
športni krožek- razredna in predmetna stopnja	Anita Horvat
konstruktorski krožek	Tjaša Poredoš
nogometni krožek	Alojz Tuškei

V interesne dejavnosti se učenci vključujejo na podlagi prijav v mesecu septembru.

## KULTURNE, NARAVOSLOVNE IN ŠPORTNE DEJAVNOSTI TER TEHNIŠKI DNEVI

Obseg kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevov bo izveden v skladu s predmetnikom. Vsebino in organizacijo izvedbe pripravijo mentorji za posamezna področja.

### ŠPORTNI DNEVI

#### 1. RAZRED

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
ŠVK, ZLATI SONČEK	SEPTEMBER/JUNIJ	MATEJA HLADEN
ŠPORTNE IGRE	OKTOBER	MATEJA HLADEN
ATLETIKA	APRIL	MATEJA HLADEN
IGRE NA SNEGU ALI PLES	JANUAR, FEBRUAR	MATEJA HLADEN
POHOD	SEPTEMBER/JUNIJ	MATEJA HLADEN

#### 2. RAZRED

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
PLAVANJE	SEPTEMBER/JUNIJ	ANDREJA JUG
ŠVN	OKTOBER	ANDREJA JUG
ATLETIKA	APRIL	ANDREJA JUG
IGRE NA SNEGU ALI PLES	JANUAR, FEBRUAR	ANDREJA JUG
ŠVN	OKTOBER	ANDREJA JUG

#### 3. RAZRED

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
PLAVANJE	SEPTEMBER/JUNIJ	HELENA POZNIČ KOS
ŠPORTNE IGRE	OKTOBER	HELENA POZNIČ KOS
ATLETIKA	APRIL	HELENA POZNIČ KOS
IGRE NA SNEGU ALI PLES	JANUAR, FEBRUAR	HELENA POZNIČ KOS
ŠVN	OKTOBER	HELENA POZNIČ KOS

#### 4. RAZRED

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
PLAVANJE	SEPTEMBER	ANITA HORVAT
ŠPORTNE IGRE	OKTOBER	ANITA HORVAT

IGRE NA SNEGU	JANUAR, FEBRUAR	ANITA HORVAT
ORIENTACIJA	SEPTEMBER	ANITA HORVAT
ATLETIKA	APRIL	ANITA HORVAT

**5. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
PLAVANJE	SEPTEMBER	ANITA HORVAT
ORIENTACIJA	SEPTEMBER	ANITA HORVAT
ŠPORTNE IGRE / ŠVN	SEPTEMBER	ANITA HORVAT
IGRE NA SNEGU	JANUAR, FEBRUAR	ANITA HORVAT
ATLETIKA	APRIL	ANITA HORVAT

**6. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
PLAVANJE	SEPTEMBER	ANITA HORVAT
ŠPORTNE IGRE	OKTOBER	ANITA HORVAT
IGRE NA SNEGU	JANUAR, FEBRUAR	ANITA HORVAT
ATLETIKA	APRIL	ANITA HORVAT
ORIENTACIJSKI POHOD	SEPTEMBER	ANITA HORVAT

**7. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
PLAVANJE	SEPTEMBER	ANITA HORVAT
IGRE NA SNEGU	JANUAR, FEBRUAR	ANITA HORVAT
ŠPORTNE IGRE/ŠVN	MAJ	VALERIJA DANČ
VODNI ŠPORTI/ŠVN	MAJ	VALERIJA DANČ
ORIENTACIJSKI POHOD	SEPTEMBER	ANITA HORVAT

**8. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
PLAVANJE	SEPTEMBER	ANITA HORVAT
ŠVN	MAJ	IVANKA HARI
IGRE NA SNEGU	JANUAR, FEBRUAR	ANITA HORVAT
VODNI ŠPORTI/ŠVN	MAJ	IVANKA HARI
ORIENTACIJSKI POHOD/ŠVN	MAJ	ANITA HORVAT

**9. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
PLAVANJE	SEPTEMBER	ANITA HORVAT

ŠPORTNE IGRE	OKTOBER	ANITA HORVAT
IGRE NA SNEGU	JANUAR, FEBRUAR	ANITA HORVAT
ORIENTACIJSKI POHOD	MAJ	ANITA HORVAT
ORIENTACIJSKI POHOD	MAJ	ANITA HORVAT

**TEHNIŠKI DNEVI****1. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
IZDEKLI IZ NARAVNIH PLODOV	OKTOBER	MATEJA HLADEN
USTVARJALNE DELAVNICE	18. DECEMBER	MATEJA HLADEN
VELIKONOČNE DELAVNICE	APRIL	MATEJA HLADEN

**2. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
ŠVN	OKTOBER	ANDREJA JUG
USTVARJALNE DELAVNICE	18. DECEMBER	ANDREJA JUG
ŠVN	OKTOBER	ANDREJA JUG

**3. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
ŠVN	OKTOBER	HELENA POZNIČ KOS
USTVARJALNE DELAVNICE	18. DECEMBER	HELENA POZNIČ KOS
ŠVN	OKTOBER	HELENA POZNIČ KOS

**4. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
GALERIJA/SONČEK	TEDEN OTROKA	URŠKA GOLOB
USTVARJALNE DELAVNICE	18. DECEMBER	URŠKA GOLOB
PROMETNI ZNAKI	APRIL	MATEJA HLADEN
TAKO SO SE IGRALI NEKOČ	TEDEN OTROKA	URŠKA GOLOB

**5. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
IZDELAVA IZDELKA	MAREC	ELIZABETA SARJAŠ

USTVARJALNE DELAVNICE	18. DECEMBER	ELIZABETA SARJAŠ
IZDELKI IZ NARAVNIH MATERIALOV/ŠVN/UMAG	SEPTEMBER	ELIZABETA SARJAŠ
ORIENTACIJA V POKRAJINI/ŠVN/UMAG	SEPTEMBER	ELIZABETA SARJAŠ

**6. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
TAKO SO SE IGRALI NEKOČ	6. 10. 2023	KAREL ŠALAMON NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
USTVARJALNE DELAVNICE	18. DECEMBER	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
VARNO DELO V GOZDU	MAJ 2024	KAREL ŠALAMON
EKSKURZIJA, GORENJSKA	JUNIJ 2024	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK

**7. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
TAKO SO SE IGRALI NEKOČ	6. 10. 2023	KAREL ŠALAMON VALERIJA DANČ
USTVARJALNE DELAVNICE	18. DECEMBER	VALERIJA DANČ
DEFICITARNI POKLICI	APRIL 2024	KAREL ŠALAMON
EKSKURZIJA, GORENJSKA	JUNIJ 2024	KAREL ŠALAMON

**8. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
TAKO SO SE IGRALI NEKOČ	6. 10. 2023	KAREL ŠALAMON IVANKA HARI
USTVARJALNE DELAVNICE	18. DECEMBER	IVANKA HARI
ŠVN / SOLINARSTVO	MAJ 2024	IVANKA HARI
EKSKURZIJA, GORENJSKA	JUNIJ 2024	KAREL ŠALAMON

**9. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
TAKO SO SE IGRALI NEKOČ	6. 10. 2023	KAREL ŠALAMON ALOJZ TUŠKEI
USTVARJALNE	18. DECEMBER	ALOJZ TUŠKEI

DELAVNICE		
OBRAMBNI, VARNOSTNI IN REŠEVALNI POKLICI	22. 9. 2023	ALOJZ TUŠKEI, TANJA KRANJEC
EKSKURZIJA, GORENJSKA	JUNIJ 2024	KAREL ŠALAMON

**NARAVOSLOVNI DNEVI****1. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
KORAK K SONČKU	PO DOGOVORU	MATEJA HLADEN
EKOLOŠKE VSEBINE	APRIL	MATEJA HLADEN
GOZD	OKTOBER	MATEJA HLADEN

**2. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
ŠVN	OKTOBER	ANDREJA JUG
EKOLOŠKE VSEBINE	APRIL	ANDREJA JUG
GOZD	OKTOBER	ANDREJA JUG

**3. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
ŠVN	OKTOBER	HELENA POZNIČ KOS
GOZD (ŠVN)	PO DOGOVORU	HELENA POZNIČ KOS
EKOLOŠKE VSEBINE	APRIL	HELENA POZNIČ KOS

**4. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
ZDRAVSTVENE VSEBINE/TZS	NOVEMBER	URŠKA GOLOB
EKOLOŠKE VSEBINE	APRIL	URŠKA GOLOB
ZAKLJUČNA EKSKURZIJA/L JUBLJANA	JUNIJ	URŠKA GOLOB

**5. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
ZAKLJUČNA	JUNIJ	ELIZABETA SARJAŠ

EKSKURZIJA/LJUBLJAN A		
EKOLOŠKE VSEBINE	APRIL	ELIZABETA SARJAŠ
MORSKA FLORA/ŠVN	SEPTEMBER	ELIZABETA SARJAŠ

**6. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
TRAVNIK	MAJ	VALERIJA DANČ
EKOLOŠKE VSEBINE	APRIL	VALERIJA DANČ
DAN ZA ZDRAVJE	PO DOGOVORU	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK

**7. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
ŠVN/NARAVOSLOVNE DELAVNICE	MAJ	VALERIJA DANČ
EKOLOŠKE VSEBINE	APRIL	VALERIJA DANČ
PARK	PO DOGOVORU	VALERIJA DANČ

**8. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
RASTLINSTVO SLOVENSKEGA PRIMORJA / ŠVN	MAJ	IVANKA HARI
NARAVOSLOVNE DELAVNICE/ŠVN	MAJ	VALERIJA DANČ
EKOLOŠKE VSEBINE	APRIL	VALERIJA DANČ

**9. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
DNA	NOVEMBER	VALERIJA DANČ
EKOLOŠKE VSEBINE	APRIL	VALERIJA DANČ
KRAJINSKI PARK	PO DOGOVORU	VALERIJA DANČ



**KULTURNI DNEVI****1. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
LUTKOVNA PREDSTAVA	PO DOGOVORU	MATEJA HLADEN
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (2 URI), 1. IN 2. URA KULTURNI DAN, 3. 4. IN 5.URA POUK	21. 12. 2023	LUKA ŠČAVNIČAR
DAN DRŽAVNOSTI (3 URE) 1. IN 2. URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	21. 6. 2024	MATEJA HLADEN
DAN UPORA PROTI OKUPATORJU IN PRAZNIK DELA (1 URA) – RADIJSKA  DAN REFORMACIJE(1.URA)-RADIJSKA URA	26. 4. 2024, 27. 10. 2023	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
SLOVENSKI KULTURNI ( 3 URE) 1. IN 2.URA POUK, 3 .4. IN 5.URA KULTURNI DAN	7. 2. 2024	LUKA ŠČAVNIČAR, ALOJZ TUŠKEI
EKSKURZIJA - MUZEJ ŠPITAL	7. JUNIJ 2024	MATEJA HLADEN

**2. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
LUTKOVNA PREDSTAVA	PO DOGOVORU	ANDREJA JUG
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (2 URI ), 1. IN 2. URA KULTURNI DAN, 3. 4. IN 5.URA POUK	21. 12. 2023	LUKA ŠČAVNIČAR
DAN DRŽAVNOSTI (3 URE) 1. IN 2. URA POUK, 3. 4.	21. 6. 2024	ANDREJA JUG

IN 5.URA KULTURNI DAN		
DAN UPORA PROTI OKUPATORJU IN PRAZNIK DELA (1 URA) - RADIJSKA DAN REFORMACIJE(1.URA)-RADIJSKA URA	26. 4. 2024, 27. 10. 2023	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
SLOVENSKI KULTURNI ( 3 URE) 1. IN 2.URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	7. 2. 2024	LUKA ŠČAVNIČAR, ALOJZ TUŠKEI
EKSKURZIJA - MUZEJ ŠPITAL	7. JUNIJ 2024	ANDREJA JUG

### 3. RAZRED

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
LUTKOVNA PREDSTAVA	PO DOGOVORU	HELENA POZNIČ KOS
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (2 URI ), 1. IN 2. URA KULTURNI DAN, 3. 4. IN 5.URA POUK	21. 12. 2023	LUKA ŠČAVNIČAR
DAN DRŽAVNOSTI (3 URE) 1. IN 2. URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	21. 6. 2024	HELENA POZNIČ KOS
DAN UPORA PROTI OKUPATORJU IN PRAZNIK DELA (1 URA) -RADIJSKA DAN REFORMACIJE (1 URA) - RADIJSKA URA	26. 4. 2024, 27. 10. 2023	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
SLOVENSKI KULTURNI ( 3 URE) 1. IN 2.URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	7. 2. 2024	LUKA ŠČAVNIČAR, ALOJZ TUŠKEI
EKSKURZIJA - MUZEJ ŠPITAL	7. JUNIJ 2024	HELENA POZNIČ KOS

**4. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
GLEDALIŠKA PREDSTAVA	PO DOGOVORU	URŠKA GOLOB
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (2 URI ), 1. IN 2. URA KULTURNI DAN, 3. 4. IN 5.URA POUK	21. 12. 2023	LUKA ŠČAVNIČAR
DAN DRŽAVNOSTI (3 URE) 1. IN 2. URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	21. 6. 2024	URŠKA GOLOB
DAN UPORA PROTI OKUPATORJU IN PRAZNIK DELA (1 URA )-RADIJSKA DAN REFORMACIJE (1 URA)-RADIJSKA URA	26. 4. 2024, 27. 10. 2023	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
SLOVENSKI KULTURNI ( 3 URE) 1. IN 2.URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	7. 2. 2024	LUKA ŠČAVNIČAR, ALOJZ TUŠKEI

**5. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
GLEDALIŠKA PREDSTAVA	PO DOGOVORU	ELIZABETA SARJAŠ
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (2 URI ), 1. IN 2. URA KULTURNI DAN, 3. 4. IN 5.URA POUK	21. 12. 2023	LUKA ŠČAVNIČAR
DAN DRŽAVNOSTI (3 URE) 1. IN 2. URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	21. 6. 2024	ELIZABETA SARJAŠ, VALERIJA DANČ

DAN UPORA PROTI OKUPATORJU IN PRAZNIK DELA (1 URA) - RADIJSKA DAN REFORMACIJE (1 URA) - RADIJSKA URA	26. 4. 2024, 27. 10. 2023	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
SLOVENSKI KULTURNI (3 URE) 1. IN 2.URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	7. 2. 2024	LUKA ŠČAVNIČAR, ALOJZ TUŠKEI

**6. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
GLEDALIŠKA PREDSTAVA	PO DOGOVORU	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (2 URI ), 1. IN 2. URA KULTURNI DAN, 3.4. IN 5.URA POUK	21.12.2023	LUKA ŠČAVNIČAR
DAN DRŽAVNOSTI (3 URE) 1. IN 2. URA POUK, 3.4. IN 5.URA KULTURNI DAN	21.6.2023	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
DAN UPORA PROTI OKUPATORJU IN PRAZNIK DELA (1 URI) - RADIJSKA DAN REFORMACIJE(1. URA)-RADIJSKA URA	26.4.2024, 27.10.2023	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
SLOVENSKI KULTURNI (3 URE) 1. IN 2.URA POUK, 3.4. IN 5.URA KULTURNI DAN	7.2.2024	LUKA ŠČAVNIČAR, ALOJZ TUŠKEI

**7. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
---------	---------------	---------

GLEDALIŠKA PREDSTAVA	PO DOGOVORU	ALOJZ TUŠKEI
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (2 URI ), 1. IN 2. URA KULTURNI DAN, 3. 4. IN 5.URA POUK	21. 12. 2023	LUKA ŠČAVNIČAR
DAN DRŽAVNOSTI (3 URE) 1. IN 2. URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	21. 6. 2024	VALERIJA DANČ
DAN UPORA PROTI OKUPATORJU IN PRAZNIK DELA (1 URA )-RADIJSKA DAN REFORMACIJE (1 URA) - RADIJSKA URA	26. 4. 2024, 27. 10. 2023	VALERIJA DANČ
SLOVENSKI KULTURNI ( 3 URE) 1. IN 2.URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	7. 2. 2024	LUKA ŠČAVNIČAR, ALOJZ TUŠKEI

### 8. RAZRED

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
GLEDALIŠKA PREDSTAVA	PO DOGOVORU	ALOJZ TUŠKEI
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (2 URI ), 1. IN 2. URA KULTURNI DAN, 3. 4. IN 5.URA POUK	21. 12. 2023	LUKA ŠČAVNIČAR
DAN DRŽAVNOSTI (3 URE) 1. IN 2. URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	21 .6. 2024	IVANKA HARI
DAN UPORA PROTI OKUPATORJU IN PRAZNIK DELA (1 URA )-RADIJSKA DAN REFORMACIJE	26. 4. 2024, 27. 10. 2023	IVANKA HARI

(1 URA) - RADIJSKA URA		
SLOVENSKI KULTURNI ( 3 URE) 1. IN 2.URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	7. 2. 2024	LUKA ŠČAVNIČAR, ALOJZ TUŠKEI

**9. RAZRED**

VSEBINA	PREDVIDEN ČAS	NOSILEC
GLEDALIŠKA PREDSTAVA	PO DOGOVORU	ALOJZ TUŠKEI
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (2 URI ), 1. IN 2. URA KULTURNI DAN, 3. 4. IN 5.URA POUK	21. 12. 2023	LUKA ŠČAVNIČAR
DAN DRŽAVNOSTI (3 URE) 1. IN 2. URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	21. 6. 2024	ALOJZ TUŠKEI
DAN UPORA PROTI OKUPATORJU IN PRAZNIK DELA (1 URA )- RADIJSKA DAN REFORMACIJE (1 URA) - RADIJSKA URA	26. 4. 2024, 27. 10. 2023	NATAŠA KUCHAR ČERPNIJAK
SLOVENSKI KULTURNI ( 3 URE) 1. IN 2.URA POUK, 3. 4. IN 5.URA KULTURNI DAN	7. 2. 2024	LUKA ŠČAVNIČAR, ALOJZ TUŠKEI

## **PREDMETNIK**

A OBVEZNI PROGRAM										skupaj ur predmeta
predmeti / število ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	
SLOVENŠČINA	6	7	7	6	5	5	4	3,5	4,5	1.831,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1.318,0
TUJI JEZIK		2	2	2	3	4	4	3	3	786,0
LIKOVNA UMETNOST	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	462,0
DRUŽBA				2	3					175,0
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	239,0
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA							1	1		70,0
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175,0
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210,0
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
GOSPODINJSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
IZBIRNI PREDMETI *							2/3	2/3	2/3	204/308
	skupaj vseh ur									7740 / 7842
število predmetov	6	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14	
število ur tedensko	20	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5	
število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	
ODDELČNA SKUPNOST	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
dnevi dejavnosti / število dni letno										skupaj ur dejavnosti
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0
	skupaj vseh ur									675,0
število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
ŠOLA V NARAVI										
B RAZŠIRJENI PROGRAM										
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	9.r.	
PRVI TUJI JEZIK	2									
DRUGI TUJI JEZIK							2	2	2	
DRUGI TUJI JEZIK ali UMETNOST, RAČUNALNIŠTVO, ŠPORT, TEHNIKA				2/1	2/1	2/1				
INDIVIDUALNA IN SKLUPINSKA POMOČ UČENCEM	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PODALJŠANO BIVANJE, JUTRANJE VARSTVO										
Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.										
* Učence izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.										
Predmetnik je bil sprejet na 23. seji SŠSI, dne 17. 12. 1998 in usklajen s spremembami ZOŠ (2011, 2012), na 153. seji SŠSI, dne 13. 12. 2012 ter usklajen s spremembami ZOŠ (2013), na 162. seji SŠSI, dne 13. 2. 2014										



## RAZŠIRJENI PROGRAM SKUPAJ Z NADSTANDARDNIM PROGRAMOM

Razširjeni program obsega podaljšano bivanje, jutranje varstvo, dodatni in dopolnilni pouk, tečajni pouk, neobvezne izbirne predmete, interesne dejavnosti ter šole v naravi. Organizacijo dela v razširjenem programu narekujejo naslednji dejavniki:

1. interesi učencev
2. kadrovske zmožnosti
3. prostorski pogoji
4. normativi
5. pripravljenost staršev in lokalne skupnosti

Da bi zadostili različnim interesom in sposobnostim učencev naše šole, bodo strokovni delavci izvajali različne oblike pomoči učencem. Te oblike dela se bodo izvajale v obliki razširjenega programa osnovne šole in v obsegu standardov in normativov za osnovno šolo. Te oblike dela so naslednje:

### ZABAVNE IGRE S STARŠI

V mesecu maju bodo učenci I. vzgojno-izobraževalnega obdobja v popoldanskem času pripravili športno-zabavne igre s starši oz. s starimi starši. Športne igre bodo potekale na šolskem igrišču. Razvijali bodo motorično-gibalne spretnosti, medsebojno medgeneracijsko sodelovanje ter se ob tem družili in zabavali.

### DRUŽABNI VEČER V ŠOLI , 2. triada, oktober 2023

Učenci 2. VIO bodo v popoldanskih urah razvijali socialne veščine, krepili sodelovalne kompetence, sprejemali socialno okolje, spoznavali lastne možnosti, sposobnosti, želje, v skupini pa gradili zaupanje. Razvijali bodo tudi kuharske spretnosti.

### ZIMSKA ŠOLA V NARAVI

Šola v naravi je posebna vzgojno-izobraževalna oblika dela z učenci. Je nadgradnja učnega načrta za različne predmete, ki poteka več dni hkrati izven šolskih prostorov. Skozi različne aktivnosti v naravi učenci spoznavajo svojo bližnjo in širšo okolico, hkrati pa razvijajo tudi stike z vrstniki, družabne spretnosti in delovne navade. Z različnimi nalogami v praksi preizkušajo ali širijo svoje znanje, poudarek pa je tudi na športnih aktivnostih, kot so plavanje, smučanje in pohodništvo.

Na OŠ Grad bomo v šolskem letu 2023/2024 ponudili zimsko šolo v naravi, ki bo izvedena v štirih dneh (od srede do sobote oz. od petka do ponedeljka). Šola v naravi se planira na Rogli ali Kopah. Izbrali bomo cenovno ugodnejšo varianto, v kolikor bo zadostno število prijav. Izvedli jo bomo v mesecu februarju ali marcu.



### **POHVALE, PRIZNANJA, DIPLOME**

Ob koncu šolskega leta želimo učence še posebej nagraditi za uspešno delo, in sicer pri učenju, interesnih dejavnostih in delu nasploh.

Pohvale, priznanja, diplome in nagrade se podeljuje v skladu s pravilnikom.

### **PREVOZI S ŠOLSKIM AVTOBUSOM IN PEŠPOT DO ŠOLE**

Večina učencev se vozi v šolo z avtobusom.

Učenci, ko čakate na avtobus, pazite na svojo varnost in bodite prijazni drug do drugega. Še posebej bodite pozorni do mlajših učencev, zlasti tistih, ki so v tem šolskem letu postali šolarji. Vsi učenci morajo biti na svojih sedežih privezani z varnostnim pasom.

### **OPRAVIČILA ZA IZOSTANEK OD POUKA**

Pisno opravičilo je treba dati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Vpišite datum izostanka in vzroke zanj.

Datum:.....

.....  
.....  
.....

Podpis staršev:.....

Datum:.....

.....  
.....  
.....

Podpis staršev:.....

Datum:.....

.....  
.....  
.....

Podpis staršev:.....

Datum:.....

.....  
.....  
.....

Podpis staršev:.....



Datum:.....

.....  
.....  
.....

Podpis staršev:.....

Datum:.....

.....  
.....  
.....

Podpis staršev:.....

Datum:.....

.....  
.....  
.....

Podpis staršev:.....

Datum:.....

.....  
.....  
.....

Podpis staršev:.....

Datum:.....

.....  
.....  
.....



Podpis staršev:.....

Datum:.....

.....  
.....  
.....

Podpis staršev:.....

## HIŠNI RED

### VSEBINA

#### 1. SPLOŠNE DOLOČBE

- 1.1 Učenci in delavci šole
- 1.2 Določila hišnega reda
- 1.3 Odgovornost šole
- 1.4 Uporaba hišnega reda

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

- 2.1 Območje šolskega prostora
- 2.2 Funkcionalno zemljišče šole

#### 3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

- 3.1 Poslovni čas šole
- 3.2 Uradne ure
- 3.3 Objava uradnih ur
- 3.4 Razporejanje polnega delovnega časa

#### 4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

- 4.1 Šolski prostor se uporablja
- 4.2 Dostop v šolske prostore
- 4.3 Pouk

#### 5. ORGANIZACIJA NADZORA

- 5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru
- 5.2 Razpolaganja s ključi vhodnih vrat
  - 5.2.1 Razpolaganje s šiframi alarmnega sistema

### 5.2.2 Odgovornost

## **6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

- 6.1 Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb
- 6.2 Ukrepanje, ravnanje in obnašanje v šolskem prostoru
- 6.3 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov
  - 6.3.1 Uporaba mobilnih telefonov
  - 6.3.2 Prepoved snemanja
  - 6.3.3 Predvajalniki glasbe
  - 6.3.4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti
- 6.4 Ukrepi za varnost med odmori
- 6.5 Ukrepi za varstvo vozačev
- 6.6 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite
  - 6.6.1 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca
- 6.7 Druge oblike ukrepanja

## **7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

- 7.1 Vzdrževanje šolskega prostora
- 7.2 Dežurstva
- 7.3 Dežurstvo učiteljev
  - 7.3.1 Naloge dežurnih učiteljev
  - 7.3.2 Naloge dežurnega učitelja v jedilnici
- 7.4 Dežurstvo učencev
  - 7.4.1 Dežurstvo v razredu - rediteljstvo
- 7.5 Dežurstvo hišnika
- 7.6 Šolska prehrana
  - 7.6.1 Šolska kuhinja
  - 7.6.2 Malica v jedilnici
  - 7.6.3 Kosila
- 7.7 Hranjenje garderobe
- 7.8 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo
- 7.9 Ostala določila hišnega reda
- 7.10 Skrb za čisto in urejeno okolje
- 7.11 Pripomočki v razredu

## **8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

- 8.1 Kršitve pravil hišnega reda
- 8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda
- 8.3 Obveščanje
- 8.4 Veljavnost

Na podlagi 31.a člena Zakona o Osnovni šoli ( Ur. l. RS, št.81/2006 UPB3 in Ur. l. RS, št.102/2007 in po predhodno opravljeni obravnavi na svetu staršev in učiteljskem zboru je ravnatelj šole sprejel

## **HIŠNI RED** **za Osnovno šolo Grad z enoto vrtca pri OŠ Grad**

Osnovna šola Grad določa s hišnim redom pravila, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- 1. splošne določbe**
- 2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor**
- 3. poslovni čas in uradne ure**
- 4. uporaba šolskega prostora**
- 5. organizacija nadzora**
- 6. ukrepi za zagotavljanje varnosti**
- 7. vzdrževanje reda in čistoče**
- 8. prehodne in končne določbe**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:**

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

#### **1.2 Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev, spremljevalcev ipd., veljajo tudi:**

- pri programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šole v naravi, življenje v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole ter
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

**1.3 Odgovornost šole** v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

**1.4 Uporaba hišnega reda** velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe. Vsaka dislocirana enota ima hišni red, ki vključuje poleg skupnih določil še določila, specifična za enoto.

Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki soglasno.

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

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa

samo v uporabo, katere šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

## 2.1 Območje šolskega prostora

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

- objekt/i Osnovne šole Grad, pripadajoče funkcionalno zemljišče;
- športna dvorana pri OŠ Grad, pripadajoče funkcionalno zemljišče;
- objekt enote vrtca pri OŠ Grad, ograjeno igrišče ter pripadajoče funkcionalno zemljišče.

**2.2 Funkcionalno zemljišče šole** je območje, namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče, športna igrišča,
- ograjene površine,
- ostale travnate površine,
- ekonomsko dvorišče,
- parkirišče ter površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

## 3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

### 3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu, to je v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, in sicer:

Jutranje varstvo	od 6.00 do 8.00
Redni pouk	od 8.00 do 15.10
Podaljšano bivanje	od 11.30 do 14.20 oz. do 16.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	od 14.25 do 17.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	od 16.00 do 22.00
<i>Enota vrtca</i>	<i>Od 6.00 do 16.00</i>

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

Ravnatelj/ica lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan.

### 3.2 Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Šola ima uradne ure *vsak ponedeljek, torek, sredo četrtek in petek* v dopoldanskem času in *vsak ponedeljek* v popoldanskem času, v skupnem obsegu najmanj 15 ur, od tega v popoldanskem času najmanj 2 uri.

Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole.

DAN	OD	DO	OD	DO
ponedeljek	10.00	12.00	13.00	15.00
torek	10.00	13.00	/	/
sredo	10.00	13.00	/	/
četrtek	10.00	13.00	/	/
petek	10.00	12.00	/	/

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico pred uradnimi urami ali po uradnih urah, toda ne po 14.00 uri.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne govorilne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike dela s starši (pogovorne ure), kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

### ***Uradne ure za uporabnike storitev v vrtcu so na matični šoli.***

Urniki ur ne velja za ravnatelja šole. Ravnatelj sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadevah.

#### **1. 3 Objava uradnih ur**

Uradne ure morajo biti objavljene v predstavitvi šole in na tabli pred poslovnim prostorom.

V času pouka prostih dni šole se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

#### **2. 4 Razporejanje polnega delovnega časa**

Ravnatelj razporedi delovni čas:

1. z določitvijo premakljivega začetka in konca delovnega časa z urnikom za pedagoške delavce;
2. z določitvijo ure začetka in konca delovnega časa za administrativno in tehnično osebje.

Šteje se, da je polni delovni čas razporejen z določitvijo začetka delovnega časa med 6.00 in 8.00 uro in konca delovnega časa med 14.00 in 16.00 uro oziroma ob petkih med 7.00 in 12.00 uro.



## 4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

### 4.1 Šolski prostor se uporablja

#### a) za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost).

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

c) **Konfesionalna dejavnost** v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko minister na predlog ravnatelja v prostorih šole izven pouka ali izven časa delovanja šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov ali če je ogrožena varnost otrok na poti do verouka.

### 4.2 Dostop v šolske prostore

#### Vstop v šolsko območje

Šola označi na vseh vhodih šolskega območja urnik, način vstopa in namembnost uporabe šolskih površin.

**Vhod v šolo -1-** je namenjen učencem od 1. do 9. razreda, njihovim staršem oz. spremljevalcem in zaposlenim ter drugim uporabnikom in obiskovalcem.

Vhod je odprt od 6.00 do 8.00 ure, ko se začne jutranje varstvo in od 8.00 ure naprej pouk. Odklene ga učitelj/ica, ki izvaja program jutranjega varstva, ali pa hišnik oz. učitelj.

**Vhod v šolo -2-** je namenjen vstopu v vrtec otrokom vrtca ter njihovim staršem in zaposlenim. Vhod je odprt od 6.00 do 8.00 ure. Odklene ga vzgojiteljica ali hišnik. Zaklenejo ga ob prihodu otrok v vrtec ob 8.00 uri delavke vrtca. Ob koncu izvajanja programa v vrtcu ga zaklenejo vzgojiteljice, čistilke ali hišnik.

**Vhod v šolo -3- pri telovadnici** lahko uporabljajo samo pooblaščen delavci šole ravnatelj, vodja šolske prehrane, hišnik, tehnično osebje oz. tudi ostali s soglasjem ravnatelja.

#### a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in največ 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa. Izvajalci programa morajo priti v šolo 15 minut pred pričetkom izvajanja pouka oz. izvajanja programa.

#### b) Odpiranje učilnic

Učenci od 5. do 9. razreda morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico (sedijo na klopeh), v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces ali v garderobah (športna vzgoja).

Učilnice odpirajo učitelji. Učitelji (od 5. do 9. r.) zaklepajo učilnice v času pet minutnih odmorov. Učitelji (od 1. do 9. r.) morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja.

### c) Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in **Načrt varnih šolskih poti**. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

### d) Odhajanje učencev iz šole

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

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti.

Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence v garderobo oz. na avtobus, v kolikor so to učenci vozači.

### Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku na podlagi potrdila,
- predhodno najavljeni športni treningi na podlagi potrdila,
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi potrdila.

### Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti šolsko svetovalno delavko in starše ter vodstvo šole.

Šolska svetovalna delavka (če nje ni, pa učitelj) obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščne osebe.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev ali v poseben zapisnik. Učitelj v obrazec vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

### e) Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.

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

Zaradi varnosti morajo biti učenci v šoli obvezno obuti v šolske copate (ne športne), ki imajo na podplatih protidrsko gumo. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

#### **f) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi**

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice in igralnice v vrtcu lahko vstopijo starši in obiskovalci samo **z dovoljenjem ravnatelja**. Zaradi varnosti oz. epidemioloških nevarnosti lahko ravnatelj/ica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

### **4.3 Pouk**

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku. Učenci so dolžni obiskovati šolo.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske oz. socialne problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k svetovalni delavki ali izjemoma k ravnatelju.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

## **5. ORGANIZACIJA NADZORA**

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

### **5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru**

#### **Tehnični nadzor**

**Planira se dokončna namestitev video sistema, in sicer v naslednjih variantah:**

1. video sistem
  - S kamerami, priključenimi na monitor v tajništvu, nadzorujemo vstop v šolo na vhodih za učence, spremljevalce, zaposlene in druge obiskovalce (če je video sistem vgrajen).
2. alarmni sistem
  - Je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb.
  - Ob sprožitvi vklopi zvočni signal/in svetlobni signal/ter telefonski klic izbrane osebe varovanja.
3. sistem za osvetlitev zunanjih površin

- Reflektorji s fotocelicami so nameščeni za nočno osvetlitev vhodov, ograjenih igralnih površin pri šoli in vrtcu, ki preprečujejo morebitna poškodovanja ipd.

### **Fizični nadzor**

Razpored nadzora – dežurstva je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravi ravnatelj/ica .

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci – na hodnikih, v garderobah, v jedilnici, pri sanitarijah, igriščih in ostalih površinah za rekreacijski odmor;
2. hišnik – na vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole;
3. čistilke – na hodnikih, sanitarijah;
5. informator – na vhodu, hodnikih, okolici šole (v kolikor je zaposlen na šoli);
6. mentorji dejavnosti – v popoldanskem času;
7. ....

## **5.2 Razpolaganje s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema**

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole in ključi alarmnega sistema. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana pri ravnatelju/ici šole.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem šole in proti podpisu izjave.

### **5.2.1 Razpolaganje s šiframi alarmnega sistema**

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole vsakemu upravičencu posebej.

S šiframi alarmnega sistema upravičencev je lahko seznanjen samo hišnik šole, razen z glavno šifro, ki jo uporablja ravnatelj šole.

### **5.2.2 Odgovornost**

Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa, mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja.

Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno.

Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.

Vsak učenec dobi ključ od garderobne omarice, za katerega odgovarja. V primeru izgube ključa mora plačati stroške izdelave novega.

## 6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

### 6.1. Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb izvaja šola naslednje ukrepe:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;
- pravila obnašanja v šolskem prostoru;
- uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protidrсна zaščita talnih površin, zaščitna obleka, protidrсни copati) v skladu s **Pravilnikom o osebni varovalni opremi**;
- upoštevanje navodila iz **Požarnega reda** (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije);
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po **Načrtu evakuacije**);
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotavljanje sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...);
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca;
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (**Načrt varnih poti**);
- drugi ukrepi.

### 6.2 Ukrepanja, ravnanja in obnašanja v šolskem prostoru

#### *Šola sprejme hišni red za:*

- šolo in enoto vrtca skupaj

#### Šola sprejme pravila ravnanja za:

- enoto vrtca (če je v isti stavbi),
- športno dvorano,
- učilnico za tehniko,
- učilnico fizike, kemije in biologije,
- učilnico gospodinjstva,
- jedilnico,
- knjižnico,
- .....

#### Šola sprejme pravila ravnanja tudi za dejavnosti:

- ekskurzije in izlete,
- šolo v naravi,
- športne dneve in pohode,
- ostale organizirane dejavnosti.

### 6.3 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

#### 6.3.1 Uporaba mobilnih telefonov

- **V razredu je kakršnakoli uporaba mobilnih telefonov med poukom prepovedana razen v primeru za potrebe pouka z dovoljenjem učiteljev.**

- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, mora imeti tega izklopljenega in shranjenega v torbi, prepovedano ga je uporabljati tudi pri vseh ostalih dejavnostih in odmorih ter prostih urah. Učenec lahko vključi mobilni telefon, ko zapusti območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor. Zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah, odmorih, avtobusu ...), se mu mobilni telefon začasno odvzame.
- Odvzeti mobilni telefon učitelj preda ravnatelju, kjer ga po določenem času prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli in območju šole ter površinah, ki sodijo v šolski prostor ter tudi pri vseh ostalih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela (dnevi dejavnosti, tekmovanja, na avtobusu ...).
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

### 6.3.2 Prepoved snemanja

- Prav tako je v šoli, območju šole in površinah šole prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to izrecno dovoljenje vodstva šole).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

### 6.3.3 Predvajatniki glasbe

Učencem med poukom, v odmorih in pri ostalih dejavnostih, ki se izvajajo v okviru programa OŠ, ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajatnikov.

### 6.3.4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- **Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je strogo prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču šole.**
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energijske pijače).

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

## 6.4 Ukrepi za varnost med odmori

V času aktivnega odmora (v času kosila) je za vsak oddelek in skupino določen učitelj. Narejen je urnik dežurstev med odmori:

- Ob ugodnem vremenu gredo učenci na prosto. Dežurni učitelj mora biti **obvezno prisoten** ves čas aktivnega odmora in mora imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnjega posredovanja pri učencih.
- Na vadbenem oz. igralnem prostoru naj bo takšno število učencev, ki omogoča normalno in varno igro.
- Uporabljati moramo starosti, sposobnostim in znanju učencev primerne rekvizite. Pri tem moramo upoštevati terenske pogoje.
- Pred uporabo mora dežurni učitelj prekontrolirati orodje oziroma igrala, če slučajno niso poškodovana in bi lahko povzročila nesrečo.
- Med potekanjem aktivnega odmora mora biti dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih mora sproti odstranjevati.
- Uporabljamo predvsem vsebine aktivnega odmora, ki jih učenci že obvladajo.
- V času aktivnega odmora se ne sklicujejo sestanki učiteljev.
- V prostorih se naj igra, vadi ob odprtih oknih.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.

## 6.5 Ukrepi za varstvo vozačev

- Učenci, ki zaključijo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom, so vključeni v varstvo vozačev od 6. do 9. razreda ali druge oblike varstva.
- V času varstva vozačev se učenci lahko gibljejo le tam, kjer jim to dovoli za to določen strokovni ali drugi delavec.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev in ostalih delavcev, ki opravljajo varstvo vozačev.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

## 6.6 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

- a) Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih in
- b) Pravilnika o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme).

### 6.6.1 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabemu počutju učenca.

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

### **6.7 Druge oblike ukrepanja**

V primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo beležko,
- telefonsko obvesti starše,
- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu,
- predlaga razgovor pri ravnatelju.

## **7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

### **7.1 Vzdrževanje šolskega prostora**

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo, čistoča in urejenost in namembnost uporabe.
- Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travniki, igrišča in dvorišče). Program in razpored urejanja določi vodstvo šole.
- Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.
- Učenci skrbijo za čistočo garderobnih omaric.

### **7.2 Dežurstva**

- pred začetkom pouka,
- med poukom (v odmorih),
- po koncu pouka.

**Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:**

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah ter
- na zunanjih površinah, namenjenim za rekreacijo, in šolskem dvorišču.

Razpored dežurstev določa ravnatelj.



### 7.3 Dežurstvo učiteljev

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo po razporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Dežurni učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila tega hišnega reda, vzgojne ukrepe v skladu s Pravili šolskega reda.

#### 7.3.1 Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolski jedilnici,
- kontrolirajo garderobne omarice učencev in poskrbijo, da so te urejene;

#### 7.3.2 Naloge dežurnega učitelja v jedilnici :

- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico, učitelj pride skupaj z učenci v jedilnico;
- vsak učitelj sedi pri mizi skupaj z učenci, ki opravljajo malico, od začetka do konca malice;
- skrbi, da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico;
- skrbi, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja;
- skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano;
- skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili;
- skrbi, da učenci skupaj z njim mirno in urejeno zapustijo jedilnico.
- .....

Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

### 7.4 Dežurstvo učencev

#### 7.4.1 Dežurstvo v razredu - rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo teden ali dva tedna in imata naslednje naloge:

- skrbita, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen;
- ob prihodu učitelja vzgojno-izobraževalnih programov v razred ga seznanita o odsotnosti učencev;
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico ali garderobo;
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost jedilnice;
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb imovine in odtujitve lastnine;
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine;
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik;
- javita v tajništvo ali vodstvo šole morebitno odsotnost učitelja (po 5-ih minutah).

#### 7.4.2 Dežurstvo v jedilnici

Učenci od 6. do 9. razreda opravljajo dežurstva v jedilnici. Poimenski seznam izdelata razrednik. Dežurstvo poteka od 8.15 do 10.15 ure.

Razpored dežurstva učencev v jedilnici ureja vodja šolske prehrane v sodelovanju z razrednikom oddelka, ki izvaja dežurno službo v jedilnici.

Dežurni:

- skrbi za urejenost omizja in za čistočo jedilnice,
- pomaga pri razdeljevanju obrokov hrane,
- pomaga pri pospravljanju omizij.
- .....

Dežurni učenci v jedilnici so opremljeni z zaščitnimi rokavicami.

#### 7.5 Dežurstvo hišnika

Zaradi zagotavljanja varnosti dežurnih učencev in urejanja šolskega reda opravlja hišnik obhode in *dežurstvo*:

- pred poukom,
  - po pouku in
  - z obhodi v šolskem prostoru
- po razporedu, ki ga določi ravnatelj/ica.

#### 7.6 Šolska prehrana

Čas, način in pravila ravnanja v času zajtrka, malice in kosil določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

##### 7.6.1 Šolska kuhinja

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo pooblaščenim osebam (kuhinjskemu osebju, vodji šolske prehrane, tehničnemu osebju) ter ravnatelju, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme. V kuhinjo in vrtec je prepovedano prinašati prehrano.

##### 7.6.2 Malica v jedilnici

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnike, ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

##### 7.6.3 Kosila

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnike, ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter
- pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na oglasni deski.

#### 7.7 Hranjenje garderobe

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.

- Učenci hranijo obutev, vrhnjo garderobo v garderobnih omaricah, ki se ne zaklepajo.
- Urejenost garderobnih omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- Učenci morajo ob koncu vsakega meseca izprazniti garderobne omarice.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.
- .....

#### **7.8 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo**

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsi delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

#### **7.9 Ostala določila hišnega reda**

- Razredniki in strokovne delavke v vrtcu so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- **Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.**
- Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci zaposlene na šoli in v vrtcu vikajo.
- Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole, za ta namen ima šola določen poseben prostor.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnemu procesu.

#### **7.10 Skrb za čisto in urejeno okolje:**

- odpadke ločujemo in mečemo v koše za smeti,
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

#### **7.11 Pripomočki v razredu**

Vsak oddelek ima lastne pripomočke za vzdrževanje čistoče in osnovne higiene matične učilnice (metle, krpe, smetišnice).

Oprema za čiščenje oddelka se shranjuje v prostoru, ki ga določi razrednik.

## 8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 8.1 Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravil šolskega reda.

Načine zagotavljanja varnosti šola uredi v Pravilih šolskega reda.

### 8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

### 8.3 Obveščanje

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

Osnovna šola v posebni publikaciji (**Predstavitvi šole**) predstavi vsebino hišnega reda.

### 8.4 Veljavnost

Hišni red je sprejel ravnatelj dne, 25. 08. 2008.

Hišni red se začne uporabljati s 1. septembrom 2008, ko preneha veljati hišni red številka 1/04 , sprejet dne, 1. 9. 2004 ter dopolnjen 1. 9. 2007 .

Sprememba hišnega reda je bila napravljena 24. 8. 2009 in 23. 8. 2013 ter 25. 8. 2014 ter 31.8.2022 in se začne uporabljati 1. 9. 2022.

Številka: HR 7/1-22

Grad, 31. 8. 2022

### 8.5.

*Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih prostorih:*

#### a) ŠPORTNA DVORANA

##### Splošna navodila

- V telovadnico se med odmori ne hodi in ne zadržuje.
- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- Vstop med uro ni možen.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre za seboj.
- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

##### Telovadno orodje

- V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.

- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.

### **Vstop v telovadnico**

- Učenci pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja športne vzgoje v garderobi. Vstop v garderobo je mogoč, ko učenci, ki so bili v garderobah le-te zapustijo.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom
- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.

### **Pripravljenost na športno vzgojo obsega:**

- ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici; športne copate in športno opremo učenci shranijo v svojih omaricah;
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C;
- ustrezno urejeni lasje (speti);
- nakit in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

### **Zaključek ŠV:**

- Po končani ŠV se učenci preoblečejo v druga oblačila. Imajo možnost uporabe prhe po dogovoru z učiteljem.
- Učenci po končani uri ŠV pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

### **b) UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE**

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr. jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljeni na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu.
- Posebej je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.
- Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohištvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in, če je potrebno, tudi razkužiti.
- Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr. zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

### c) **GOSPODINJSKA UČILNICA**

#### **Pravila za učence:**

Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.

#### **V učilnici se ravna po navodilih učitelja:**

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge pripomočke vklaplajo le po navodilih učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu;
- smeti odlagajo v koš za smeti;

#### **Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:**

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke;
- očistijo delovno površino z razkužilom;
- pregledajo navodila za delo in recept;
- pripravijo pripomočke in živila;
- delajo le po navodilih in se jih držijo;
- pospravijo za seboj.

### d) **UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO**

#### **Pravila za učence:**

- učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja;
- ob vsakem obisku učilnice se učenci vpišejo v pripravljen obrazec;
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo;
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja;
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo;
- učitelj, odgovoren za izvedbo ure, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljen obrazec;
- računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena;
- v računalniški učilnici učenci ne opravljajo malice.

#### **Ukrepi:**

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilu in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede. V primeru hujših poškodb računalniške opreme se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, se naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznanijo s situacijo.

### **e) UČILNICA ZA TEHNIKO IN TEHNOLOGIJO**

Pri pouku tehnike in tehnologije je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in čistoča. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodja pospravijo na določena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti v stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi napravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna naprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnične vzgoje.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehnike in tehnologije, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno, učenca v zdravstveni dom.
- Za varnost učencev pri pouku tehnike in tehnologije je odgovoren učitelj tehnike in tehnologije, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

### **f) ŠOLSKA KNJIŽNICA**

Šolska knjižnica je za izposajo gradiva odprta vsak dan, in sicer po urniku, ki je objavljen na vratih knjižnice.

#### **Članstvo in izkaznica**

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so člani lahko tudi drugi. Članarine ni.

Izposoja je možna le z izkaznico šolske knjižnice. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

#### **Izposoja knjižničnega gradiva na dom, izposojevalni čas**

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo gradivo na dom ali v čitalnico.

### **Izposojevalni čas:**

- KNJIGE (strokovne in leposlovne): 14 (štirinajst) dni.  
Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati še za 7 dni ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika. Podaljšati tudi ni možno knjig, ki so namenjene za obvezno domače branje. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci.
- Neknjižno oziroma mediatečno gradivo (avdio- in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je načeloma možno izposoditi samo v čitalnici oz. multimediji in si ga tam ogledati.
- REVIJE: izposoja v prostorih knjižnice oz. v multimediji (ko bo zgrajena).
- REFERENČNO GRADIVO (leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase ... ) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice oz. multimedije.

Učenci 1. razreda si lahko naenkrat izposodijo eno knjigo, učenci od 2. do 4. razreda pa največ tri. Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.

### **Odnos do knjižničnega gradiva**

S knjižničnim gradivom uporabniki ravnajo skrbno.

Če je uporabnik odtujil, izgubil ali vrnil zelo poškodovano gradivo (knjige z manjkajočimi stranmi, strgani listi, veliko počekanih strani, uničeni hrbti, uničen knjižni blok ...), knjižničar/-ka tako gradivo izloči in odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino ali gradivo nadomesti z enako enoto ali pa z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti, seveda po dogovoru s knjižničarjem/-ko.

### **Obnašanje v prostorih knjižnice in v multimediji (ko bo zgrajena)**

V knjižnici veljajo določena pravila:

- V knjižnici se ne je in ne pije, se ne lovi ali skriva, ne vpije, ne teka, ne trga ali uničuje knjižničnega gradiva;
- Tu lahko vsakdo bere, piše referate, se uči, piše domačo nalogo, uporablja računalnik, bogati svoj besedni zaklad, najde svoj mir.
- Če se učenec neprimerno obnaša večkrat ali več dni, mu je prepovedan obisk v knjižnici več dni (po dogovoru s knjižničarjem), o tem je obveščen tudi njegov razrednik in starši učenca.
- Šolske torbe je potrebno odložiti /pri vhodu knjižnice/ na prostor, ki je za to določen.

### **Uporaba računalnikov in tiskalnikov**

Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko interneta. Učenci lahko v dogovoru s knjižničarjem uporabljajo tudi skener ali tiskalnik.

Učenci ne smejo uporabljati računalnika za igrice, obiskovanje spornih spletnih strani na internetu, vnašanje osebnih podatkov itd.

Uporabnik, ki zlorabi pravila, je najprej opozorjen; če jih krši večkrat, izgubi pravico do uporabe računalnika nekaj dni ali tudi več, po dogovoru s knjižničarjem. O tem je obveščen tudi razrednik.



Za primere, ko učenec uporablja sporne spletne strani izven šole (doma ...), šola ne prevzema nobene odgovornosti.

Sestavni del Hišnega reda je tudi Načrt ukrepov in Navodila s strani NIJZ in MIZŠ v času pojava koronavirusa.

## **PRAVILA, KI SO VREDNA SPOŠTOVANJA**

- V šolo prihajaj točno, največ 10 minut pred začetkom pouka.
- Sezuj si čevlje in vrhnja oblačila ter jih odloži v garderobno omarico.
- Zavedaj se, da je namen šole pridobivanje novega znanja iz posameznih učnih področij ter razvijanje veščin prijateljskega sodelovanja z učitelji in učenci.
- Do učiteljev, delavcev šole in sošolcev ter obiskovalcev bodi spoštljiv in vljuden.
- Pazi na svoje stvari, tuje pusti pri miru.
- Prepovedano je pisanje po mizah, pohištvu in drugem inventarju.
- Poskrbi za red in čistočo.
- Po pouku pojdi takoj domov ali počakaj v varstvu.
- Doma napiši naloge in se pripravi za naslednji dan.

## **USPEŠNO UČENJE**

### OSNOVNA NAVODILA ZA BOLJŠO USPEŠNOST UČENCEV

1. Redno obiskujem pouk.
2. Vedno nosim s seboj vse šolske potrebščine.
3. Aktivno sodelujem pri pouku in pozorno poslušam učiteljevo razlago.
4. Prepišem vse, kar učitelj napiše na tablo.
5. Skrbim za urejenost zvezkov.
6. Zapiske doma dopolnim z zapiski iz učbenika.
7. Iz učnih knjig si izpišem samo najpomembnejše – pomagam si s tehniko podčrtovanja.

### KAKO SE LOTIM UČENJA?

1. Pred učenjem si pripravim prostor za učenje. Prostor mora biti dovolj in ravno prav ogrevan.
2. Na delovni mizi ne sme biti odvečnih stvari.
3. Vedno se učim v istem prostoru in ob istem času.
4. Pred učenjem nove snovi ponovim staro.

5. Vnaprej si določim kratke 10-minutne odmore po 40-minutnem učenju. Med odmorom si postrežem s pijačo. Popijem malo vode ali sadni sok.
6. Pri učenju uporabljam naslednji recept, in sicer pregledam vsebino, jo razdelim na manjše dele, preberem in podčrtam glavne misli, obnovim, kar sem prebral, ponavljam.
7. Po vsaki učni uri ponovim predelano snov. Pravijo, da se največ pozabi takoj po učenju, zato snov ponovim še enkrat čez eno uro, čez dan ...

### KAKO SI NAUČENO NAJBOLJE ZAPOMNIM?

1. Vedno naredim kratke povzetke ali miselne vzorce.
2. Temeljito in glasno preberem težke odlomke.
3. Pojasnim si težke besede, uporabljam slovar, vprašam učitelja, starše ...
4. Čim več si poskušam predstavljati v mislih.
5. O snovi se pogovarjam s sošolci.
6. Vsak dan načrtujem učenje za naslednji dan in se držim načrta.

### **OCENJEVANJE**

Učitelj preverja in ocenjuje učenčevo znanje tako, da:

- spoštuje osebnostno integriteto učencev in različnost med njimi;
- uporablja različne načine preverjanja in ocenjevanja glede na učne vsebine in razred;
- daje učencem in staršem povratne informacije o učenčevem napredovanju.

Pri ocenjevanju mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja, in sicer:

- s predstavitvijo meril in kriterijev ocenjevanja;
- z ocenjevanjem pred učenci oddelka ali učne skupine;
- tako, da se učencem in staršem omogoči vpogled v ocenjene pisne in druge izdelke;
- z določitvijo načina in datumov oziroma rokov ocenjevanja.

Ocenjujejo se učenčevi ustni in pisni odgovori ter likovni, tehnični, praktični in drugi izdelki. Pri vsakem predmetu se znanje ocenjuje sproti in skozi vse obdobje.

Znanje učencev se ocenjuje s številčnimi in besednimi ocenami. Številčne ocene so odlično (5), prav dobro (4), dobro (3), zadostno (2) in nezadostno (1).

**MOJ URNIK**

DAN/URA	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

DAN/URA	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

**Vse, kar otroci potrebujejo, je malo pomoči, malo upanja in nekdo, ki verjame vanje. (Magic Johnson)**



## **Spoštovani starši!**

Vrtec ustvarjamo vsi, ki poskrbimo, da se vi, ki nas vsak dan obiščete, počutite dobrodošli, da nam pokažete, da cenite našo delo. Naše naloge so pomoč pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kakovosti življenja družin, ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti, uresničevanje zahteve po enakih možnostih in upoštevanje razlik ter pravica do izbire in drugačnosti.

Zahvaljujemo se vam za vaše zaupanje in vam hkrati obljubljam, da bodo otroci od nas odšli z lepimi spomini.

Pomočnica ravnateljja  
za enoto vrtca  
Klaudija Gomboc

***SPLOŠNI PODATKI O VRTCU***

**IME: VVE pri OŠ Grad**

**SEDEŽ VRTCA: OŠ Grad, Grad 172/e, 9264 Grad**

**USTANOVITELJ VRTCA: Občina Grad**

**Ravnatelj OŠ GRAD: Viktor Navotnik**

**POMOČNICA RAVNATELJA  
ZA ENOTO VRTCA: Kludija Gomboc**

**TAJNIŠTVO: tel. 551 - 88 – 10**

**VRTEC: tel. 551 - 88 – 18  
551 – 88 – 19 (starejša skupina v šoli)**

**POSLOVALNI ČAS: od 6.00 do 16.00 ure**

**SPLETNA STRAN: [www.osgrad.si](http://www.osgrad.si)**

## **VIZIJA VRTCA**

### **Z ROKO V ROKI V SREČNO OTROŠTVO**

V našem vrtcu si prizadevamo, da bi bili naši in vaši otroci kar najbolj zadovoljni, da bi skupaj z vami soustvarjali srečno otroštvo vsakega posameznika. To bomo zmogli le z vašo pomočjo, spoštovani starši.

## **ORGANIZIRANOST VRTCA**

Vrtec sodi v sklop OŠ Grad. Vzgojno-varstveno delo je organizirano v štirih oddelkih, ki jih obiskuje 50 otrok. Otroci so stari od 1 do 6 let. Za prehrano je poskrbljeno v šolski kuhinji.

1. starostno obdobje (1–2 let) , 9 otrok; vzgojiteljica – KLAUDIJA GOMBOC  
vzg. pred. otrok - pom. vzgojiteljice – TANJA HAJDINJAK

1. starostno obdobje (1–3 let) , 8 otrok; vzgojiteljica – MAJA KOZAR  
vzg. pred. otrok - pom. vzgojiteljice – HELENCA LANG

2. starostno obdobje (3–5 let) , 15 otrok; vzgojiteljica – IRENA HÜLL  
vzg. pred. otrok - pom. vzgojiteljice – URŠKA ŠKAPER

2. starostno obdobje (4 – 6 let), 18 otrok; vzgojiteljica – KLAUDIJA KLEMENT  
vzg. pred. otrok - pom. vzgojiteljice – NINA KISILAK

**PREDSTAVITEV STROKOVNEGA KADRA**

	<b>IME IN PRIIMEK</b>	<b>DELOVNO MESTO</b>
1.	Klaudija Gomboc	vzgojiteljica
2.	Irena Hüll	vzgojiteljica
3.	Klaudija Klement	vzgojiteljica
4.	Maja Kozar	vzgojiteljica
5.	Nina Kisilak	vzg. pred. otrok - pom. vzgojiteljice
6.	Tanja Hajdinjak	vzg. pred. otrok - pom. vzgojiteljice
7.	Urška Škaper	vzg. pred. otrok - pom. vzgojiteljice
8.	Helena Lang	vzg. pred. otrok - pom. vzgojiteljice
9.	Tija Šinko	vzg. pred. otrok - pom. vzgojiteljice (za 6 ur)

**DNEVNI RED VRTCA**

<b>6.00 – 8.00</b>	Prihod otrok v vrtec
<b>8.00 – 8.30</b>	Zajtrk
<b>8.30 – 11.15</b>	<p>DEJAVNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nega otrok</li> <li>• skrb zase in navajanje na samostojnost</li> <li>• dejavnosti po skupinah</li> </ul> <p>MALICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• igra v igralnici</li> <li>• gibalne dejavnosti v telovadnici</li> <li>• igra na prostem</li> <li>• sprehodi v bližnji in širši okolici vrtca</li> </ul>
<b>11.15 – 12.00</b>	KOSILO
<b>12.00 – 14.00</b>	POČITEK: poslušanje glasbe, pravljič Dolžina počitka je odvisna od starosti otrok.
<b>14.00 – 15.30</b>	MALICA Dejavnosti po izbiri otrok, igra na igrišču
<b>15.30 – 16.00</b>	Igra po izbiri otrok

## **PREDSTAVITEV PROGRAMA**

Staršem nudimo dnevni program, ki traja največ 9 ur dnevno. Namenjen je otrokom od enajstega meseca starosti do vstopa v šolo. Program je zasnovan na ciljih in smernicah predpisanega nacionalnega programa Kurikulum za vrtce tako, da upošteva specifične lastnosti otrok posamezne skupine. Naše temeljno vodilo pri delu je ustvarjanje prijetne klime v oddelkih in spodbujanje otrokove ustvarjalnosti po njegovi »meri«.

## **OBOGATITVENE DEJAVNOSTI**

Obogatitvene dejavnosti so namenjene otrokom drugega starostnega obdobja. Namenjene so uveljavljanju otrokovih različnih interesov in vzpodbujanju njihovih sposobnosti. V našem vrtcu bomo izvajali naslednje:

### ➤ **MALI SONČEK (2–6 let)**

Osnovni namen je obogatiti program na področju gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalnimi/športnimi vsebinami. Poudarek daje igri in vadbi, ki je prijetna in prilagojena otroku. Otrok spoznava, da je z voljo in trudom mogoče marsikaj doseči, priznanje pa bo zanj spodbuda za njegov napredek in motivacija za vključitev v naslednjo stopnjo programa Mali sonček.

Cilji gibalnega/športnega programa Mali sonček so naslednji:

- obogatiti program gibalnih/športnih dejavnosti v vrtcu z raznovrstnimi dejavnostmi, ki vključujejo sodobne športne pripomočke;
- spodbuditi starše k aktivnemu sodelovanju pri izpeljavi programa;
- spodbuditi otroke in starše k aktivnemu preživljanju prostega časa;
- pri otrocih spodbuditi željo, navado in potrebo po športnem udejstvovanju v vseh starostnih obdobjih.

Poudarek je na usvajanju gibalne abecede; otroci izvajajo naravne oblike gibanja, kot so hoja, tek, lazenje, plazenje, plezanje, skoki ..., in sicer postopoma do celostnega spoznavanja različnih športnih zvrsti. Poglavitni cilj je optimalno razvijati gibalne sposobnosti, še posebej koordinacijo (skladnost) gibanja in ravnotežje ter seznaniti najmlajše s čim več različnimi dejavnostmi.

V okviru programa Mali sonček so dejavnosti in naloge načrtovane tako, da spodbujajo uspeh vsakega posameznika in so razdeljene čez celo šolsko leto.



Sestavljen je iz štirih stopenj:

1. Mali sonček – modri: za otroke od 2. do 3. leta
2. Mali sonček – zeleni: za otroke od 3. do 4. leta
3. Mali sonček – oranžni: za otroke od 4. do 5. leta
4. Mali sonček – rumeni: za otroke od 5. do 6. leta

➤ **CICI VESELA ŠOLA (4–6 let)**

Vsi otroci sodelujejo pri pogovorih in obdelavi tem, tekmujejo pa samo tisti otroci, ki bodo prihodnje leto začeli obiskovati prvi razred OŠ.

➤ **PREDŠOLSKA BRALNA ZNAČKA (3–6 let)**

Namen predšolske bralne značke je pridobiti starše, da bi brali svojim otrokom v predšolskem in zgodnjem bralnem obdobju. Nikakor pa to ni namen, da bi otroke silili k branju. Branje knjig ustvarja toplino in krepi čustvene vezi v družini. Ni pomembno število prebranih knjig, pomembno je, da starši z otrokom doživljajo čar branja in literature.

Otroci naj v vrteu poročajo tri pravljice in eno pesmico. Po želji lahko pripovedujejo tudi več. Če otrok uspešno pripoveduje, prejme ob koncu leta nagrado.

➤ **BRALNI NAHRBTNIK (1-3 let)**

Je projekt družinskega branja, ki ga v prvem starostnem obdobju izvajamo že dolgo časa. V njem sodelujejo starši skupaj s svojimi otroki. V nahrbtniku so slikanice, plišasta igrača in zvezek (dnevnik). V bralni dnevnik starši in otroci narišejo prizore iz slikanic, nalepijo fotografijo, zapišejo vtise, doživetja.

## **DODATNE DEJAVNOSTI**

V letošnjem šolskem letu bomo ponudili dodatne dejavnosti, ki so namenjene otrokom drugega starostnega obdobja. Organizirane bodo na podlagi prijav, ki jih bodo izpolnili starši za svojega otroka.

➤ **PLAVALNE URICE (5–6 let) – zunanji sodelavec**

Plavalne urice se bodo izvajale za otroke, ki bodo v prihodnjem šolskem letu začeli obiskovati prvi razred osnovne šole. Tečaj se bo izvajal spomladi. Izveden bo na bazenu v Moravskih Toplicah ali v Radencih. Starši bodo morali finančne obveznosti poravnati sami.

➤ **TEČAJ NEMŠKEGA JEZIKA**

Tečaj tujega jezika bo letos namenjen samo za predšolske otroke. Starši bodo po želji lahko prijavi otroka na tečaj, ki se bo izvajal v času bivanja otroka v vrtcu. Tečaj bo obsegal 20 ur. Izvajala ga bo učiteljica nemškega jezika iz šole.

## ***PROGRAM PRAZNOVANJ IN PRIREDITEV***

➤ Rojstni dnevi

Rojstni dan vsakega posameznika je praznik za vso skupino. Poudarek dajemo dobremu razpoloženju, pozornosti do tistega, ki praznuje.

➤ Teden otroka

Teden otroka je mednarodni praznik otrok. V našem vrtcu se še posebej potrudimo in ponudimo otrokom različne dejavnosti.

➤ Teden starejših občanov

Spomnili se bomo naših dedkov in babic in zanje pripravili darila. Izvedli bomo pohod in se družili na kostonjem pikniku.

➤ Veseli december

Vesele praznične dni obarvamo s toplino in domačnostjo ter čarobnim vzdušjem.

➤ Kulturni praznik

Kulturni praznik obeležimo z dejavnostmi, ki se kakorkoli navezujejo na ozaveščanje slovenske kulture in jezika.

➤ Pustovanje

Pustovanje je za otroke posebno doživetje, zato ga v veselem in razigranem vzdušju praznujemo tudi v vrtcu. S tem negujemo domače šege in navade.

➤ Dan družine

Mamice in očetje so naše največje bogastvo, zato jih skušamo ob tem prazniku še posebej razveseliti.

➤ Dan Zemlje – EKO dan

V EKO projektu sodelujemo celo leto. Z njim skušamo vnašati v vzgojno delo poleg učenja o okolju še vzgojo o okolju in za okolje. Osnovni namen je, da otroci skozi različne aktivnosti spoznavajo in utrjujejo svoje znanje o naravi. Ob dnevu Zemlje zasadimo rože in potem celo leto skrbimo za njih.

➤ Zaključna prireditev

Zaključna prireditev poteka na nivoju vrtca.

## ***CILJI IN NALOGE PREDŠOLSKE VZGOJE***

Temeljni cilji in naloge predšolske vzgoje v vrtcih so opredeljeni v Zakonu o vrtcih. Zasledimo naslednje cilje:

- Razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanje sebe in drugih;
- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah;
- razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja;
- negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja;
- spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora, kasneje pa še branja in pisanja;
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja;
- posredovanje znanj z različnih področij znanosti in vsakodnevnega življenja;
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja;
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

## ***IZVAJANJE KURIKULA***

Program vzgojnega dela je zasnovan na načelih in smernicah nacionalnega dokumenta, skupnih izhodiščih in smernicah našega vrtca. To je nacionalni dokument, ki nam ponuja vsebinsko prenovo na področju predšolske vzgoje. Omogoča nam strokovno načrtovanje in kakovostno izvajanje dela v vrtcu. Otrokom je omogočena aktivnejša vloga v vzgojnem procesu, kajti le na ta način si pridobijo znanje in veščine. Poudarjene so otrokove pravice, ki izhajajo iz Deklaracije o človekovih pravicah in Konvencije o otrokovih pravicah. V njem so predstavljeni tudi cilji Kurikula za vrtce, ki so naslednji:

- Bolj odprt in fleksibilen Kurikulum v različnih programih;
- pestrejša in raznovrstnejša ponudba različnih področij dejavnosti (jezik, družba, narava, umetnost, matematika, gibanje);
- večje omogočanje individualnosti, drugačnosti in izbire v nasprotju s skupinsko rutino;
- večje upoštevanje in spoštovanje zasebnosti ter intimnosti otrok;
- dvig kakovosti medosebnih interakcij med otroki ter med otroki in odraslimi v vrtcu;
- reorganizacija časa, prostora in opreme v vrtcu;
- večja avtonomnost in strokovnost vrtcev;
- izboljšanje informiranja in sodelovanja s starši.

Ker bi radi, da bi se otroci v našem vrtcu kar najbolje počutili, jim zagotavljamo izpolnjevanje naslednjih potreb:

### **FIZIOLOŠKE POTREBE**

Skrb za osebno urejenost posameznika; navajanje na samostojnost, samostojno opravljanje fizioloških potreb, umivanje rok, uporaba wc školjke, navajanje na potrebe po počitku in aktivnosti (ravnovesje med počitkom in aktivnostjo).

### **PREHRANJEVANJE**

Oblikovati pozitivne prehrabene navade; navajanje na kulturno vedenje pri jedi, na postopno uporabo pribora in prtičkov.

### **POTREBA PO GIBANJU**

Omogočiti otrokom dovolj gibanja, da si razvijejo in izboljšajo svojo motoriko; urijo in utrjujejo gibalne sposobnosti; omogočiti čim več gibanja na svežem zraku, kadar vreme to dopušča.

### **POTREBA PO ZDRAVJU**

Otrokom nudimo veliko sadja in zelenjave, pravilno oblačenje in prezračevanje prostora.

### POTREBA PO LJUBEZNI

Zaviranje in odstranjevanje vzrokov za razmah neprijetnih čustev, ustvarjanje prijetnega vzdušja.

### ZAGOTOVLJENI POGOJI ZA IGRO

Otrokom ponuditi čim več možnosti za igro, da se skozi igro učijo, doživljajo poraze, izražajo veselje, zadovoljstvo...

## **SODELOVANJE S STARŠI**

Zavedamo se, da je za kvalitetno delo in dobro počutje otrok pomembno sodelovanje s starši. Zato želimo, da se vključujejo na različnih področjih, kajti to bo prispevalo k dobremu počutju otrok in še kvalitetnejše opravljenemu delu. Sodelujejo lahko na različne načine:

#### ➤ *POGOVORNE URE*

Na prvem roditeljskem sestanku bo staršem predstavljen termin pogovornih ur, ki bodo enkrat mesečno. Pogovorne ure bodo seveda potekale v popoldanskem času. Starši se vnaprej napišejo na listek, ki bo izobešen na oglasni deski. Če bo potreba, se lahko dogovorimo tudi izven tega termina. Potekajo v obliki individualnih razgovorov, kjer strokovne delavke posredujejo vtise o celotnem otrokovem razvoju. Starši imajo možnost izraziti svoja mnenja in želje glede otrokovega bivanja v vrtcu.

#### ➤ *RODITELJSKI SESTANKI*

Roditeljski sestanki bodo trije. Prvi v mesecu septembru in drugi v mesecu januarju, kjer bo organizirano predavanje za starše. Tretji roditeljski sestanek pa bo v mesecu maju.

#### ➤ *SVET STARŠEV*

Na prvem roditeljskem sestanku bodo starši v vsaki skupini med sabo izvolili enega predstavnika v Svet staršev.

## **KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024**

Poslovanje vrtca je usklajeno s šolskim koledarjem.

- ***JESENSKE POČITNICE (30. 10. 2023 – 3. 11. 2023)***
- ***NOVOLETNE POČITNICE (27. 12. 2023 – 29. 12. 2023)***

- **ZIMSKE POČITNICE (26. 2. 2024 – 1. 3. 2024)**
- **PRVOMAJSKE POČITNICE (29. 4. 2024 – 3. 5. 2024)**
- **POLETNE POČITNICE (1. 7. 2024 – 31. 8. 2024)**

**Vrtec je odprt vse dni v tednu, razen ob sobotah, nedeljah in praznikih.**

**Vrtec je zaprt:**

- **V času novoletnih počitnic (27. 12. 2023 – 29. 12. 2023)**
- **3. 5. 2024**
- **Zaprt je tudi prvi in drugi teden v mesecu avgustu (5. 8. 2024 – 16. 8. 2024).**

**Za čas šolskih počitnic dobijo starši ankete, na katerih prijavijo svoje otroke.**

## ***PRAVICE STARŠEV IN OTROK TER NAČIN ZAGOTAVLJANJA PRAVIC***

Vrtec je institucija, ki mora skrbeti za uresničevanje temeljnih otrokovih pravic. V demokratični državi zastopajo otrokove pravice starši oziroma njihovi zakoniti zastopniki.

Otrokom, vključenim v javne vrtce, zagotavlja država možnost za optimalen razvoj ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo itd., optimalen razvoj pa vključuje tudi možnost poglobljenega razvoja na določenem področju. Uresničevanje zahteve po enakih možnostih ni mogoče brez upoštevanja razlik in pravic do izbire in drugačnosti, ki jo mora omogočiti organizacija življenja in dela v vrtcu. Pri otrocih je to povezano z vzgojo za strpnost, solidarnost in odgovornost ter s postopnim razvijanjem duha, osebnih odločitev in avtonomne presoje. Javni vrtci so svetovnonazorsko nevtralni.

- Starši imajo pravico do vpogleda v programe na nivoju skupine in vrtca;
- do sodelovanja pri načrtovanju in organizaciji življenja in dela v vrtcu, pri čemer ne smejo posegati v strokovnost in avtonomnost vrtca;
- do obveščenosti o življenju in delu v vrtcu;
- do varstva osebnih podatkov;
- do postopnega uvajanja otrok v program vrtca;
- starši lahko svoje interese uresničujejo preko Sveta staršev.

## **OBVEZNOSTI STARŠEV DO VRTCA**

Da bo delo potekalo nemoteno, brez zapletov, so tudi starši dolžni upoštevati naslednja pravila:

- Zagotoviti varno spremstvo na poti v in iz vrtca;
- pred vstopom v vrtec pridobiti zdravniško potrdilo za otroka;
- sporočiti odsotnost otroka;
- otroka pripeljati v vrtec do 8. ure zjutraj;
- ob sprejemu otroka v vrtec opozoriti vzgojiteljico na posebnosti otroka, ki so pomembne za njegovo varnost in zdravje;
- starši naj v vrtec ne vozijo bolnega otroka, ker s tem ogrožajo zdravje ostalih otrok;
- osebno predati otroka strokovni delavki;
- zanimanje za otroka in vključevanje v različne oblike sodelovanj z vrtcem;
- pravočasno prihajati po otroka;
- redno plačevati ceno programa predšolske dejavnosti;
- zagotoviti, da otrok ne prinaša v vrtec nevarnih predmetov ali igrač;
- prebirati obvestila na oglasni deski;
- o vseh težavah, ki bodo nastale, se pogovoriti z vzgojiteljico ali vodstvom vrtca;
- pravočasno oddati vlogo za znižano plačilo vrtca.

Izdaja:

OŠ Grad

Viktor Navotnik, ravnatelj

Predstavitev šole in vrtca so pripravili in uredili:

Urška Golob, Alojz Tuškei, Klaudija Gomboc, Andrej Vrtič

Lektoriral:

Alojz Tuškei

Realizacija:

OŠ Grad

September, 2023